

# **Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kost- produktion mv.**

KL

FOA - Fag og Arbejde

| Indholdsfortegnelse                                          | Side |
|--------------------------------------------------------------|------|
| <b>Indledende bemærkninger</b> .....                         | 3    |
| <b>Kapitel 1. Afgrænsning</b> .....                          | 3    |
| § 1. Hvem er omfattet af aftalen .....                       | 3    |
| <b>Kapitel 2. Arbejdsplanlægning</b> .....                   | 3    |
| § 2. Tjenestetyper .....                                     | 3    |
| § 3. Mødeplan .....                                          | 4    |
| § 4. Arbejdets placering .....                               | 5    |
| § 5. Særlige fridage .....                                   | 6    |
| <b>Kapitel 3. Ændring af mødeplan</b> .....                  | 7    |
| § 6. Ændring af mødeplan.....                                | 7    |
| § 7. Omlagt tjeneste .....                                   | 7    |
| § 8. Afspadsering .....                                      | 7    |
| § 9. Inddragelse af fridøgn .....                            | 8    |
| § 10. Inddragelse af søgnehelligdagsfrihed .....             | 8    |
| § 11. Overarbejde, fuldtidsansatte .....                     | 9    |
| § 12. Mer- og overarbejde, deltidsansatte .....              | 10   |
| <b>Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser</b> .....          | 11   |
| § 13. Arbejdstidsbestemte ydelser.....                       | 11   |
| <b>Kapitel 5. Rådighedstjeneste</b> .....                    | 12   |
| § 14. Rådighedstjeneste fra bolig.....                       | 12   |
| <b>Kapitel 6. Øvrige bestemmelser</b> .....                  | 12   |
| § 15. Hviletid og fridøgn .....                              | 12   |
| § 16. Beregning af timeløn .....                             | 13   |
| § 17. Frivilligt ekstra arbejde.....                         | 13   |
| § 18. Udrykning og patientledsagelse .....                   | 13   |
| § 19. Manuel ventilation .....                               | 13   |
| § 20. Ferie og højskoleophold mv. ....                       | 14   |
| § 21. Timelønnede.....                                       | 14   |
| <b>Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen</b> ..... | 15   |
| § 22. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen .....             | 15   |

## **Indledende bemærkninger**

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid også har betydning i forhold til opgaveløsningen, organiseringen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere personale mv.

Arbejdstidsaftalens parter finder det derfor væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstidstilrettelæggelsen. I disse drøftelser kan indgå forhold omkring:

- Arbejdstidsplanlægning
- Planlægning af frihedsperioder
- Anvendelse af tjenestetyper
- Planlægning af afspadsring
- Anvendelse af tilkald
- Vagtforhold såsom vagtdeltagelse/-fordeling
- Anvendelse af deltidsansættelse og vikarer
- Afløserforhold ved sygdom, barsel og lign.

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler.

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeforfattelse om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om konvertering af ulempetillæg

Lokale aftaler indgås mellem ledelsen og den eller de lokale repræsentanter for de faglige organisationer.

## **Kapitel 1. Afgrænsning**

### **§ 1. Hvem er omfattet af aftalen**

#### *Stk. 1*

Denne arbejdstidsaftale gælder for personer, der er omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til aftalen.

## **Kapitel 2. Arbejdsplanlægning**

### **§ 2. Tjenestetyper**

Arbejdstiden kan tjenesteflanlægges som:

- *Normaltjeneste*, der er en tjeneste med effektivt arbejde, eller
- *Rådighedsfjeneste fra bolig*, der er en tjeneste, hvor den ansatte kan opkaldes og/eller tilkaldes til effektivt arbejde

### § 3. Mødeplan

#### Stk. 1

Arbejdstid planlægges for en periode på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

#### Bemærkning:

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode, medmindre andet er aftalt.

#### Stk. 2

Planlagt tjeneste og frihed fastlægges i mødeplaner af mindst 4 ugers varighed.

Mødeplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde.

Mødeplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn, dette gælder ikke afløsningspersonale
- Feriedage
- Søgnehelligdagsfrihed,[O.08]jf. § 4, stk. 4[O.08] samt
- Løbende afspadsering

#### Bemærkning:

[O.08]Med virkning fra 1. april 2009 skal det fremgå af mødeplanen, hvor mange timer, der er sket nedskrivning med i mødeplanperioden i forbindelse med en eller flere søgnehelligdage.[O.08]

#### Stk. 3

Mødeplanen drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden. Dette gælder ikke afløsningspersonale.

#### Stk. 4

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

- a) Under ferie nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden med 37 timer pr. ferieuge/7,4 timer pr. feriedag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- b) Timetallet i mødeplanperioden ændres ikke under ferie. I stedet indregnes ferien i arbejdstiden med det antal timer, der fremgår af mødeplanen.

#### Bemærkning:

Model a) vil være anvendelig for ansatte, der har varierende daglig og/eller ugentligt timetal. Under afholdelse af ferie med løn, skal betales fast påregnelige særydelser, se Vejledning af 20. juni 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser til tjenestemænd (Ilse Both), KL's Løn og Personale afsnit 16.31.

*Stk. 5*

Når der forekommer en søgnehelligdag, nedsættes antallet af timer, der kan tjenestepålægges i mødeplanperioden, med 7,4 time pr. søgnehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenestepålægges, kan ske i den mødeplanperiode, hvori søgnehelligdagen falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter søgnehelligdagen.

**Bemærkning:**

Søgnehelligdage er helligdage, der ikke falder på en søndag. Reglerne for særlige fridage, der for hele eller en del af døgnet ligestilles med en søgnehelligdag, fremgår af § 5.

#### **§ 4. Arbejdets placering**

*Stk. 1*

Arbejdstid og frihed, jf. § 3 stk. 2, kan tilrettelægges på alle dage.

*Stk. 2*

Længden af en normaltjeneste aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed lokalt, kan den daglige arbejdstid udgøre mellem 5 og 10 timer.

For deltidsansatte med mindre end gennemsnitlig 30 timers ugentlig arbejde, er der ikke fastsat en nedre grænse.

*Stk. 3*

Der gives 2 sammenhængende fridøgn pr. uge, fridøgnperioden skal udgøre mellem 55 - 64 timer.

Fridøgnperioden kan opdeles i to korte fridøgnperioder, der hver skal have en længde på minimum 35 timer, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Der kan gives yderligere fridøgn ved at forlænge perioden med minimum 24 timer pr. fridøgn.

*Stk. 4*

Søgnehelligdagsfrihed skal have en varighed på mindst 35 timer, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

**Bemærkning:**

Dagen fremgår af mødeplanen uden tidsangivelse, da arbejdstiden i mødeplanperioden er blevet reduceret, jf. § 3, stk. 5.

*Stk. 5*

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage, dette gælder dog ikke, hvis afspadseringen ligger i tilslutning til fridøgn eller anden frihed.

*Stk. 6*

Den daglige arbejdstid skal så vidt muligt være samlet, så delt tjeneste undgås.

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften-/nattjeneste.

Delt tjeneste er tjeneste, der er adskilt af en pause på 1 time eller mere.

Hvor delt tjeneste ikke kan undgås, fx på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lign., betales for delt tjeneste pr. dag 32,16 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 33,61 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

#### *Stk. 7 Social- og sundhedspersonale*

Pause af mindre end 1/2 times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Hjemmehjælpere er ikke omfattet af denne bestemmelse.

#### *Stk. 8 Husassistenter, erhvervsuddannede serviceassistenter og ikke faglærte lønarbejdere beskæftiget ved rengørings- og køkkenarbejde*

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede ansatte har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes ud over ½ time den enkelte dag, ydes et tillæg på 20,22 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 21,13 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

### **§ 5. Særlige fridage**

#### *Stk. 1. Alle ansatte*

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aftenvagt eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssigt nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges ikke.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges kan ske i den mødeplanperiode, hvori juleaftensdag falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

#### **Bemærkning:**

"Ansæt til fast nattevagt" betyder ansatte:

- Der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattevagt,
- der efter mødeplanen arbejder i nattevagt, eller
- der fortrinsvis arbejder i nattevagt.

#### *Stk. 2. Ansatte i kommuner i det tidligere FKKK-område, København og Frederiksberg kommuner*

Nytårsaftensdag er normal tjenestestedag, dog betales der aftentillæg fra kl. 16.00.

1. maj ligestilles med en søgnehelligdag.

Grundlovsdag ligestilles med søgnehelligdag fra kl. 12.00, arbejdstiden beregnes efter principperne i stk. 2.

*Stk. 3. Ansatte i kommuner, der ikke er omfattet af stk. 2*

Nytårsaftensdag, grundlovsdag og 1. maj i tiden fra kl. 12.00 til 24.00 har de ansatte i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges.

Ansatte, der må udføre tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser.

Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed eller nedsættelse af timetallet i mødeplanperioden. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke betales dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehelligdage.

### **Kapitel 3. Ændring af mødeplan**

#### **§ 6. Ændring af mødeplan**

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan kun ske efter drøftelse med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.

Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden.

#### **§ 7. Omlagt tjeneste**

*Stk. 1*

Hvis ændringer i den planlagte normaltjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt time beregnet pr. påbegyndt halve time på 29,36 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 30,68 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

*Stk. 2*

Hvis ændringer i en planlagt rådighedstjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt rådighedstime beregnet pr. påbegyndt halve time på 14,68 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 15,34 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

**Bemærkning:**

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge mødeplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

En tjeneste kan omlægges inden for en 24 timers periode forud for den oprindelige planlagte vagts sluttidspunkt eller efter dens planlagte starttidspunkt.

#### **§ 8. Afspadsering**

*Stk. 1*

Afspadsering ud over det, der fremgår af mødeplanen, skal varsles overfor den ansatte med et varsel på mindst 4 døgn.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne, kræver ingen varsel.

*Stk. 2*

Aflyses afspadsering med mindre end 4 døgn varsel, men før afspadseringen er påbegyndt, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5 pr. påbegyndt halve time pr. dag.

Aflyses afspadsering, der er påbegyndt, honoreres tjenesten efter reglerne om tilkald, jf. § 11, stk. 4.

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

## **§ 9. Inddragelse af fridøgn**

*Stk. 1*

Inddrages en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 6 timer.

For flere tilkald til tjeneste inden for 6 timer, honoreres for 6 timer. Hvis andet opkald sker mere end 6 timer efter første opkald men i samme fridøgn, honoreres for 3 timer. Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

**Bemærkning:**

Efter bemærkningerne til § 5 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende fridøgn, hvis man fraviger bestemmelserne om fridøgn.

Hvis en tjeneste medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer (evt. 32 timer hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer), skal der gives kompenserende fridøgn.

Kompenserende fridøgn gives snarest muligt, enten ved afspadsering eller ved placering i arbejdsfriperiode eller en kombination heraf.

Den kompenserende frihedsperiode skal som minimum udgøre 35 (32) timer, men skal ikke nødvendigvis have nøjagtig samme længde som det fridøgn, den erstatter.

*Stk. 2*

For fridøgnperioder, der inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 289,65 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08] (pr. 1. april 2009 450,00 kr. (31/3 2000-niveau)) [O.08]. Dette gælder dog ikke for aflønningspersonale.

*Stk. 3*

Bestemmelserne i stk. 1-2 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af den planlagte tjeneste, forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

## **§ 10. Inddragelse af søgnehelligdagsfrihed**

*Stk. 1*

Inddrages planlagt søgnehelligdagsfrihed med et kortere varsel end 4 uger honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 6 timer.

**Bemærkning:**

Søgnehelligdagsfrihed er frihed på søgnehelligdage eller erstatning herfor, jf. §

3, stk. 5 og § 4, stk. 4.

*Stk. 2*

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af planlagt tjeneste, forudsat at længden af søgnehelligdagsfriheden er mindst 35 timer, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

**§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte**

*Stk. 1*

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over det, der er planlagt i mødeplanen for en fuldtidsansat
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

*Stk. 2*

Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time betales et tillæg pr. gang på 26,56 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08] (pr. 1. april 2009 27,76 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

*Stk. 3*

Hvis overarbejde ikke ligger i forlængelse af en planlagt tjeneste, men som tilkald i en arbejdsfri periode på 24 timer eller mere honoreres for mindst 6 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 6 timer, honoreres for 6 timer. For tjeneste ud over 6 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke.

*Stk. 4*

Hvis overarbejde ikke ligger i forlængelse af en planlagt tjeneste, men som tilkald i en arbejdsfri periode på mindre end 24 timer honoreres for mindst 3 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 3 timer, honoreres for 3 timer. For tjeneste ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke.

*Stk. 5*

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag. Overarbejde afspadseres 1:1,5 eller betales med timeløn + et tillæg på 50% heraf.

*Stk. 6*

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori overarbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, udbetales overarbejdet.

*Stk. 7*

Under overarbejde gælder kap. 4.

**Bemærkning til stk. 1, 3 og 4:**

Hvis der mellem to normaltjenester udføres overarbejde, jf. stk. 1 eller tilkald til tjeneste, jf. stk. 3 og 4, og der ikke kan opnås 11 timers hviletid (evt. 8 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat), gives den ansatte tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering sted, jf. § 8, stk. 1, 3. pkt.

**Bemærkning til stk. 3 og 4:**

En arbejdsfri periode er en periode, som ikke i mødeplanen er defineret som enten planlagt tjeneste (normaltjeneste eller rådighedstjeneste fra bolig), afspadsering, fridøgn, ferie, søgnehellidag eller særlig fridag eller erstatning herfor.

**§ 12. Mer- og overarbejde, deltidsansatte**

*Stk. 1*

Merarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte
- Tjeneste, der i øvrigt ikke betragtes som overarbejde efter stk. 5-6

*Stk. 2*

Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 26,56 kr. (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 27,76 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

*Stk. 3*

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag. Merarbejde afspadseres 1:1 eller betales med timeløn.

*Stk. 4*

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori merarbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, udbetales merarbejdet.

*Stk. 5*

Tjeneste, der ligger ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5.

*Stk. 6*

Hvis deltidsansatte tilkaldes til tjeneste akut eller så hurtigt som muligt, honoreres tjenesten efter reglerne om overarbejde, jf. § 11, stk. 5, dog mindst for 3 timer. For flere tilkald til tjeneste inden for 3 timer, honoreres for 3 timer. For tjeneste ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time. Varsling eller honorering efter stk. 2 gælder ikke.

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om arbejde i forlængelse af planlagt tjeneste.

*Stk. 7*

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

**Bemærkning til stk. 1, 5 og 6:**

Hvis der mellem to normaltjenester udføres overarbejde, jf. stk. 1 og 5 eller tilkald til tjeneste, jf. stk. 6, og der ikke kan opnås 11 timers hviletid (evt. 8 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat), gives den ansatte tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering sted, jf. § 8, stk. 1, 3. pkt.

Bemærkning til stk. 6:

Bestemmelsen finder anvendelse i de situationer, hvor den deltidsansatte tilkaldes til at møde på arbejde her og nu, altså så hurtigt det overhovedet er muligt for den ansatte at møde på arbejde.

## Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser

### § 13. Arbejdstidsbestemte ydelser

#### Stk. 1

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- indregnes i beskæftigelsesgraden,
- betales som et tillæg af timelønnen, eller
- afspadseres i en efterfølgende mødeplanperiode

med de nedenfor angivne værdier pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time.

#### Stk. 2

Honoreringen kan være en kombination af mulighederne efter stk. 1. Honorering efter stk. 3, pkt. 1 og 2 for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales, medmindre andet aftales lokalt.

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, udbetales honorering for arbejde på særlige tidspunkter.

#### Stk. 3.

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 til kl. 23.00 med 28% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 til kl. 06.00 med 31,5% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 11.00 til kl. 24.00 med 23% af timelønnen (pr. 1. april 2009 28% af timelønnen).
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 til kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

Bemærkning:

Effektiv tjeneste er:

- Normaltjeneste
- Effektiv tjeneste under rådighedstjeneste
- Over- og merarbejde

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet lørdag kl. 15.00 til lørdag kl. 23.00 honoreres således:

Lørdag kl. 15.00 til kl. 17.00 = 23% af timelønnen [O.08](pr. 1. april 2009 28% af timelønnen).[O.08]

Lørdag kl. 17.00 til kl. 23.00 = 23% + 28% = 51% af timelønnen [O.08](pr. 1. april 2009 28% + 28% = 56% af timelønnen).[O.08]

## Kapitel 5. Rådighedstjeneste

### § 14. Rådighedstjeneste fra bolig

#### Stk. 1

Rådighedstjeneste kan etableres hele eller dele af døgnet.

Indenfor en 24 timers periode skal der forekomme både en rådighedstjeneste og en normaltjeneste. Rådighedstjeneste kan planlægges uden at være i direkte tilknytning til normaltjenesten.

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 rådighedstimer ugentlig.

#### Stk. 2

Det aftales lokalt, hvordan rådighedstjeneste og tilkald under rådighedstjeneste honoreres.

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

- Rådighedstjenesten indgår i arbejdstiden i forholdet 1: 1/3
- For opkald og tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjenesten betales normal timeløn + et tillæg på 50% heraf
- Den effektive arbejdstid opgøres pr. påbegyndte time
- Flere op- og tilkald indenfor den samme time honoreres ikke
- For effektiv tjeneste gælder Kapitel 4

#### Stk. 3

Ekstra rådighedstjeneste indgår i arbejdstiden i forholdet 1:1/2, og kan kun anvendes ved akut opståede situationer.

#### Bemærkning:

Ekstra rådighedstjeneste afvikles under iagttagelse af bestemmelserne om ugentligt fridøgn, jf. § 4, stk. 3.

#### Stk. 4

Ansættelsesmyndigheden fastsætter retningslinjer for rådighedstjeneste, herunder transporttid, vederlagsfri transportform mv. Der stilles kommunikationsudstyr til rådighed under rådighedstjenesten.

#### Stk. 5

Der kan lokalt aftales andre former for rådighedstjeneste end rådighedstjeneste fra bolig, herunder etablering af fælles rådighedstjeneste mellem flere kommuner, mellem region og kommune(r) eller mellem kommune og selvejende institutioner/ordninger, der har driftsoverenskomst med kommunen. Vilklarene aftales lokalt.

## Kapitel 6. Øvrige bestemmelser

### § 15. Hviletid og fridøgn

Aftale om hviletid og fridøgn for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. gælder. Lokalt er der mulighed for at indgå aftale om hviletid og fridøgn inden for aftalens rammer.

Bemærkning:  
Aftalen findes i KL's Løn og Personale afsnit 79.02.

## **§ 16. Beregning af timeløn**

### *Stk. 1*

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen for fuldtidsansatte. Årslønnen består af grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og evt. overgangstrin/-tillæg, jf. overenskomsternes bestemmelser herom.

For ansatte, der aflønnes efter § 8 i overenskomsten for social- og sundhedspersonale, består årslønnen af det løntrin, den pågældende aflønnes på incl. funktions- og kvalifikationsløn.

## **§ 17. Frivilligt ekstra arbejde**

Vilkårene for frivilligt ekstra arbejde, herunder honorering, aftales lokalt.

Mellem lederen og den ansatte kan der inden for rammerne af den lokale aftale aftales frivilligt ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

### **Bemærkning:**

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan fx. finde anvendelse, hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personaleresourcer og arbejdsopgaver. Det kan være ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakancer, ferieafvikling m.v. I disse situationer er der mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at benytte ekstern arbejdskraft fra vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt mer- og overarbejde kan finde sted, hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt fx i forbindelse med kollegers fravær på grund af sygdom, ferie, barns sygdom eller lignende.

## **§ 18. Udrykning og patientledsagelse**

### *Stk. 1*

Ved deltagelse i udrykning ved ambulance eller helikopter ydes en godtgørelse på kr. 105,04 (31/3 2000-niveau) [O.08](pr. 1. april 2009 205,04 kr. (31/3 2000-niveau)).[O.08]

### *Stk 2*

Rejsetid medregnes i arbejdstiden. Strækker rejsetid sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

### *Stk. 3*

I de tilfælde, hvor den ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. [O.08](pr. 1. april 2009 5 mio. kr.)[O.08] ved død eller ulykke. Bestemmelsen gælder ikke for tjenestemænd.

## **§ 19. Manuel ventilation**

Ved manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter opgøres arbejdstiden i forholdet 1:1,25 eller betales med timeløn + et tillæg på 25% heraf.

Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve time.

## § 20. Ferie og højskoleophold mv.

### Stk 1

Vilkårene for deltagelse i borgernes/klienternes ferie- og højskoleophold m.v. aftales lokalt.

### Stk. 2

Kan der ikke opnås enighed lokalt, gælder vilkår som i Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv.

Bemærkning:

Aftalen findes i KL's Løn og Personale, afsnit 64.21.

## § 21. Timelønnede

### Stk 1

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| § 2                    | Tjenestetyper                  |
| § 3, stk. 1            | Mødeplan                       |
| § 4, stk. 1, 2, 6 og 7 | Arbejdets placering            |
| § 5                    | Særlige fridage                |
| § 11, stk. 2, 5 og 7   | Overarbejde                    |
| § 13                   | Arbejdstidsbestemte ydelser    |
| § 14                   | Rådighedstjeneste fra bolig    |
| § 15                   | Hviletid og fridøgn            |
| § 16                   | Beregning af timeløn           |
| § 18                   | Udrykning og patientledsagelse |
| § 19                   | Manuel ventilation             |

### Stk. 2

Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00.00 - 24.00) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00.00 - 24.00) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50%) efter § 13, stk. 3. Tillæg for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales.

### Stk. 3

Overarbejdsbetaling ydes kun for de timer, der ligger ud over tjenestestedets daglige arbejdstidsnorm.

*Stk. 4*

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte, medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse, ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

*Stk. 5*

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage.

Bemærkning til stk. 1 og 2:

Særlige fridage, der ligestilles med søgnehellidage, jf. § 5, honoreres efter stk. 2.

## Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen

### § 22. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen

*Stk. 1*

Aftalen gælder fra 1. april 2008.

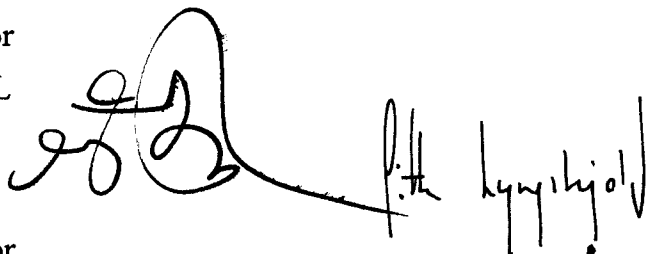
*Stk. 2*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

København, den 28. august 2008

For

KL



For

FOA – Fag og Arbejde

Dennis Christensen

Karen Stach