

**Here2Care Vikarbureau  
Havnegade 62  
6700 Esbjerg  
CVR-nr. 30 65 52 81**

**FOA – Fag og Arbejde  
J.nr.: 08/309135**

**2007 - 2010**

**Overenskomst**

**mellem**

**Here2Care Vikarbureau**

**og**

**FOA – Fag og Arbejde**

## 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. 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
§ 10. Pension.....	4
§ 11. Arbejdstid .....	4
§ 12. Timeløn.....	5
§ 13. Lukkede sikrede afdelinger.....	5
§ 14. Ledere .....	6
§ 15. Aften-/nattjeneste.....	6
§ 16. Overarbejde.....	6
§ 17. Weekendtjeneste.....	6
§ 18. Søgnehelligdagstjeneste.....	6
§ 19. Akutvagt .....	7
§ 20. Rådighedstjeneste.....	7
§ 21. Særlige tillæg.....	8
§ 22. Gaver .....	8
§ 23. Patientledsagelse.....	8
§ 24. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.....	8
§ 25. Transportgødtgørelse .....	9
§ 26. Tjenestedragt .....	9
§ 27. Hovedaftale.....	9
§ 28. Ikrafttræden og opsigelse.....	9
<b>Protokollat om ansættelsesbeviser</b> .....	<b>10</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 vikarbureauet (Bureauet) 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:

- a) Social- og sundhedshjælpere, der har gennemgået uddannelse i henhold til grunduddannelse efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistandspleje og omsorgsområder.
- b) 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:

- a) 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".
- b) Plejere, der har modtaget bevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 12. juli 1977 og plejere, der er knyttet til særlige arbejdsområder.
- c) Social- og sundhedsassistenter, der har gennemgået uddannelser i overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet.
- d) 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. Timelønnet vikrararbejde**

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

De af overenskomsten omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på free-lancebasis 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 på fredage i ulige uger, 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.

### **§ 10. Pension**

Med virkning fra 1. marts 2009 indbetales månedligt af Bureauet et beløb svarende til 4,5 % af vikarens løn til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden. Der opnås ret til pensionsindbetaling efter 3 måneders fast tilknytning til Bureauet.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 1,5 % af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et bidrag svarende til 3 % af lønnen uden tillæg.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

### **§ 11. Arbejdstid**

#### **Stk. 1**

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

#### **Stk. 2**

Den daglige arbejdstid kan variere fra fire 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 én time i opadgående retning i følgende særlige situationer:

Terminalpleje, pleje i private hjem og ved faste vagter.

## § 12. Timeløn

### Stk. 1

	1. marts 2008	1. marts 2009
<b>Gruppe I:</b>	kr. 156,61	kr. 164,44
<b>Gruppe II:</b>	kr. 163,73	kr. 171,91

### 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 (specialer)

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, såfremt specialeerfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Tillægget udgør pr. time:

1. marts 2008	1. marts 2009
kr. 7,43	kr. 7,65

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

## § 13. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

1. marts 2008	1. marts 2009
kr. 2,70	kr. 2,78

#### **§ 14. Ledere**

Bureauet yder et tillæg ved vikariater som afdelingsledere, institutions- eller områdeledere.

Tillægget udgør pr. timer:

	<b>1. marts 2008</b>	<b>1. marts 2009</b>
Afdelingsledere	Kr. 10,61	Kr. 10,93
Institutions- eller områdeledere	Kr. 21,22	Kr. 21,85

#### **§ 15. 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 25 % af normaltimelønnen. Tillægget ydes kun, når mindst halvdelen af vagten falder indenfor perioden. Tillægget ydes for hele vagten. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

#### **§ 16. Overarbejde**

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

Ved overarbejde ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50 % af normaltimelønnen. 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.

#### **§ 17. Weekendtjeneste**

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

For tjeneste fra og med vagten, der starter fredag kl. 16.00 til og med nattevagten, der slutter mandag morgen kl. 07.00, ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50 % af normaltimelønnen.

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

Ved vagter der påbegyndes i ovenstående periode, men slutter senere end mandag morgen kl. 07.00 ydes tillægget for hele vagten.

Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelligdagstillæg.

#### **§ 18. Søgnehelligdagstjeneste**

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

Følgende dage betragtes som søgnehelligdage:

Skærtorsdag, langfredag, 1. påskedag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, Store Bededag, 1. pinsedag og 2. pinsedag. Hertil kommer 1. maj, grundlovsdag, 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 125 % af normaltime-lønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste.

## **§ 19. Akutvagt**

Ved vagter der påtages med et kortere varsel end ½ time til mødetidspunktet (akutvagter) ydes et tillæg på kr. 10 pr. time.

## **§ 20. 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.

## **§ 21. Særlige tillæg**

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

## **§ 22. Gaver**

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

## **§ 23. 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 medregnes fuldt ud.

## **§ 24. 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 8,5 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

### **Stk. 3**

Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	<b>1. marts 2008</b>	<b>1. marts 2009</b>
Hverdage	kr. 244,01	kr. 251,33
Søn- og Helligdage	kr. 488,01	kr. 502,65

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.

## § 25. 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.

## § 26. Tjenestedragt

Der stilles tjenestedragt til rådighed for vikaren efter 3 måneders tilknytning til Bureauet. Tjenestedragten afleveres ved fratræden.

Hvor institutionen stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, og hvor hverken institutionen eller bureauet kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureauet et tillæg til timelønnen på kr. 23 pr. vagt.

## § 27. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem DA og LO finder anvendelse for nærværende overenskomst.

## § 28. Ikrafttræden og opsigelse


### Stk. 1


Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. november 2008.

### Stk. 2

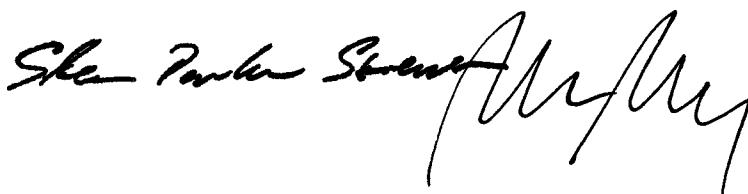
Parterne kan skriftligt opsiges eller begære aftalen genforhandlet med et varsel på tre måneder, aftalen kan dog tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2010.

Dato: 27.11.09

  
Vikarbureau  
Tlf: 26 24 43 43  
Tjælkens 24 Hjerding  
6710 Esbjerg V

  
FOA - Fag og Arbejde

Godkendt af FOA's HB d. 12/1-2009



## 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: 27.10.08

Firma

  
Vikarbureau  
Tlf: 26 24 43 43  
Tjåken 24 Hjerting  
6710 Esbjerg V

  
FOA – Fag og Arbejde

Godkendt af FOA's HB d. 12/11-2009

