

Tid: 26. februar 2015

Sted: KL

Emne: Forlig med FOA, SHK og SL om fornyelse af de tre arbejdstidsaftaler på de kommunale døgnområder

Deltagere: Repræsentanter for FOA, SHK, SL, 3F og repræsentanter for KL.

## FORHANDLINGS PROTOKOL

Parterne er enige om at indstille nedenstående aftaler fornyet på følgende vilkår. Fornyelserne sker inden for rammerne af forliget med Forhandlingsfællesskabet af 16. februar 2015.

### Aftaler:

- Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. indgået mellem FOA – Fag og Arbejde og KL (79.01)
- Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. indgået mellem Dansk Sygeplejeråd, Danske Fysioterapeuter, Ergoterapeutforeningen, Kost & Ernæringsforbundet og KL (79.03)
- Aftale vedrørende arbejdstid og rådighedstjeneste for pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv. indgået mellem Socialpædagogernes Landsforbund, FOA – Fag og Arbejde og KL (64.11)

## 1. INDLEDNING

Med harmoniseringen af de tre arbejdstidsaftaler på det kommunale døgnområde er der opnået en høj grad af ensartede arbejdstidsregler på tværs af forskellige faggrupper med døgnområdet som arbejdsfelt.

## 2. SAMSKRIVNING AF AFTALER

De 3 arbejdstidsaftaler er fornyet efter samforhandling.

De eksisterende arbejdstidsaftaler fornyes og forlænges uændret fra 1. april 2015 til 1. april 2016, hvor de bortfalder og erstattes af de tre nye arbejdstidsaftaler jf. bilag 1A, 1B og 1C.

### 3. STRUKTUREN I DE TRE ARBEJDSSTIDSAFTALER

Ældre- og sundhedsområdets arbejdstidsaftalers struktur er anvendt, og tilpasninger er foretaget i alle tre aftaler.

### 4. HOVEDINDHOLDET I AFTALERNE

De tre nye arbejdstidsaftaler ses i bilag 1A, 1B og 1C. Fælles fortolkningsbidrag aftalt under forhandlingerne fremgår af bilag 2.

- *Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. indgået mellem FOA – Fag og Arbejde og KL (79.01):*
  - Udvidet indledende forord (præambel)
  - Adskillelse af tjenesteplansperiode og opgørelsesperiode
  - Harmonisering af særlige dage
  - Forhøjelse af ulempehonorering
  - Udvidelse af weekendperioden
  
- *Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. indgået mellem Danske Sygeplejeråd, Danske Fysioterapeuter, Ergoterapeutforeningen, Kost & Ernæringsforbundet og KL (79.03):*
  - Udvidet indledende forord (præambel)
  - Adskillelse af tjenesteplansperiode og opgørelsesperiode
  - Harmonisering af særlige dage
  - Forhøjelse af ulempehonorering
  - Udvidelse af aftenperioden
  - Udvidelse af weekendperioden
  - Omlægning og forhøjelse af pension af særydelser
  
- *Aftale vedrørende arbejdstid og rådighedstjeneste for pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv. indgået mellem Social-pædagogernes Landsforbund, FOA – Fag og Arbejde og KL (64.11):*
  - Moderniseret aftale
  - Indledende forord (præambel)
  - Harmonisering af særlige dage
  - Omlægning af ulempehonorering
  - Forhøjelse af ulempetillæg
  - Ændring af reglen om 37/3

### 5. ØVRIGE FORHOLD

#### *Tilbagefald*

Tilbagefaldet for den daglige arbejdstidsnorm, jf. § 12, stk 1, ændres 1. april 2016 fra 7,4 time til 8 timer.

Tilbagefaldet er i dag beskrevet i KL's vejledning for arbejdstidsaftaler på ældreområdet (79.09) i kommentaren til § 12, stk. 5, (s. 227 i KL's bog Aftaler på ældre- og sundhedsområdet 2013) og i organisationernes egne vejledninger til arbejdstidsaftalerne, og er ikke en del af aftaleteksten i de nuværende aftaler.

Parterne er enige om fremtidigt at ændre vejledningstekst og rådgivning i praksis, så tilbagefaldet for den daglige arbejdstidsnorm fremover vil være 8 timer.

Protokollatet om undervisning – tidligere protokollat 2 i den pædagogiske aftale (64.11) forhandles ved organisationsforhandlingerne.

#### *Opretholdte forskelle på de tre aftaleområder*

- Aftalernes respektive bestemmelser om rådighedstjenester og hviletid opretholdes
- Aftalernes respektive bestemmelser om afløsningspersonale opretholdes
- Bestemmelserne om frivilligt ekstra arbejde og bestemmelserne om udrykning og patientledsagelse opretholdes (79.01 og 79.03)
- Protokollat om klientledsagelse i 64.11 opretholdes, idet parterne dog er enige om at undersøge muligheden for at forenkle og modernisere protokollatet i redigeringsfasen

#### *Særligt om bestemmelser der flyttes eller bortfalder*

- Bestemmelse om manuel ventilation flyttes til ny FOA overenskomst (tidligere 73.01)
- Bestemmelserne om manuel ventilation flyttes til overenskomst for syge- og sundhedsplejersker, ergoterapeuter, fysioterapeuter, ernæringsassistenter, professionsbachelorer i ernæring og sundhed m.fl. (70.01)
- § 16, stk. 3 i den pædagogiske aftale flyttes til relevante overenskomster (hvor der henvises til arbejdstidsreglerne)
- § 1, stk. 2 og stk. 3 i 64.11 flyttes til de relevante overenskomster

## **6. SÆRLIGT OM AFLØSNINGSPERSONALE**

Parterne er enige om, at der i perioden gennemføres et projekt med henblik på at afdække kommunernes anvendelse af og behov for afløsningspersonale for de grupper, som allerede har bestemmelser. Parterne er enige om, at hensigten med projektet er, at der ved O.18 aftales ens regler om afløsningspersonale for de grupper, der i dag har bestemmelsen.

Parterne indstiller forslaget til AUA med en projektsum på 1. mio. kr.

## **7. SÆRLIGT OM OVERENSKOMST FOR SOCIAL- OG SUNDHEDSPERSONALE**

### ***Omlægning af tillæg – ”aften/nat og fortrinsvis-bestemmelsen”***

#### *1. Bortfald af funktionstillæg*

Omlægningen medfører, at funktionstillægget for aften/nattjeneste anført i overenskomst for social- og sundhedspersonale, § 5, stk. 2, nr. 7, herunder bemærkningen til stk. 7, samt stk. 3 og 4 bortfalder med virkning fra og med 1. april 2016.

#### *2. Personlige ordninger*

Allerede ansatte, som ydes tillægget pr. 31. marts 2016, bevarer det centralt fastsatte funktionstillæg som en personlig ordning efter samme kriterier, som i dag er knyttet til tillægget, herunder evt. lokalt fastlagte kriterier for tildeling af det centralt aftalte tillæg, jf. pkt. c. Der henvises til protokollat 6 om bevarelse af tillægget som en personlig ordning.

### *3. Særligt om lokale forhåndsaftaler*

Lokale forhåndsaf talebestemmelser, aftalt med sammenhæng til det centralt aftalte aften/nattillæg forud for 1. april 2016 gælder fortsat, med mindre andet aftales lokalt.

Der kan være behov for at håndtere tilpasninger ved lokal forhandling.

Hvis der lokalt opstår uenighed omkring ovenstående, behandles sagen efter tilsvarende principper som interessetvister vedrørende lokal løndannelse. Dette gælder også evt. uenighed om afgrænsningen af ”faste aften- og nattevagter” i relation til en forhåndsaf tale.

### *Tekst til Protokollat 6 i Overenskomst for social- og sundhedspersonale*

Forudsætningerne for at ansatte bevarer det årlige aften/nattillæg tildelt efter 2013-overenskomstens § 5, stk. 2, nr. 7 er:

- Den ansatte oppebærer tillægget pr. 31. marts 2016
- Den ansatte arbejder i samme stilling, som pågældende var ansat i pr. 31. marts 2016
- Den ansatte arbejder i faste aften- og nattevagter, dvs.
  - er fast aften- og nattevagt i henhold til ansættelsesbrevet
  - efter tjenesteplanen altid arbejder i aften-/nattevagt, eller
  - fortrinsvis arbejder i aften-/nattevagt
- Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres størrelsen af beløbet omfattet af den personlige ordning tilsvarende
- Ændringer i ansættelsesforholdet, som fx medfører, at den ansatte ikke længere skal arbejde i faste aften- og nattevagter, og derfor ikke længere skal have tillægget, skal varsles med den ansattes individuelle opsigelsesvarsel
- Evt. forhåndsaf taleændringer indskrænker ikke den ansattes personlige ordning fra overenskomsten.

Hvis der lokalt opstår uenighed, behandles sagen efter tilsvarende principper som interessetvister vedrørende lokal løndannelse.

I redigeringsfasen skal der ske konsekvensrettelser if. fagprotokollatet for social- og sundhedspersonale i den ny FOA overenskomst.

## **8. HJEMMEHJÆLPERE**

Hjemmehjælpere omfattes af § 4, stk. 7 (79.01) med virkning fra 1. april 2016.

## **9. LØNGARANTI**

Med henblik på at sikre, at ansatte ikke får lønnedgang som følge af harmonisering af de tre arbejdstidsaftaler, er parterne er enige om, at der indsættes en personlig løngaranti i de relevante overenskomster. Ordlyden fremgår af bilag 3.

## **10. FÆLLES FORTOLKNINGSBIDRAG**

Parterne har udtrykt deres fælles forståelse om nye bestemmelser i Bilag 2. Disse fortolkningsbidrag indsættes i KL's vejledning.

For bestemmelser, der videreføres uændret, er parterne enige om, at hidtidige fortolkninger videreføres uændret.

Hvis der mod forventning opstår fortolkningsspørgsmål på den nye aftale, er parterne enige om i fællesskab at søge enighed ved uformelle møder.

## **11. ØKONOMI OG IKRAFTTRÆDEN**

Det er en forudsætning for ikrafttrædelse af dette forlig, at det indgår i alle relevante organisationsforlig, som KL indgår med FOA, SHK, SL og 3F.

Såfremt organisationsforlig indgås på et eller flere af områderne, uden at dette forlig samtidig indgår i organisationsforliget, er det bortfaldet for samtlige parter.

Aftalerne (og alle ændringer) træder i kraft pr. 1. april 2016.

Ændringer finansieres igennem midler afsat i forlig med Forhandlingsfællesskabet af 16. februar 2015, punkt 8 omkring supplerende finansiering til harmonisering af døgnarbejdstidsreglerne, samlet 30 millioner, samt anvendelsen af alle eller dele af organisationsmidlerne for grupperne.

Økonomien hertil indgår i de enkelte organisationsforlig, jf. bilag 4.

Forliget er indgået under forudsætning af en samlet ramme for organisationsforhandlingerne under et på 0,4%.

## **12. AFSLUTNING**

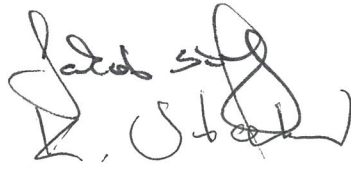
I forbindelse med redaktionen af aftalerne, kan der foretages forenklinger og redaktionelle ændringer i det omfang, der kan opnås enighed herom. Parterne er enige om, at dette ikke i væsentlig grad må forsinke udsendelsen af aftalerne, da parterne lægger meget vægt på en hurtig udsendelse.

Parterne er enige om, at samtlige udvekslede arbejds papirer i forbindelse med udarbejdelse af nærværende forlig med tilhørende bilag er bortfaldet.

Parterne er enige om at indstille til de kompetente forsamlinger, at fornyelsen af ovennævnte aftale sker på de vilkår, der er anført ovenfor. Arbejdsgiverne har tilkendegivet, at såfremt nærværende aftale ikke bliver godkendt, starter forhandlingerne herefter med udgangspunkt i den nugældende aftale.



For  
KL



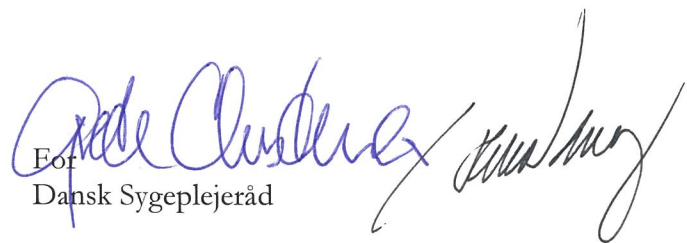
For  
FOA – Fag og Arbejde



For  
Socialpædagogernes Landsforbund



For  
Fagligt Fælles Forbund – 3F

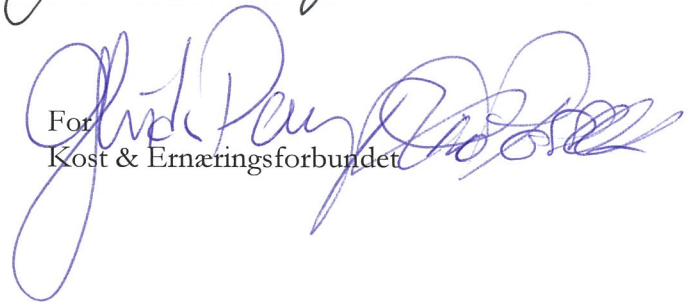


For  
Dansk Sygeplejeråd

For  
Danske Fysioterapeuter



For  
Ergoterapeutforeningen



For  
Kost & Ernæringsforbundet

**Den nye arbejdstidsaftale**

**Aftale om arbejdstid for de kommunale  
døgnområder**

**Social- og Sundhedspersonale**

## Forord

### Drøftelser om arbejdstid på arbejdspladsen

Tilrettelæggelse af arbejdstid på døgnområdet bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har væsentlig betydning for kvaliteten i kerneopgaverne, muligheden for at fastholde og rekruttere personale, arbejdsmiljøet og medarbejdernes behov for balance mellem arbejds- og privatliv.

Derfor er det væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden og at udmøntningen af de overordnede principper udfoldes i dialog.

I disse drøftelser kan følgende elementer bl.a. inddrages:

- Arbejdstidsplanlægning
- Planlægning af frihedsperioder, herunder ferie og afspadsring
- Afvikling af optjente timer
- Fordeling af vagter
- Anvendelse af deltidsansættelse og vikarer, herunder afløserforhold ved sygdom, barsel og lign.
- Indbyrdes bytning af vagter
- God planlægning, så unødige opkald til ansatte, der ikke er på arbejde undgås.
- Ledelsens behov for at kunne håndtere ændringer fleksibelt
- Anvendelse af tilkald

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

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeforføtalen om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
- Aftale om deltidsansattes adgang til højere timetal
- Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Aftaler om hviletid og fridøgn

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



# Kapitel 1 Aftalens område

## § 1 Hvem er omfattet af aftalen

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

# Kapitel 2 Planlægning af arbejdstiden

## § 2 Tjenestetyper

Arbejdstiden kan tjenesteplanlægges som:

- a) Normaltjeneste, der er en tjeneste med effektivt arbejde, eller
- b) Rådighedstjeneste i henhold til kapitel 5 i denne aftale.

## § 3 Tjenesteplan og opgørelsesperiode

### *Stk. 1*

Arbejdstid opgøres for en periode (opgørelsesperiode) på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

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

### **Bemærkning:**

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

### *Stk. 2*

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

Tjenesteplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde.

Tjenesteplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn – dette gælder ikke for afløsningspersonale
- Feriedage
- Søgneshelligdagsfrihed, jf. § 4, stk. 4 samt
- Løbende afspadsering

### **Bemærkning:**

Det skal fremgå af tjenesteplanen, hvor mange timer, der er sket nedskrivning med i forbindelse med en eller flere søgneshelligdage.

### *Stk. 3*

Tjenesteplanen drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden, med mindre andet aftales lokalt. Dette gælder ikke for afløsningspersonale.

#### *Stk. 4 Opgørelsesperiode*

Længden på opgørelsesperioden aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden op til 16 uger.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i opgørelsesperioden er 37 timer for en fuldtidsansat. For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

#### *Stk. 5 Ferie*

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

a) Under ferie nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i opgørelsesperioden med 37 timer pr. ferieuge/7,4 timer pr. feriedag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

b) Timetallet i opgørelsesperioden ændres ikke under ferie. I stedet indregnes ferien i arbejdstiden med det antal timer, der fremgår af tjenesteplanen.

#### **Bemærkning:**

Model a) vil være anvendelig for ansatte, der har varierende daglig og/eller ugentligt timetal. Under afholdelse af ferie med løn, skal betales fast påregnelige særydelser, se Vejledning af 20. juni 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser til tjenestemænd (05.76) (Ilse Both).

#### *Stk. 6 Nedskrivning - sønehelligdage*

Når der forekommer en sønehelligdag, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, med 7,4 timer pr. sønehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den opgørelsesperiode, hvori sønehelligdagen falder eller en efterfølgende opgørelsesperiode, dog senest 3 måneder efter sønehelligdagen.

#### **Bemærkning:**

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

## **§ 4 Arbejdets placering**

#### *Stk. 1*

Arbejdstid og frihed, jf. § 3, kan placeres på alle dage.

#### *Stk. 2*

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

For deltidsansatte, der er ansat til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid under 30 timer, er der ikke fastsat en nedre grænse.

#### *Stk. 3 Fridøgn*

Der gives to sammenhængende fridøgn pr. uge. Fridøgnperioden skal udgøre 55-64 timer. Fridøgnperioden kan opdeles i to korte fridøgnperioder, der hver skal have en længde på minimum 35 timer eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er nedsat til 8 timer. Der kan gives yderligere fridøgn ved at forlænge perioden med minimum 24 timer pr. fridøgn.

#### *Stk. 4 Søgnehelligdagsfrihed*

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

#### **Bemærkning**

Søgnehelligdagsfriheden fremgår af tjenesteplanen uden tidsangivelse, da arbejdstiden i tjenesteplanen er blevet nedskrevet, jf. § 3, stk. 6.

#### *Stk. 5 Afspadsering*

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

#### *Stk. 6 Delt tjeneste*

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

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

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

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

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

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

#### *Stk. 8 Pauser - Husassistenter, erhvervsuddannede serviceassistenter, rengøringsteknikere og rengøringsassistenter*

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

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes ud over ½ time den enkelte dag, ydes et tillæg på 21,13 kr. (31/3 2000-niveau).

## **§ 5 Særlige fridage**

#### *Stk. 1 Hele landet – 24. december*

**24. december:** Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse

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

For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges kan ske i den opgørelsesperiode, hvori juleaftensdag falder eller efterfølgende opgørelsesperioder, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

#### **Bemærkning:**

"Ansatt til fast nattevagt" betyder ansatte:

- Der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattevagt,
- der efter tjenesteplanen altid arbejder i nattevagt, eller

- der fortrinsvis arbejder i nattevagt.

*Stk. 2 Hele landet (undtagen FKKA, FRB og KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

*Stk. 3 FKKA og Frederiksberg (undtagen KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

**1.maj:** Sønehelligdag hele dagen – se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

#### **Bemærkning**

FKKA: Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnbæk og Vallensbæk.

*Stk. 4 Københavns Kommune Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

**31. december:** Normal arbejdsdag

**Grundlovsdag:** Sønehelligdag fra dagstjenestens begyndelse – se § 5, stk. 1.

**1. maj:** Sønehelligdag hele dagen - se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

## **Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan**

### **§ 6. Ændring af tjenesteplan**

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

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

### **§ 7. Omlægning af tjenesten**

*Stk. 1 Omlagt normaltjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

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

#### *Stk. 2 Omlagt rådighedstjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

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

#### **Bemærkning:**

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

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

Mandag			Tirsdag			Onsdag
Dag	Aften	Nat	Dag	Aften	Nat	Dag
8-16	16-24	24-08	8-16	16-24	24-08	8-16

## **§ 8. Afspadsering**

### *Stk. 1 Varsel og afvikling*

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

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

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

### *Stk. 2 Aflysning*

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

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

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

## **§ 9 Inddragelse af fridøgn**

### *Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger*

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

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

I tilfælde, hvor en lang fridøgnperiode inddrages, således at frihedsperioderne på begge sider af den pålagte tjeneste ikke opfylder længden for en kort fridøgnperiode på 35 (32) timer, regnes tjenesten for mindst 2 x 6 timer.

**Bemærkning:**

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

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

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

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

*Stk. 2 Med kortere varsel end 14 dogn*

For fridøgnperioder, der inddrages med et kortere varsel end 14 dogn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 452,48 kr. (31/3 2000-niveau). Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

*Stk. 3*

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

## **§ 10 Inddragelse af sønehelligdagsfrihed**

*Stk. 1*

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

**Bemærkning:**

Sønehelligdagsfrihed er frihed på sønehelligdage eller erstatning herfor, jf. § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

*Stk. 2*

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

## **§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte**

*Stk. 1 Definition*

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden for en fuldtidsansat.
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

*Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time betales et tillæg pr. gang på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

*Stk. 3 Tilkald i arbejdsfri perioder på 24 timer eller mere*

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

*Stk. 4 Tilkald i arbejdsfri perioder på mindre end 24 timer*

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

*Stk. 5 Opgørelse og honorering*

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

*Stk. 6 Særligt om afspadsering*

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

*Stk. 7 Ulempehonorering*

Under overarbejde gælder kap. 4.

**Bemærkning til stk. 1, 3 og 4:**

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

**Bemærkning til stk. 3 og 4:**

En arbejdsfri periode er en periode, som ikke i tjenesteplanen er defineret som enten planlagt tjeneste (normaltjeneste, rådighedstjeneste eller anden form for rådighed), afspadsering, fridøgn, ferie, søgnehellidag eller særlig fridag eller erstatning herfor.

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

*Stk. 1 Definition*

Merarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden ifølge den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte i opgørelsesperioden.
- Tjeneste indenfor den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

*Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

### *Stk. 3 Opgørelse og honorering*

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

### *Stk. 4 Særligt om afspadsring*

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

### *Stk. 5 Særligt om overarbejde*

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

### *Stk. 6 Tilkald i arbejdsfri perioder - så hurtigt som muligt*

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

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

### *Stk. 7 Ulempehonorering*

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

#### **Bemærkning til stk. 1, 5 og 6:**

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

#### **Bemærkning til stk. 6:**

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

## **Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser**

### **§ 13 Arbejdstidsbestemte ydelser**

#### *Stk. 1*

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

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

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

Honoreringen kan være en kombination af ovenstående muligheder.

Honorering efter stk. 2, pkt. 1 og 2 for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales, medmindre andet aftales lokalt.

#### *Stk. 2*

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:



- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 30,0% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 33,0% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 28% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50 % af timelønnen.

**Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

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

Lørdag kl. 15.00 til kl. 17.00 = 28 % af timelønnen.

Lørdag kl. 17.00 til kl. 23.00 = 30% + 28 % = 58 % af timelønnen.

*Stk. 3*

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

*Stk. 4*

Aften- og nattillæg er pensionsgivende med 4% for månedslønnede pensionsberettigede ansatte.

## Kapitel 5 Rådighedstjeneste

### § 14 Rådighedstjeneste fra bolig

*Stk. 1*

Rådighedstjeneste kan etableres hele eller dele af døgnet.

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

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 rådighedstimer ugentlig.

*Stk. 2*

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

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

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

### *Stk. 3*

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

#### **Bemærkning:**

Ekstra rådighedstjeneste afvikles under iagttagelse af bestemmelserne om ugentligt fridøgn, jf. § 4, stk. 2 (§ 4, stk. 3).

### *Stk. 4*

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

### *Stk. 5*

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

## **Kapitel 6. Øvrige bestemmelser**

### **§ 15. Hviletid og fridøgn**

Aftale om hviletid og fridøgn for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. (79.02).

### **§ 16. Beregning af timeløn**

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

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

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

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

#### **Bemærkning:**

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

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

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

#### *Stk. 1*

Ved deltagelse i udrykning ved ambulance eller helikopter ydes en godtgørelse på 205,04 kr. (31/3 2000-niveau).

### *Stk. 2*

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

### *Stk. 3*

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

## **§ 19 Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.**

### *Stk. 1.*

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

*Stk. 2.* Kan der ikke opnås enighed lokalt, gælder vilkår som i Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv.(64.21).

## **§ 20 Timelønnede**

### *Stk. 1 Gældende bestemmelser*

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 2	Tjenestetyper
§ 3, stk. 1	Tjenesteplan
§ 4, stk. 1, 2, 6 og 7	Arbejdets placering
§ 5	Særlige fridage
§ 11, stk. 2, 5 og 7	Overarbejde
§ 13	Arbejdstidsbestemte ydelser
§ 14	Bestemmelser om rådighedstjeneste
§ 15	Hviletid og fridøgn
§ 16	Beregning af timeløn
§ 18	Udrykning og patientledsagelse

### *Stk. 2 Honorering for søgnehellidage*

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

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

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

### *Stk. 3 Overarbejde*

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

### *Stk. 4 Annullering af aftalt tjeneste*

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

### *Stk. 5 Fridøgn*

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

Bemærkning til stk. 1 og 2:

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

## **Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse**

### **§ 21. Ikrafttræden og opsigelse**

#### *Stk. 1*

Aftalen gælder fra 1. april 2016

#### *Stk. 2*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

København, den

For KL

For FOA – Fag og Arbejde

## Aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder

Sundhedskartellet

## Forord

### Drøftelser om arbejdstid på arbejdspladsen

Tilrettelæggelse af arbejdstid på døgnområdet bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har væsentlig betydning for kvaliteten i kerneopgaverne, muligheden for at fastholde og rekruttere personale, arbejdsmiljøet og medarbejdernes behov for balance mellem arbejds- og privatliv.

Derfor er det væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden og at udmøntningen af de overordnede principper udfoldes i dialog.

I disse drøftelser kan følgende elementer bl.a. inddrages:

- Arbejdstidsplanlægning
- Planlægning af frihedsperioder, herunder ferie og afspadsring
- Afvikling af optjente timer
- Fordeling af vagter
- Anvendelse af deltidsansættelse og vikarer, herunder afløserforhold ved sygdom, barsel og lign.
- Indbyrdes bytning af vagter
- God planlægning, så unødige opkald til ansatte, der ikke er på arbejde undgås.
- Ledelsens behov for at kunne håndtere ændringer fleksibelt
- Anvendelse af tilkald

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

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rameaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
- Aftale om deltidsansattes adgang til højere timetal
- Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Aftaler om hviletid og fridøgn

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

# Kapitel 1 Aftalens område

## § 1 Hvem er omfattet af aftalen

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

# Kapitel 2 Planlægning af arbejdstiden

## § 2 Tjenestetyper

Arbejdstiden kan tjenesteplanlægges som:

- c) Normaltjeneste, der er en tjeneste med effektivt arbejde, eller
- d) Rådighedstjeneste i henhold til kapitel 5 i denne aftale.

## § 3 Tjenesteplan og opgørelsesperiode

### *Stk. 1*

Arbejdstid opgøres for en periode (opgørelsesperiode) på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

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

### **Bemærkning:**

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

Syge- og sundhedsplejersker er ikke omfattet af bestemmelserne om afløsningspersonale, jf. § 3, stk. 2 og § 9, stk. 2.

### *Stk. 2*

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

Tjenesteplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde.

Tjenesteplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn – dette gælder ikke for afløsningspersonale
- Feriedage
- Sønehelligdagsfrihed, jf. § 4, stk. 4 samt
- Løbende afspadsring

### **Bemærkning:**

Det skal fremgå af tjenesteplanen, hvor mange timer, der er sket nedskrivning med i forbindelse med en eller flere sønehelligdage.

### *Stk. 3*

Tjenesteplanen drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden, med mindre andet aftales lokalt. Denne bestemmelse gælder ikke for afløsningspersonale.

#### *Stk. 4 Opgørelsesperiode*

Længden på opgørelsesperioden aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden op til 16 uger.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i opgørelsesperioden er 37 timer for en fuldtidsansat. For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

#### *Stk. 5 Ferie*

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

a) Under ferie nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i opgørelsesperioden med 37 timer pr. ferieuge/7,4 timer pr. feriedag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

b) Timetallet i opgørelsesperioden ændres ikke under ferie. I stedet indregnes ferien i arbejdstiden med det antal timer, der fremgår af tjenesteplanen.

#### **Bemærkning:**

Model a) vil være anvendelig for ansatte, der har varierende daglig og/eller ugentligt timetal. Under afholdelse af ferie med løn, skal betales fast påregnelige særydelser, se Vejledning af 20. juni 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser til tjenestemænd (05.76) (Ilse Both).

#### *Stk. 6 Nedskrivning - sønehelligdage*

Når der forekommer en sønehelligdag, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, med 7,4 timer pr. sønehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den opgørelsesperiode, hvori sønehelligdagen falder eller en efterfølgende opgørelsesperiode, dog senest 3 måneder efter sønehelligdagen.

#### **Bemærkning:**

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

## **§ 4 Arbejdets placering**

### *Stk. 1*

Arbejdstid og frihed, jf. § 3, kan placeres på alle dage.

### *Stk. 2*

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

For deltidsansatte, der er ansat til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid under 30 timer, er der ikke fastsat en nedre grænse.

### *Stk. 3 Fridøgn*

Der gives to sammenhængende fridøgn pr. uge. Fridøgnperioden skal udgøre 55-64 timer. Fridøgnperioden kan opdeles i to korte fridøgnperioder, der hver skal have en længde på minimum 35, eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er nedsat til 8 timer. Der kan gives yderligere fridøgn ved at forlænge perioden med minimum 24 timer pr. fridøgn.



#### *Stk. 4 Søgnehelligdagsfrihed*

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

#### **Bemærkning**

Søgnehelligdagsfriheden fremgår af tjenesteplanen uden tidsangivelse, da arbejdstiden i tjenesteplanen er blevet nedskrevet, jf. § 3, stk. 6.

#### *Stk. 5 Afspadsering*

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

#### *Stk. 6 Delt tjeneste*

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

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

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

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

#### *Stk. 7 Pauser*

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

### **§ 5 Særlige fridage**

#### *Stk. 1 Hele landet – 24. december*

**24. december:** Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse

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

For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges kan ske i den opgørelsesperiode, hvori juleaftensdag falder eller efterfølgende opgørelsesperioder, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

#### **Bemærkning:**

"Ansatt til fast nattevagt" betyder ansatte:

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

#### *Stk. 2 Hele landet (undtagen FKKA, FRB og KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

*Stk. 3 FKKA og Frederiksberg (undtagen KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

**1.maj:** Sønehelligdag hele dagen – se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

#### **Bemærkning**

FKKA: Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

*Stk. 4 Københavns Kommune Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

**31. december:** Normal arbejdsdag

**Grundlovsdag:** Sønehelligdag fra dagstjenestens begyndelse – se § 5, stk. 1.

**1. maj:** Sønehelligdag hele dagen - se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

## **Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan**

### **§ 6. Ændring af tjenesteplan**

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

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

### **§ 7. Omlægning af tjenesten**

*Stk. 1 Omlagt normaltjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

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

*Stk. 2 Omlagt rådighedstjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

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

### Bemærkning:

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

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

Mandag			Tirsdag			Onsdag
Dag	Aften	Nat	Dag	Aften	Nat	Dag
8-16	16-24	24-08	8-16	16-24	24-08	8-16

## § 8. Afspadsring

### Stk. 1 Varsel og afvikling

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

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsring, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne, kræver ingen varsling.

### Stk. 2 Aflysning

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

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

Afspadsringskontoen nedskrives som om afspadsring havde fundet sted.

## § 9 Inddragelse af fridøgn

### Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger

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

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

I tilfælde, hvor en lang fridøgnperiode inddrages, således at frihedsperioderne på begge sider af den pålagte tjeneste ikke opfylder længden for en kort fridøgnperiode på 35 (32) timer, regnes tjenesten for mindst 2 x 6 timer.

### Bemærkning:

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

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

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

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

#### *Stk. 2 Med kortere varsel end 14 døgn*

For fridøgnperioder, der inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 452,48 kr. (31/3 2000-niveau). Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

#### *Stk. 3*

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

### **§ 10 Inddragelse af sønehelligdagsfrihed**

#### *Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger*

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

#### **Bemærkning:**

Sønehelligdagsfrihed er frihed på sønehelligdage eller erstatning herfor, jf. § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

#### *Stk. 2 I forlængelse af planlagt tjeneste*

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

### **§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte**

#### *Stk. 1 Definition*

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden for en fuldtidsansat.
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

#### *Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time betales et tillæg pr. gang på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

#### *Stk. 3 Tilkald i arbejdsfri perioder på 24 timer eller mere*

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

#### *Stk. 4 Tilkald i arbejdsfri perioder på mindre end 24 timer*

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

#### *Stk. 5 Opgørelse og honorering*

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

#### *Stk. 6 Særligt om afspadsering*

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

#### *Stk. 7 Ulempehonorering*

Under overarbejde gælder kap. 4.

#### **Bemærkning til stk. 1, 3 og 4:**

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

#### **Bemærkning til stk. 3 og 4:**

En arbejdsfri periode er en periode, som ikke i tjenesteplanen er defineret som enten planlagt tjeneste (normaltjeneste, rådighedstjeneste eller anden form for rådighed), afspadsering, fridøgn, ferie, søgnehellidag eller særlig fridag eller erstatning herfor.

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

#### *Stk. 1 Definition*

Merarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden ifølge den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte i opgørelsesperioden.
- Tjeneste indenfor den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

#### *Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

#### *Stk. 3 Opgørelse og honorering*

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

#### *Stk. 4 Særligt om afspadsering*

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

#### *Stk. 5 Særligt om overarbejde*

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

#### *Stk. 6 Tilkald i arbejdsfri perioder*

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

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

#### *Stk. 7 Ulempehonorering*

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

#### **Bemærkning til stk. 1, 5 og 6:**

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

#### **Bemærkning til stk. 6:**

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

## **Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser**

### **§ 13 Arbejdstidsbestemte ydelser**

#### *Stk. 1*

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

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

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

Honoreringen kan være en kombination af ovenstående muligheder.

Honorering efter stk. 2, pkt. 1 og 2 for arbejde i aften- og nattjeneste alle dage udbetales, medmindre andet aftales lokalt.

#### *Stk. 2*

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 27% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 32,5% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 28,0% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

#### **Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet søndag kl. 23.00 til mandag kl. 06.00 honoreres således:

Søndag kl. 23.00 til kl. 00.00 = 32,5% + 50% = 82,5% af timelønnen.

Mandag kl. 24.00 til kl. 06.00 = 32,5% af timelønnen.

*Stk. 3*

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

*Stk. 4*

Særydelserne i § 13 stk. 2 er pensionsgivende med 3%.

## Kapitel 5 Rådighedstjeneste

### § 14 Rådighedstjeneste fra bolig

*Stk. 1*

Rådighedstjeneste kan etableres hele eller dele af døgnet.

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

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 rådighedstimer ugentlig.

*Stk. 2*

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

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

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

*Stk. 3*

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

#### Bemærkning:

Ekstra rådighedstjeneste afvikles under iagttagelse af bestemmelserne om ugentligt fridøgn, jf. § 4, stk. 2 (§ 4, stk. 3).

#### *Stk. 4*

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

#### *Stk. 5*

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

## **Kapitel 6. Øvrige bestemmelser**

### **§ 15. Hviletid og fridøgn**

Aftale om hviletid og fridøgn for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion mv. gælder (79.02).

### **§ 16. Beregning af timeløn**

Timelønnen er 1/1924 af årslønnen for fuldtidsansatte. Årslønnen består af grundløn, tillæg og evt. overgangstrin/-tillæg, jf. overenskomsternes §§ 4, 5 og 7. (tekst fra SHK)

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

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

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

#### **Bemærkning:**

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

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

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

#### *Stk. 1*

Ved deltagelse i udrykning ved ambulance eller helikopter ydes en godtgørelse på 205,04 kr. (31/3 2000-niveau).

#### *Stk. 2*

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

#### *Stk. 3*

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



## § 19 Ferierejser, koloni, højskoleophold mv.

### *Stk. 1 Lokal aftale*

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

### *Stk. 2 Tilbagefald*

Kan der ikke opnås enighed lokalt, gælder vilkår som i Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv.(64.21).

## § 20 Timelønnede

### *Stk. 1 Gældende bestemmelser*

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 2	Tjenestetyper
§ 3, stk. 1	Tjenesteplan
§ 4, stk. 1, 2, 6 og 7	Arbejdets placering
§ 5	Særlige fridage
§ 11, stk. 2, 5 og 7	Overarbejde
§ 13	Arbejdstidsbestemte ydelser
§ 14	Bestemmelser om rådighedstjeneste
§ 15	Hviletid og fridøgn
§ 16	Beregning af timeløn
§ 18	Udrykning og patientledsagelse

### *Stk. 2 Honorering for sønehelligdage*

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

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

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

### *Stk. 3 Overarbejde*

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

### *Stk. 4 Annullering af aftalt tjeneste*

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte, medmindre

tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse, ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

*Stk. 5 Fridøgn*

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

Bemærkning til stk. 1 og 2:

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

## **Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse**

### **§ 21. Ikrafttræden og opsigelse**

*Stk. 1*

Aftalen gælder fra 1. april 2016.

*Stk. 2*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

København, den

For

KL

For

Dansk Sygeplejeråd

For

Danske Fysioterapeuter

For

Ergoterapeutforeningen

For

Kost & Ernæringsforbundet

**Aftale om arbejdstid for de kommunale  
døgnområder**

**Pædagogisk område**

## Forord

### Drøftelser om arbejdstid på arbejdspladsen

Tilrettelæggelse af arbejdstid på døgnområdet bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har væsentlig betydning for kvaliteten i kerneopgaverne, muligheden for at fastholde og rekruttere personale, arbejdsmiljøet og medarbejdernes behov for balance mellem arbejds- og privatliv.

Derfor er det væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for tilrettelæggelse af arbejdstiden og at udmøntningen af de overordnede principper udfoldes i dialog.

I disse drøftelser kan følgende elementer bl.a. inddrages:

- Arbejdstidsplanlægning
- Planlægning af frihedsperioder, herunder ferie og afspadsring
- Afvikling af optjente timer
- Fordeling af vagter
- Anvendelse af deltidsansættelse og vikarer, herunder afløserforhold ved sygdom, barsel og lign.
- Indbyrdes bytning af vagter
- God planlægning, så unødige opkald til ansatte, der ikke er på arbejde undgås.
- Ledelsens behov for at kunne håndtere ændringer fleksibelt
- Anvendelse af tilkald

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

Lokalt er der mulighed for at anvende følgende aftaler:

- Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler
- Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden
- Aftale om deltidsansattes adgang til højere timetal
- Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Aftaler om hviletid og fridøgn

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

# Kapitel 1 Aftalens område

## § 1 Hvem er omfattet af aftalen

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

# Kapitel 2 Planlægning af arbejdstiden

## § 2 Tjenestetyper

Arbejdstiden kan tjenesteplanlægges som:

- e) Normaltjeneste, der er en tjeneste med effektivt arbejde, eller
- f) Rådighedstjeneste i henhold til kapitel 5 i denne aftale.

## § 3 Tjenesteplan og opgørelsesperiode

### *Stk. 1*

Arbejdstid opgøres for en periode (opgørelsesperiode) på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitlig 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

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

### **Bemærkning:**

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

### *Stk. 2*

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

Tjenesteplanen angiver møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde, dette gælder ikke afløsningspersonale.

Tjenesteplanen skal endvidere indeholde oplysning om placeringen af:

- Fridøgn – dette gælder ikke for afløsningspersonale
- Feriedage
- Sønehelligdagsfrihed, jf. § 4, stk. 4 samt
- Løbende afspadsering

### **Bemærkning:**

Det skal fremgå af tjenesteplanen, hvor mange timer, der er sket nedskrivning med i forbindelse med en eller flere sønehelligdage.

### *Stk. 3*

Tjenesteplanen drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden, med mindre andet aftales lokalt. Dette gælder ikke for afløsningspersonale.

#### *Stk. 4 Opgørelsesperiode*

Længden på opgørelsesperioden aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden op til 16 uger.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i opgørelsesperioden er 37 timer for en fuldtidsansat. For deltidsansatte reduceres arbejdstiden i perioden i overensstemmelse med den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

#### *Stk. 5 Ferie*

Ved ferie kan en af følgende modeller anvendes:

a) Under ferie nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i opgørelsesperioden med 37 timer pr. ferieuge/7,4 timer pr. feriedag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

b) Timetallet i opgørelsesperioden ændres ikke under ferie. I stedet indregnes ferien i arbejdstiden med det antal timer, der fremgår af tjenesteplanen.

#### **Bemærkning:**

Model a) vil være anvendelig for ansatte, der har varierende daglig og/eller ugentligt timetal. Under afholdelse af ferie med løn, skal betales fast påregnelige særydelser, se Vejledning af 20. juni 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser til tjenestemænd (05.76) (Ilse Both).

#### *Stk. 6 Nedskrivning - sønehelligdage*

Når der forekommer en sønehelligdag, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, med 7,4 timer pr. sønehelligdag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den opgørelsesperiode, hvori sønehelligdagen falder eller en efterfølgende opgørelsesperiode, dog senest 3 måneder efter sønehelligdagen.

#### **Bemærkning:**

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

## **§ 4 Arbejdets placering**

#### *Stk. 1*

Arbejdstid og frihed, jf. § 3, kan placeres på alle dage.

#### *Stk. 2*

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

For deltidsansatte, der er ansat til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid under 30 timer, er der ikke fastsat en nedre grænse.

#### *Stk. 3 Fridøgn*

Der gives to sammenhængende fridøgn pr. uge. Fridøgnperioden skal udgøre 55-64 timer. Fridøgnperioden kan opdeles i to korte fridøgnperioder, der hver skal have en længde på minimum 35 timer eller 32 timer, hvis hviletiden lokalt er nedsat til 8 timer. Der kan gives yderligere fridøgn ved at forlænge perioden med minimum 24 timer pr. fridøgn.

#### *Stk. 4 Søgnehelligdagsfrihed*

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

#### **Bemærkning**

Søgnehelligdagsfriheden fremgår af tjenesteplanen uden tidsangivelse, da arbejdstiden i tjenesteplanen er blevet nedskrevet, jf. § 3, stk. 6.

#### *Stk. 5 Afspadsering*

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

#### *Stk. 6 Delt tjeneste*

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

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften/nattjeneste.

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

Hvor delt tjeneste ikke kan undgås, fx på grund af sygdom blandt personalet, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lign., betales for delt tjeneste pr. dag 33,79 kr. (31/3 2000-niveau).

#### *Stk. 7 Pauser*

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

### **§ 5 Særlige fridage**

#### *Stk. 1 Hele landet – 24. december*

**24. december:** Søgnehelligdag fra dagstjenestens begyndelse

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

For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedskrives antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.

Nedskrivning af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges kan ske i den opgørelsesperiode, hvori juleaftensdag falder eller efterfølgende opgørelsesperioder, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

#### **Bemærkning:**

"Ansatt til fast nattevagt" betyder ansatte:

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

#### *Stk. 2 Hele landet (undtagen FKKA, FRB og KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

*Stk. 3 FKKA og Frederiksberg (undtagen KBH) Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

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

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

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

**1.maj:** Sønehelligdag hele dagen – se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

#### Bemærkning

FKKA: Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Herlev, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.

*Stk. 4 Københavns Kommune Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj*

**31. december:** Normal arbejdsdag

**Grundlovsdag:** Sønehelligdag fra dagstjenestens begyndelse – se § 5, stk. 1.

**1. maj:** Sønehelligdag hele dagen - se § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

## Kapitel 3. Ændring af tjenesteplan

### § 6. Ændring af tjenesteplan

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

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

### § 7. Omlægning af tjenesten

*Stk. 1 Omlagt normaltjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis ændringer i den planlagte normaltjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt time beregnet pr. påbegyndt halve time på 30,85 kr. (31/3 2000-niveau).

*Stk. 2 Omlagt rådighedstjeneste*

Omlægning af tjenesten skal ske med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis ændringer i en planlagt rådighedstjenestes placering foretages med et kortere varsel end 4 døgn, betales der et tillæg pr. omlagt rådighedstime beregnet pr. påbegyndt halve time på 15,43 kr. (31/3 2000-niveau).



**Bemærkning:**

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

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

Mandag			Tirsdag			Onsdag
Dag	Aften	Nat	Dag	Aften	Nat	Dag
8-16	16-24	24-08	8-16	16-24	24-08	8-16

**§ 8. Afspadsering***Stk. 1 Varsel og afvikling*

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

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

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

*Stk. 2 Aflysning*

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

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

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

**§ 9 Inddragelse af fridøgn***Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger*

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

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

I tilfælde, hvor en lang fridøgnperiode inddrages, således at frihedsperioderne på begge sider af den pålagte tjeneste ikke opfylder længden for en kort fridøgnperiode på 35 (32) timer, regnes tjenesten for mindst 2 x 6 timer.

**Bemærkning:**

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

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

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

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

#### *Stk. 2 Med kortere varsel end 14 døgn*

For fridøgnperioder, der inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 452,48 kr. (31/3 2000-niveau). Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

#### *Stk. 3*

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

### **§ 10 Inddragelse af søgnehellidagsfrihed**

#### *Stk. 1 Med kortere varsel end 4 uger*

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

#### **Bemærkning:**

Søgnehellidagsfrihed er frihed på søgnehellidage eller erstatning herfor, jf. § 3, stk. 6 og § 4, stk. 4.

#### *Stk. 2 I forlængelse af planlagt tjeneste*

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

### **§ 11. Overarbejde, fuldtidsansatte**

#### *Stk. 1 Definition*

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden for en fuldtidsansat.
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

#### *Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time betales et tillæg pr. gang på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

#### *Stk. 3 Frihedsperioder på 24 timer eller mere*

Sker der indgreb i en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af § 9 eller § 10, med et kortere varsel end 4 uger, opgøres den pålagte tjeneste i påbegyndte halve timer og honoreres som overarbejde.

Medmindre der er tale om forlængelse af en forudgående tjeneste, regnes den nævnte tjeneste for mindst 6 timer.

**Bemærkning:**

Bestemmelsen omfatter skemalagte frihedsperioder på 24 timer eller mere, der ikke er ugentlige fridøgnperioder eller sønehelligdagsfrihed, men skemalagte "arbejdsfrie dage" eller "stregdage".

Bestemmelsen gælder ikke for overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Sådant overarbejde honoreres efter de almindelige bestemmelser for overarbejde, dvs. opgørelse pr. påbegyndt halve time.

*Stk. 4 Tilkald i arbejdsfri perioder på mindre end 24 timer*

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

*Stk. 5 Opgørelse og honorering*

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

*Stk. 6 Særligt om afspadsering*

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

*Stk. 7 Ulempehonorering*

Under overarbejde gælder kap. 4.

**Bemærkning til stk. 1, 3 og 4:**

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

**Bemærkning til stk. 3 og 4:**

En arbejdsfri periode er en periode, som ikke i tjenesteplanen er defineret som enten planlagt tjeneste (normaltjeneste, rådighedstjeneste eller anden form for rådighed), afspadsering, fridøgn, ferie, sønehelligdag eller særlig fridag eller erstatning herfor.

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

*Stk. 1 Definition*

Merarbejde er:

- Tjeneste ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal i opgørelsesperioden ifølge den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte i opgørelsesperioden.
- Tjeneste indenfor den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

### *Stk. 2 Varsling*

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

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 27,91 kr. (31/3 2000-niveau).

### *Stk. 3 Opgørelse og honorering*

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

### *Stk. 4 Særligt om afspadsering*

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

### *Stk. 5 Særligt om overarbejde*

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

### *Stk. 6 Tilkald i arbejdsfri perioder*

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

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

### *Stk. 7 Ulempehonorering*

Under merarbejde gælder Kapitel 4.

#### **Bemærkning til stk. 1, 5 og 6:**

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

#### **Bemærkning til stk. 6:**

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

## **Kapitel 4. Arbejdstidsbestemte ydelser**

### **§ 13 Arbejdstidsbestemte ydelser**

#### *Stk. 1*

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

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

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

Honoreringen kan være en kombination af ovenstående muligheder.

*Stk. 2A Socialpædagoger*

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 25% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 25,5% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 20% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

**Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet søndag kl. 23.00 til mandag kl. 06.00 honoreres således:

Søndag kl. 23.00 til kl. 00.00 = 25,5% + 50% = 75,5% af timelønnen.

Mandag kl. 24.00 til kl. 06.00 = 25,5% af timelønnen.

*Stk. 2B -Omsorgs- og pædagogmedhjælpere*

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 27,5% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 28,0% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 23,0% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

**Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet søndag kl. 23.00 til mandag kl. 06.00 honoreres således:

Søndag kl. 23.00 til kl. 00.00 = 28% + 50% = 78,0% af timelønnen.

Mandag kl. 24.00 til kl. 06.00 = 28,0% af timelønnen.

*Stk. 2C – Pædagogiske assistenter*

Ansatte honoreres for effektiv tjeneste i tidsrummet:

- alle dage mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 med 26% af timelønnen
- alle dage mellem kl. 23.00 og kl. 06.00 med 26,5% af timelønnen
- lørdage mellem kl. 08.00 og kl. 24.00 med 21,0% af timelønnen
- søn- og helligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00 med 50% af timelønnen.

**Bemærkning:**

Effektiv tjeneste er:

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

Eksempel:

Arbejde i tidsrummet søndag kl. 23.00 til mandag kl. 06.00 honoreres således:

Søndag kl. 23.00 til kl. 00.00 = 26,5% + 50% = 76,5% af timelønnen.

Mandag kl. 24.00 til kl. 06.00 = 26,5% af timelønnen.

*Stk. 3C*

For aften- og nattillægget gælder dog, at 8,11 procentpoint gives som afspadsering (jf. skemaet).

Tillægstype	Samlet honorering – procent af timeløn	Tilgår afspadsering – procent af timeløn	Honorering efter stk. 1 – procent af timeløn
Socialpædagoger			
Aftentillæg	25,0%	8,11 % (3/37)	(25,0-8,11)%
Nattillæg	25,5%	8,11 % (3/37)	(25,5-8,11)%

Tillægstype	Samlet honorering – procent af timeløn	Tilgår afspadsering – procent af timeløn	Honorering efter stk. 1 – procent af timeløn
Omsorgs- og pædagogmedhjælpere			
Aftentillæg	27,5%	8,11 % (3/37)	(27,5-8,11)%
Nattillæg	28,0%	8,11 % (3/37)	(28,0-8,11)%

Tillægstype	Samlet honorering – procent af timeløn	Tilgår afspadsering – procent af timeløn	Honorering efter stk. 1 – procent af timeløn
Pædagogiske assistenter			
Aftentillæg	26,0%	8,11 % (3/37)	(26,0-8,11)%
Nattillæg	26,5%	8,11 % (3/37)	(26,5-8,11)%

Hele aften- og nattillægget kan betales som et tillæg af timelønnen, i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold.

## Kapitel 5 Rådighedstjeneste

### § 14A Tjenestetyper

*Stk. 1*

Rådighedstjeneste kan tilrettelægges som:

- a. *Rådighedstjeneste fra vagtværelse*, hvor den ansatte opholder sig på institutionen og kan tilkaldes til effektivt arbejde, jf. §§ 14B og 14D. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- b. *Rådighedstjeneste fra bolig*, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på institutionen, jf. §§ 14C og 14D. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- c. *Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (dognvagt)* fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde, jf. § 14E..
- d. *Anden form for rådighed* jf. § 14G.

### § 14B Rådighedstjeneste fra vagtværelse

*Stk. 1*

I forlængelse af normaltjeneste, jf. § 14D, stk. 2, kan de ansatte pålægges rådighedstjeneste fra vagtværelse.

**Bemærkning:**

Bestemmelsen betyder, at for *fuldtidsansatte* skal tjenesten forud for rådighedstjenesten være af den i § 14D, stk. 2 angivne minimumslængde.

*Stk. 2*

Rådighedstjeneste fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1 times rådighedstjeneste = 3/4 time.

**Bemærkning:**

Se bekendtgørelse nr. 96 af 13. februar 2001

### § 14C Rådighedstjeneste fra bolig

*Stk. 1*

I forlængelse af normaltjeneste, jf. § 14D, stk. 2, kan de ansatte pålægges rådighedstjeneste fra bopæl.

**Bemærkning:**

Bestemmelsen betyder, at for *fuldtidsansatte* og *deltidsansatte* med 30 timer eller mere ugentligt skal tjenesten forud for rådighedstjenesten være af den i § 4, stk. 2 angivne minimumslængde.

*Stk. 2*

Rådighedstjeneste fra bopæl indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1 times rådighedstjeneste = 1/3 time.

### Stk. 3

Ubelastet rådighedstjeneste fra bopæl - svarende til en tjenesteværdi på gennemsnitligt 6 timers normaltjeneste ugentlig pr. ansat - kan efter aftale mellem institutionen og tillidsrepræsentanten/-personaleorganisationen afvikles med betaling. Betalingen udgør den omregnede værdi til normaltjeneste. For timer, der ligger ud over den samlede tjenesteværdi for en fuldtidsansat i normperioden, tillægges der 50%.

#### Bemærkning:

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bopæl vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til *transport ved tilkaldelse*.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform (fx godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi e.l.).

Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

Ved tilkald til institutionen under rådighedstjeneste fra bolig i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet.

Transporten skal foregå under betryggende forhold.

## § 14D Tilkald til effektiv tjeneste

### Stk. 1

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.

### Stk. 2

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Den således opgjorte tilkaldstid honoreres med betaling eller afspadsering med tillæg af 50%, idet der sker reduktion med den tid, der i forvejen er medregnet, det vil sige henholdsvis 3/4 og 1/3 time pr. times rådighedstjeneste.

#### Bemærkning:

Der kan på hverdage finde påregnelige tilkald ("opkald") sted i slutningen af rådighedstjenester.

Sådanne tilkald kan højst have en varighed af 2 timer og kan tidligst påbegyndes kl. 06 og skal være afsluttet senest kl. 09.

Der kan ikke planlægges normaltjeneste i forlængelse af påregnelige opkald, hvis rådighedstjenesten minus påregneligt opkald derved bliver kortere end 8 timer.

### Stk. 3

Bestemmelserne i § 13, stk. 1 gælder også for tilkaldstimer.

## § 14E Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt)

### Stk. 1

På dage, hvor der ikke er fuld normaltjeneste, kan de ansatte pålægges rådighedstjeneste i et fuldt døgn.

### Stk. 2

Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med følgende værdier:

1. Rådighedstjeneste fra bopæl 1 døgn = 14 timer
2. Rådighedstjeneste fra vagtværelse 1 døgn = 20 timer



### *Stk. 3*

En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/søgne-helligdagsdøgn, ydes den i § 13, stk. 1 omtalte frihed for mindst 8 timers normaltjeneste.

### *Stk. 4*

Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt opgøres som i § 14D stk. 2, bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de i § 14F, stk. 2 angivne timetal.

### *Stk. 5*

Bestemmelserne i § 13 gælder også for tilkaldstimer under døgnvagt.

## **§ 14F Ekstra rådighedstjeneste**

### *Stk. 1*

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af § 14D, stk. 3.

### *Stk. 2*

Ved tilkald i forbindelse med ekstra rådighedstjeneste, forhøjes reduktionen, jf. § 14D, stk. 2, med 50%.

## **§ 14G**

Ved institutioner/afdelinger, hvor en del af tjenesten tilrettelægges som rådighedstjeneste, jf. Kapitel 5, skal det tilstræbes, at de ansatte ikke umiddelbart efter udført rådighedstjeneste pålægges en ny normaltjeneste eller døgnvagt.

Sker dette alligevel, og har de pågældende ikke haft en hviletid på må næste tjeneste først tiltrædes, når der er opnået 8 timers sammenhængende hvile efter afslutningen af arbejdet i sidste tilkald.

Den tid, hvori den ansatte af denne grund er fraværende fra den næste skemalagte tjeneste, betragtes som afspadsering, jf. § 6, stk. 4. For døgnvagter beregnes afspadseringen med de værdier, som omtales i § 14B, stk. 2, henholdsvis § 14C, stk. 2.

### **Bemærkning:**

Hviletiden beregnes som antallet af rådighedstimer med fradrag af tilkald, beregnet som omtalt i § 14D, stk. 2.

## **§ 14H Anden form for rådighed**

### *Stk. 1*

Ved anden form for rådighed end omtalt i §§ 14B til 14F skal der lokalt tages stilling til vilkårene herfor. Såfremt honorering sker i form af en økonomisk kompensation, sker det i form af funktionstillæg efter bestemmelserne herom i den enkelte overenskomst.

## **Kapitel 6. Øvrige bestemmelser**

### **§ 15. Hviletid og fridøgn**

Aftale om hviletid og fridøgn (64.17) gælder. Lokalt er der mulighed for at indgå aftale om hviletid og fridøgn inden for aftalens rammer.

## § 16. Beregning af timeløn

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

## § 17 Koloniophold og ferierejser (for grupper)

### *Stk. 1 Lokal aftale*

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

### *Stk. 2 Tilbagefald*

Kan der ikke opnås enighed lokalt, gælder vilkår som i Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv.(64.21).

## § 18 Timelønnede

### *Stk. 1 Gældende bestemmelser*

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 2	Tjenestetyper
§ 3, stk. 1	Tjenesteplan
§ 4, stk. 1, 2, 6 og 7	Arbejdets placering
§ 5	Særlige fridage
§ 11, stk. 2, 5 og 7	Overarbejde
§ 13	Arbejdstidsbestemte ydelser
§§ 14A-14H	Bestemmelser om rådighedstjeneste
§ 15	Hviletid og fridøgn
§ 16	Beregning af timeløn

### *Stk. 2 Honorering for søgnehelligdage*

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

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

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

### *Stk. 3 Overarbejde*

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

### *Stk. 4 Annullering af aftalt tjeneste*

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte, medmindre

tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse, ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

*Stk. 5 Fridøgn*

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

**Bemærkning til stk. 1 og 2:**

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

## **Kapitel 7. Ikrafttræden og opsigelse**

### **§ 19. Ikrafttræden og opsigelse**

*Stk. 1*

Aftalen gælder fra 1. april 2016.

*Stk. 2*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2018. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

København, den

For  
KL

For  
Socialpædagogernes Landsforbund

For  
FOA – Fag og Arbejde

For  
Fagligt Fælles Forbund – 3F

## Protokollat 1 Klientledsagelse

Der er mellem aftalens parter enighed om følgende bestemmelser i forbindelse med klientledsagelse:

1. Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22 og 08 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der er stillet soveplads til rådighed.
2. Arbejdsfri ophold.
  - a) Arbejdsfri ophold uden for hjemstedet på indtil 2 timer (hvis den overvejende del af opholdet falder i tiden kl. 21-06 indtil 3 timer) medregnes fuldt ud.
  - b) Såfremt det arbejdsfri ophold uden for hjemstedet er af længere varighed end anført i litra a), men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.
  - c) I øvrigt medregnes arbejdsfri ophold ikke.
3. I forbindelse med klientledsagelse ydes time- og dagpenge efter de for kommunens tjenestemænd gældende regler.

### Bemærkning:

Såvel hen- som tilbagerejse medregnes fuldt ud i arbejdstiden. Strækker rejsetiden sig ud over den for den ansatte gældende normale daglige arbejdstid (fuldtidsbeskæftigede), honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Strækker klientledsagelsen sig ud over 12 timer (inkl. tilbagerejseperioden), refunderes dokumenterede udgifter til fortæring i rimeligt omfang i stedet for time- og dagpenge.

## Oversigt over fælles fortolkningsbidrag / døgnarbejdstid

### 1. Ny planlægnings- og opgørelsesbestemmelse

Tjenesteplansperiode og opgørelsesperiode er to forskellige begreber.

Tjenesteplansperioden er af mindst 4 ugers varighed, og skal bl.a. angive møde- og sluttidspunkt for den ansattes arbejde, jf. § 3, stk. 2.

Opgørelsesperioden kan have samme længde som tjenesteplanperioden, jf. § 3, stk. 2 og kan også være længere, jf. § 3, stk. 4.

Længden af opgørelsesperioden aftales lokalt. Såfremt der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden op til 16 uger.

Når opgørelsesperioden afsluttes, gøres alt op, det vil sige alt planlagt og præsteret arbejde dvs incl. mer- og overarbejde. Det planlagte arbejde kan svinge både inden for tjenesteplansperioden og opgørelsesperioden. Når opgørelsesperioden er afsluttet, skal timerne gå i op i forhold til den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid og beskæftigelsesgraden.

#### § 3, stk. 3

Tjenesteplanen udleveres 4 uger inden den træder i kraft, men man kan lokalt på arbejdspladsen aftale andet, fx at man i stedet kender tjenestens placering løbende 4 uger forud.

Dette kan give færre ændringer, tilgodese medarbejdernes mulighed for at komme med ønsker til tjenesteplanen, og lederens behov for at planlægge så realistisk som muligt.

### 2. Planlægning af ferie

Der skal vælges model for et ferieår ad gangen

De centrale parter er enige om, at intentionen er, at der anvendes én model for planlægning af ferie i samme ferieår for den enkelte ansatte. Et eventuelt skift af model for planlægning af ferie, jf. § 3, stk. 5, skal foretages med virkning for et helt ferieår.

### 3. Evt. ikke afholdt SH frihed

Sønehelligdagsfrihed skal i udgangspunktet afvikles. I ganske særlige tilfælde, hvor dette ikke lader sig gøre, anbefaler de centrale parter, at der lokalt kan indgås en aftale om overarbejdsbetaling for mindst 6 timer pr. frihedsperiode. Nedskrivning forudsættes at være sket.

### 4. Afspadsering

Afspadsering i hele dage. ”Så vidt mulig” skal eksemplificeres, fx afspadsering som lægges op til en frihedsperiode

Hovedreglen er, at afspadsering gives i hele dage, jf. ordlyden ”så vidt muligt”. Det er dog muligt, at placere afspadsering af kortere varighed i tilslutning til fridøgn eller lignende frihed, eksempelvis er det muligt at ændre en delvis fridag til en hel fridag

med afspadsering. Tilsvarende gælder for afspadsering af 37/3-timer (8,11 reglen).

5. Afholdelse af mere end en sønehelligdagsfrihed

Periodeforlængelse på 24 timer pr. sønehelligdag

Hvis flere sønehelligdage planlægges afholdt i forlængelse af hinanden, forlænges frihedsperioden med minimum 24 timer pr. sønehelligdag.

6. Delt tjeneste

Pædagogisk område særligt om lokale aftaler ifm. personalemøder for ansatte i aften/nat

Delt tjeneste kan ikke forekomme i aften-/nattjeneste.

På pædagogisk område, hvor delt tjeneste tidligere har været anvendt i forbindelse med personalemøder, vil dette fortsat kunne ske, dog forudsætter det indgåelse af en lokalaftale.

7. Arbejdstidsbestemte ydelser i forhold til pædagogisk område (37/3)

Fortsat afspadsering (8,11 reglen)

På pædagogisk område er ”37/3-reglens frihed” opretholdt på den måde, at der fra kl. 17 optjenes en særlig afspadsering.

Afviklingsperioden er som for øvrig afspadsering, dvs. det skal afvikles inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Afspadsering skal fortsat gives i hele dage. Hvis afspadsering ikke har fundet sted inden for 3 måneders fristen, fx fordi der ikke er optjent timer nok til en hel arbejdsfri dag, kan resttimetallet udbetales. Se i øvrigt pkt. 4.

De centrale parter opfordrer til, at man lokalt her i særlig grad er opmærksom på hovedreglen om, at afspadsering i videst mulig omfang gives som hele dage.

a. Ledelsen vælger honoreringsform på det øvrige

Honorering for arbejdstidsbestemte ydelser kan tilgå medarbejderen på følgende måder:

- Udbetaling som tillæg
- Afspadsering eller
- Indregning i beskæftigelsesgraden

Hvilke af ovennævnte muligheder der vælges, bør drøftes på arbejdspladsen. Det er ledelsen der i sidste ende beslutter, hvilken mulighed der skal anvendes. Der er dog følgende undtagelser:

For pædagogisk område gælder, at den del af aften- og nattillægget (8,11 procentpoint), der hidrører fra tidligere 37/3 regel, som udgangspunkt går til afspadsering, med mindre betingelserne for at udbetale denne del opfylder betingelserne i § 13C, stk. 3.

8. Særlige dage

For de særlige dage, hvor der gives fri i tiden fra kl. 12.00 til 24.00 har de ansatte i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges.

Dette betyder følgende:

Hvis det kan lade sig gøre, gives de ansatte fri fra kl. 12.00 – kl. 24.00.

Normaltjenesten skal ikke omlægges for opnåelse af frihed. Det personale, som arbejder i det nævnte tidsrum, får søndagsbetaling herfor.

Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til frihed på et senere tidspunkt. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til frihed på et senere tidspunkt, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller sønehelligdage.

9. Vedrørende tidligere § 10, stk. 3 i den pædagogiske aftale.

Ansatte, der efter den tidligere § 10 stk. 3 har haft en beskæftigelsesgrad på 37 timer og en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer i stedet for honorering med afspadsering efter 37/3 reglen: Hvis det ønskes, at en ansat ophører med denne form for honorering, er parterne enige om, at denne ændring skal varsles over for den pågældende med et varsel svarende til vedkommendes opsigelsesvarsel.

## § X. Arbejdstid

### Løngaranti for grupper omfattet af arbejdstidsaftalen 64.11

*Stk. 1 (gældende i perioden 1. april 2015 – 31. marts 2016)*

”Aftale vedrørende arbejdstid og rådighedstjeneste for pædagogisk personale ved døgninstitutioner mv.” gælder i perioden fra 1. april 2015 til den 31. marts 2016.

#### Bemærkning:

Aftalen findes i KL's Løn og Personale, afsnit 64.11.

*Stk. 2 (gældende fra 1. april 2016)*

Arbejdstidsaftalen fornyes den 1. april 2016.

*Stk. 3 (Personlig løngaranti for lukket gruppe)*

For allerede månedslønnede ansatte pr. 31. marts 2016, som er ansat i samme stilling, og med samme beskæftigelsesgrad og samme arbejdsmonster, dagen før og dagen efter ikrafttræden af de nye arbejdstidsregler, jf. stk. 2, er aftalt følgende personlige løngaranti:

Hvis den ansatte går ned i løn som følge af ændringen i arbejdstidsreglerne, jf. kriterier opstillet i stk. 4, skal der ydes et ikke-pensionsgivende personligt tillæg til udligning af forskellen. Ændres beskæftigelsesgraden reguleres den personlige løngaranti tilsvarende.

*Stk. 4 Kriterier for personlig løngaranti*

Tillæggets størrelse er forskellen mellem den samlede løn inkl. tillæg (lørdag, mandag 00-04, 17-06, 3/37 afspadsering) før overgangen til de nye arbejdstidsregler og den samlede løn inkl. tillæg (aften, nat, 8,11% afspadsering, lørdag) og efter overgangen til de nye arbejdstidsregler vurderet ud fra:

- Et identisk arbejdsmonster i de(n) forud for overgangen liggende normperiode(r), således at den ansatte kan siges at arbejde i et fast vagtmønster. I identifikationen af arbejdsmonster tages der udgangspunkt i den planlagte normaltjeneste.

Såfremt der lokalt opstår uenighed omkring ovenstående, behandles sagen efter tilsvarende principper som interessetvister vedr. lokal løndannelse, til og med niveau 3, idet parterne er enige om, at anmodning om afholdelse af lokal forhandling skal ske senest 6 måneder efter overgangen til det nye regelsæt (1. oktober 2016).

Forskelle på under 600 kr. (01-10-2015-niveau) årligt, er ikke dækket af den personlige løngaranti.

*Stk. 5 Varighed af den personlige løngaranti*

Tillæg efter ovenstående regler er personlige ordninger, der er gældende forudsat at følgende to forhold fortsat er opfyldte:

- Den pågældende er ansat i samme stilling, og
- Den pågældende arbejder efter overgangen til de nye regler i et, efter de i stk. 4 opstillede kriterier, identisk arbejdsmonster.

Ændres det vagtmønster den ansatte arbejder efter markant, således at den personlige løngaranti bortfalder, skal tillæggets bortfald varsles med den ansattes individuelle varsel.



## Udgifter i forbindelse med ændringen af døgnarbejdstidsreglerne

Organisation	Udgifter	Puljemidler	Resterende udgift*
FOA - Fag og Arbejde	kr. 84.464	kr. -9.890	kr. 74.574
SL - Socialpædagogernes Landsforbund	kr. 45.171	kr. -12.263	kr. 32.907
3F - Fagligt Fælles Forbund	kr. 8.695	kr. -4.617	kr. 4.078
SHK - Sundhedskartellet	kr. 9.620	kr. -2.503	kr. 7.117
<b>Total</b>	<b>kr. 147.950</b>	<b>kr. -29.273</b>	<b>kr. 118.677</b>
Løngaranti		kr. -727	
Total forbrug af puljemidler		kr. -30.000	
Midler fra Forhandlingsfælleskabets forlig		kr. 30.000	
<b>Resterende midler fra FF forlig</b>		<b>kr. -</b>	

Alle ovenstående beløber er i 1.000 kr.

\* De resterende udgifter overføres til organisationsforhandlingerne

