



LANDSOVERENSKOMST

2020/2023

Privathospitaler og klinikker

2020-2023

LANDSOVERENSKOMST

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver
og Dansk Sygeplejeråd
om ansættelsesvilkår for sygeplejersker
og radiografer

INDHOLD

KAPITEL 1 FÆLLES BESTEMMELSER.....	6
§ 1 – Overenskomstens område.....	6
§ 2 – Afgrænsning mellem timelønnede og månedslønnede.....	6
§ 3 – Ansættelse.....	7
§ 4 – Særlig opsparing.....	7
§ 5 – Tjenestedragt.....	8
§ 6 – Gaver.....	8
§ 7 – Efteruddannelse.....	8
§ 8 - Tjenestefrihed.....	8
§ 9 – Arbejdstid.....	8
§ 10 – Befordringsgodtgørelse/udenlandsrejse.....	8
§ 11 – Sikkerhedsudvalg.....	9
KAPITEL 2 MÅNEDSLØNNEDE SYGEPLEJERSKER.....	9
§ 12 – Løn.....	9
§ 13 – Koordinerende/ledende medarbejdere.....	11
§ 14 – Lønudbetaling.....	11
§ 15 – Pension.....	11
§ 16 – Ferie og feriefridage.....	12
§ 17 – Sygdom og børns sygdom.....	14
§ 18 – Børneomsorgsdage.....	15
§ 19 – Graviditet, barsel, adoption m.v.....	15
§ 20 – Opsigelse.....	17
KAPITEL 3 TIMELØNNEDE SYGEPLEJERSKER.....	18
§ 21 – Løn.....	18
§ 22 – Opsigelse.....	18
§ 23 – Ferie.....	18
KAPITEL 4 ØVRIGE VILKÅR.....	19
§ 24 – Funktionærloven.....	19
§ 25 - Tillidsrepræsentant- og samarbejdsbestemmelser.....	19
§ 26 - Hovedaftale.....	19
§ 27 – Procedure for interessetvister.....	19
§ 28 – Fortolkningstvivil.....	19
§ 29 – Opsigelse af overenskomst.....	20
BILAG 1 ARBEJ DSTID.....	21
§ 1 - Tjenesteliste.....	21
§ 2 - Ugentlig arbejdstid.....	21

§ 3 – Daglig arbejdstid.....	22
§ 4 – Pauser	22
§ 5 – Hviletid, fridøgn og anden frihed	22
§ 6 – Søgnhelligdage og andre særlige fridage	23
§ 7 – Andre frihedsperioder/opkald.....	23
§ 8 – Afspadsering	23
§ 9 – Aften-/nattjeneste	24
§ 10 – Weekendtjeneste.....	25
§ 11 – Særligt tillæg.....	25
§ 12 – Overarbejde og frivilligt ekstra arbejde	25
§ 13 – Deltidsmedarbejdere.....	26
§ 14 – Rådighedstjeneste	26
§ 15 – Patientledsagelse	28
Vilkår som kun gælder timelønnede	28
§ 16 – Aflysning af vagt.....	28
§ 17 – Fridøgn	28

**BILAG 2 PROTOKOLLAT VEDRØRENDE UDDANNELSESTILLÆG TIL
TIMELØNNEDE SYGEPLEJERSKER PÅ PRIVATHOSPITALER 28**

BILAG 3 TILLIDSREPRÆSENTANTREGLER..... 29

§ 1 - Hvor vælges tillidsrepræsentanter.....	29
§ 2 - Hvem kan vælges	29
§ 3 - Valg af tillidsrepræsentant	30
§ 4 - Tillidsrepræsentantens uddannelse	30
§ 5 - Stedfortræder for tillidsrepræsentanten	30
§ 6 - Tillidsrepræsentantens virksomhed.....	31
§ 7 - Tillidsrepræsentantstillingens ophør	31

BILAG 4 SAMARBEJDSAFTALE 32

1 – Samarbejdets mål og midler	32
2 - Information	33
3 - Samarbejdsudvalget	34
4 – Oprettelse af samarbejdsudvalg.....	38
5 – Behandling af uoverensstemmelser	40
Aftale om ligebehandling.....	41
§ 1 – Aftalens omfang	41
§ 2 – Formål.....	41
§ 3 – Ansvar og diskrimination	42
§ 4 – Udvalg.....	42
§ 5 – Udvalgets opgaver.....	42
§ 6 – Organisationernes medvirken	42
§ 7 – Behandling af uoverensstemmelser.....	43

BILAG 5 HOVEDAFTALE.....	43
§ 1.....	43
§ 2.....	43
§ 3.....	43
§ 4.....	43
§ 5.....	43
§ 6.....	44
§ 7.....	44
§ 8.....	45
§ 9.....	45
§ 10.....	45
 BILAG 6 OVERSIGT OVER BARSLS- OG ADOPTIONSBESTEMMELSER	46
 BILAG 7 OVERSIGT OVER ANDET FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER...50	
 BILAG 8 SENIORORDNING.....	51
 BILAG 9 OVERFØRSEL AF ANCIENNITET FRA VIKARBUREAU TIL BRUGERVIRKSOMHED.....	52
 BILAG 10 AFTALE OM ARBEJDSMILJØ.....	52
 PROTOKOLLAT 1 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM FORÆLDREORLOV ... 54	
§ 1 Forældreorlov.....	54
§ 2 Arbejdsmiljø.....	54
§ 3 Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående.....	54
§ 4 Ikrafttræden.....	54
 PROTOKOLLAT 2 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM DELTIDSARBEJDE	55
Implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. november 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.....	55
§ 1 Formål.....	55
§ 2 Anvendelsesområde.....	55
§ 3 Definitioner.....	55
§ 4 Princippet om ikke-forskelsbehandling.....	56
§ 5 Muligheder for deltidsarbejde.....	56
§ 6 Afsluttende bestemmelser.....	57

PROTOKOLLAT 3 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM TIDSBEGRÆNSET	
ANSÆTTELSE	58
Implementering af Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.	58
§ 1 Formål	58
§ 2 Anvendelsesområde	58
§ 3 Definitioner	59
§ 4 Information og høring	59
§ 5 Afsluttende bestemmelser	60
 PROTOKOLLAT 4 AFTALE OM INDFASNING AF SÆRLIG OPSPARING I § 4.....	 61
 PROTOKOLLAT 5 ORGANISATIONSÅFTALE OM DATABESKYTTELSE	 63

KAPITEL 1 FÆLLES BESTEMMELSER

§ 1 – Overenskomstens område

Stk. 1. Overenskomsten omfatter alle timelønnede og månedslønnede sygeplejersker og radiografer (herefter kaldet medarbejdere), der ansættes på privathospitaler eller tilsvarende klinikker (herefter virksomheden), der er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og som har tiltrådt overenskomsten i henhold til nedenstående stk. 2- 5.

Stk. 2. Nuværende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der ikke har overenskomst, kan tiltræde overenskomsten.

Stk. 3. Nuværende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der i forvejen har overenskomst med DSR, kan tiltræde overenskomsten. Eventuelle forskelle mellem det eksisterende overenskomstgrundlag på virksomheden og nærværende overenskomst videreføres i virksomhedsspecifikke særaftaler, medmindre der ved tilpasningsforhandlinger kan opnås enighed om andet. De virksomhedsspecifikke særftaler knytter sig til overenskomsten og kan alene opsiges til samme tidspunkt og med samme varsel som landsoverenskomsten.

Stk. 4. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der ikke har overenskomst, kan tiltræde overenskomsten.

Stk. 5. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der i forvejen har overenskomst med DSR, kan tiltræde overenskomsten. Eventuelle forskelle mellem det eksisterende overenskomstgrundlag på virksomheden og nærværende overenskomst videreføres i virksomhedsspecifikke særftaler, medmindre der ved tilpasningsforhandlinger kan opnås enighed om andet.

§ 2 – Afgrænsning mellem timelønnede og månedslønnede

Stk. 1. Ved månedslønnede forstås medarbejdere med mere end gennemsnitlig 8 timers beskæftigelse pr. uge. Gennemsnittet beregnes over 1 måned, dog kan der indgås en konkret og individuel aftale med medarbejderen om en længere periode, dog maksimalt 3 kalendermåneder.

Stk. 2. Ved timelønnede forstås medarbejdere med maksimalt 8 timers beskæftigelse i gennemsnit pr. uge. Gennemsnittet beregnes over 1 måned, dog kan der indgås en konkret og individuel aftale med medarbejderen om en længere periode, dog maksimalt 3 kalendermåneder.

§ 3 – Ansættelse

Stk. 1. Ansættelse sker ved en virksomhed. Lov nr. 392 af 22. juni 1993 med senere ændringer vedrørende arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet er gældende.

Parterne er enige om, at det i alle situationer tilstræbes, at medarbejderen modtager ansættelsesbrevet senest ved tiltrædelsen. Ansættelsesbrevet skal i alle tilfælde være medarbejderen i hænde senest en måned efter ansættelsesaftalens indgåelse.

Stk. 2. Såfremt virksomheden ikke har udfærdiget et ansættelsesbrev inden for den frist, der er nævnt i stk. 1, kan medarbejderen eller dennes repræsentant skriftligt fremsætte ønske herom over for virksomheden.

Stk. 3. Svarer virksomheden ikke inden for en frist på 15 dage fra modtagelsen af ovennævnte meddelelse, kan sagen rejses fagligt.

Stk. 4. Parterne er enige om, at proceduren foreskrevet i stk. 2 og stk. 3 følges, dersom der opstår strid om, hvorvidt indholdet af et ansættelsesbrev udstedt efter aftalens ikrafttræden er i overensstemmelse med aftalen.

Stk. 5. Ved fratræden har medarbejderen efter anmodning krav på skriftlig bekræftelse af ansættelsesforholdet, herunder stillingsbetegnelse samt perioden for ansættelsen.

§ 4 – Særlig opsparing

Medarbejderen opsparer 5,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2021 opsparer medarbejderen i alt 6,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2022 opsparer medarbejderen i alt 7,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

Udbetalingstidspunkterne kan fraviges ved aftale mellem tillidsrepræsentanten/ DSR og virksomheden.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing løbende udbetales sammen med lønnen eller indgå anden aftale om udbetaling.

§ 5 – Tjenestedragt

Der ydes medarbejderne fri tjenestedragt, inklusive vask.

§ 6 – Gaver

Det er for den enkelte medarbejder ikke tilladt at modtage gaver m.m. fra patienter samt disses pårørende. Gaver fra virksomhedens leverandører eller potentielle leverandører kan kun accepteres, hvis der foreligger accept fra virksomhedens ledelse.

§ 7 – Efteruddannelse

Der kan ydes tjenestefrihed med løn til deltagelse i videre- og efteruddannelse, der af virksomheden og den enkelte medarbejder skønnes relevant for de forskellige arbejdsområder på virksomheden. Uddannelsesplanlægning indgår som en del af virksomhedens overordnede planlægning, og virksomheden forpligter sig til at give medarbejderen mulighed for relevant efteruddannelse.

Pålagt undervisning uden for normal arbejdstid honoreres som almindeligt dagarbejde. Honoreringen kan udbetales eller afspadseres.

Medarbejderen har pligt til 2 dages efteruddannelse pr. år med henblik på opkvalificering af sygeplejefaglige kompetencer.

Bemærkning

Vedr. fortolkning af pligten til efteruddannelse henvises til protokollat desangående (bilag 2).

§ 8 - Tjenestefrihed

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

§ 9 – Arbejdstid

Såfremt der ikke er indgået virksomhedsspecifikke aftaler, er bilag 1 gældende.

§ 10 – Befordringsgodtgørelse/udenlandsrejse

Stk. 1. Ved tjenesterejser yder virksomheden rejsegodtgørelse.

Under tjenesterejser i egen bil ydes kilometergodtgørelse i henhold til statens godtgørelsessatser.

Stk. 2. I forbindelse med rejseaktivitet i ind- og udland tegner virksomheden forsikringsmæssig dækning i anerkendt forsikringssselskab med dækningsomfang som følger:

Indland

Ulykkesforsikring
Rejseforsikring

Udland

Ulykkesforsikring
Rejseforsikring
Syge- og hjemtransportforsikring

Forsikringssummerne for de enkelte forsikringskategorier fastlægges med vejledende udgangspunkt i reglerne for statsansattes tjenesterejser i udlandet, men detaljeres i de for virksomheden gældende administrative bestemmelser.

Rejser tilrettelægges ved virksomhedens foranstaltning, og transport, opholds- og fortæringsudgifter refunderes i henhold til bilagsmæssig afregning.

§ 11 – Sikkerhedsudvalg

Sikkerhedsudvalgets arbejde er omfattet af lov om arbejdsmiljø.

KAPITEL 2 MÅNEDSLØNNEDE SYGEPLEJERSKER

Såfremt der ikke er indgået virksomhedsspecifikke aftaler, er kapitel 2 gældende.

§ 12 – Løn

Stk. 1. Grundlønnen for månedslønnede udgør brutto p.a.:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn	390.076,20 kr.	396.707,48 kr.	403.451,54 kr.
Efteruddannelsestillæg	1.315,44 kr.	1.337,80 kr.	1.360,54 kr.
I alt	391.391,64 kr.	398.045,28 kr.	404.812,08 kr.
Pr. mdr.	32.615,97 kr.	33.170,44 kr.	33.734,34 kr.

Stk. 2. Grundlønnen dækker de funktioner, en sygeplejerske er i stand til at varetage, når denne er nyuddannet.

Stk. 3. Som kompensation for pligten til efteruddannelse, jf. § 7, ydes et efteruddannelsestillæg som nævnt ovenfor. Beløbet indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetillæg.

Stk. 4. Til medarbejdere med 4 års erfaring som sygeplejerske ydes et pensionsgivende kvalifikationstillæg, der brutto udgør:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kvalifikationstillæg pr. år	9.233,52 kr.	9.390,48 kr.	9.550,08 kr.
Kvalifikationstillæg pr. måned	769,46 kr.	782,54 kr.	795,84 kr.

Stk. 5. Til medarbejdere med 8 års erfaring som sygeplejerske ydes et pensionsgivende kvalifikationstillæg, der brutto udgør:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Kvalifikationstillæg pr. år	16.933,68 kr.	17.221,56 kr.	17.514,36
Kvalifikationstillæg pr. måned	1.411,14 kr.	1.435,13 kr.	1.459,53

Stk. 6. Funktionsløn kan blandt andet gives for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til det job, som medarbejderen varetager, og begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder vagttilrettelæggelse.

Udover den ovenfor nævnte anciennitetsbestemte og pligtige funktionsløn kan ydes kvalifikationsløn (udover grundløn og evt. funktionsløn). Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer (kurser, uddannelse, erfaring m.v.) erhvervet før og under ansættelsen.

Stk. 7. Decentrale aftaler om funktions- og kvalifikationsløn indgås mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd og er pensionsgivende.

Decentrale aftaler om funktions- og kvalifikationsløn, indgået mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd, kan opsiges med 3 måneders varsel eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

Stk. 8. Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales bonus og resultatløn samt andre former for pensionsgivende tillæg end funktions- og kvalifikationstillæg.

Stk. 9. Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt, ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge. Vilklårene for frivilligt, ekstra arbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 10. Parterne er enige om, at såfremt virksomheden/hospitalet godkendes af Sundhedsstyrelsen til specialuddannelse i anæstesiologisk og intensiv sygepleje, jf. bekendtgørelserne herom, eller øvrige specialuddannelsesstillinger, optages drøftelser mellem Dansk Erhverv/virksomheden og Dansk Sygeplejeråd om stillingens løn- og øvrige vilkår.

§ 13 – Koordinerende/ledende medarbejdere

Stk. 1. I det omfang der på virksomheden er ansat en koordinerende/ledende sygeplejerske/radiograf, aflønnes vedkommende som følger:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn	488.086,80 kr.	496.384,28 kr.	504.822,81 kr.
Efteruddannelsestillæg	1.315,44 kr.	1.337,80 kr.	1.360,54 kr.
I alt	489.402,24 kr.	497.722,08 kr.	506.183,35 kr.

Stk. 2. Som kompensation for pligten til efter-/videreuddannelse, jf. § 7, ydes et efteruddannelsestillæg, som nævnt ovenfor.

Beløbet indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetil-læg.

Stk. 3. For koordinerende/ledende sygeplejersker/radiografer, der ansættes uden højeste tjenestetid og dermed ikke er omfattet af arbejdstidsbestemte særydelser, ydes et funktionstillæg, som aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Hvis der gennem længere tid for den koordinerende/ledende sygeplejerske/radiograf opstår et væsentligt, dokumenteret, ekstra arbejde, kan der mellem pågældende og virksomhedens ledelse optages forhandling om ekstra frihed eller kontant honorering.

Stk. 4. Regler for varsling af arbejdstid m.v., jf. bilag 1, er ikke gældende for koor-dinerende/ledende sygeplejersker.

§ 14 – Løndbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, således at lønnen er til disposition den sidste bankdag i måneden, og der tilstilles medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig med udbetalingen af lønnen indbetaler virk-somheden pensionsbidragene i henhold til § 15.

§ 15 – Pension

Som bidrag til medarbejderens pensionsordning betaler virksomheden 10 % af de i §§ 12 og 13 nævnte lønninger. Endvidere tilbageholder virksomheden i med-arbejderens løn et beløb på 5 %. Pensionsbidragene indbetales af virksomheden til Pensionskassen for Sygeplejersker, og pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Medarbejderen kan indgå en aftale med virksomheden om, at der indbetales en større del af lønnen til pensionsordningen ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende.

Medarbejderen skal oplyse virksomheden skriftlig om:

- a) Størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procentdel af lønnen.
- b) Perioden forhøjelsen skal indbetales i.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan virksomheden fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

Medarbejdere, der er berettiget til folkepension, samt medarbejdere, der er gået på efterløn, kan efter medarbejderens valg undtages fra pensionsoprettelsen i § 15.1. I så fald udbetales arbejdsgiverbidraget sammen med bruttolønnen.

Beløbet er ikke feriepengeberettiget.

§ 16 – Ferie og feriefridage

Stk. 1. Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

Der kan lokalt træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

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

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

Stk. 2. Medarbejderen holder ferie med løn, og der ydes en særlig feriegodtgørelse på 1½ %. Den særlige feriegodtgørelse træder i stedet for ferielovens ferietillæg på 1 %.

Stk. 3. – Feriefridage indtil 1. maj 2020.

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

Feriefridage omregnes til og afvikles som timer inden for ferieåret og placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefri dagene ikke inden ferieårets udløb, kan medarbejderen inden tre uger efter ferieårets udløb rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefri dag, der ikke er blevet afholdt. Kompensationen udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Ved fratræden afvikles resterende feriefridage eller udbetales med sædvanlig timeløn.

Stk. 4. – Feriefri dage - overgangsregler.

Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

Den 1. maj 2020 tildeles medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder 6,67 feriefri dage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021. Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. maj til 31. august 2020, tildeles 6,67 feriefri dage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Medarbejdere, der opnår 9 måneders anciennitet i perioden 1. september 2020 til 31. august 2021, tildeles 5 feriefri dage på tidspunktet for opnåelse af ancienniteten.

Feriefri dagene omregnes til og afvikles som timer inden for perioden 1. maj 2020 til 31. december 2021 og placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefri dagene ikke inden 31. december 2021, kan medarbejderen inden tre uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefri dag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Ved fratræden afvikles resterende feriefri dage eller udbetales med sædvanlig timeløn.

Stk. 5. – Feriefri dage fra den 1. september 2021.

Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

Medarbejderen har ret til 5 feriefri dage inden for et ferieår.

Om retten til at afholde feriefri dagene gælder:

Medarbejderen er berettiget til 5 feriefri dage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder.

Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden og placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden tre uger herefter rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales senest sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Ved fratræden afvikles resterende feriefridage eller udbetales med sædvanlig timeløn.

§ 17 – Sygdom og børns sygdom

Stk. 1. Medarbejderne oppebærer sædvanlig løn under sygdom. Parterne er enige om, at der ved opsigelse på grund af sygdom skal tages individuelle hensyn med henblik på om muligt, under hensyntagen til virksomhedens drift, at finde andre løsninger.

Stk. 2. Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn på dettes første hele sygedag, hvis:

1. barnet er under 18 år og
2. har ophold hos den ansatte og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

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

Der udbetales sædvanlig løn under fraværet.

Stk. 3. Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 4, svarende til det timetal, som normtimetallet nedskrives med.

Reglen vedrører børn under 14 år.

Stk. 4. Med virkning fra 1. maj 2020 har medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 4, svarende til det timetal, som normtimetallet nedskrives med.

§ 18 – Børneomsorgsdage

Stk. 1. Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til at holde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Stk. 2. Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:

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

Stk. 3. Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:

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

Stk. 4. Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Stk. 5. Børneomsorgsdagene afholdes uden løn.

Stk. 6. Ved børneomsorgsdage nedskrives normtimetallet med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte, og medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det timetal, som normtimetallet nedskrives med, jf. § 4.

§ 19 – Graviditet, barsel, adoption m.v.

Stk. 1 – Graviditetsorlov.

Moderen er berettiget til fravær fra arbejdet på grund af graviditet fra 8 uger før forventet fødsel. Virksomheden betaler sædvanlig løn i perioden.

4 af de 8 uger kan efter aftale mellem medarbejderen og virksomheden rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven efter § 19, stk. 4.

Stk. 2 – Barselsorlov.

Moderen er berettiget til fravær i 14 uger efter fødslen. Virksomheden betaler sædvanlig løn i perioden.

Stk. 3 – Fædreorlov.

Faderen har ret til fravær i 4 uger i forbindelse med fødslen eller efter aftale med virksomheden inden for de første 14 uger. Der ydes i perioden sædvanlig løn.

Stk. 4 – Forældreorlov.

Virksomheden yder i forlængelse af de 14 ugers barselsorlov sædvanlig løn under fraværet i indtil 12 uger. Denne betaling kan ydes til en af forældrene til barnet eller til en af adoptanterne.

Med virkning for medarbejdere med børn for hvilke, der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere, gælder følgende:

Virksomheden yder endvidere sædvanlig løn under 3 ugers forældreorlov til den forælder, der ikke har afholdt de 14 ugers barselsorlov.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

Stk. 5. Virksomhedens betaling af sædvanlig løn i orlovsperioder, jf. stk. 1 - 4, er betinget af, at medarbejderen er dagpengeberettiget, samt at virksomheden modtager fuld dagpengerefusion. Såfremt dagpengerefusionen måtte være mindre end den maksimale dagpengesats, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion gælder dog ikke for så vidt angår graviditetssorlov i perioden fra 8 uger før forventet fødsel til 4 uger før forventet fødsel.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion gælder dog ikke for så vidt angår 2 af de 4 ugers fædreorlov, så længe disse ikke er dagpengeberettiget.

Det præciseres, at såfremt dagpengesatsen nedsættes, reguleres den udbetalte løn tilsvarende.

Stk. 6. Bilag 6 fremstiller skematisk oversigt over de gældende bestemmelser for graviditetes-, barsels- og adoptionsorlov.

Med hensyn til andet fravær af familiemæssige årsager henvises til bilag 7.

Stk. 7. Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 26 uger efter modtagelsen af barnet.

Ved fravær til afhentning af barnet i udlandet har medarbejderen ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet. Dette fravær er ikke omfattet af reglerne i stk. 5.

Stk. 8. I bilag 6 og 7 er i punktform beskrevet de vilkår, såvel overenskomstmæssige som lovmæssige, der gælder for fravær i forbindelse med graviditet, barsel, adoption mv. samt andet fravær af familiemæssige årsager. Når der i bilagene henvises til lovregler, henvises der til disse reglers indhold pr. 3. juli 2006. Lovreglerne er ikke hermed gjort til en del af overenskomsten.

§ 20 – Opsigelse

Stk. 1. Den til enhver tid gældende funktionærlovs opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

Stk. 2. Opsigelse fra virksomhedens side sker skriftligt og begrundet efter forudgående orientering af tillidsrepræsentanten og med kopi til samme.

Stk. 3. Samtidig med fremsendelse af meddelelsen til medarbejderen om afsked vedlægges kopi til brug ved Dansk Sygeplejeråds eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 4. Meddelelse om uansøgt afskedigelse skal være skriftlig og indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede.

Tilbageholder virksomheden sådanne oplysninger, skal Dansk Sygeplejeråd orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på en eventuel udlevering til Dansk Sygeplejeråd.

Stk. 5. Dansk Sygeplejeråd kan kræve sagen forhandlet med virksomheden. Dansk Sygeplejeråd kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 6. Hvis en opsagt medarbejder ved sin fratreden har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 11 mdr., kan Dansk Sygeplejeråd kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved forhandling efter stk. 5. Et sådant krav skal fremsættes over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver inden for en måned efter forhandlingen.

Stk. 7. Et afskedigelsesnævn består af 4 medlemmer og en opmand. 2 medlemmer udpeges af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 2 medlemmer udpeges af Dansk Sygeplejeråd. De 4 medlemmer udpeger i fællesskab en opmand.

Hvis de 4 medlemmer ikke kan enes om at udpege en opmand, anmoder de Arbejdsrettens formand om at foretage udpegningen.

Stk. 8. Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. Nævnet kan afhøre parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimelig begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden at afbøde virkningerne af opsigelsen.

Hvis ikke både medarbejderen og virksomheden ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, kan nævnet bestemme, at virksomheden skal betale medarbejderen en godtgørelse.

Størrelsen af godtgørelsen bestemmes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

KAPITEL 3 TIMELØNNEDE SYGEPLEJERSKER

Såfremt der ikke er indgået virksomhedsspecifikke aftaler, er kapitel 3 gældende.

§ 21 – Løn

Stk. 1. Timelønnen beregnes med $1/1924$ af den pågældendes bruttoårsløn inkl. det i § 7 nævnte efteruddannelsestillæg. Aften-/natperioden med $1/1768$.

Stk. 2. Timeløn i relation til beregning af ulempetillæg inkluderer funktions-, kvalifikations- og grundløn. Virksomhedens pensionsbidrag indgår ikke i beregningen.

Stk. 3. Lønnen udbetales månedligt, medmindre der indgås aftale med den enkelte medarbejder om 14-dages-afregning. Der tilstilles medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 22 – Opsigelse

Ansættelsesforholdet kan ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

§ 23 – Ferie

Der ydes timelønnede ferie efter ferieloven.

KAPITEL 4 ØVRIGE VILKÅR

§ 24 – Funktionærloven

Funktionærloven finder anvendelse for medarbejdere, der beskæftiges gennemsnitligt mere end 8 timer pr. uge.

Såfremt en virksomhed udvider til mere end én arbejdsplads, henvises til funktionærlovens regler om væsentlige stillingsændringer.

§ 25 - Tillidsrepræsentant- og samarbejdsbestemmelser

Stk. 1. På det tidspunkt, hvor der er ansat 5 organiserede sygeplejersker på arbejdspladsen, træder tillidsrepræsentantreglerne jf. bilag 3 i kraft.

Stk. 2. På det tidspunkt, hvor der er ansat mere end 35 heltidsbeskæftigede i virksomheden, træder samarbejdsbestemmelserne jf. bilag 4 i kraft.

§ 26 - Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd er gældende, jf. bilag 5.

§ 27 – Procedure for interesselister

Proceduren for interesselister er følgende:

- a) Såfremt der opstår en interesseliste, føres der hurtigst muligt mellem virksomhedens leder og tillidsrepræsentanten en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b) Bilægges interesselisten ikke lokalt, oversendes sagen inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til forhandling mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd.

Denne forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen.

- c) Bilægges interesselisten ikke ved forhandlingen mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd, kan tvisten ikke videreføres.

§ 28 – Fortolkningstvivi

Uoverensstemmelser vedrørende fortolkning af nærværende landsoverenskomst eller de tilhørende virksomhedsspecifikke aftaler skal søges løst ved lokal forhandling i virksomheden.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, henvises til Hovedaftalens § 7.

§ 29 – Opsigelse af overenskomst

Stk. 1. Nærværende overenskomst træder i kraft med virkning fra 1. marts 2020. Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 28. februar 2023 med 3 måneders varsel, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

Stk. 2. Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning af medarbejderne på grundlag af de på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftaler.

København, den

København, den

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver

For Dansk Sygeplejeråd

BILAG 1 ARBEJDSSTID

§ 1 - Tjenesteliste

Stk. 1. Tjeneste ved virksomheden tilrettelægges i samarbejde mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 2. Tjenesteliste bekendtgøres således, at månedslønnede medarbejdere til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

Stk. 3. Orientering om afspadsring og om omlægning af tjenesten skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 2 døgn.

Sker orienteringen om ændringer i tjenestens beliggenhed med mindre end 2 døgns varsel, ydes et tillæg på 30 % af de omlagte timer.

Aflyses afspadsring i 2-døgnsperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsring havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres efter bestemmelserne vedrørende overarbejde eller opkald.

Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.

Stk. 4. Der kan lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd aftales en fravigelse af ovennævnte bestemmelser.

§ 2 - Ugentlig arbejdstid

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for en fuldtidsansat er 37 timer, hvori indgår rådighedstjeneste med de i § 14 angivne værdier.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte kan opgøres over en periode på indtil 4 kalendermåneder og 2 uger. Det kan med den enkelte medarbejder aftales, at perioden gøres op i en periode på indtil 19 uger.

Den ugentlige arbejdstid fordeles på 5 af ugens 7 dage, medmindre der lokalt er aftalt andet.

Bemærkninger

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Perioden opgøres over 3 måneder.

Stk. 2. Ved fratræden skal tjenestetimerne i den aktuelle arbejdstidsperiode afstemmes, så der ikke ydes flere/færre normtimer end svarende til ansættelsesbrøken. Såfremt afstemning ikke kan ske, udbetales overskydende normtimer som over-/merarbejde, mens manglende normtimer kan modregnes, såfremt tjenestetimerne ikke kan tilpasses.

§ 3 – Daglig arbejdstid

Den daglige arbejdstid er mellem 5 – 12 timer.

Der kan lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd aftales en udvidelse af den planlagte daglige arbejdstid.

Tjeneste udover den fastsatte daglige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

§ 4 – Pauser

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden skal det sikres, at en medarbejder kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses.

§ 5 – Hviletid, fridøgn og anden frihed

Stk. 1. Arbejdsugen består af 5 arbejdsdage og 2 sammenhængende fridøgn. Medarbejdere kan ikke pålægges rådighedstjeneste, jf. § 14, i de ugentlige fridøgn. De ugentlige fridøgn skal sammenlagt have en udstrækning af mindst 59 (24 + 24 + 11) timer/56 timer (24 + 24 + 8).

Stk. 2. Har fridøgnperioden ikke en længde som anført ovenover, tildeles der i stedet for 2 fridøgnperioder. Disse skal hver have en længde af mindst 35 timer. Længden af fridøgnperioderne kan nedsættes til 32 timer, jf. stk. 5.

Stk. 3. Inddrages de ugentlige fridøgn, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Stk. 4. Inddrages for en fuldtidsansat anden tilrettelagt frihedsperiode på 24 timer eller mere, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Bemærkninger

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

Stk. 5. Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder udskydes i uforudsete situationer eller nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

§ 6 – Søgnehelligdage og andre særlige fridage

Stk. 1. Medarbejderne har ret til frihed på søgnehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage. Når der forekommer en søgnehelligdag, øges antallet af frihedsperioder med en ekstra fridag.

Grundlovsdag honoreres som en søndag, dog først fra kl. 12.00.

Stk. 2. Såfremt der pålægges tjeneste på de nævnte dage, har medarbejderne ret til frihed af samme varighed, som det præsterede arbejde samt søgnehelligdagstillæg på enten en halv times frihed eller 50 % af timelønnen for hver times tjeneste. Søgnehelligdagstillægget kan enten udbetales eller afspadseres.

Stk. 3. Såfremt søgnehelligdagen falder inden for den i § 10 nævnte periode, træder denne bestemmelse ligeledes i kraft.

Stk. 4. For timelønnede gælder, at tjeneste på søgnehelligdage honoreres med timeløn + 100 %.

§ 7 – Andre frihedsperioder/opkald

Til medarbejdere, der uden at være pålagt rådighedstjeneste, opkaldes til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.

§ 8 - Afspadsering

Afspadsering afvikles fortrinsvis løbende og efter aftale med medarbejderen.

Afspadsering afvikles senest 3 måneder efter indtjening, i modsat fald sker udbetaling med næstfølgende lønudbetaling.

Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt/udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.

For så vidt angår afspadsering optjent ved overarbejde gælder det, at medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, ikke har pligt til at afspadseres. Er der planlagt

flere dages afspadsring, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadsersdage.

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

Optjente afspadsringstimer afvikles med frihed eller udbetales med følgende værdier:

- Merarbejde jf. § 13: 1 times merarbejde honoreres med 1 times løn.
- Aften-/nattjeneste jf. § 9: 1 time honoreres med 1 time og 12 minutters løn.
- Overarbejde jf. § 12: 1 time honoreres med 1½ times løn.
- Søgnelighedsdagserstatningsfrihed, jf. § 6: Den præsterede tjeneste udbetales med 1½ times løn pr. times tjeneste.
- Weekendtjeneste jf. § 10: 1 times weekendtjeneste honoreres med 1½ times løn.

Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.

§ 9 - Aften-/nattjeneste

Stk. 1. For medarbejdere ansat til fast aften-/nattjeneste er den ugentlige arbejdstid fastsat til 3 timer under den i § 2 fastsatte ugentlige arbejdstidsnorm.

Timelønnen beregnes som 1/1768 af nettoårslønnen. Ved nettoårslønnen forstås bruttoårslønnen med fradrag af medarbejderens eget pensionsbidrag.

Stk. 2. For medarbejdere, der ikke er ansat i fast aften-/nattjeneste, kan virksomheden vælge mellem a eller b:

- a) For hver fulde 37 timers tjeneste, der er udført i aften-/nattjeneste, ydes 3 timers afspadsring.
- b) For aften-/nattjeneste mellem kl. 17.00 og 24.00 ydes et tillæg på 28 % og mellem kl. 24.00 og 07.00 ydes et tillæg på 32 % af de i overenskomstens §§ 12 og 13 nævnte løndelev. Der ydes ikke samtidig tillæg efter stk. 3 og 4.

Stk. 3. Alle medarbejdere, der udfører arbejde mellem kl. 17.00 og 24.00, får herfor en tillægsbetaling på 20 % af de i overenskomstens §§ 12 og 13 nævnte løndelev.

Stk. 4. I tidsrummet mellem 24.00 og 07.00 udgør tillægget 24 %.

Stk. 5. Tillægsbetalingen beregnes pr. påbegyndt time. Nævnte tillæggbetaling ydes også for overarbejdstimer.

§ 10 - Weekendtjeneste

Stk. 1. For tjeneste i tidsrummet fra fredag kl. 16.00 til mandag kl. 07.00 ydes der en godtgørelse svarende til 50 % af de i overenskomstens §§ 12 og 13 nævnte lønde. Timelønnen beregnes som $1/1768$ af nettoårslønnen.

Godtgørelse beregnes pr. påbegyndt time. Weekendtjeneste kan enten udbetales eller afspadseres.

Stk. 2. Til medarbejdere (bortset fra personale ansat til søndagstjeneste), som i løbet af et kvartal pålægges at udføre tjeneste på flere end 5 søndage, betales der for tjeneste på de overskydende søndage yderligere en godtgørelse svarende til halvdelen af den normale godtgørelse, jf. ovenstående.

§ 11 - Særligt tillæg

Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales et særligt, fast, månedligt tillæg eller et fast timetillæg, som dækker tillæg for aften-/nattjeneste og weekendtjeneste, jf. ovenfor §§ 9 og 10. Tillægget skal som minimum svare til det beløb, som medarbejderen til enhver tid måtte have krav på i henhold til de anførte bestemmelser.

§ 12 - Overarbejde og frivilligt ekstra arbejde

Stk. 1. Det daglige arbejde tilrettelægges således, at overarbejde så vidt muligt undgås.

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra den pågældende leder, eller med dennes indforståelse, og som ligger uden for den daglige eller ugentlige arbejdstidsnorm. Den ugentlige arbejdstid opgøres over 4 kalendermåneder medmindre andet aftales lokalt.

Overarbejde opgøres i halve timer.

Overarbejde søges godtgjort med frihed, der skal være af samme varighed, som det præsterede overarbejde med tillæg af 50 % rundet opad til hele timer. Overarbejde opgøres pr. måned.

Bemærkninger

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

Stk. 2. Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt, ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge. Vilkårene for frivilligt, ekstra arbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

§ 13 - Deltidsmedarbejdere

Stk. 1. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert tilfælde normalarbejdstiden. Lønnen reduceres i forhold til den nedsatte arbejdstid.

Stk. 2. Fast merarbejde udover 4 måneder skal medføre ændring af lønkvoten. Ændringen kan tidsbegrænses.

Såfremt medarbejderen ønsker det, kan lønkvoten forblive uændret.

Stk. 3. Deltidsbeskæftigede honoreres med normal timeløn for de timer, der ydes ud over den pågældende aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer. Den ugentlige arbejdstid opgøres over en 4 måneders normperiode med mindre andet aftales lokalt. Arbejde herudover honoreres som overarbejde.

Tjeneste, der falder uden for virksomhedens aftalte daglige arbejdstidsnorm, betragtes som overarbejde.

§ 14 - Rådighedstjeneste

Stk. 1. Medarbejdere kan pålægges rådighedstjeneste af følgende arter:

- I) Rådighedstjeneste (maks. afstand 15 min.)
- II) Rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Medarbejderen har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.

Medarbejdere, der tilkaldes til virksomheden under rådighedstjeneste (I), transporteres vederlagsfrit til og fra tjenestestedet. Ligeledes afholder arbejdsgiver udgifter til telefonabonnement.

Medmindre der er tale om en døgnvagt, forudsættes det, at der forud for en rådighedsvagt har været afviklet normaltjeneste.

Stk. 2. Medarbejdere kan endvidere pålægges rådighedstjeneste af de i stk. 1 nævnte arter i et fuldt døgn (døgnvagt) på dage, hvor der ikke er fuldt dagarbejde.

Stk. 3. Rådighedstjeneste (bortset fra døgnvagter, jf. stk. 4) indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. § 2, med følgende værdier:

Vagt I: 1/3 time
Vagt II: 3/4 time

Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. § 2, med følgende værdier:

Vagt I: 14 timer

Vagt II: 20 timer

Stk. 4. For månedslønnede medarbejdere gælder følgende: Der ydes overtidbetaling, jf. § 12, for den tid, hvor der ydes effektiv tjeneste (bortset fra døgnvagter, jf. stk. 2) beregnet fra tilkaldelsen, reduceret med de i stk. 3 nævnte værdier. Endvidere finder bestemmelserne i §§ 6, 9 og 10 anvendelse.

Hvert tilkald tæller som mindst 1 times arbejde. Tilkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektivt arbejde udføres.

Der kan for flere tilkald inden for samme time kun ydes frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling for en time.

Stk. 5. For timelønnede medarbejdere beregnes rådighedstjenesterne som nævnt i stk. 3, 4 og 6 dog således, at værdien af såvel rådighedstjenesten som den effektive tjeneste udbetales.

Stk. 6. For døgnvagter, jf. stk. 2, gælder følgende regler:

1. For de første 8 timers effektivt arbejde ydes ingen særskilt frihed eller betaling.
2. For effektivt arbejde ud over 8 timer ydes der frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling, jf. § 12.
3. Bestemmelserne i §§ 6, 9 og 10 finder anvendelse ved opkald af såvel den under nr. 1 som nr. 2 nævnte art.
4. Det effektive arbejde under døgnvagter opgøres som anført i stk. 4, 2. afsnit.

Stk. 7. Ved udarbejdelsen af den i § 1 nævnte tjenesteliste skal det tilstræbes, at medarbejderne ikke umiddelbart efter udført rådighedstjeneste pålægges normaltjeneste i form af dagtjeneste eller døgnvagt.

Såfremt medarbejderne alligevel pålægges normaltjeneste i form af dagtjeneste eller døgnvagt i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets til enhver tid gældende bekendtgørelse om hviletid og fridøgn.

Stk. 8. Timelønnede honoreres tilsvarende, dog således at værdien af vagter og tilkald udbetales.

§ 15 - Patientledsagelse

Rejsetiden og opholdet medregnes fuldt ud i arbejdstiden. Strækker rejsetiden sig ud over den for medarbejderen gældende normale daglige arbejdstid, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Vilkår som kun gælder timelønnede

§ 16 - Aflysning af vagt

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af virksomheden, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har medarbejderen - 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.

§ 17 - Fridøgn

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nattjeneste.

BILAG 2 PROTOKOLLAT VEDRØRENDE UDDANNELSESTILLÆG TIL TIMELØNNEDE SYGEPLEJERSKER PÅ PRIVATHOSPITALER

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne 2007 om virksomhedsspecifikke overenskomster mellem Dansk Sygeplejeråd og privathospitaler, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, er indgået aftale om uddannelsestillæg med følgende ordlyd:

”Medarbejderen har pligt til 2 dages efteruddannelse pr. år med henblik på opkvalificering af sygeplejefaglige kompetencer. Som kompensation herfor ydes et efteruddannelsestillæg, jf. overenskomstens bestemmelser herom. Beløbet indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetillæg.”

Forståelsen af denne aftale har været drøftet mellem Dansk Sygeplejeråd og Dansk Erhverv Arbejdsgiver som repræsentant for de pågældende hospitaler.

Der var mellem parterne enighed om følgende:

- Timelønnede sygeplejersker har ret til uddannelsestillæg i overensstemmelse med deres beskæftigelsesgrad.

- Der består ikke en forpligtelse for hospitalerne til at efteruddanne sygeplejerskerne ud over, hvad der følger af evt. lovgivning mv.
- Forud for et evt. pålæg om deltagelse i efteruddannelse skal privathospitalet foretage en afvejning af behovet for den pågældende efteruddannelse i forhold til nødvendigheden af opkvalificeringen og sygeplejerskens tilknytning til privathospitalet.

København den / 2008

København den / 2008

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver

For Dansk Sygeplejeråd

Peter Vibe Jespersen

Ulla Åkerlund Thomsen

BILAG 3 TILLIDSREPRÆSENTANTREGLER

Nedenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om virksomhedens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter gælder også for sikkerhedsrepræsentanter, jf. arbejdsmiljøloven.

§ 1 - Hvor vælges tillidsrepræsentanter

Stk. 1. I enhver virksomhed, hvor der er ansat mindst 5 organiserede medarbejdere, kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2. I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

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

Stk. 3. I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 organiserede medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

§ 2 - Hvem kan vælges

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

§ 3 - Valg af tillidsrepræsentant

Stk. 1. Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige organiserede medarbejdere, der er omfattet af landsoverenskomsten. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2. Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Stk. 3. Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mere end en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

Stk. 4. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Dansk Sygeplejeråd, idet det påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Dansk Sygeplejeråd fremsender meddelelse om valget til Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Stk. 5. Dansk Erhverv Arbejdsgiver er berettiget til at gøre indsigelse mod valget. Indsigelsen fremsættes over for Dansk Sygeplejeråd inden to uger efter meddelelsens fremkomst. Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

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

§ 4 - Tillidsrepræsentantens uddannelse

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

§ 5 - Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

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

§ 6 - Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1. Det er tillidsrepræsentantens - således som det også er virksomhedens ledelses - pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten kan derfor over for virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

Stk. 3. Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode Dansk Sygeplejeråd om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af parterne.

Stk. 4. Tillidsrepræsentantens udførelse af de på ham/hende påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde.

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

Stk. 5. Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet.

Stk. 6. Er aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Møder udenfor arbejdstiden honoreres med løn efter overenskomsten – dog ikke med overarbejdstillæg.

Stk. 7. Sluttes medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

§ 7 - Tillidsrepræsentantstillingens ophør

Stk. 1. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Stk. 2. Hvis en virksomhed finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rette henvendelse til Dansk Sygeplejeråd, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til overenskomstens bestemmelser om opsigelse.

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

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

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

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

BILAG 4 SAMARBEJDSAFTALE

1 – Samarbejdets mål og midler

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd er enige om, at en stadig forbedring af virksomhedernes konkurrencedygtighed samt de ansattes arbejdstilfredshed er en forudsætning for virksomhedernes fortsatte udvikling og for større trivsel og tryk for medarbejderne.

Udvikling og effektivisering af virksomhederne er en fælles interesse for ledelse og ansatte. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, arbejdsmiljø og arbejdstilfredsheden.

Der er enighed om, at disse mål realiseres gennem et systematisk samarbejde mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Udviklingen af det daglige samarbejde bygger på et samspil mellem ledelse og ansatte. Motiverende ledelsesformer og en aktiv medvirken fra medarbejdere og deres valgte tillidsrepræsentanter er nødvendige betingelser for udvikling af samarbejdet i virksomheden.

Der skal derfor anvendes ledelses-, samarbejds- og informationsformer, der tilskynder, at flest mulige medarbejdere inddrages i tilrettelæggelsen og organiseringen af det daglige arbejde. Derved sikres de ansattes medvirken til ved deres viden, indsigt og erfaring at bidrage til en udvikling af virksomheden, og til at den daglige drift af de enkelte afdelinger i virksomheden kan foregå på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

En decentralisering og delegering til den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere skal derfor indgå i disse bestræbelser. Det betyder, at synspunkter, ideer og forslag skal fremkomme på et så tidligt tidspunkt, at disse kan indgå i beslutningsgrundlaget.

I virksomheder med 35 ansatte og derover udvikles og følges det daglige samarbejde gennem et samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for virksomhedens ledelse og for arbejdstagerne. Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte og vurdere, hvorledes udvalget kan medvirke til at fremme og koordinere samarbejdsbestræbelserne i virksomheden i overensstemmelse med nærværende aftale.

2 - Information

Information mellem ledelse og ansatte er af afgørende betydning for samarbejdet i virksomheden. Informationen skal rettes mod såvel den enkelte medarbejder som mod grupper af medarbejdere. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget. Informationen er nødvendig, for at de ansatte kan medvirke ved udformningen af deres arbejdssituation.

Informationen skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af påtænkte ændringer og skal være udformet på en sådan måde, at den er klar og let forståelig. Informationen skal tilpasses de grupper af ansatte, den er tiltænkt. Såvel ledelse som ansatte er forpligtet til aktivt at deltage i den gensidige informationsproces.

Et effektivt og godt samarbejde forudsætter, at samarbejdsudvalget er velinformet om virksomhedens forhold og udvikling. Viden og indsigt hos alle parter er forudsætningen for, at samarbejdsudvalget kan fungere.

Det påhviler virksomhedens ledelse – med henblik på arbejdet i samarbejdsudvalget - løbende at informere udvalget om virksomhedens:

- Økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder bl.a. ordre- og markedssituation
- Beskæftigelsesforhold
- Større ændringer og omlægninger, bl.a. i anvendelse af ny teknologi.

Ligeledes påhviler det medarbejdernes repræsentanter at holde samarbejdsudvalget orienteret om forhold på arbejdspladsen, som har betydning for samarbejdsklimaet. Den information, der gives som led i drøftelserne af opgaverne, kan ikke omfatte forhold, hvorved parternes interesser kan lide skade, og oplysninger kan heller ikke kræves om personlige forhold.

Samarbejdsudvalgets medlemmer kan i særlige tilfælde pålægges fortrolighed om informationer givet i samarbejdsudvalget. Oplysninger, der udtrykkeligt er givet som fortrolige i samarbejdsorganerne, må ikke viderebringes. Der skal gives en nærmere begrundelse for fortrolighedens karakter og varighed.

For at sikre, at alle ansatte holdes orienteret om arbejdet i samarbejdsorganerne, påhviler det samarbejdsudvalget at udvikle og fremme informationsformer, som kan løse denne opgave.

De enkelte medarbejdere modtager information om forhold på arbejdspladsen, der vedrører deres egen arbejdssituation, fra deres nærmeste overordnede. I informationen indgår eventuelle ændringer i tekniske, uddannelses- og miljø-mæssige forhold for den enkelte.

3 - Samarbejdsudvalget

I samarbejdsudvalget lægges rammerne for samarbejdet mellem ledelse og ansatte på alle niveauer i virksomheden.

Det er samarbejdsudvalgets overordnede opgave at udvikle samarbejdet overalt i virksomheden, således at det bliver til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder. Det sker i samarbejdsudvalget ved at:

- Følge og udvikle det daglige samarbejde og engagere så mange som muligt i dette arbejde.
- Tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold, øge de ansattes trivsel og tryghed.
- Øge de ansattes forståelse for virksomhedens situation med hensyn til drift, økonomi og konkurrencedygtighed.

Samarbejdsudvalget skal inddrages i følgende opgaver:

1. Tilrettelæggelse af principper for de lokale arbejds- og velfærdsforhold samt principper for virksomhedens personalepolitik over for de personalegrupper, der er repræsenteret i samarbejdsudvalgets gruppe b.
2. Udarbejdelse af principper for uddannelse og omskoling af ansatte, som skal betjene ny teknologi.
3. Fastlæggelse af principper for virksomhedens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata.
4. Udveksle synspunkter og behandle forslag vedrørende retningslinjer for produktions- og arbejdstilrettelæggelse og gennemførelse af større omlægninger i virksomheden.
5. Vurdering af de tekniske, økonomiske, personale-, uddannelses- og miljømæssige konsekvenser vedrørende indførelse af ny eller ændringer i bestående teknologi, herunder datamaskinebaseret teknologi og systemer, når indførelsen eller ændringerne er af væsentligt omfang.
6. Orientering om forslag til eventuelle produktivitet fremmende lønsystemers principielle opbygning, virkemåde og anvendelighed samt muligheder for etablering af fondsdannelser med uddannelsesmæssige og sociale formål.

Sker der efter en vurdering af konsekvenserne ved indførelse af ny teknologi, jf. førnævnte punkter, bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden søge at omplacere og eventuelt omskole den enkelte ansatte til andet arbejde i virksomheden.

Ansatte, der afskediges på grund af indførelse af ny teknologi, gives passende frihed i opsigelsesperioden til efter samråd med arbejdsformidlingen at deltage i et arbejdsmarkedskursus, der er relevant for ny beskæftigelse. Kursets varighed kan højst andrage 4 uger.

Kursusafgift og eventuelt løntab udredes af virksomheden i det omfang, udgifterne ikke dækkes af det offentlige for så vidt angår medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i samme virksomhed i de sidste 12 måneder.

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter til gennem medbestemmelse i samarbejdsudvalget at tilstræbe enighed og gennemføre det aftalte. Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med to måneders varsel og kræve optaget forhandlinger i samarbejdsudvalget om nye principper.

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Når der på et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som alene vedrører et begrænset område af virksomheden, og dette område ikke i forvejen er repræsenteret i begge grupper, bør der tilkaldes repræsentanter herfra til drøftelse af spørgsmålet.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra de berørte faglige organisationer. En sådan vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske derom.

Ved behandling af specielle spørgsmål i såvel samarbejdsudvalg som underudvalg kan hver af grupperne fra virksomheden tilkalde særligt sagkyndige på det pågældende område. Tilkaldelse af andre sagkyndige – herunder eksperter udefra – forudsætter normalt, at der er enighed herom i samarbejdsudvalget. Såfremt kun én af grupperne i udvalget ønsker tilkaldt en ekspert udefra, kan der søges bistand til løsning af spørgsmålet hos samarbejdsaftalens parter.

I samarbejdsudvalget drøftes alene principperne for tilrettelæggelsen af de lokale arbejds- og velfærdsforhold og virksomhedens personalepolitik. Finder en af grupperne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Ved behandling af opgaverne skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og bestemmelser samt faglige overenskomster.

Udvalget kan ikke behandle spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomstmæssige eller lokale lønaf-taler, og som normalt fastlægges ad forhandlingens, respektive fagretlige vej.

Samarbejdsudvalget har til opgave at udvikle informationsformer og –systemer, der kan holde alle ansatte informeret om arbejdet i samarbejdsudvalg, underudvalg m.v.

Informationer fra samarbejdsudvalg og nedsatte underudvalg til de ansatte kan udsendes i form af referater, personaleblad, opslag m.v. De kan endvidere gives ved orienteringsmøder, i informationsgrupper og lign. Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører, og virksomhedens øvrige informationssystemer.

Samarbejdsudvalget holder 6 ordinære møder årligt, medmindre andet aftales lokalt. Møder afholdt i arbejdstiden må ikke medføre tab af arbejdsfortjeneste for udvalgsmedlemmerne.

Møder afholdt uden for normal arbejdstid honoreres med sædvanlig løn i henhold til overenskomsten.

Omkostninger i forbindelse med samarbejdsudvalgets arbejde afholdes af virksomheden, som også stiller egnet lokale til rådighed for møderne.

Ekstraordinære møder holdes, når der er enighed herom, eller når en af grupperne foreslår det med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Om nødvendigt skal et ekstraordinært møde kunne holdes med meget kort varsel.

Som formand fungerer en ansvarlig virksomhedsleder, og næstformanden vælges af gruppe b. Hvor der er valgt en fællestillidsrepræsentant, fungerer denne som næstformand. Formanden leder møderne, og i hans forfald ledes de af næstformanden.

Næstformandens normale arbejde i virksomheden må ikke være en hindring for varetagelse af de opgaver, som samarbejdsudvalget påfører ham/hende. Virksomheden stiller fornøden kontormæssig assistance til rådighed i forbindelse med dennes opgaver i samarbejdsudvalget. Næstformanden skal af ledelsen løbende holdes informeret om forhold, som vil kunne forelægges samarbejdsudvalget.

Parterne vælger i fællesskab en sekretær. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Formand og næstformand samt sekretær udarbejder i fællesskab en detaljeret dagsorden for møderne, der indkaldes til med mindst 8 dages skriftligt varsel, hvorefter mødedato og dagsorden bekendtgøres for alle ansatte. Det bør tilstræbes, at samarbejdsudvalgmøderne holdes på faste mødedage.

Over drøftelserne i samarbejdsudvalget udarbejder sekretæren et referat med angivelse af de konklusioner, der træffes på mødet.

Referatet skal senest 8 dage efter mødet være underskrevet af formand og næstformand og umiddelbart derefter gøres tilgængeligt for de ansatte.

Samarbejdsudvalget er det organ i virksomheden, der samler og koordinerer alle de samarbejds-mæssige aktiviteter. Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse være initiativtager til udarbejdelse af analyser og rapporter, der kan danne grundlag for udvalgets fremtidige arbejde.

Samarbejdsudvalget kan i den forbindelse nedsætte permanente underudvalg eller ad hoc-udvalg, f.eks. afdelingsudvalg, teknologiudvalg, uddannelsesudvalg, kantineudvalg m.v.

Det er samarbejdsudvalgets opgave at sikre, at der inden igangsætning af et underudvalg udarbejdes en nærmere beskrivelse af dette udvalgs arbejdsopgaver. Underudvalg skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde.

4 – Oprettelse af samarbejdsudvalg

I virksomheder, der beskæftiger 35 ansatte og derover inden for samme geografiske enhed, oprettes et samarbejdsudvalg, hvor enten arbejdsgiveren eller et flertal blandt de ansatte foreslår det.

Virksomheden kan få bistand fra samarbejdsaftalens parter til oprettelse af samarbejdsudvalg. Ønsker ingen af parterne i virksomheden oprettelse af samarbejdsudvalg, anbefales det, at der jævnligt afholdes orienteringsmøder mellem ledelse og ansatte.

I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg, og hvor ledelse og ansatte ikke er i jævnlig kontakt, anbefales det, at der nedsættes arbejdsudvalg om teknologispørgsmål i de tilfælde, hvor der forestår større ændringer og omlægninger.

Ved oprettelse af samarbejdsudvalg skal reglerne i nærværende aftale følges.

Oprettelse af samarbejdsudvalg skal meddeles til samarbejdsaftalens parter af hensyn til udsendelse af oplysningsmateriale.

Ved beregning af antal medarbejdere medregnes alle, der ikke har arbejdsledende funktioner, herunder sygepleje- og radiografstuderende.

I virksomheder, der beskæftiger mindre end 35 ansatte inden for samme geografiske enhed, anbefales det, at ledelsen og de ansatte finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser de mål og midler, der er omtalt i afsnit 1.

Samarbejdsudvalget består af to grupper.

Gruppe a repræsenterer den ansvarlige virksomhedsledelse og de tekniske og merkantile funktionærer.

Gruppe b repræsenterer de øvrige ansatte i virksomheden.

Antallet af repræsentanter udgør:

I virksomheder, hvor der er beskæftiget:	Gruppe a	Gruppe b
35 - 50 ansatte	2	2
51 - 100 ansatte	3	3
101 - 200 ansatte	4	4
201 - 500 ansatte	5	5
Over 500 ansatte	6	6

I virksomheder, hvor der er beskæftiget over 1.000 ansatte, kan antallet af repræsentanter efter aftale forøges.

Hver af grupperne kan udpege et antal stedfortrædere, dog højst 1 for hvert medlem.

Stedfortræderne indtræder i udvalget ved ordinære medlemmers forfald.

Ved et ordinært medlems fratræden fra virksomheden udpeges eller vælges et nyt medlem til samarbejdsudvalget.

Ved valg af repræsentanter og stedfortrædere til samarbejdsudvalget skal det i størst mulig udstrækning tilstræbes, at sammensætningen bliver så repræsentativ som muligt i personalemæssig, faglig og afdelingsmæssig henseende.

Repræsentanter for gruppe a udpeges af virksomhedens ledelse.

Repræsentanter for gruppe b vælges af og blandt de øvrige medarbejdere, dog således at overenskomstmæssigt valgte tillidsrepræsentanter er fødte medlemmer af udvalget. Er der flere tillidsrepræsentanter, end gruppe b skal omfatte, foretages valget mellem tillidsrepræsentanterne, men således at fællestillidsrepræsentanten, hvor en sådan findes, er født medlem. Skal der vælges flere medlemmer til gruppe b, end der er tillidsrepræsentanter, foretages valget blandt de øvrige medarbejdere. Til valgbarhed kræves de samme betingelser som for at kunne vælges til tillidsrepræsentant.

Valgperioden er for begge grupper 2 år. Genvalg kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, hvis et medlem forlader virksomheden eller ophører med at være tillidsrepræsentant.

Medlemmerne af samarbejdsudvalgets gruppe b, der ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, skal ved afsked fra virksomheden ud over det i den kollektive overenskomst eventuelt fastsatte varsel gives 6 ugers

opsigelsesvarsel. Det længere varsel kan dog højst svare til opsigelsesvarslet for en tillidsrepræsentant inden for samme faggruppe.

I virksomheder, der har etableret samarbejdsudvalg, men som i en periode på 4 måneder beskæftiger under 35 ansatte, kan samarbejdsudvalget nedlægges, når en af parterne ønsker det. Nedlæggelse af samarbejdsudvalg kan kun ske efter en indgående drøftelse i udvalget, og såfremt det besluttet at nedlægge samarbejdsudvalget, anbefales det, at ledelse og ansatte i virksomheden finder frem til samarbejdsformer, der tilgodeser denne aftales mål og midler i afsnit 1. Nedlæggelse af et samarbejdsudvalg skal indberettes til samarbejdsaftalens parter.

I koncerner med adskilte datterselskaber, som har et salgs- eller produktionsmæssigt samarbejde, anbefales det at oprette koncernudvalg, som sammensættes af repræsentanter fra datterselskabernes samarbejdsudvalg.

I koncernudvalg drøftes spørgsmål af fælles interesse for datterselskaberne. De lokale parter kan søge bistand hos samarbejdsaftalens parter med henblik på at finde bedst mulige former for et sådant samarbejde.

I virksomheder med selvstændige filialer anbefales det, at der gives muligheder for, at spørgsmål af fælles interesse for filialerne kan drøftes.

5 – Behandling af uoverensstemmelser

Såfremt der på en virksomhed inden for samarbejdsaftalens område opstår uenigheder om aftalens forståelse eller anvendelse, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal drøftelse i virksomhedens samarbejdsudvalg. Hver af parterne kan under sådanne drøftelser indhente vejledning fra samarbejdsaftalens parter til brug for løsning af uoverensstemmelsen.

Såfremt det ikke ved lokale drøftelser lykkes at tilvejebringe enighed, kan hver af parterne indbringe sagen for samarbejdsaftalens parter vedlagt et referat fra drøftelserne om uoverensstemmelsen. Når sager indbringes for samarbejdsaftalens parter, kan der indhentes supplerende oplysninger.

Det påhviler herefter samarbejdsaftalens parter at søge sagen bilagt ved forhandling med de implicerede parter og evt. deres hovedorganisationer.

Hvis det herefter ikke lykkes at opnå enighed, kan samarbejdsaftalens parter, når en af parterne anmoder herom, tiltrædes af en opmand, der udpeges af samarbejdsaftalens parter. Kan enighed om valg af opmand ikke opnås, udpeges denne af formanden for Arbejdsretten.

Samarbejdsaftalens parter behandler herefter sagen efter de almindelige retningslinjer, der gælder for behandling af faglig voldgift. Medmindre det under sagsbehandlingen lykkes at få sagen forligt, afsiges kendelse, og drejer sagen sig om brud på aftalen, kan der idømmes den part, der har begået bruddet, en bod. Afgørelsen om bodsansvar og størrelsen af en eventuel bod fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

Aftale om ligebehandling

§ 1 – Aftalens omfang

Denne aftale er en tillægsaftale til samarbejdsaftalen indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd.

Tillægsaftalen omfatter alle forhold, der fremmer ligebehandling af kvinder og mænd. Tillægsaftalen omfatter også alle forhold, der fremmer ligebehandling af danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund. Samarbejdsaftalens parter er i den forbindelse enige om, at de principper for ligebehandling af kvinder og mænd, der er indeholdt i tillægsaftalen med de nødvendige og/eller naturlige tilpasninger, finder anvendelse i spørgsmål om ligebehandling af danske arbejdstagere og arbejdstagere med anden etnisk baggrund.

§ 2 – Formål

Parterne er enige om at arbejde aktivt for at fremme ligebehandling i arbejdslivet. Formålet er at fremme en udvikling, så alle arbejdstagere – uanset køn og etnisk baggrund – får samme muligheder for ansættelse, uddannelse, forfremmelse samt ansættelsesvilkår i øvrigt.

Der er enighed om at tilstræbe en mere ligelig fordeling mellem kvinder og mænd i de jobtyper og ansættelsesfunktioner, hvor erhvervsvalg og rekruttering har vist sig at være kønsbestemte.

Det anbefales, at der ved tilrettelæggelse af principper for virksomhedens personalepolitik tages passende hensyn til, at erhvervsarbejde kan forenes med forælderrollen.

Det anbefales endvidere, at den enkelte virksomhed gennem personalepolitikken søger at sikre et arbejdsklima uden:

- Uønsket adfærd af seksuel karakter eller anden kønsbestemt adfærd, der krænker kvinders og mænds værdighed på arbejdspladsen.
- Diskrimination af arbejdstagere med anden etnisk baggrund end dansk.
- Diskrimination af en person, der klager, eller en person, der ønsker at vidne eller vidner i tilfælde af en klage.

§ 3 – Ansvar og diskrimination

Arbejdsgiveren er ansvarlig i henhold til gældende lovgivning på området i den enkelte virksomhed.

Arbejdsgiveren skal samarbejde med de ansatte om fastlæggelse af retningslinjer for dette arbejde samt om udviklingen af eventuelle programmer for ligebehandling af kvinder og mænd, og herunder overveje om fysiske arbejdsforhold er indrettet således, at de passer til både kvinder og mænd.

Det påhviler virksomhedens ledelse at informere samarbejdsudvalget og nedsatte ligestillingsbehandlingsudvalg om forhold, der har betydning for arbejdet med ligebehandling i virksomheden. Informationer skal gives i overensstemmelse med de retningslinjer, der gælder i samarbejdsaftalen.

§ 4 – Udvalg

I virksomheder, der har oprettet samarbejdsudvalg, behandler dette udvalg ligestillingsspørgsmålene. Underudvalg kan nedsættes i henhold til de retningslinjer, der gælder i samarbejdsaftalen.

I virksomheder, hvor der ikke er oprettet samarbejdsudvalg, kan der nedsættes et udvalg om ligebehandlingsspørgsmål, hvor det er hensigtsmæssigt.

§ 5 – Udvalgets opgaver

Udvalget skal inddrages ved udarbejdelse af principper for ligebehandling, jf. samarbejdsaftalens afsnit 3. Det samme gælder ved tilrettelæggelse af uddannelse og omskolingsarbejdet, som har betydning for ligebehandling af kvinder og mænd i virksomheden.

Såfremt ændringer i produktions- og arbejdstilrettelæggelsen samt gennemførelse af større omlægninger i virksomheden har indvirkning på ligebehandlingsspørgsmål, skal disse behandles i udvalget.

Udvalget kan, såfremt der er behov herfor, igangsætte en kortlægning, som viser forholdet mellem kvinder og mænd på områder som: rekruttering, ansættelse, afskedigelse, principper for lønfastsættelse, uddannelse og avancement.

§ 6 – Organisationernes medvirken

Organisationerne vil fremme ligebehandlingen gennem information og rådgivning til samarbejdsudvalget f.eks. ved at udarbejde informationsmateriale, arrangere kurser/konferencer m.v.

§ 7 – Behandling af uoverensstemmelser

Behandling af uoverensstemmelser om ligebehandling henvises til virksomhedens samarbejdsudvalg. Såfremt enighed ikke opnås, behandles sagen efter reglerne i samarbejdsaftalen. Organisationerne kan i den forbindelse aftale, at sagsbehandlingen suppleres med særlige sagkyndige på området.

Uoverensstemmelser om løn- og afskedigelsesspørgsmål behandles dog efter de almindelige regler for behandlinger af faglig strid, som er aftalt mellem overenskomstparterne.

BILAG 5 HOVEDAFTALE

§ 1

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold.

§ 2

Den ret, virksomheden har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter virksomhedens skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at medarbejdernes overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

§ 3

Stk. 1. Parterne er enige om, at der ved kollektiv overenskomst mellem parterne fastlægges bestemmelser om løn- og øvrige arbejdsvilkår.

Stk. 2. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

§ 4

Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 5.

§ 5

Stk. 1. Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler. Dansk Arbejdsgiverforening udøver reglerne om arbejdsstandsning i overensstemmelse med de for organisationen gældende vedtægtsmæssige forpligtelser.

Stk. 2. Beslutningen om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendegives den anden part ved særlig og anbefalet skrivelser mindst 14 dage før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat, og der skal på samme måde gives den anden part meddelelse om beslutningen mindst 7 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes.

Stk. 3. Den i stk. 2 nævnte skrivelse skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

Stk. 4. Arbejdsstandsningen kan ikke omfatte medlemmer, som parterne er enige om ved aftale at undtage fra retten til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning.

Stk. 5. Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

Stk. 6. Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædiggelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

Stk. 7. Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og hvis overenskomststridige arbejdsstandsninger finder sted at søge at få dem bragt til ophør.

§ 6

Inden for de områder, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

§ 7

Stk. 1. Enhver uenighed om forståelsen af en kollektiv overenskomst kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter nedenstående regler:

Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingsmøde, der afholdes snarest muligt mellem parterne.

Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 2 vælges af Dansk Sygeplejeråd. Voldgiftsretten tiltrædes endvidere af en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer.

Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 2. Reglerne i stk. 1 finder tilsvarende anvendelse ved påstand om brud på en kollektiv overenskomst.

§ 8

Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse samt brud på denne hovedaftale behandles efter bestemmelsen i § 7.

§ 9

Ved pådømmelsen af sager om brud på denne hovedaftale eller om brud på en mellem parterne indgået overenskomst, finder de i loven om arbejdsretten indeholdte bestemmelser anvendelse med de nødvendige tilpasninger.

§ 10

Stk. 1. Denne hovedaftale træder i kraft straks og er gældende indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til 1. januar, dog tidligst 1. januar 2008.

Stk. 2. Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale.

Stk. 3. Er forhandlinger om en fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. januar, gælder hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og hovedaftalen bortfalder da ved de nye kollektive overenskomsters ikrafttræden.

København 2007

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

Dansk Sygeplejeråd

BILAG 6 OVERSIGT OVER BARSELS- OG ADOPTIONSBESTEMMELSER

	Før fødsel med løn	Efter fødsel med løn	Yderligere fravær med dagpenge
Moder	<ul style="list-style-type: none"> • 8 uger med løn. • Tidligere hvis dagpenge-lovens § 12, stk. 2 er opfyldt. • 4 af de 8 uger kan efter aftale mellem medarbejderen og virksomheden rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven efter § 18, stk. 4. 	<p>Op til 24 uger med løn, fordelt således:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Første 14 uger til moder. • Næste 12 uger til deling mellem forældre. 	
Meddelelse til arbejdsgiver	<ul style="list-style-type: none"> • Senest 3 måneder før forventet fødsel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Senest 8 uger efter fødsel skal meddeles tidspunkt for tilbagevenden til arbejdet, herunder om hun vil gøre brug af retten til at udskyde ml. 8-13 uger til senere afholdelse. • Anvendelse af udskudt orlov skal varsles med 16 uger. 	
Fader/med-moder	÷	<ul style="list-style-type: none"> • 2 + 2 uger i forbindelse med fødsel eller efter aftale med virksomheden inden for de første 14 uger. • 12 uger efter barnets 14. uge til deling med moderen. Fader/medmoder har ret til forlods anvendelse af løn-/dagpengere retten på 32 uger efter uge 14. <p>For medarbejdere med børn for hvilke der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere, gælder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virksomheden yder endvidere sædvanlig løn under 3 ugers forældreorlov til den forælder, der ikke har afholdt de 14 ugers barslesorlov. • Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen. 	

	Før fødsel med løn	Efter fødsel med løn	Yderligere fravær med dagpenge
Meddelelse til arbejdsgiver		<ul style="list-style-type: none"> • 4 uger før forventet fødsel, hvis medarbejderen vil holde de 2 ugers orlov i forbindelse med fødsel. • 4 ugers varsel for de øvrige 2 ugers udvidet fædreorlov inden uge 14. • Senest 8 uger efter fødslen skal medarbejdere, der ønsker at udnytte ret til forældreorlov, underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for fraværets begyndelse og længden heraf. 	
Fælles		<ul style="list-style-type: none"> • Efter aftale med arbejdsgiver kan der udskydes op til 32 uger af fraværet efter uge 14. Løn og dagpenge vil herefter blive udskudt tilsvarende. • Hvis den ansatte fratræder, inden den aftalebaserede udskydelse er afholdt, bortfalder retten til det udskudte fravær, medmindre der træffes aftale med ny arbejdsgiver. • Udskudt orlov skal afholdes, inden barnet fylder 9 år. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efter barnets 14. uge har forældreparret ret til dagpenge i sammenlagt 32 uger. • Til hver fødsel kan der maksimalt udbetales dagpenge i sammenlagt 52 uger pr. forældrepar. • Orlov kan forlænges til 46 uger efter barnets uge 14, mod at dagpengene nedsættes forholdsmæssigt. Dette kan få indflydelse på perioden med ret til sædvanlig løn. • Den ansatte har ret til at udskyde mindst 8 uger og højst 13 uger af fraværsretten på 32 uger efter barnets 14. uge.

	Før fødsel med løn	Efter fødsel med løn	Yderligere fravær med dagpenge
Meddelelse til arbejdsgiver		<ul style="list-style-type: none"> • Aftalebaseret udskudt orlov afholdes i henhold til aftale herom. • Retsbaseret udskudt orlov skal varsles med 16 uger, når det skal anvendes. • Den ansatte har ret til at ændre anvendelsen af fraværsretten, hvis nyt varsel kan afgives inden udløbet af fristen for de forskellige varsler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Udskydelse af orlov skal meddeles arbejdsgiver inden 8 uger efter fødsel.
Adoption	<ul style="list-style-type: none"> • Indtil 8 uger med sædvanlig løn, hvis krav om ophold i afgiverland inden modtagelsen. 	<ul style="list-style-type: none"> • En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i 14 uger efter modtagelsen af barnet. • Yderligere 12 ugers fravær med sædvanlig løn kan fordeles mellem forældrene. Ret til at anvende fraværet forlods efter begæring. • En mandlig ansat har ret til 2 + 2 ugers fravær med sædvanlig løn, som skal afholdes inden 14. uge efter modtagelsen. <p>For medarbejdere med børn for hvilke, der påbegyndes forældreorlov den 1. juli 2020 eller senere, gælder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virksomheden yder endvidere sædvanlig løn under 3 ugers forældreorlov til den forældre, der ikke har afholdt de første 14 ugers orlov efter modtagelsen af barnet. <p>Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efter den 14. uge efter modtagelsen af barnet, har hver af forældrene ret til fravær fra arbejdet i 32 uger. Efter den 14. uge har forældrene ret til 32 ugers fulde dagpenge i alt, som kan fordeles imellem forældrene. • Ret til at forlænge eller udskyde orlov efter samme regler som ved barselorlov.

	Før fødsel med løn	Efter fødsel med løn	Yderligere fravær med dagpenge
Meddelelse til arbejdsgiver	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptionsorlov skal så vidt muligt varsles med 3 måneder. • Snarest muligt ved ophold i udland. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inden 8 uger efter modtagelsen skal meddeles, hvornår arbejdet genoptages samt om udskydelse ønskes. • Mandlig ansats ret til yderligere 2 ugers fravær med sædvanlig løn skal varsles med 4 uger. • Forlods anvendelse af de 14 uger efter modtagelsens 14. uge skal varsles med 4 uger. 	

Oversigten skal suppleres med ligestillingslovens samt dagpengelovgivningens regler for meddelelse af graviditet, meddelelse om afholdelse af barselorlov og adoptionsorlov, forlængelse af orlov, udskudt orlov, faderens/medmoderens muligheder for at anvende forlods af fraværsretten samt forældrenes muligheder for at dele dagpengeretten imellem sig.

BILAG 7 OVERSICHT OVER ANDET FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

<p>Ulykke og akut sygdom</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tvingende årsager som sygdom eller ulykke i familien, som kræver den ansattes tilstedeværelse øjeblikkeligt. • Tilstedeværelsen skal være påtrængende nødvendig. • Kortere varighed. • Ingen offentlig dækning. • Ret til fravær. 	<p>Betingelser</p> <p>Særlige bemærkninger</p> <p>Fraværsperiode</p> <p>Kompensation</p>
<p>Spædbarnets indlæggelse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indlæggelsen skal finde sted inden for 46 uger efter fødslen. • Fraværsretten forlænges i op til 3 måneder med indlæggelsesperioden, hvis arbejdet ikke genoptages. • Arbejdsgiver skal uden ugrundet ophold orienteres om indlæggelsen samt om udskrivelsen. • Medarbejderen kan genoptage arbejdet under indlæggelsen og herved suspendere orloven indtil barnets udskrivelse, dog senest 60 uger efter fødslen eller modtagelsen. • Varslingsfrister omkring barselsorlov forlænges med indlæggelsestiden. • Allerede meddelte varsler annulleres og nye skal afgives inden 2 uger efter udskrivelsen. • Dagpenge i højst 3 måneder. • Sædvanlig løn i op til 3 måneder. • Der indrømmes frihed, når det er nødvendigt i forbindelse med hospitalsindlæggelse, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet. Reglen vedrører alene spædbørn under 46 uger. • Denne frihed gælder alene den ene indehaver af forældremyndigheden, og der er maksimalt ret til frihed i sammenlagt 1 uge pr. barn inden for en 12-måneders-periode. • Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Der ydes fuld løn som under sygdom. 	<p>Betingelser</p> <p>Særlige bemærkninger</p> <p>Fraværsperiode</p> <p>Kompensation</p> <p>Løn</p>
<p>Pasning af alvorligt sygt barn under 14 år</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dagpengelovens § 19 a skal være opfyldt. • Som udgangspunkt skønnes indlæggelse/pleje i minimum 25 dage nødvendigt. • Maksimum 52 uger inden for 18 måneder. • Arbejdsgiver kan begrænse fravær til 1 måned pr. år pr. barn. Kan aftale yderligere fravær. • Dagpenge i 52 uger inden for 18 måneder. • Sædvanlig løn i højst 1 måned pr. år i forbindelse med fravær til pasning af alvorligt syge børn under 14 år. 	<p>Betingelser</p> <p>Særlige bemærkninger</p> <p>Fraværsperiode</p> <p>Kompensation</p> <p>Løn</p>

Pasning af barn med nedsat funktionsevne	<ul style="list-style-type: none"> • Under 18 år. § 29 i lov om social service skal være opfyldt. • Nødvendigt at passe i eget hjem. Varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse. • Tjenestefrihed svarende til antal timer, hvortil kommunen yder tabt arbejdsfortjeneste. Arbejdsgiver kan begrænse til 1 år pr. barn. • Tabt arbejdsfortjeneste via kommunen. • Intet lønkrav. 	Betingelser Særlige bemærkninger Fraværsperiode Kompensation Løn
Pasning af nærtstående døende i hjemmet	<ul style="list-style-type: none"> • § 104 i lov om social service skal være opfyldt. • Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. • Hospitalsbehandling udsigtsløs. • Ej tidsbestemt. • Indtil 14 dage efter dødsfald. • Plejevederlag svarende til 1,5 gange aktuelle dagpenge. • Arbejdsgiver betaler forskellen i plejevederlag og sædvanlig løn. • Der optjenes ret til ferie under fraværet. • Arbejdsgiver betaler pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn i forhold til hidtidig beskæftigelsesgrad. 	Betingelser Særlige bemærkninger Fraværsperiode Kompensation Løn

BILAG 8 SENIORORDNING

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

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen. I seniorordningen kan sygeplejersken holde indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Arbejdstiden kan reduceres til 32,4 timer pr. uge for en fuldtidsansat, jf. bilag 1, § 2, stk. 1.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage det kommende kalenderår. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende kalenderår.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 16.

Finansieringen af det valgte antal seniorfridage eller arbejdstidsreduktion sker ved, at medarbejderen holder fri uden løn. Ved seniorfridage nedskrives løn og normtimetallet med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Medarbejderen og virksomheden kan som led i en seniorordning aftale andre udbetalingstidspunkter af den særlige opsparing, jf. § 4.

BILAG 9 OVERFØRELSE AF ANCIENNITET FRA VIKARBUREAU TIL BRUGERVIRKSOMHED

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

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

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

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

BILAG 10 AFTALE OM ARBEJDSMILJØ

1. Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.
2. Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

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

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

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

3. Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, under hensyntagen til forholdene på arbejdspladsen, få den nødvendige frihed til deltagelse i DSR's relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i DSR's arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i DSR's frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

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

Nærværende aftale træder i kraft 1. juni 2020.

PROTOKOLLAT 1 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM FORÆLDREORLOV

Grundlaget for denne organisationsaftale er Rådets direktiv 96/34/EF af den 3. juni 1996 om rammeaftale vedrørende forældreorlov, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS.

§ 1 Forældreorlov

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

§ 2 Arbejdsfrihed

Arbejdsfrihed som følge af force majeure.

En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykke, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig. Friheden er uden løn, medmindre andet er aftalt individuelt eller følger af lokalaftaler eller kutymer.

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær.

§ 3 Pasning/pleje af alvorligt syge nærtstående

I tilknytning til reglerne i bistandslovens kap. 12a (nu lov om social service, kap. 14) om hjælp i forbindelse med pasning af alvorligt syge i hjemmet mv. er parterne enige om, at anmodninger om orlov imødekommes i videst muligt omfang over for medarbejdere, der ønsker at pleje nærtstående.

§ 4 Ikrafttræden

Protokollatet træder i kraft ved overenskomstens vedtagelse.

PROTOKOLLAT 2 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM DELTIDSARBEJDE

Implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. november 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. november 1997 om deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om:

- At de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser.
- At organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§ 1 Formål

Direktivets formål er:

- a) At skabe grundlag for fjernelse af forskelsbehandling og en forbedring af kvaliteten af deltidsarbejde.
- b) At lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos arbejdsgivere og arbejdstagere.

§ 2 Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle ansatte, som er omfattet af deltidsbestemmelserne i en af de mellem parterne indgåede kollektive overenskomster.

§ 3 Definitioner

Ved en deltidsansat forstås overenskomstparterne:

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

Ved en sammenlignelig fuldtidsansat forstås overenskomstparterne:

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

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

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fuldtidsansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

§ 4 Princippet om ikke-forskelsbehandling

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

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

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

§ 5 Muligheder for deltidsarbejde

I forhold til denne aftales formål, jf. § 1, og princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, er parterne enige om følgende:

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

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

- a) Anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra fuldtids- til deltidsarbejde, der bliver ledig i virksomheden.
- b) Anmodninger fra arbejdstagere om overførsel fra deltids- til fuldtidsarbejde eller om forøgelse af deres arbejdstid, hvis muligheden opstår.
- c) Tilvejebringelse af rettidig information om ledige deltids- og fuldtidsstillinger i virksomheden.

- d) Foranstaltninger til lettelse af adgangen til deltidsarbejde for arbejdstagere omfattet af denne aftale, og hvor det er hensigtsmæssigt til lettelse af deltidsansattes adgang til erhvervsfaglig uddannelse med henblik på at øge deres karrieremuligheder og erhvervsfaglige mobilitet.
- e) Tilvejebringelse af hensigtsmæssig information om deltidsarbejde i virksomheden til eksisterende organer, der repræsenterer arbejdstagerne.

§ 6 Afsluttende bestemmelser

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

Betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår skal under hensyntagen til princippet om ikke-forskelsbehandling, jf. § 4, tages op til overvejelse med jævne mellemrum.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. marts 2007. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato. Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 97/81/EF af 15. november 1997 om rammeaftale vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

PROTOKOLLAT 3 IMPLEMENTERING AF DIREKTIV OM TIDSBEGRÆNSET ANSÆTTELSE

Implementering af Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd har indgået nedenstående aftale med henblik på implementering af Rådets direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS.

Overenskomstparterne er enige om:

- At de mellem parterne gældende overenskomster ikke strider mod nævnte direktivs bestemmelser.
- At organisationsaftalen implementerer nævnte direktiv.

§ 1 Formål

Direktivets formål er:

- a) At forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at fjerne forskelsbehandling.
- b) At fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug hidrørende fra flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

§ 2 Anvendelsesområde

Denne aftale finder anvendelse på alle tidsbegrænsede medarbejdere, som er omfattet af en af de mellem parterne indgåede overenskomster.

Aftalen finder ikke anvendelse for:

- a) Ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse eller
- b) Personer, der af et vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

§ 3 Definitioner

I denne aftale forstås ved:

1. ”En person med tidsbegrænset ansættelse”: En person, som har en ansættelseskontrakt, der er indgået direkte mellem den pågældende og en virksomhed eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og en virksomhed, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er fastsat ud fra objektive kriterier, såsom en bestemt dato, udførelsen af en bestemt opgave eller indtrædelsen af en bestemt begivenhed.
2. ”En sammenlignelig fastansat”: En fastansat i samme virksomhed, der har en tidsbegrænset ansættelseskontrakt eller indgår i et tidsbegrænset ansættelsesforhold, og som udfører samme eller tilsvarende arbejde/beskæftigelse, idet der tages hensyn til kvalifikationer/færdigheder.

Hvor der ikke findes nogen sammenlignelig fastansat i samme virksomhed, skal sammenligningen foretages med en fuldtidsansat omfattet af en af de mellem parterne gældende overenskomster.

Aftalen finder ikke anvendelse for:

- a) Ansatte, der er under erhvervsmæssig grunduddannelse og lærlingeuddannelse eller
- b) Personer, der af et vikarbureau stilles til rådighed for en brugervirksomhed.

Information herom kan meddeles personligt, via den eller de relevante tillidsrepræsentanter på virksomheden og/eller ved opslag på et eller flere passende steder på virksomheden.

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

§ 4 Information og høring

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår fuldt ud ved beregningen af, om virksomheden ligger over den grænse, der er afgørende for, hvorvidt der i henhold til kollektiv overenskomst, lov mv. kan oprettes organer til repræsentation af arbejdstagerne som hjemlet ved nationale regler eller fællesskabsretten.

I overensstemmelse med de mellem parterne gældende overenskomster, lovgivningen mv. er arbejdsgiveren forpligtet til at informere om tidsbegrænset ansættelse.

§ 5 Afsluttende bestemmelser

Denne aftale berører ikke den beskyttelse, som tidsbegrænsede ansatte har efter de mellem parterne gældende kollektive overenskomster.

Denne aftale finder anvendelse med forbehold for mere specifikke fællesskabsbestemmelser.

Organisationsaftalen træder i kraft den 1. marts 2007. Der kan ikke rejses fagretlige sager om forståelse af aftalen tidligere end denne dato.

Det gælder dog ikke overtrædelse af overenskomstbestemmelser. I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtet til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af direktiv 99/70/EF af 28. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS, indtil anden overenskomst træder i stedet eller direktivet ændres. Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med denne implementeringsaftale.

PROTOKOLLAT 4 AFTALE OM INDFASNING AF SÆRLIG OPSPARING I § 4

- A. Nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, som senest 3 måneder efter indmeldelsen har tiltrådt Landsoverenskomst for privathospitaller og klinikker, kan indtræde i overenskomstens særlig opsparing efter nedenstående regler, hvis virksomheden ved tiltrædelsen ikke allerede har etableret en særlig opsparing eller tilsvarende ordning, eller hvis virksomheden har en særlig opsparing eller lignende ordning med et lavere bidrag. En virksomhed, der forinden tiltrædelsen har en særlig opsparing eller tilsvarende ordning med samme bidrag som det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag, er ikke omfattet af nedenstående litra B-D.
- B. Virksomheden kan i lønnen fradrage det på tiltrædelsestidspunktet gældende bidrag til særlig opsparing, jf. § 4, fraregnet 4,0 procentpoint. Der kan dog ikke fradrages mere, end at den enkelte medarbejder fortsat opbeholder de i overenskomsten fastsatte satser, kvalifikationstillæg samt øvrige overenskomstmæssige, obligatoriske lønde.
- C. Virksomheden er fra tiltrædelsen forpligtet til at betale bidrag til særlig opsparing efter § 4, fraregnet 4,0 procentpoint, samt bidrag efter nedenstående indfasningsordning i litra D. Såfremt virksomheden ikke ønsker indfasning, betales det fulde bidrag efter § 4.
- D. For så vidt angår de 4,0 procentpoint kan nyoptagne medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kræve indfasning på følgende måde:
- Senest 3 måneder efter indmeldelsen i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, dog med virkning fra den første i en måned, indbetaler virksomheden 1,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.
- Senest 1 år efter indmeldelsen indbetales 2,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.
- Senest 2 år efter indmeldelsen indbetales 3,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.
- Senest 3 år efter indmeldelsen indbetales 4,0 pct. i bidrag til særlig opsparing.
- E. Det præciseres i hvert enkelt tilfælde i forbindelse med tiltrædelse af overenskomsten, hvorledes indfasningen finder sted.

F. En eventuel særlig opsparing eller tilsvarende ordning, der bestod på tidspunktet for overenskomstens ikrafttrædelse, ophører og erstattes af overenskomstens særlig opsparing.

G. Indfasningsordninger etableret før 1. marts 2020 fortsætter uændret.

Parterne er enige om, at der ved fradrag i lønnen efter ovenstående bestemmelser skal tages højde for, at der efter § 4 ikke beregnes feriegodtgørelse henholdsvis ferietillæg af bidrag til særlig opsparing.

PROTOKOLLAT 5 ORGANISATIONSÅFÅALE OM DATABESKYTTELSE

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

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



Dansk Sygeplejeråd
Sankt Annæ Plads 30
1250 København K
Telefon 3315 1555
Fax 3315 2455
E-mail dsr@dsr.dk
www.dsr.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

Dansk Erhverv
Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk