

**2020
2023**

Indgået mellem
DI Overenskomst II (SBA)
og
Dansk Sygeplejeråd

Sygepleje- overenskomst – Basis

DI nr. 794649



Sygeplejeoverenskomst - Basisoverenskomst 2020 – 2023

mellem

DI Overenskomst II (SBA)

og

Dansk Sygeplejeråd

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1	5
§ 1. Overenskomstens område	5
§ 2. Ansættelsesbeviser	5
§ 3. Løn og tillæg	6
§ 4. Pension	8
§ 5. Lønudbetaling	8
§ 6. Tjenestedragt	8
Kapitel 2	9
§ 7. Arbejdstid	9
§ 8. Tjenesteliste	10
§ 9. Varsling af omlagte timer	10
§ 10. Aften-/nattjeneste	10
§ 11. Weekendtjeneste	11
§ 12. Søgnehelligdage	11
§ 13. Overarbejde	11
§ 14. Deltidsansattes merarbejde	12
§ 15. Afspadsering	12
§ 16. Rådighedstjeneste (vagt)	12
§ 17. Fridage og anden frihed	13
§ 18. Opkald	14
Kapitel 3	14
§ 19. Efteruddannelse/videreuddannelse	14
§ 20. Ferie	14
§ 21. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage	15
§ 22. Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption	16
§ 23. Feriefridage	18

§ 23a. Særlig opsparing.....	20
§ 23b. Seniorordning	21
§ 24. Tjenestefrihed.....	21
§ 25. Befordringsgodtgørelse	22
Kapitel 4 (timelønnede).....	22
§ 26. Personafgrænsning og løn	22
§ 27. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling.....	22
§ 28. Sygdom, graviditet og barsel.....	23
§ 29. Barns 1. sygedag	23
§ 30. Afskedigelse	23
§ 31. Øvrige ansættelsesvilkår	24
Kapitel 5 (tillidsrepræsentanter)	24
§ 32. Hvor vælges tillidsrepræsentanter.....	24
§ 33. Hvem kan vælges.....	24
§ 34. Valg af tillidsrepræsentant.....	24
§ 35. Tillidsrepræsentantens uddannelse	25
§ 36. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten.....	25
§ 37. Tillidsrepræsentantens virksomhed	25
§ 38. Fællestillidsrepræsentant	26
§ 39. Tillidsrepræsentantstillingens ophør.....	27
Kapitel 6 (arbejds miljørepræsentanter).....	28
§ 40. Arbejds miljørepræsentanter	28
§ 41. Arbejds miljørepræsentanters opgaver.....	28
§ 42. Arbejds miljørepræsentanters tid til opgaver	28
§ 43. Deltagelse i relevante arbejds miljøkurser	28
Kapitel 7	29
§ 44. Opsigelse	29
§ 45. Aftale om underleverandører	30

§ 46. Lokale aftaler	30
§ 47. Fortolkningstvivi og konfliktregler.....	31
§ 48. Ikrafttræden og opsigelse	33
Protokollat 1 - Seniorpolitik	34
Protokollat 2 - Aftale om implementering af EU-direktiver	34
Protokollat 3 - implementering af ligelønsloven mv.....	40
Protokollat 4 om Elektroniske dokumenter.....	43
Protokollat 5 om Rammeaftale om sikkerheds- og sund- hedsarbejde	43
Protokollat 6 - Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed.....	46
Protokollat 7 - Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde	46
Protokollat 8 – Protokollat om Samarbejde på virksomheder af alle størrelser.....	47
Protokollat 9 – Protokollat om Organisationsaftale om databeskyttelse.....	48
Protokollat 10 – Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing	49
Appendiks A - Protokollat om ISS Facility Services A/S overgang til Basisoverenskomsten	50

Kapitel 1

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for personer, der ansættes som sygeplejersker til at udføre sygeplejeopgaver primært på plejehjem, i hjemmeplejen eller i kombineret ordning.

I tilfælde, hvor DI Overenskomst II (SBA) ønsker en ny stillingskategori, henholdsvis et nyt virksomhedsområde omfattet af overenskomsten, optages forhandling mellem DI Overenskomst II (SBA) og Dansk Sygeplejeråd om indgåelse af et protokollat til nærværende overenskomst, hvori beskrives løn- og ansættelsesvilkårene for den pågældende stillingskategori.

§ 2. Ansættelsesbeviser

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Parterne har i henhold til lovens § 1, stk. 3 aftalt følgende afvigelser fra loven.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesbevis behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem overenskomstens parter.

Såfremt et ansættelsesbevis ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse.

Rejses der krav om manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis, gælder følgende:

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag over for virksomheden. Hvis ansættelsesbeviset er udleveret, eller mangler ved ansættelsesbeviset er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk overtrædelse af bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 arbejdsdage, efter kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse.

Hvis krav om manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis er rejst sammen med andre krav, hvori medarbejderen ikke får medhold, kan virksomheden ligeledes undgå at udrede godtgørelse ved iagttagelse af ovennævnte frister.

§ 3. Løn og tillæg

Stk. 1 – Brutto grundløn

For ansatte efter denne overenskomst er brutto-grundlønnen fastsat til: 396.359,66 kr. årligt.

Pr. 1. marts 2020 udgør brutto-grundlønnen 403.097,77 kr.

Pr. 1. marts 2021 udgør brutto-grundlønnen 409.950,43 kr.

Pr. 1. marts 2022 udgør brutto-grundlønnen 416.919,59 kr.

I grundlønnen er forudsat, at sygeplejersken kan varetage sygeplejens 4 hovedfunktioner:

I) At udføre sygepleje, dvs. at sygeplejersken udfører den konkrete sygepleje hos patient/klient/bruger, omfattende identifikation af sygeplejebehov, målsætning, gennemførelse, evaluering og justering.

II) At lede og koordinere sygepleje, dvs. at sygeplejersken varetager den faglige ledelse af indholdet i ydelsen ved udformning og gennemførelse af den enkelte patients plan for plejen. Desuden varetages de administrative og koordinerende funktioner omkring pleje- og behandlingsprogram for en eller flere patienter, inkl. eventuel arbejdsledelse i forbindelse hermed.

Der er altså ikke her tale om at varetage opgaver i en ledende stilling.

III) At formidle sygepleje, dvs. at sygeplejersken formidler sin sygeplejeviden til andre, f.eks. kolleger, samarbejdsparter og uddannelsessøgende.

IV) At udvikle sygeplejen, dvs. at sygeplejersken systematisk sætter sin egen og andres sygeplejepsiksis i større perspektiv for at udvikle bedre sygeplejetilbud. Udvikling af sygeplejen omfatter således også deltagelse i f.eks. kvalitetsudviklingsprojekter for behandlings- og plejeforløb.

Stk. 2 – Funktionsløn

Udover grundløn og evt. kvalifikationsløn kan der gives funktionsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for stillingens grundløn. Der kan indgås aftale om tidsbegrænsede funktionslønsbaserede opgaver. Funktionsløn forhandles mellem repræsentanter for virksomheden og medarbejderen.

Stk. 3 – Centralt aftalt obligatorisk funktionsløn

	1/3-20	1/3-21	1/3-22
Varetagelse af gruppelederfunktion kr.:	18.351,28	18.663,25	18.980,53
Aften/nat-dagvagt på søgnehelldag og weekend (kr. pr. vagt):	69,55	70,73	71,93
Nøgle/specialist funktion: (kr. årligt)	12.233,82	12.441,79	12.653,30

Praktikvejlederfunktion: Følger den stedlige kommunale ordning med tillæg af 10 %.

Stk. 4 – Kvalifikationsløn

Udover grundløn og evt. funktionsløn kan der gives kvalifikationsløn efter følgende kriterier:

Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet mv.

Kvalifikationsløn forhandles lokalt mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 5 – Centralt aftalt obligatorisk kvalifikationstillæg

Medarbejdere, der har opnået 1 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer et tillæg på:

Pr. 1. marts 2020 11.829,81 kr. årligt
Pr. 1. marts 2021 12.030,92 kr. årligt
Pr. 1. marts 2022 12.235,45 kr. årligt

Medarbejdere, der har opnået 3 års beskæftigelse i virksomheden, oppebærer yderligere et tillæg på:

Pr. 1. marts 2020 13.087,07kr. årligt
Pr. 1. marts 2021 13.309,55 kr. årligt
Pr. 1. marts 2022 13.535,81 kr. årligt

Stk. 6 – Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn

Funktionsløn:

Aftaler om funktionsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med aftalens indhold eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

Funktionsbestemte lønforbedringer kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. I de tilfælde hvor funktionen bortfalder som følge af tidsbegrænset aftale herom, skal bortfald af funktionsbestemte lønforbedringer ikke varsles. I øvrige tilfælde skal bortfald af lønforbedringen varsles efter Funktionærlovens opsigelsesregler.

Kvalifikationsløn:

Kvalifikationsløn (såvel centralt som decentralt aftalte lønforbedringer) er varige, med

mindre andet særligt aftales.

Varige lønforbedringer kan ændres for den enkelte ansatte ved enighed mellem aftalens parter.

Stk. 7 – Andre former for løn og tillæg

Mellem virksomheden og TR/den lokale amtskreds kan der indgås aftale om andre former for løn og tillæg.

§ 4. Pension

Som bidrag til den ansattes pensionsordning betaler arbejdsgiveren 10,30 % af de i § 3, stk. 1-5 og stk. 7 nævnte lønninger. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren i den ansattes bruttoløn et beløb på 5,15 %, således at den samlede pensionsindbetaling herefter udgør 15,45 %. Pensionsbidragene indbetales af arbejdsgiveren til Pensionskassen for Sygeplejersker.

Medarbejdere, der er berettiget til folkepension, samt medarbejdere, der er gået på efterløn, kan efter medarbejderens valg undtages fra pensionsoprettelsen i § 4. I så fald udbetales arbejdsgiverbidraget sammen med bruttolønnen.

§ 5. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, således at lønnen er til disposition den sidste bankdag i måneden, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig med udbetalingen af lønnen indbetaler arbejdsgiveren pensionsbidragene i henhold til § 4.

§ 6. Tjenestedragt

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt, inkl. vask, eller der ydes en kontant erstatning herfor. Fri tjenestedragt omfatter overdelt og bukser/nederdel.

(Årligt kr.)	1/3-20	1/3-21	1/3-22
Ikke fri tjenestedragt og ikke fri vask	3.312,60	3.368,91	3.426,18
Ikke fri tjenestedragt men fri vask	1.582,92	1.609,83	1.637,20
Fri tjenestedragt men ikke fri vask	1.728,61	1.758,00	1.787,89

Hvis der er planlagt tjeneste i borgerens hjem i distriktet, stilles der overtøj til rådighed, eller der ydes en kontant erstatning herfor på:

Pr. 1. marts 2020	1.683,35 kr. årligt
Pr. 1. marts 2021	1.711,97 kr. årligt
Pr. 1. marts 2022	1.741,07 kr. årligt

Kapitel 2

§ 7. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inden for en periode af højst 16 uger.

Den daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede skal mindst udgøre 5 timer og højst 12 timer.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Perioden opgøres over 12 uger.

Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

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

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres indenfor arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Der kan mellem virksomheden og TR/den lokale amtskreds indgås aftaler på arbejdstidsområdet, der fraviger de i overenskomsten gældende regler.

Mellem virksomheden og medarbejderne kan der aftales frivilligt ekstraarbejde, også udover gennemsnitligt 37 timer pr. uge. Vilkaerne for frivilligt ekstraarbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Deltidsansatte

Fast deltidsbeskæftigede aflønnes med månedsløn.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden.

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen svarende til den nedsatte arbejdstid. Er der tale om fast planlagt merarbejde ud over 1 måned, medfører dette en ændring af lønkvoten.

Den daglige arbejdstid for deltidsansatte skal udgøre mindst 3 timer. Dette gælder kun dagvagt.

Ved deltidsansættelse under 10 timer pr. uge orienterer virksomheden den ansatte om pensionsforhold.

§ 8. Tjenesteliste

Tjenestelisten bekendtgøres således, at de ansatte (bortset fra afløsningspersonale) til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

§ 9. Varsling af omlagte timer

Ved ændring af arbejdstiden i forhold til den i tjenestelisten fastlagte gives et varsel på mindst 1 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

Overholdes dette varsel ikke, ydes en godtgørelse for de omlagte timer på 25% af timelønnen.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer.

§ 10. Aften-/nattjeneste

Ved aften-/nattjeneste forstås arbejde, hvor mere end halvdelen af arbejdstiden er placeret mellem kl. 17.00 og 06.00.

Stk. 1

For fuldtidsbeskæftigede sygeplejersker ansat til fast aften-/nattjeneste er den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid fastsat til 34 timer.

For deltidsbeskæftigede sygeplejersker ansat til fast aften-/nattjeneste beregnes vedkommendes løn i forhold til den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid på 34 timer.

Der ydes tillægsbetaling på 20 % af timelønnen til alle sygeplejersker, der udfører tjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00.

For sygeplejersker, der ikke er ansat i fast aften-/nattjeneste, kan virksomheden vælge mellem a eller b:

- a) For hver fulde 37 timers tjeneste, der er udført i aften-/nattjeneste, ydes 3 timers afspadsring.

Der ydes tillægsbetaling på 20 % af timelønnen til alle sygeplejersker, der udfører tjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00.

- b) For aften-/nattjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00 ydes et tillæg på 28 % af timelønnen.

Tillægsbetalingen beregnes pr. påbegyndt halve time og ydes også under overarbejde.

Stk. 2

Pålægges en ansat i et kalenderhalvår (januar – juni/juli – december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden, dvs. tjenester der påbegyndes kl. 14.00 eller

senere og strækker sig ud over kl. 18.00, honoreres tjenester udover 58 pr. halvår med yderligere 50% for tjeneste mellem 17-06. Dette gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til aften-/nattjeneste.

§ 11. Weekendtjeneste

For tjeneste mellem fredag kl. 23.30 og frem til mandag kl. 06.00 ydes et tillæg på 30% af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde. Tillæg for overarbejde indgår ikke i beregning af weekendtillægget.

§ 12. Søgnehelligdage

I det omfang, tjenesten tillader det, har sygeplejerskerne ret til frihed på søgnehelligdage, jule- og Nytårsaftensdag. Grundlovsdag og 1. maj dog fra kl. 12.00 – 24.00.

Sygeplejerskernes ugentlige arbejdstid reduceres med 1/5 af sygeplejerskernes gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for hver søgnehelligdag. Dette gælder dog ikke for sygeplejersker med faste ugentlige fridag, når disse falder på en søgnehelligdag.

For tjeneste på søgnehelligdage fra kl. 23.30 døgnet før til kl. 00.00 på søgnehelligdagens udløb ydes et tillæg på 50% af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde. Tillæg for overarbejde indgår ikke i beregning af søgnehelligdagstillægget.

§ 13. Overarbejde

Stk. 1

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra pågældende leder, eller med dennes indforståelse, og som ligger ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge inden for en periode på 16 uger, eller som ligger udover den daglige planlagte arbejdstid.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF kan der ikke ske honorering med overarbejdsbetaling, hvor overarbejde indskrænker hviletiden til mindre end 11 timer (8 timer). Ovenstående betyder, at overarbejde, der indskrænker hviletiden, som nævnt, skal afspadses.

For hver times overarbejde ydes 1 1/2 times afspadsning.

Stk. 2

Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge. Vilkaerne for frivilligt ekstra arbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

§ 14. Deltidsansattes merarbejde

Deltidsbeskæftigede honoreres med 1 times afspadsering pr. time eller normal timeløn for de timer, der ydes udover den pågældendes aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer ugentligt.

Der ydes pension af udbetalt merarbejde.

Den ugentlige arbejdstid kan tilrettelægges inden for en periode på højst 6 uger, således at der først ydes overarbejde, hvis den gennemsnitlige arbejdstid overstiger 37 timer pr. uge.

Tjeneste udover den fastlagte daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte honoreres som overarbejde. Såfremt der ikke kan fastsættes en daglig arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, fastsættes denne til 7,4 time.

§ 15. Afspadsering

Afspadsering afvikles fortrinsvis løbende og efter aftale med den ansatte. Afspadsering afvikles senest 3 måneder efter indtjening, i modsat fald sker udbetaling med næstfølgende lønudbetaling.

Aflyses afspadsering med et varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde.

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

§ 16. Rådighedstjeneste (vagt)

Ved rådighedstjeneste forstås tjeneste, hvor den ansatte er til rådighed med pligt til at give møde omgående og senest 1/2 time efter tilkald til effektiv tjeneste.

Før/efter en normaltjeneste kan ansatte pålægges rådighedstjeneste af følgende arter:

Rådighedstjeneste fra bopæl
Rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Uden forudgående normaltjeneste kan pålægges rådighedstjeneste i et fuldt kalenderdøgn.

Rådighedstjeneste indgår i den gennemsnitlige arbejdstid med følgende værdier:

Rådighedstjeneste fra bopæl: 1 time = 1/3 time = 20 min.
Rådighedstjeneste fra vagtværelse: 1 time = 3/4 time = 45 min.
Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra bopæl: 1 døgn = 14 timer = 35 min pr. time
Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra vagtværelse: 1 døgn = 20 timer = 50 min. pr. time

For den tid, beregnet fra tilkaldelsen, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling, reduceret med ovennævnte værdier, således at f.eks. 1 times effektivt udført arbejde honoreres med overarbejdsværdien, som nævnt ovenfor, hvorfra der fratrækkes værdien af rådighedstjenesten.

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og afvikles som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i pågældende paragraf.

Såfremt eget befordringsmiddel anvendes, udbetales kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster. I modsat fald transporteres medarbejderen vederlagsfrit til og fra tjeneste.

Transporttiden må maksimalt udgøre 1/2 times kørsel fra bopæl til institutionen.

Ved rådighedstjeneste fra vagtværelse stilles et egnet værelse til rådighed.

Ved rådighedstjeneste fra bopæl stilles mobiltelefon til rådighed.

§ 17. Fridage og anden frihed

Der tilstræbes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 55 timers varighed.

Har fridøgnperioden ikke denne længde, tildeles i stedet to korte fridøgnperioder af 35 timers varighed. Fridøgnperioden kan lokalt aftales nedsat til 32 timer.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med mindre end 14 dages varsel, betales endvidere et tillæg på 402,89 kr. pr. 1. marts 2020, 409,74 kr. pr. 1. marts 2021 og 416,71 kr. pr. 1. marts 2022.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF er det gældende, at ved inddragelse af et fridøgn, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode af tilsvarende længde, inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret.

§ 18. Opkald

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste opkaldes til tjeneste på arbejdsstedet, ydes der honorering som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For flere opkald inden for 3 timer betales kun for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer betales der pr. påbegyndt time.

Kapitel 3

§ 19. Efteruddannelse/videreuddannelse

Stk. 1.

Virksomheden kan pålægge den ansatte at deltage i intern og ekstern uddannelse. Der kan ydes tjenestefrihed med løn i forbindelse med deltagelse i uddannelse, såfremt dette af virksomheden skønnes relevant for vedkommendes arbejdsområde.

Ved pålagt uddannelse udbetales sædvanlig løn.

Ved ikke pålagt uddannelse ydes alene grundløn for planlagte arbejdstimer.

Parterne er enige om, at virksomhedens samlede kompetence fremmes gennem udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer. Virksomheden bør derfor tilstræbe systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling for medarbejderne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse. Virksomheden og medarbejderne opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

Parterne anbefaler, at der ved planlægning tages hensyn til virksomhedens forhold samt tages udgangspunkt i medarbejdernes jobmæssige situation.

Parterne opfordrer til, at der i forbindelse med virksomhedens kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres regelmæssige medarbejdersamtaler.

§ 20. Ferie

Ferieloven er gældende.

Der kan mellem virksomheden og Dansk Sygeplejeråd træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

§ 21. Børns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage

Stk. 1.

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på barnets første hele sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
- 2) Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
- 3) Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Under tjenestefriheden har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til 7,4 normaltimer eller forholdsmæssigt i forhold til medarbejderens beskæftigelsesgrad.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

Stk. 2

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Medarbejdere, der har ret til at holde barns første sygedag, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

Stk. 3.

Til sygeplejersker gives frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at sygeplejersken indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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.

Sygeplejersken skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 4.

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 23a.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj tildeles medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdag i perioden uanset, hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 23a.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode (1. september – 31. december). Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 23a.

§ 22. Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption

Stk. 1.

Med henblik på virksomhedens tilrettelæggelse af arbejdet skal medarbejderen senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt give oplysninger om, hvornår hun påregner at påbegynde sin barselsorlov.

Stk. 2.

Der tilkommer den fastansatte kvindelige sygeplejerske løn under fravær (graviditetsorlov) på grund af barsel fra det tidspunkt, da der skønnes at være 8 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (barselorlov).

Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn.

Arbejdsgiveren yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i yderligere 13 uger. Denne betaling kan ydes til enten den ene eller anden forælder (forældreorlov). Med virkning fra 1. juli 2020 gælder følgende: Herudover har den forælder, der ikke afholder barselorloven, ret til 3 ugers yderligere forældreorlov med sædvanlig løn.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, ned sættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Såfremt begge forældre er ansat hos den samme arbejdsgiver, ydes der her ud over 4 ugers forældreorlov med betaling til deling mellem forældrene.

Stk. 3.

Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres f.eks. ved kort fra svangerskabsundersøgelsen.

Stk. 4.

Fravær uden for det i stk. 2 nævnte tidsrum betragtes som sygdomsforfald og noteres i overensstemmelse med de herom gældende regler.

Stk. 5.

En kvindelig medarbejder, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden barsel og forældreorloven, jf. stk. 2, har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn for den del af perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse, såfremt hun i tilknytning til barnets udskrivelse på ny er fraværende fra arbejde, og udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen.

Såfremt den kvindelige medarbejder i forbindelse med barnets indlæggelse på sygehus ikke genoptager arbejdet forlænges den periode, hvor der er ret til fravær, med indlæggelsesperioden, hvis indlæggelsen finder sted under de første 46 uger efter fødslen eller modtagelsen. Fraværsretten kan dog højst forlænges i 3 måneder, hvor der ydes sædvanlig løn.

Stk. 6.

Medarbejdere har ret til fravær fra arbejdet i forbindelse med adoption efter reglerne herom i barselsloven. Hvis en medarbejder i anledning af adoption har ret til dagpenge efter barselsloven, er pågældende under fravær fra arbejdet berettiget til sædvanlig løn under barsel i 14 uger regnet fra modtagelse af barnet.

Bestemmelsen i stk. 2, 3 og 5 finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 7.

Ovennævnte bestemmelser omfatter kun medarbejdere, der i henhold til gældende bestemmelser er berettiget til at modtage dagpenge, således at arbejdsgiveren kan indtræde i retten hertil.

Stk. 8.

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2014 følgende:

Arbejdsgiverbidrag	Arbejdstagerbidrag	Samlet bidrag
Kr. pr. time 8,50 / kr. pr. måned 1.360,00	Kr. pr. time 4,25 / kr. pr. måned 680,00	Kr. pr. time 12,75 / kr. pr. måned 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

§ 23. Feriefridage

Stk. 1.

Medarbejdere der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage.

For fuldtidsansatte på 37 timer ugentligt udgør feriefridagene 37 timers frihed svarende til 5 feriefridage à 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

Feriefridage omregnes til og afvikles som timer indenfor ferieåret.

Feriefridagene betales som ved sygdom.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie, jfr. ferieloven.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende løn-udbetaling.

Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefridage op-tjente i indeværende ferieår.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hvert ferieår i overensstemmelse med stk. 2.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

- a. Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder 6,67 feriefridage.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten, jf. dog punkt b.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 – 31. august 2021 tildeles 5 feriefridage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten, jf. dog punkt b.

- b. Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.
- c. For fuldtidsansatte på 37 timer ugentligt udgør feriefridagene 37 timers frihed svarende til 5 feriefridage af 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.
- d. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.
- e. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- f. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.
- g. Holdes feriefridagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- h. Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefridage optjent i indeværende ferieår.
- i. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde 6,67 feriefridage stammende fra tildelingen 1. maj 2020 i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

- a. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage.
- b. Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.
- c. For fuldtidsansatte på 37 timer ugentligt udgør feriefridagene 37 timers frihed svarende til 5 feriefridage af 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.

- d. Feriefriidagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden (1. september – 31. december).
- e. Feriefriidagene betales som ved sygdom.
- f. Feriefriidage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.
- g. Holdes feriefriidagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefriidages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefriidag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- h. Ved fratræden udbetales overenskomstmessig løn for ikke afholdte feriefriidage optjent i indeværende ferieår.
- i. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefriidage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefriidage.

Stk. 2.

Feriefriidagstimer optjenes og afvikles altid i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad.

§ 23a. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer 4,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefriidagsopsparing. I overenskomstperioden udgør stigningen på særlig opsparing 1,0% pr. år af den ferieberettigede løn. Pr. 1. marts 2020 stiger særlig opsparing til 5,0% af den ferieberettigede løn. Pr. 1. marts 2021 til 6,0% af den ferieberettigede løn og pr. 1. marts 2022 til 7,0% af den ferieberettigede løn.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Overenskomstparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DI.

§ 23b. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Overenskomstparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 32 seniorfridage pr. ferieår.

Virksomheden og medarbejderen kan alternativt aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing og/eller løntræk til finansiering af seniorfridage.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Inden for rammerne af den nugældende seniorordning, kan der mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås skriftlig aftale om fravigelse af overenskomstens seniorordning på følgende punkter:

- Finansieringen af det ønskede antal seniorfridage kan ske ved anvendelse af egne midler. I den situation holder medarbejderen fri på de aftalte seniorfridage uden løn.
- Fristen for at indgå i/udtræde af ordningen kan fraviges.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 23.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt jf. § 23.

Medarbejderen skal senest 1. august (i 2020: 1. april) give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde i det kommende ferieår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i 2020: 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

§ 24. Tjenestefrihed

Der kan gives adgang til tjenestefrihed med eller uden løn i tilfælde, hvor det er forneligt med tjenestens tarv.

§ 25. Befordringsgodtgørelse

Såfremt der i beskæftigelsen indgår transport, der ikke på anden vis tilrettelægges af institutionen, ydes der fri cykel med reparationer. Cyklen fornyes almindeligvis hvert andet år. Benytter den ansatte egen cykel, ydes godtgørelse herfor på 1.698,00 kr. årligt.

Når institutionen skønner det nødvendigt, at der benyttes bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed. Såfremt den ansatte benytter egen bil, ydes der kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster om godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser, dog således at for den ansatte, der benytter egen bil, og som har bopæl uden for kommunen, beregnes kørselsgodtgørelsen alene fra/til kommunegrænsen under forudsætning af, at pågældende ikke har kontor til rådighed på institutionen eller lignende, og at pågældende har telefontræffetid i hjemmet.

Til sygeplejersker, der er beskæftiget i aften-/nattjeneste omfattende borgere i eget hjem, stilles bil og mobiltelefon til rådighed.

Kapitel 4 (timelønnede)

§ 26. Personafgrænsning og løn

Ansatte, som ikke har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og/eller er ansat til mindre end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn.

Timelønnen i dagstjeneste findes ved at dividere årslønnen, jfr. § 3 med 1924, og i aften/nattjeneste ved at dividere årslønnen med 1768.

Med virkning fra 1. april 2020 gælder følgende:

I tillæg til timelønnen er den timelønnede berettiget til et beløb svarende til værdien af arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag jfr. § 4 samt værdien af særlig opsparing jfr. § 23a (ikke feriepengeberettiget).

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud. Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14. i måneden.

§ 27. Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

Stk. 1.

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden i uafbrudt 6 arbejdsdage, betaling for sådanne fridage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, vedkommende skulle have været beskæftiget.

Stk. 2.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jfr. stk. 5), forud for og i tilslutning til

en søgnehelligdag, oppebærer for arbejde på søgnehelligdagen almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn.

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via vagtplanen og afvikles i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

Stk. 3.

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindre end 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5) forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen timeløn med tillæg af 50 %.

Stk. 4.

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af virksomheden, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte – medmindre tjenesten annulleres med et varsel på mindst 4 timer 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, dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nattjeneste.

§ 28. Sygdom, graviditet og barsel

Timelønnede medarbejdere er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv.

§ 29. Barns 1. sygedag

Timelønnede har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden løn på et barns 1. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
- 2) Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
- 3) Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

§ 30. Afskedigelse

For timelønnede kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

§ 31. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

§ 3	Løn
§ 6	Tjenestedragt
§ 7	Arbejdstid
§ § 10 og 11	Arbejde på særlige tidspunkter
§§ 13 og 14	Overarbejde og merarbejde
§ 16	Rådighedsvagt
§ 20	Ferie
§ 25	Befordringsgodtgørelse
§ 47	Fortolkningstvivil og konfliktregler samt

kapitel 5 om tillidsrepræsentanter og kapitel 6 om arbejdsmiljørepræsentanter

Kapitel 5 (tillidsrepræsentanter)

§ 32. Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant overfor ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2.

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

Dette krav er opfyldt, såfremt der på en arbejdsplads er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, og der kan således vælges en tillidsrepræsentant for denne arbejdsplads.

Stk. 3.

I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

§ 33. Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 34. Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1.

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten med DSR. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2.

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk. 3.

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mere end en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

Stk. 4.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Dansk Sygeplejeråd, idet dette påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Dansk Sygeplejeråd fremsender meddelelse om valget til DI Overenskomst II (SBA) og til den pågældende virksomhed.

Stk. 5.

DI Overenskomst II (SBA), såvel som den pågældende virksomhed, er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne, eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

§ 35. Tillidsrepræsentantens uddannelse

Organisationerne giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed med sædvanlig løn til at deltage i kurset.

§ 36. Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En sådan valgt stedfortræder har i funktionsperioden samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne er opfyldt for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

§ 37. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1.

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelses – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 2.

Tillidsrepræsentanten kan derfor overfor virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

Stk. 3.

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationernes kompetente organer.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

Stk. 5.

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

Stk. 6.

En aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Møder udenfor arbejdstiden honoreres med løn efter overenskomsten – dog ikke med overarbejdstillæg.

Stk. 7.

Slutter medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

§ 38. Fællestillidsrepræsentant

Stk. 1.

Inden for virksomheder, hvor der er seks tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Stk. 2.

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er seks tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe

aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

Stk. 3.

Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne overfor virksomhedens ledelse.

Stk. 4.

Valg af fællestillidsrepræsentanten skal straks meddeles virksomhedens ledelse og DI, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 34, stk. 5.

§ 39. Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Stk. 2.

Hvis en virksomheds ledelse finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til DI, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til § 47, stk. 11.

Mæglingsmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingsbegæringens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

Stk. 3.

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

Kapitel 6 (arbejdsmiljørepræsentanter)

§ 40. Arbejdsmiljørepræsentanter

Opmærksomheden henledes på, at ovenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter i henhold til Arbejdsmiljøloven, tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

§ 41. Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

§ 42. Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

§ 43. Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivning fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Dansk Sygeplejeråd giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra DI's side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

Bestemmelsen træder i kraft 1. juni 2020.

Kapitel 7

§ 44. Opsigelse

Stk. 1.

Opsigelse af ansættelsesforholdet skal både fra virksomheden og sygeplejerskernes side ske i henhold til Funktionærloven.

Såfremt ansættelsen sker på prøve, vil opsigelsesvarslet gensidigt være mindst 14 dage i de 3 første måneder af ansættelsen. I øvrigt anvendes bestemmelserne i henhold til Funktionærlovens § 2.

Stk. 2.

Opsigelse fra virksomhedens side sker skriftligt. Samtidig med fremsendelse af meddelelse til den ansatte om afsked vedlægges kopi til brug for DSR's eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Skønner Dansk Sygeplejeråd, at afskedigelsen af sygeplejersken ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller virksomhedens forhold, kan Dansk Sygeplejeråd inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med virksomheden.

Opnås der ikke enighed ved forhandlingerne, kan spørgsmålet inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen, af Dansk Sygeplejeråd kræves gjort til genstand for behandling i en i denne anledning nedsat voldgift, der består af 2 medlemmer, som repræsenterer virksomheden samt 2 fra Dansk Sygeplejeråd, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. For voldgiftsretten kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsretten afsiger en motiveret kendelse og i de tilfælde, hvor voldgiftsretten måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden at afbøde virkningerne af opsigelsen. Der kan herved pålægges virksomheden, såfremt den pågældende og virksomheden ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende erstatning, hvis størrelse fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet hos virksomheden i den nuværende stilling. Voldgiftsrettens omkostninger i

forbindelse med sagen fastsættes af voldgiftsretten og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 4.

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående voldgiftsret finder ikke anvendelse ved opsigelse af ansatte, der ikke har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i den nuværende stilling i mindst 1 år før afskedigelse.

Stk. 5.

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

§ 45. Aftale om underleverandører

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en DI-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan Dansk Sygeplejeråd rette henvendelse til DI med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan DI rette henvendelse til forbundet. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpарт så hurtigt som muligt.

Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i DI og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Dansk Sygeplejeråd skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

§ 46. Lokale aftaler

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Sådanne lokalafalter skal indgås skriftligt mellem virksomheden og medarbejdernes tillidsrepræsentant.

Lokale aftaler, der fraviger overenskomsten, kan alene indgås for så vidt angår bestemmelserne i §§ 9,10,11 og 12, og de skal sendes til organisationerne til orientering.

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den 1. i en måned.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved mæglingssmøde. Opnås der ikke på mæglingssmødet enighed, begærer den opsigende part sagen endeligt behandlet på et organisationsmøde.

Organisationsmødet har frigørende virkning således at lokalaftalen bortfalder i forbindelse med organisationsmødet, medmindre varslet på de 2 måneder endnu ikke er udløbet. Da bortfalder lokalaftalen først ved varslets udløb, medmindre andet aftales.

§ 47. Fortolkningstvivi og konfliktregler

Stk. 1.

DI og Dansk Sygeplejeråd er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på tjenestestederne.

DI vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at sygeplejerskerne organiserer sig inden for Dansk Sygeplejeråd.

Stk. 2.

Den ret, virksomhederne inden for området har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter deres skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at sygeplejerskernes overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

Stk. 3.

Parterne er enige om, at løn- og øvrige ansættelsesvilkår skal fastlægges ved kollektive overenskomster.

Forhandlinger om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomster i øvrigt optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

Stk. 4.

Selvom en overenskomst er opsagt og udløber, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med regler i stk. 5 – 9.

Stk. 5.

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler.

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning meddeles den anden part med anbefalet skrivelse mindst 4 uger før iværksættelse. Arbejdsstandsningens karakter og omfang skal være angivet.

Stk. 6.

Arbejdsstandsning kan ikke omfatte medlemmer, som parterne er enige om ved aftale at undtage fra retten til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning. Ved aftale skal der som minimum sikres et nødvendigt beredskab inden for de områder, der vil blive berørt af en arbejdsstandsning.

Stk. 7.

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

Stk. 8.

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager sygeplejerskerne uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parterne finde fortrædiggelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

Stk. 9.

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre ulovlige arbejdsstandsninger, og hvis ulovlige arbejdsstandsninger finder sted, at søge at få dem bragt til ophør.

Stk. 10.

Indenfor det område, som overenskomsten omfatter, kan der så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

Stk. 11.

Uoverensstemmelse vedrørende fortolkning af nærværende overenskomst skal søges løst ved lokal forhandling i virksomheden.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, afholdes snarest og senest 14 dage efter indkaldelse herom fornyet forhandling under medvirken af overenskomstens parter.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 2 medlemmer udpeget af DI Overenskomst II og 2 medlemmer udpeget af Dansk Sygeplejeråd, samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer.

Parternes udpegning af voldgiftsmænd skal ske senest inden 14 dage efter modtagelse af voldgiftsbegæringen. Valg af opmand skal ske senest inden 14 dage efter udpegning af voldgiftsmændene. Såfremt der ikke opnås enighed om valg af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 12.

Uoverensstemmelse vedrørende brud på overenskomsten behandles efter stk. 11. De i lov om arbejdsretten indeholdte bestemmelser finder anvendelse med nødvendige tilpasninger.

§ 48. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1.

Overenskomsten træder i kraft 1. marts 2020.

Stk. 2.

Overenskomsten kan af såvel DI Overenskomst II som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dog tidligst til den 1. marts 2023.

Stk. 3.

Ved opsigelse af overenskomsten finder § 47 anvendelse, uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil den opsagte overenskomst afløses af en ny overenskomst, jfr. dog § 47, stk. 4. Bestemmelsen i § 47 bortfalder da og erstattes af de nye regler ved den nye kollektive overenskomsts ikrafttræden.

For DI Overenskomst II v/DI, 6. marts 2020

Sign.:

Jannie Merete Pedersen

Pernille Hansen

For Dansk Sygeplejeråd, 6. marts 2020

Sign.:

Eva Kirkelund

Hans Jessen

Protokollat 1 – Seniorpolitik

DI og DSR er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Der er enighed mellem organisationerne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomheden, eller som indebærer at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Organisationerne anbefaler, at de lokale parter bruger samarbejdsudvalget, når de ønsker at drøfte principper for seniorpolitik.

Endeligt er organisationerne enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på eventuel igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

Dette protokollat gælder tilsvarende for ansatte i henhold til lederoverenskomsten.

Protokollat 2 – Aftale om implementering af EU-direktiver

Aftalerne i dette bilag er et tillæg til den mellem parterne gældende overenskomst, og der gælder samme regler for behandling af tvistigheder.

Aftalerne kan hver for sig opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af februar måned – tidligst februar 2007. I tilfælde af opsigelse er parterne forpligtet til at overholde aftalerne, indtil anden aftale træder i stedet eller det pågældende direktiv ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med disse implementeringsaftaler.

I. Arbejdstidsdirektivet

Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd om implementering af Rådets direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

1.

Som natarbejder anses en ansat, der regelmæssigt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid mellem kl. 22.00 og kl. 05.00, eller som arbejder mindst 300 timer i dette tidsrum inden for en periode på 12 måneder.

Der tilbydes gratis helbreds kontrol, inden en arbejdstager begynder beskæftigelse som natarbejder, og derefter med regelmæssige mellemrum. Parterne er enige om, at den gratis helbreds kontrol bør dækkes af den offentlige sygesikring.

2.

En arbejdstager med en daglig arbejdstid på mere end 6 timer har ret til en pause af et sådant omfang, at pausens formål tilgodeses. Pausen lægges efter de normale regler for lægning af arbejdstiden.

3.

Den normale ugentlige arbejdstid fremgår af overenskomstens § 5. Den gennemsnitlige arbejdstid i løbet af en syvdagesperiode må dog ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde målt over en referenceperiode på 6 måneder.

4.

I tilfælde af arbejde ind i de i direktivet nævnte hvileperioder skal der gives kompenserende frihed.

5.

Den normale arbejdstid for natarbejde må i gennemsnit målt over en referenceperiode på 6 måneder ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer.

En natarbejder, der udfører arbejde, der er særligt risikofyldt, eller indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må ikke arbejde mere end 8 timer inden for en 24 timers periode.

6.

En natarbejder, som har helbredsproblemer, der påviseligt skyldes natarbejde, overføres, når det er muligt, til passende dagarbejde.

II. Deltidsdirektivet

Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd om implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS

1. Formål

Direktivets formål er:

- at skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling af deltidsansatte i forhold til fuldtidsansatte og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde
- at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

2. Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

En ansat, hvis normale arbejdstid beregnet på en ugentlig basis eller i gennemsnit over en ansættelsesperiode på op til et år er lavere end den normale arbejdstid for en sammenlignelig fuldtidsansat.

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

En fuldtidsansat i samme virksomhed, der har samme type ansættelseskontrakt eller ansættelsesforhold, og som har samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse.

Sammenligningen skal ske under hensyntagen til bl.a. forhold som anciennitet, kvalifikationer og færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af overenskomsten.

3. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Hvad angår ansættelsesvilkår må deltidsansatte ikke behandles på en mindre gunstig måde end sammenlignelige fuldtidsansatte udelukkende, fordi de arbejder på deltid, med mindre forskelsbehandlingen er begrundet i objektive forhold.

Princippet om forholdsmæssig aflønning og forholdsmæssige rettigheder gælder på nærværende aftales område.

Når det er hensigtsmæssigt og berettiget af objektive grunde, kan parterne gøre adgangen til særlige ansættelsesvilkår afhængig af betingelser som anciennitet, arbejdstid og indtjening.

4. Muligheder for deltidarbejde

I forhold til denne aftales formål og princippet om ikke-forskelsbehandling er parterne enige om følgende:

Hvis parterne identificerer hindringer, der kan begrænse mulighederne for deltidarbejde, da bør disse tages op til overvejelse med henblik på en eventuel fjernelse heraf.

Med forbehold for kollektiv overenskomst, praksis m.v. bør arbejdsgiveren inden for rammerne af bestemmelser om deltidansatte i den for ansættelsesforholdet gældende kollektive overenskomst så vidt muligt tage følgende op til overvejelse:

- anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidarbejde, der bliver ledig i virksomheden,
- anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltid- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår,
- tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltid- og fuldtidsstillinger i virksomheden,
- foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse

af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet,

- tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

5. Afsluttende bestemmelser

Nærværende aftale berører ikke den beskyttelse, som deltidsansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2001. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

III. Forældreorlovsdirektiv

Aftale mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd om implementering af Rådets direktiv T(96/34) af 3. juni 1996 om rammeaftale vedr. forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder følgende:

1. Forældreorlov

Parterne anser direktivets bestemmelser om forældreorlov for implementeret gennem den gældende lovgivning.

2. Arbejdsfrihed som følge af force majeure

Stk. 1.

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure i overensstemmelse med national praksis, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykker, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse for påtrængende nødvendig.

Stk. 2.

Bestemmelsen sikrer den ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

3. Ikrafttræden

Aftalen har virkning fra 1. september 2000.

IV. Tidsbegrænset ansættelse

Med virkning fra den 1. december 2004 er der mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd indgået følgende supplerende aftale for at implementere EF-direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP.

§ 1. Formål

Aftalens formål er

- a) at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset af ansættelse ved anvendelse af ikke-forskelsbehandlingsprincippet,
- b) at fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

§ 2. Gyldighedsområde

Aftalen finder anvendelse på alle tidsbegrænsede ansatte, som er omfattet af Overenskomst mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd for arbejdsmiljøsygeplejersker/arbejdsmiljøkonsulenter, og som ikke ved aftale er eller måtte blive sikret de rettigheder, der følger af direktivet.

Aftalen gælder *ikke* for

- a) ansatte, der er under erhvervmæssig grunduddannelse og lærlinguddannelse,
- b) personer, der stilles til rådighed af et vikarbureau for en brugervirksomhed,
- c) ansatte, hvis ansættelsesforhold er indgået i forbindelse med offentlige eller offentligstøttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

§ 3. Definitioner

1. Ved "*en tidsbegrænset ansat*" forstås i denne aftale en person, som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en arbejdsgiver, når tidspunktet for ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.

2. Ved "*en sammenlignelig fastansat*" forstås i denne aftale en fastansat i samme virksomhed, der er i et tidsbegrænset ansættelsesforhold og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

I de tilfælde, hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af overenskomsten.

§ 4. Princippet om ikke-forskelsbehandling

Ansættelsesvilkårene for personer med tidsbegrænset ansættelse må ikke være mindre gunstige end de, der gælder for sammenlignelige fastansatte, hvis dette udelukkende er begrundet i ansættelsesforholdets tidsbegrænsede varighed og forskelsbehandlingen ikke er begrundet i objektive forhold.

Rettigheder på nærværende aftales område optjenes eller erhverves i forhold til ansættelsestidens længde.

Bestemmelser, hvorefter der ved særlige ansættelsesvilkår kræves en bestemt anciennitet, skal være de samme for personer med tidsbegrænset ansættelse som for fastansatte, medmindre kravet om en forskellig anciennitet er begrundet i objektive forhold.

§ 5. Bestemmelse om misbrug

Misbrug af tidsbegrænsede ansættelsesforhold må ikke finde sted.

For at hindre misbrug kan fornyelser af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold hos samme arbejdsgiver kun ske, hvis fornyelsen er begrundet i objektive forhold. Det gælder f.eks. fornyelser:

1. der skyldes uforudseelige forfald som sygdom, graviditet, barsel, orlov, borgerligt ombud eller lignende,
2. der følger efter ophør af tids- eller opgavebestemt akkord,
3. der skyldes sæsonbetinget arbejde,
4. hvor rammer eller vilkår for tidsbegrænsede ansættelser særligt fremgår af kollektive overenskomster eller aftaler,
5. der er nødvendige til løsning herunder udbedring af en oprindelig bestemt arbejdsopgave af midlertidig karakter.

Parterne er enige om, at de nævnte eksempler ikke er udtømmende.

§ 6. Information om beskæftigelsesmuligheder

Arbejdsgiveren informerer de ansatte med tidsbegrænset ansættelse om, hvilke stillinger, der kan søges på virksomheden for at sikre, at de gives samme mulighed for at få fast stilling som andre ansatte.

Arbejdsgiveren skal, for så vidt det er muligt, lette adgangen til passende faglig uddannelse for sine ansatte med tidsbegrænset ansættelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

§ 7. Information

Personer med tidsbegrænset ansættelse medregnes ved opgørelse af, hvorvidt der i henhold til lovgivning, kollektiv aftale eller praksis skal oprettes samarbejdsorganer, så længe ansættelsen varer.

Arbejdsgiveren bør, så vidt muligt, overveje at give passende informationer om tidsbegrænset ansættelse i virksomheden til de eksisterende samarbejdsorganer.

§ 8. Ophør

Ønsker en af organisationerne ændringer i aftalen, skal den 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden aftalepart herom, hvorefter der optages forhandlinger herom, med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af aftalen.

Såfremt direktivet ændres bortfalder aftalen senest ved udløbet af direktivets implementeringsfrist, uden iagttagelse af ovenstående opsigelsesregler.

Protokollat 3 – implementering af ligelønsloven mv.

Implementering af ligelønsloven

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne

Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

”§ 1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

stk. 2. Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

stk. 3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 1 a. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

stk. 2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

stk. 3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

§ 2. En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

stk. 2. En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 2 a. En lønmodtager har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 3. En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

stk. 2. Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

stk. 3. En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 4. En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke

virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

stk. 2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

stk. 3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

stk. 4. Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 5. En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

stk. 2. Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

§6. Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

stk. 2. Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingsmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundet med henblik på en vurdering af sagen”.

Parterne er enige om, at ligelønsloven herefter ikke finder anvendelse på ansættelsesforhold omfattet af overenskomsterne imellem dem, og at tvister vedrørende ligeløn skal løses i det fagretlige system.

Parterne er endvidere enige om i denne aftale at indarbejde ændringer i ligelønsloven, som følge af eventuelle ændringer af EU-retlige forpligtelser.

I forbindelse med overenskomstfornyelsen 2010 blev ligelønsloven implementeret i overenskomsten for 2010-2012.

Der var i den forbindelse enighed om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerede et Ligelønsnævn senest den 1. oktober 2010. Såfremt DA og LO ikke kunne blive enige om etablering af et Ligelønsnævn inden den nævnte dato, var parterne enige om at afvente DI og CO-industris bestræbelser på selv at etablere et nævn og i givet fald at tilslutte sig dette.

DA og LO kunne ikke blive enige og DI og CO-industri har derfor med virkning fra den 1. juni 2011 etableret et Ligelønsnævn.

Overenskomstparterne er enige om at tilslutte sig dette Nævn med virkning fra 1. juni 2011 og i det hele i henhold til de fastlagte rammer og regler herfor.

Protokollat 4 om Elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsterne indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere ferie kort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks, eller via e-mail.

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Protokollat 6 om Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde i virksomhederne

Protokollat 5 om Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne.

Baggrund

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed

er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og

på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte

flere driftsmæssigt forbundne virksomheder,

flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller

kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet er repræsenteret i samarbejdsorganet.

Aftalens dækningsområde

DI Overenskomst II og Dansk Sygeplejeråd er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Basisoverenskomsten.

Formål

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

Fremgangsmåde

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det besluttet at gennemføre de foreslåede ændringer udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

Krav til virksomhedsaftalens indhold og form

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan f.eks. ske ved at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden, aftalen er gældende

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

Uoverensstemmelser indsendes til organisationerne til organisationsmæssig behandling.

Aftalen indsendes til DI Overenskomst II og Dansk Sygeplejeråd.

Virksomhedsaftalen skal indeholde:

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.

Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.

Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.

Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

Aftalens varighed

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

Protokollat 6 – Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden der overføres

Protokollat 7 – Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

1. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.

2. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.

3. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan Dansk Sygeplejeråd begære et afklarende møde overfor DI. Referat af de lokale drøftelser fremsendes sammen med mødebegæringen.

4. Dansk Sygeplejeråd kan ligeledes begære et afklarende møde overfor DI i de tilfælde, hvor der ikke har kunnet ske en lokal drøftelse af en udefrakommende virksomheds arbejde for brugervirksomheden, fordi der ikke er valgt tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

5. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen hos DI. Mødet afholdes på brugervirksomheden, medmindre andet aftales imellem parterne.

6. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:

- Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
- Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
- Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
- Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

Protokollat 8 – Protokollat om Samarbejde på virksomheder af alle størrelser

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, et arbejdsmarked i forandring med indførelse af blandt andet ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og

udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre virksomheder uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Parterne er på baggrund af overenskomstområdets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknologier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

Protokollat 9 – Protokollat om Organisationsaftale om databeskyttelse

DI og Dansk Sygeplejeråd er enige om, at bestemmelser i overenskomsten og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

DI og Dansk Sygeplejeråd er enige om, at det ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Protokollat 10 – Nyoptagne virksomheder – pension og særlig opsparing

Stk. 1 Optrapningsordning på pension

Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen i DIO II ikke har etableret en pensionsordning for medarbejdere omfattet af Basisoverenskomsten, eller som for disse medarbejdere har en pensionsordning med lavere pensionsbidrag, kan kræve, at bidraget til PKA skal fastsættes således:

Virksomheder uden pensionsordning på indmeldelsestidspunktet

Senest fra tidspunktet for DIO II' meddelelse til Dansk Sygeplejeråd om virksomhedens optagelse i DIO II skal arbejdsgiverbidraget henholdsvis lønmodtagerbidraget udgøre mindst 25 % af de overenskomstmæssige bidrag.

- Senest 1 år efter skal bidragene udgøre mindst 50 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 2 år efter skal bidragene udgøre mindst 75 % af de overenskomstmæssige bidrag.
- Senest 3 år efter skal bidragene udgøre mindst fuldt overenskomstmæssigt bidrag.

Virksomheder med pensionsordning på indmeldelsestidspunktet

For virksomheder, der på meddelelsestidspunktet er omfattet af en arbejdsmarkeds-pensionsordning, gennemføres optrapningen således:

- Pensionsbidraget på meddelelsestidspunktet er gældende i indtil et år efter indmeldelsen.
- Senest et år efter indmeldelsen forhøjes bidraget til den nærmeste højere bidrags-sats, jf. ovennævnte optrapningsskala.

Såfremt de overenskomstmæssige bidrag forhøjes inden for perioden, skal virksomhedens bidrag forhøjes forholdsmæssigt, således at den oven for nævnte andel af de overenskomstmæssige bidrag til enhver tid indbetales til pension.

Optrapningsordning på pension skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolles mellem DIO II og Dansk Sygeplejeråd efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

Stk. 2 Optrapningsordning på særlig opsparing

1. Nyoptagne medlemmer af DIO II, der forinden indmeldelsen ikke har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller som har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med lavere bidrag, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler. Virksomheder, der forinden indmeldelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som § 23a, er ikke omfattet af nedenstående pkt. 2-4.
2. Virksomhederne kan i lønnen, jf. § 3, fradrage det på indmeldelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 23a, fraregnet 4,0 procentpoint.

3. Virksomhederne er fra indmeldelsen forpligtede til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 23a, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående optrapningsordning. Såfremt virksomheden ikke ønsker optrapning, betales det fulde bidrag efter § 23a.
4. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af DIO II kræve optrapning som følger:

Senest fra tidspunktet for DIO II's meddelelse til Dansk Sygeplejeråd om virksomhedens optagelse i DIO II skal virksomheden indbetale 1%.

Senest 1 år efter skal indbetalingen udgøre 2%.

Senest 2 år efter skal indbetalingen udgøre 3%.

Senest 3 år efter skal indbetalingen udgøre 4%.
5. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på indmeldelsestidspunktet, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

Optrapningsordninger på særlig opsparing skal senest 2 måneder efter indmeldelsen protokolleres mellem DIO II og Dansk Sygeplejeråd efter begæring fra DIO II, eventuelt i forbindelse med tilpasningsforhandlinger.

”Organisationsaftale om forståelsen af det nye protokollat 10 i Basisoverenskomsten og det nye protokollat 10 i Sygeplejeoverenskomst Ledere om optrapning af særlig opsparing

Parterne er enige om, at Basisoverenskomstens protokollat 10 og protokollat 10 i Sygeplejeoverenskomst Ledere vedrørende optrapning af særlig opsparing skal forstås således:

Virksomheder, der i øvrigt opfylder de nævnte kriterier, har ret til at fradrage de omkostningsstigninger til særlig opsparing, der på tidspunktet for indmeldelsen ligger ud over 4 pct., i medarbejdernes løn. Fradraget i medarbejdernes løn godtgøres af en tilsvarende indbetaling til medarbejderens særlig opsparing. Medarbejderen oplever således ikke nogen lønnedgang.

Virksomheden kan endvidere optrappe de 4 procent af medarbejderens løn, som ligeledes pt. skal betales til særlig opsparing. Optrapningen sker over 3 år.”

Appendiks A – Protokollat om ISS Facility Services A/S overgang til Basisoverenskomsten

Parterne er enige om, at Basisoverenskomsten mellem Dansk Industri for ISS Facility Services A/S og Dansk Sygeplejeråd pr. 1. marts 2010 erstattes af Basisoverenskomsten mellem DIO II v/ DI (SBA), som herefter tillige omfatter ISS Facility Services A/S.

**2020
2023**

**Sygepleje-
overenskomst
– Basis**

794649-20

DI – Dansk Industri
H. C. Andersens Boulevard 18
1553 København V
Tlf. 3377 3377
di.dk

Dansk Sygeplejeråd
Sankt Annæ Plads 30
1250 København K