

**Vikarbureau Bornholm  
v/Thomas Krogh  
Lille Madsegade 68  
3700 Rønne**

**FOA – Fag og Arbejde  
J.nr.: 06/119634  
CVR-nr: 29485690**

**2004 - 2007**

**Overenskomst**

**mellem**

**Vikarbureau Bornholm (Bureauet)**

**og**

**FOA – Fag og Arbejde (FOA)**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>Kap. 1. Overenskomstens indhold .....</b>	<b>3</b>
§ 1. Overenskomstens område.....	3
§ 2. Definition af vikarbureauarbejde .....	3
§ 3. Definition af vikar .....	3
§ 4. Stillingskategorier .....	3
<b>Kap. 2. Særlige bestemmelser for timelønnet vikararbejde.....</b>	<b>4</b>
§ 5. Definition af timelønnede vikarer .....	4
§ 6. Definition af overarbejde .....	4
§ 7. Lønudbetaling .....	4
§ 8. Ferie .....	4
§ 9. Ophævelse af vikariatet.....	4
<b>Kap. 3. Særlige bestemmelser for månedslønnet vikararbejde.....</b>	<b>4</b>
§ 10. Definition af månedslønnede vikarer.....	4
§ 11. Tjenestelister .....	4
§ 12. Fridøgn .....	4
§ 13. Overarbejde .....	4
§ 14. Lønudbetaling.....	5
§ 15. Ferie .....	5
§ 16. Børns hospitalsindlæggelse .....	5
§ 17. Sygdom og barsel .....	5
§ 18. Pension.....	5
§ 19. Opsigelse .....	5
<b>Kap. 4. Fælles bestemmelser for timelønnede og månedslønnede .....</b>	<b>5</b>
§ 20. Arbejdstid .....	5
§ 21. Timelønnen for timelønsansatte .....	6
§ 22. Timelønnen for månedslønsansatte .....	6
§ 23. Lukkede sikrede afdelinger.....	6
§ 24. Ledere .....	6
§ 25. Aften-/nattjeneste.....	6
§ 26. Overarbejde .....	7
§ 27. Weekendtjeneste .....	7
§ 28. Søgnehelligdagstjeneste .....	7
§ 29. Rådighedstjeneste.....	7
§ 30. Særlige tillæg .....	8
§ 31. Gaver .....	8
§ 32. Patientledsagelse .....	8
§ 33. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v. ....	8
§ 34. Transportgodtgørelse .....	9
§ 35. Tjenestedragt .....	9
§ 36. Hovedaftale.....	9
§ 37. Organisationsforhold .....	9
§ 38. Ikrafttræden og opsigelse .....	10
<b>Protokollat om ansættelsesbeviser .....</b>	<b>11</b>

## **Kap. 1. Overenskomstens indhold**

### **§ 1. Overenskomstens område**

Overenskomsten omfatter sygehjælpere, hjemmehjælpere, plejere, plejehjemsassistenter, social- og sundhedsassistenter samt social- og sundhedshjælpere, der engageres som vikarer af Vikarbureau Bornholm til varetagelse af omsorgsopgaver.

### **§ 2. Definition af vikarbureauarbejde**

Som vikarbureauarbejde anses regelmæssig virksomhed, som består i, at Bureauet indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for enten en bruger/institution, der har ansvaret for udførelsen af arbejdet

### **§ 3. Definition af vikar**

En vikar er enhver under overenskomsten ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af Bureauet stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.

### **§ 4. Stillingskategorier**

#### **Stk. 1**

Til gruppe I henregnes:

Social- og sundhedshjælpere, der har gennemgået uddannelse i henhold til grunduddannelse efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser indenfor bistandspleje og omsorgs-områder m.v.

Hjemmehjælpere, der har gennemført grundkursus, der er omtalt i Socialministeriets Cirkulære af 8. oktober 1981 om uddannelse af hjemmehjælpere eller et af de i medfør af den tidligere husmoderafløsnings- og hjemmehjælpslovgivning fastsatte grundlæggende kurser.

#### **Stk. 2**

Til gruppe II henregnes:

Sygehjælpere, der har fået udstedt uddannelsesbevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 20. februar 1978 ved uddannelse af sygehjælpere, afsnit IV, eller har modtaget bevis "sygehjælpere ved plejehjem".

#### **Stk. 3**

Til gruppe III henregnes:

Plejere, der har modtaget bevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 12. juli 1977 og plejere, der er knyttet til særlige arbejdsområder.

#### **Stk. 4**

Til gruppe IV henregnes:

- a) Social- og sundhedsassistenter, der har gennemgået uddannelser i overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet.
- b) Plejehjemsassistenter, der har gennemgået uddannelsen i henhold til Sundhedsstyrelsens Cirkulære af 26. juni 1980 efter Uddannelsesnævnet for Sundhedsvæsenets Betænkning nr. 583/170 samt betænkning afgivet i september 1965 af et udvalg nedsat af Københavns Magistrats 3. afdeling om den på forsøgsbasis etablerede uddannelse.

## **Kap. 2. Særlige bestemmelser for timelønnet vikararbejde**

### **§ 5. Definition af timelønnede vikarer**

De af overenskomsten omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på freelancebasis baseret på her og nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og Bureauet er fritstillet over for hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariater af tre måneders varighed.

### **§ 6. Definition af overarbejde**

Tjeneste ud over den på forhånd aftalte tjenestetid mellem Bureauet og vikaren betragtes som overarbejde.

### **§ 7. Lønudbetaling**

Lønnen udbetales for hvert vikariat, således at lønnen er til disposition den førstkommande torsdag efter vikariatets afslutning, idet der dog altid afregnes for en eller to uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

### **§ 8. Ferie**

Vikarer modtager 12½% i feriegodtgørelse.

### **§ 9. Ophævelse af vikariatet**

Ethvert vikariat kan ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes vikariatet som ophævet.

## **Kap. 3. Særlige bestemmelser for månedslønnet vikararbejde**

### **§ 10. Definition af månedslønnede vikarer**

Månedslønnede fastansatte vikarer udfører månedslønnet arbejde med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på minimum 10 timer pr. uge baseret på aftaler i enkeltstående, sammenhængende vikariater med en varighed af minimum tre måneder. I alle øvrige tilfælde er der tale om timelønnet vikararbejde på freelancebasis.

### **§ 11. Tjenestelister**

Tjenestelister bekendtgøres af Bureauet, således at vikaren så vidt muligt er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgn mindst fire uger forud.

### **§ 12. Fridøgn**

#### **Stk. 1**

Der ydes ugentligt én fridøgnperiode af minimum 55 timers varighed eller to fridøgnperioder af minimum 35 timers varighed.

#### **Stk. 2**

Inddrages fridøgn, aflønnes den pålagte tjeneste som overarbejde af mindst seks timers varighed.

### **§ 13. Overarbejde**

Tjeneste ud over den i henhold til tjenestelisten fastsatte tjenestetid betragtes som overarbejde.

#### **§ 14. Lønudbetaling**

Lønnen udbetales månedsvis bagud på den sidste hverdag i måneden.

#### **§ 15. Ferie**

Månedslønnede vikarer har ret til ferie med løn samt ferietillæg efter Ferielovens regler.

#### **§ 16. Børns hospitalsindlæggelse**

Til vikarer med mindst 9 måneders uafbrudt anciennitet indrømmes der pr. 1. juli 2004 frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at vikaren indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år.

Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden over barnet, og der er maksimalt ret til frihed med fuld løn i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12 måneders periode.

Vikaren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder vikarbureauet.

#### **§ 17. Sygdom og barsel**

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

#### **§ 18. Pension**

Et beløb svarende til 12% af vikarens løn uden tillæg indbetales månedligt af Bureauet til Pen-Sam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter udbetalingsmåneden.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter. Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 4% af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et beløb svarende til 8% af lønnen uden tillæg.

#### **§ 19. Opsigelse**

Det gensidige opsigelsesvarsel følger Funktionærlovens regler.

### **Kap. 4. Fælles bestemmelser for timelønnede og månedslønnede**

#### **§ 20. Arbejdstid**

##### **Stk. 1**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori rådighedstjeneste indgår med det antal timer, jf. § 28, for hvilke der udbetales løn.

##### **Stk. 2**

Den daglige arbejdstid kan variere fra tre til ti timer med mulighed for at indgå aftale mellem Bureauet og vikaren om op til yderligere én time.

##### **Stk. 3**

Arbejdstiden kan derudover fraviges yderligere 1 time i såvel nedadgående som opadgående retning i følgende særlige situationer:

Terminalpleje, pleje i private hjem og i fortsættelse af faste vagter.

## § 21. Timelønnen for timelønsansatte

### Stk. 1

	1. marts 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
Gruppe I:	kr. 138,25	kr. 141,50	kr. 144,75
Gruppe II:	kr. 139,88	kr. 143,13	kr. 146,38
Gruppe III:	kr. 141,54	kr. 144,79	kr. 148,04
Gruppe IV:	kr. 144,93	kr. 148,18	kr. 151,43

### Stk. 2

#### Erfaringstillæg

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringstillæg på kr. 6,00 pr. time, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år.

### Stk. 3

#### Kvalifikationstillæg

Timelønnede vikarer med over et års dokumenteret beskæftigelse indenfor de seneste tre år indenfor et eller flere af følgende specialer - Intensiv, neonatologi, radiologi, onkologi, anæstesi, kardiologi, epidemiologi, nefrologi/dialyse, hæmatologi, operation eller lukkede sikrede afdelinger - oppebærer et tillæg på kr. 7,00 pr. time, såfremt specialeerfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Det er ydermere en forudsætning at vikaren mindst har haft seks års samlet dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse.

## § 22. Timelønnen for månedslønsansatte

	1. marts 2004	1. marts 2005	1. marts 2006
Gruppe I:	kr. 125,43	kr. 128,18	kr. 130,83
Gruppe II:	kr. 126,93	kr. 129,68	kr. 132,33
Gruppe III:	kr. 128,46	kr. 131,21	kr. 133,86
Gruppe IV:	kr. 131,57	kr. 134,32	kr. 136,97

## § 23. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg på kr. 2,54 pr. time.

## § 24. Ledere

Bureauet yder et tillæg på kr. 10,00 pr. time ved vikariater som afdelingsledere og kr. 20 pr. time ved vikariater som institutions- eller områdeledere.

## § 25. Aften-/nattjeneste

### Stk. 1

Tjeneste mellem kl. 16.00 og kl. 07.00 betegnes som aften-/nattjeneste.

### Stk. 2

Ved aften-/nattjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 20% af normalt imelønnen. Tillægget ydes kun, når mindst halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

Med virkning fra den 1. september 2005 udgør tillægget 22%.

## **§ 26. Overarbejde**

### **Stk. 1**

Ved overarbejde ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltimestelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

### **Stk. 2**

Godtgørelse for overarbejde ydes alene ved overarbejde af minimum 15 minutters varighed. Ved godtgørelse for overarbejde ydes betaling for den effektive arbejdstid.

## **§ 27. Weekendtjeneste**

### **Stk. 1**

For tjeneste fra og med nattevagten, der starter fredag aften og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen samt for tjeneste den 1. maj og Grundlovsdag, ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltimestelønnen.

### **Stk. 2**

Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelligdagstillæg.

## **§ 28. Søgnehelligdagstjeneste**

### **Stk. 1**

Følgende dage betragtes som søgnehelligdage:

Skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, Store Bededag og 2. pinsedag. Hertil kommer den 24.-26. december, 31. december og 1. januar, såfremt disse falder på mandag-lørdag.

### **Stk. 2**

Tjeneste i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00 på en søgnehelligdag betegnes som søgnehelligdagstjeneste.

### **Stk. 3**

Ved søgnehelligdagstjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 100% af normaltimestelønnen. Tillægget ydes kun, når mere end halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste.

## **§ 29. Rådighedstjeneste**

### **Stk. 1**

Som rådighedstjeneste betegnes tjeneste, hvor vikaren står til rådighed fra sit hjem eller fra vagtværelse.

### **Stk. 2**

Vikaren har pligt til at møde omgående efter tilkaldelsen - ved rådighedstjeneste fra hjemmet indenfor maksimalt en time.

### **Stk. 3**

Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Arbejdsministeriets bekendtgørelser om hviletid og fridøgn.

### **Stk. 4**

Rådighedstjeneste aflønnes efter følgende takster:

Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.

Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.

### **Stk. 5**

For den tid, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der - ud over eventuelle øvrige tillæg - overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen.

### **Stk. 6**

Hvert opkald under rådighedstjeneste tæller mindst én times effektivt arbejde. Opkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektiv tjeneste udføres. Der kan for flere opkald indenfor den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for én time.

### **Stk. 7**

Rådighedstjeneste i form af døgnvagt (24 timer) fra hjemmet honoreres som 14 timers vagt og døgnvagt (24 timer) fra vagtværelse honoreres som 20 timers vagt.

## **§ 30. Særlige tillæg**

Der er mulighed for tildeling af individuelle tillæg eller særlige tillæg til grupper af vikarer.

## **§ 31. Gaver**

Det er for den enkelte vikar ikke tilladt at modtage gaver m.v. fra patienter samt disses pårørende.

## **§ 32. Patientledsagelse**

### **Stk. 1**

Såfremt en vikar deltager i patientledsagelse, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22.00 og kl. 08.00 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der stilles soveplads til rådighed.

### **Stk. 2**

Arbejdsfri ophold udenfor hjemmet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsfri ophold udenfor hjemmet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

## **§ 33. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.**

### **Stk. 1**

I tilfælde, hvor en vikar frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold m.v., aftales honoreringen mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 2 - 5.

## **Stk. 2**

Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

## **Stk. 3**

Vederlaget for deltagelse i opholdet udgør kr. 230,00 for hverdage og kr. 460,00 for søn- og helligdage.

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

## **Stk. 4**

Øvrige regler om arbejdstid, f.eks. overarbejde, rådighedstjeneste og arbejdstidsbestemte tillæg, suspenderes.

Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjenestetid.

## **Stk. 5**

Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

## **§ 34. Transportgodtgørelse**

### **Stk. 1**

Hvor en vikar har 12 kilometer eller mere fra sin private bolig til institutionen, og vikaren anvender egen bil til at transportere sig til institutionen, yder Bureauet kørselsgodtgørelse for transporten for de kilometer, der ligger ud over 24 kilometer, dog maks. 100 km efter Statens takster op til det maksimale beløb for skattefri kørselsgodtgørelse.

Der ydes ingen godtgørelse i det omfang vikaren er beskæftiget det sted, hvor vikaren har sin hovedbeskæftigelse.

### **Stk. 2**

Bureauet kan indgå aftale med en vikar om godtgørelse af transportudgifter i tilfælde, hvor vikaren ikke anvender egen bil til transporten.

## **§ 35. Tjenestedragt**

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureauet et tillæg til timelønnen på kr. 1,90.

## **§ 36. Hovedaftale**

Hovedaftalen mellem DA og LO finder anvendelse for nærværende overenskomst.

## **§ 37. Organisationsforhold**

Bureauet vil bestræbe sig for hovedsageligt at beskæftige social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, plejere, social- og sundhedsassistenter samt plejehjemsassistenter, der er medlem af FOA.

## § 38. Ikrafttræden og opsigelse

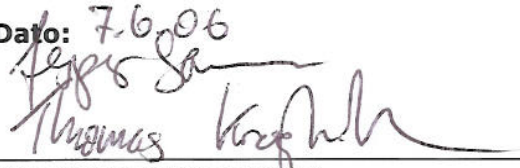
### Stk. 1


Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. juni 2006.

### Stk. 2

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2007.

Opsigelsesfristen er tre måneder medmindre andet er aftalt mellem overenskomstparterne.

Dato: 7.6.06  
  
Thomas Krogh  
Vikarbureau Bornholm

Dato:  
  
Dennis Nissen  
FOA – Fag og Arbejde



## Protokollat om ansættelsesbeviser

Lovbekendtgørelse nr. 692 af 20. august 2002 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

### § 1.

#### Stk. 1

For ansættelsesforhold indgået efter 1. juli 1993 skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere en ansættelsesaftale, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

#### Stk. 2

Ved ændring af de i stk. 1 nævnte oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

### § 2.

#### Stk. 1

Overenskomstens parter er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter Normens regler for behandling af faglig strid.

#### Stk. 2

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen efter udløbet af de i § 1, stk. 1 og 2, eller de i anmærkningen anførte tidsfrister kan bod/godtgørelse ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet pålæg om, at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, med mindre der foreligger gentagne brud på bestemmelsen om ansættelsesaftalen.

Arbejdstageren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst overfor arbejdsgiveren.

Ved afskedigelser skal månedslønnede medarbejdere have udleveret et ansættelsesbevis senest samtidig med afskedigelsen.

Dato:

7.6.06

  
Thomas Krogh

Vikarbureau Bornholm

Dato:

  
Dennis Nielsen

FOA – Fag og Arbejde