



LANDSOVERENSKOMST

2020/2023

Overenskomst for
social og sundhedsvikarer

2020/2023

LANDSOVERENSKOMST

For social- og sundhedsvikarer mellem
Dansk Erhverv Arbejdsgiver
og FOA

INDHOLD

KAP. 1. OVERENSKOMSTENS INDHOLD.....	4
§ 1. Overenskomstens område.....	4
§ 2. Definition af vikarbureauarbejde.....	4
§ 3. Definition af vikar	4
§ 4. Stillingskategorier	4
KAP. 2. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR TIMELØNNET VIKARARBEJDE.....	5
§ 5. Definition af timelønnede vikarer.....	5
§ 6. Timelønnen for timelønsansatte.....	6
§ 7. Definition af overarbejde	8
§ 8. Lukkede sikrede afdelinger.....	8
§ 9 Ledere.....	8
§ 10. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.	8
§ 11. Tjenestedragt	9
§ 12. Lønudbetaling	9
§ 13. Ferie.....	9
§ 14. Ophævelse af vikariatet	9
§ 15. Pension	10
KAP. 3. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR MÅNEDSLØNNET VIKARARBEJDE.....	10
§ 16. Definition af månedslønnede vikarer.....	10
§ 17. Timelønnen for månedslønsansatte.....	11
§ 18. Lukkede sikrede afdelinger	12
§ 19. Ledere.....	12
§ 20. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.....	12
§ 21. Tjenestedragt.....	13
§ 22. Tjenestelister.....	13
§ 23. Fridøgn.....	13
§ 24. Overarbejde.....	13
§ 25. Lønudbetaling	13
§ 26. Børns hospitalsindlæggelse	13
§ 27. Barns sygdom.....	14
§ 28. Sygdom og barsel	14
§ 29. Pension.....	14
§ 30. Opsigelse.....	14

KAP. 4. FÆLLES BESTEMMELSER FOR TIMELØNNEDE OG MÅNEDSLØNNEDE	15
§ 31. Arbejdstid	15
§ 32. Aften-/nattjeneste.....	15
§ 33. Overarbejde.....	15
§ 34. Weekendtjeneste.....	16
§ 35. Søgnehelligdagstjeneste.....	16
§ 36. Rådighedstjeneste.....	16
§ 37. Særlige tillæg.....	17
§ 38. Gaver	17
§ 39. Patientledsagelse.....	17
§ 40. Kørselsgodtgørelse.....	17
§ 41. Aftale om ferieggarantiordning.....	18
§ 42. Hovedaftale	18
§ 43. Ikrafttræden og opsigelse	18
PROTOKOLLAT OM ANSÆTTELSESBEVISER	19
BILAG 1 IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN MV.....	20
BILAG 2 AFTALE OM ELEKTRONISKE DOKUMENTER.....	23
BILAG 3 AFTALE OM ADGANG TIL LØNOPLYSNINGER	24
BILAG 4 AFTALE OM LØNUDBETALING I FORBINDELSE MED SØGNEHELLIGDAGE	25
BILAG 5 AFTALE OM PENSIONSOPLYSNINGER.....	26
BILAG 6 AFTALE OM ETABLERING UDDANNELSES- OG SAMARBEJDSFOND	26

KAP. 1. OVERENSKOMSTENS INDHOLD

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygehjælpere, hjemmehjælpere, plejere, plejehjemsassistenter, social- og sundhedsassistenter, sundhedsmedhjælpere, social- og sundhedshjælpere samt ikke-uddannede social- og sundhedsmedarbejdere, der engageres som vikarer til varetagelse af omsorgsopgaver af vikarbureauer, som er medlem af Dansk Erhverv Arbejdsgiver, og som har tiltrådt denne.

Det er frivilligt – for såvel nuværende som kommende medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver – at tilslutte sig denne overenskomst.

§ 2. Definition af vikarbureauarbejde

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

§ 3. Definition af vikar

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

§ 4. Stillingskategorier

1. Til gruppe O, A henregnes:

Medhjælpere, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med mindre end 9 måneders dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Til gruppe O, B henregnes:

Plejemedhjælpere, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med 9 måneders – eller mere - dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Bemærkning:

Vikarbureauet kan vælge at henføre vikarer med relevante kurser m.v. fra gruppe O, A til gruppe O,B.

2. Til gruppe I henregnes:

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

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

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

Sundhedsmedhjælpere, der har gennemgået uddannelser i overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet, men som ikke har autorisation.

4. Til gruppe III henregnes:
Plejere, der har modtaget bevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 12. juli 1977 og plejere, der er knyttet til særlige arbejdsområder.
5. Til gruppe IV henregnes:
 - a) Social- og sundhedsassistenter med autorisation.
 - b) Plejehjemsassistenter, der har gennemgået uddannelsen i henhold til Sundhedsstyrelsens Cirkulære af 26. juni 1980 efter Uddannelsesnævnet for Sundhedsvæsenets Betænkning nr. 583/170 samt betænkning afgivet i september 1965 af et udvalg nedsat af Københavns Magistrats 3. afdeling om den på forsøgsbasis etablerede uddannelse.

KAP. 2. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR TIMELØNNET VIKARARBEJDE

§ 5. Definition af timelønnede vikarer

De af overenskomsten omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på freelancebasis baseret på her og nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og Bureauet er fritstillet over for hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariatet af tre måneders varighed. Vikaren er dog timelønnet uanset vikariatets længde, hvis den aftalte gennemsnitlige arbejdstid er under 10 timer pr. uge.

§ 6. Timelønnen for timelønsansatte

1.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Gruppe o, A:			
Grundløn	kr. 149,70	kr. 153,14	kr. 156,51
Ajourføringstillæg	kr. 1,51	kr. 1,54	kr. 1,57
Grundløn i alt	kr. 151,21	kr. 154,68	kr. 158,08
Gruppe o, B:			
Grundløn	kr. 161,80	kr. 165,52	kr. 169,16
Ajourføringstillæg	kr. 1,51	kr. 1,54	kr. 1,57
Grundløn i alt	kr. 163,31	kr. 167,06	kr. 170,73
Gruppe I:			
Ajourføringstillæg	kr. 188,88	kr. 193,22	kr. 197,47
Løn i alt	kr. 1,53	kr. 1,57	kr. 1,60
	kr. 190,41	kr. 194,79	kr. 199,07
Gruppe II:			
Ajourføringstillæg	kr. 190,98	kr. 195,37	kr. 199,67
Løn i alt	kr. 1,53	kr. 1,57	kr. 1,60
	kr. 192,51	kr. 196,94	kr. 201,27
Gruppe III:			
Ajourføringstillæg	kr. 193,14	kr. 197,58	kr. 201,93
Løn i alt	kr. 1,53	kr. 1,57	kr. 1,60
	kr. 194,67	kr. 199,15	kr. 203,53
Gruppe IV:			
Ajourføringstillæg	kr. 197,58	kr. 202,12	kr. 206,57
Løn i alt	kr. 1,53	kr. 1,57	kr. 1,60
	kr. 199,11	kr. 203,69	kr. 208,17

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget.

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund indenfor det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

Bemærkning vedr. uddannelses- og samarbejdsfond:

Udover ovenstående timeløn skal vikarbureauet indbetale i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelses- og samarbejdsfonden fra 2. kvartal 2020 jf. bilag 5 i nærværende overenskomst. For marts 2020 indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet bliver opkrævet af Kompetencefonde.dk halvårligt bagud. I overenskomstperioden første gang i juli/august måned 2020.

2. ERFARINGSTILLÆG

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringsstillæg, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år.

Erfaringsstillægget udgør:

01.03.2020	01.03.2021	01.03.2022
kr. 7,12 pr. time	kr. 7,28 pr. time	kr. 7,44 pr. time

Når vikarbureauet ved vikarens tilknytning til vikarbureauet har anmodet vikaren om dokumentation for evt. opfyldelse af betingelserne for ret til erfaringstillæg, skal vikaren levere denne dokumentation senest 1 måned herefter. Beror den manglende dokumentation på vikarens tidligere arbejdsgiver, forlænges fristen med 2 måneder. Har vikarbureauet ikke modtaget dokumentationen indenfor denne frist, ydes tillægget alene fremadrettet fra det tidspunkt, hvor vikarbureauet modtager dokumentationen.

3. KVALIFIKATIONSTILLÆG

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

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

Kvalifikationstillægget udgør:

01.03.2020	01.03.2021	01.03.2022
KR. 9,09 PR. TIME	KR. 9,30 PR. TIME	KR. 9,50 PR. TIME

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 8.

Alene § 6, stk. 3. indgår i ulempeberegningen.

Når vikarbureauet ved vikarens tilknytning til vikarbureauet har anmodet vikaren om dokumentation for evt. opfyldelse af betingelserne for ret til kvalifikationstillæg, skal vikaren levere denne dokumentation senest 1 måned herefter. Beror den manglende dokumentation på vikarens tidligere arbejdsgiver, forlænges fristen med 2 måneder. Har vikarbureauet ikke modtaget dokumentationen indenfor denne frist, ydes tillægget alene fremadrettet fra det tidspunkt, hvor vikarbureauet modtager dokumentationen.

4. Gruppe O, A og O,B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

5. NORMALTIMELØN – BEREGNING AF ULEMPEGODTGØRELSE

(Grund)løn og ajourføringstillæg samt erfaringstillæg og kvalifikationstillæg udgør normaltimelønnen og indgår i beregningen af ulempestillæg (aften-/nattjeneste, overarbejde, weekendtjeneste og søgnehellighedstjeneste).

§ 7. Definition af overarbejde

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

§ 8. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
	kr. 3,06	kr. 3,13	kr. 3,20

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 8.

Alene § 6, stk. 3, indgår i ulempeberegningen.

§ 9 Ledere

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

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Afdelingsledere	kr. 12,98	kr. 13,28	kr. 13,57
Institutions- eller områdeledere	kr. 25,96	kr. 26,56	kr. 27,14

§ 10. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.

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

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

2. Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.
3. Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1.marts 2022
Hverdage	kr. 298,64	kr. 305,51	kr. 312,23
Søn- og Helligdage	kr. 597,27	kr. 611,01	kr. 624,45

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

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

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

5. Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

§ 11. Tjenestedragt

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

Tillægget udgør kr. 2,19.

§ 12. Lønudbetaling

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

§ 13. Ferie

Vikarer modtager 12,5% i feriegodtgørelse.

§ 14. Ophævelse af vikariatet

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

§ 15. Pension

Bureauet indbetaler månedligt et beløb svarende til 7,2 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden.

Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 2,4 % af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et bidrag svarende til 4,8 % af lønnen uden tillæg.

Pr. 1. maj 2020 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 7,8 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 2,6 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 5,2 %.

Pr. 1. marts 2021 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 8,4 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 2,8 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 5,6 %.

Pr. 1. marts 2022 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 9 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 3 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 6 %.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

KAP. 3. SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR MÅNEDSLØNNET VIKARARBEJDE

§ 16. Definition af månedslønnede vikarer

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

§ 17. Timelønnen for månedslønsansatte

1.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Gruppe o, A:			
Grundløn	kr. 141,13	kr. 144,66	kr. 148,28
Ajourføringstillæg	kr. 1,55	kr. 1,59	kr. 1,63
Grundløn i alt	kr. 142,68	kr. 146,25	kr. 149,91
Gruppe o, B:			
Grundløn:	kr. 147,87	kr. 151,57	kr. 155,36
Ajourføringstillæg	kr. 1,55	kr. 1,59	kr. 1,63
Grundløn i alt	kr. 149,42	kr. 153,16	kr. 156,99
Gruppe I:			
Ajourføringstillæg	kr. 172,80	kr. 177,12	kr. 181,55
Løn i alt	kr. 1,57	kr. 1,61	kr. 1,65
	kr. 174,37	kr. 178,73	kr. 183,20
Gruppe II:			
Ajourføringstillæg	kr. 174,79	kr. 179,16	kr. 183,64
Løn i alt	kr. 1,57	kr. 1,61	kr. 1,65
	kr. 176,36	kr. 180,77	kr. 185,29
Gruppe III:			
Ajourføringstillæg	kr. 176,81	kr. 181,23	kr. 185,76
Løn i alt	kr. 1,57	kr. 1,61	kr. 1,65
	kr. 178,38	kr. 182,84	kr. 187,41
Gruppe IV:			
Ajourføringstillæg	kr. 178,36	kr. 182,82	kr. 187,39
Løn i alt	kr. 1,57	kr. 1,61	kr. 1,65
	kr. 179,93	kr. 184,43	kr. 189,04

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetillæg (aften/nattjeneste, overarbejde, weekentjeneste og søgnehelligdagstjeneste).

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund inden for det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

Bemærkning vedr. uddannelses- og samarbejdsfond:

Udover ovenstående timeløn skal vikarbureauet indbetale i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelses- og samarbejdsfonden fra 2. kvartal 2020 jf. bilag 5 i nærværende overenskomst. For marts 2020 indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet bliver opkrævet af Kompetencefonde.dk halvårligt bagud. I overenskomstperioden første gang i juli/august måned 2020.

2. Gruppe o, A og o,B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

§ 18. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
	kr. 3,10	kr. 3,18	kr. 3,26

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres altid efter § 18. Honoreringerne indgår ikke i ulempeberegningen.

§ 19. Ledere

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

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Afdelingsledere	kr. 13,14	kr. 13,47	kr. 13,81
Institutions- eller områdeledere	kr. 26,28	kr. 26,94	kr. 27,61

§ 20. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.

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

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

2. Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.
3. Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1.marts.2022
Hverdage	kr. 302,33	kr. 309,89	kr. 317,64
Søn- og Helligdage	kr. 604,65	kr. 619,77	kr. 635,26

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

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

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

5. Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

§ 21. Tjenestedragt

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureaueet et tillæg til timelønnen.

Tillægget udgør kr. 2,20.

§ 22. Tjenestelister

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

§ 23. Fridøgn

1. Der ydes ugentligt én fridøgnperiode af minimum 55 timers varighed eller to fridøgnperioder af minimum 35 timers varighed.
2. Inddrages fridøgn, aflønnes den pålagte tjeneste som overarbejde af mindst seks timers varighed.

§ 24. Overarbejde

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

§ 25. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsviis bagud på den sidste hverdag i måneden.

§ 26. Børns hospitalsindlæggelse

Der indrømmes frihed med fuld løn til vikaren, når det er nødvendigt, at vikaren indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Vikaren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen. Eventuel refusion fra kommunen tilfalder vikarbureauet.

§ 27. Barns sygdom

Der indrømmes til vikarer, som har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1443 timer, frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af vikarens arbejdsdag, og vikaren må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har vikaren under samme betingelser ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

Med virkning fra den 1. maj 2020 har vikarer, der har ret til at holde barns første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

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

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet i henhold til denne bestemmelse.

§ 28. Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

§ 29. Pension

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

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

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

§ 30. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel følger Funktionærlovens regler.

KAP. 4. FÆLLES BESTEMMELSER FOR TIMELØNNEDE OG MÅNEDSLØNNEDE

§ 31. Arbejdstid

1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori rådigheds-tjeneste indgår med det antal timer, jf. § 36, for hvilke der udbetales løn.

Bemærkning

Bestemmelsen indebærer, at vikarens arbejde kan tilrettelægges fleksibelt over en periode, således at der i de enkelte uger kan forekomme arbejde ud over 37 timer pr. uge, jf. ordet "gennemsnitlig". Grænserne i arbejdstids direktivet skal dog overholdes.

2. Den daglige arbejdstid kan variere fra 3 til 12 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet, med mulighed for at indgå aftale mellem vikar-bureauet og vikaren om op til yderligere 1 time.
3. Arbejdstiden kan derudover fraviges yderligere 1 time i såvel nedadgående som opadgående retning i følgende særlige situationer:

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

Ud over ovenstående fravigelse kan arbejdstiden ved ledsagelse fraviges yderligere 1 time i nedadgående retning.

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

§ 32. Aften-/nattjeneste

1. Tjeneste mellem kl. 15.00 og kl. 07.00 betegnes som aften-/nattjeneste.
2. Ved aften-/nattjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 22 % af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

§ 33. Overarbejde

1. Ved overarbejde ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.
2. Godtgørelse for overarbejde ydes alene ved overarbejde af minimum 15 minutters varighed. Ved godtgørelse for overarbejde ydes betaling for den effektive arbejdstid.

§ 34. Weekendtjeneste

1. For tjeneste i tidsrummet fra kl. 23.00 fredag til kl. 07.00 mandag samt for tjeneste den 1. maj og Grundlovsdag i tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 24.00 ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50 % af normaltimelønnen.
2. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelldagstillæg.

§ 35. Søgnehelldagstjeneste

1. Følgende dage betragtes som søgnehelldage:

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

2. Tjeneste i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00 på en søgnehelldag betegnes som søgnehelldagstjeneste.
3. Ved søgnehelldagstjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 100 pct. af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste.

§ 36. Rådighedstjeneste

1. Som rådighedstjeneste betegnes tjeneste, hvor vikaren står til rådighed fra sit hjem eller fra vagtværelse.
2. Vikaren har pligt til at møde omgående efter tilkaldelsen - ved rådighedstjeneste fra hjemmet indenfor maksimalt en time.
3. Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn.
4. Rådighedstjeneste aflønnes efter følgende takster: Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time. Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
5. For den tid, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der - ud over eventuelle øvrige tillæg - overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen.

6. Hvert opkald under rådighedstjeneste tæller mindst én times effektivt arbejde. Opkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektivt tjeneste udføres. Der kan for flere opkald indenfor den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for én time.
7. Rådighedstjeneste i form af døgnvagt (24 timer) fra hjemmet honoreres som 14 timers vagt og døgnvagt (24 timer) fra vagtværelse honoreres som 20 timers vagt.

§ 37. Særlige tillæg

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

§ 38. Gaver

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

§ 39. Patientledsagelse

1. Såfremt en vikar deltager i patientledsagelse, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22.00 og kl. 08.00 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der stilles soveplads til rådighed.
2. Arbejdsfri ophold udenfor hjemmet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsfri ophold udenfor hjemmet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

§ 40. Kørselsgodtgørelse

1. Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter reglerne om skattefri kørselsgodtgørelse efter skatterådets fastsatte takster fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 30 kilometer.

Der ydes dog godtgørelse for max. 100 km i alt.

Kørselsgodtgørelsen beregnes ud fra den korteste afstand mellem vikarens bopæl og til det anviste arbejdssted. Kørselsgodtgørelsen betales kun for kørsel i egen bil og maksimalt for faktisk kørte kilometer.

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

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

§ 41. Aftale om feriegarantiordning

Idet ferieloven i øvrigt er gældende, kan virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for FerieKonto systemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for pengenes tilstedeværelse, når medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver benytter feriegarantiordningen.

Aftale om feriegaranti mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA er gældende.

§ 42. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem DA og LO finder anvendelse for nærværende overenskomst.

§ 43. Ikrafttræden og opsigelse

1. Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. marts 2020.
2. Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2023.

Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem organisationerne.

København, marts 2020

Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Laurits Rønn

FOA
Torben Klitmøller Hollmann

PROTOKOLLAT OM ANSÆTTELSESBEVISER

Lovbekendtgørelse nr. 240 af 27. marts 2010 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 1

1. For ansættelsesforhold indgået efter 1. juli 1993 skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere et ansættelsesbevis, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.
2. Ved ændring af de i stk. 1 nævnte oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

§ 2

1. Overenskomstens parter er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter Normens regler for behandling af faglig strid.
2. Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til vikaren rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan vikarbureauet pålægges at udrede en bod/godtgørelse, dersom der er grundlag derfor i ansættelsesbevisloven.

Overtrædelse skal påtales over for vikarbureauet. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv Arbejdsgiver med præcis angivelse af, hvilke mangler, der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, kan vikarbureauet ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Vikaren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan vikarbureauet pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

Ved afskedigelse før ansættelsesbeviset er udleveret, skal månedslønnede vikarer have udleveret et ansættelsesbevis senest samtidig med afskedigelsen.

København, marts 2020

For Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Laurits Rønn

FOA
Torben Klitmøller Hollmann

BILAG 1 IMPLEMENTERING AF LIGELØNSLOVEN MV.

§ 1

1. Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.
2. Enhver virksomhed skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt klassifikationssystem anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige medarbejdere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.
3. Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

§ 2

1. Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en medarbejder på grund af køn behandles ringere, end en anden medarbejder bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvindelig medarbejder i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.
2. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille medarbejdere af det ene køn ringere end medarbejdere af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.
3. Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som medarbejderen som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra virksomheden i penge eller naturalier.

§ 3

1. En medarbejder, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.
2. En medarbejder, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

Godtgørelsen er som udgangspunkt udtømmende. Parterne er dog yderligere enige om, at det mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA m.fl. etablerede Ligelønsnævn kan udmåle bod, hvor der foreligger brud på reglen om udarbejdelse af kønsopdelt ligelønsstatistik/ligelønsredegørelse, jf. neden for i § 6, eller såfremt der foreligger særlige omstændigheder.

Krav om bod, jf. stk. 2, skal senest være rejst på organisationsmødet, jf. de fagretlige regler. Herefter kan der ikke rejses krav om bod, medmindre der foreligger nye brud på § 6 eller foreligger nye oplysninger, der understøtter en antagelse om systematik.

3. Såfremt en uenighed indeholder elementer, der behandles efter reglerne i Samarbejdsaftalen, jf. neden for i § 6, kan den behandles i Ligelønsnævnet i sin helhed i stedet for i Samarbejdsnævnet i overensstemmelse med princippet om det enstrengede sanktionssystem.

§ 4

En medarbejder har ret til at videregive oplysninger om egne lønforhold. Oplysningerne kan videregives til enhver.

§ 5

1. En virksomhed må ikke afskedige eller udsætte en medarbejder, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra virksomhedens side, som reaktion på en klage, eller fordi medarbejderen eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En virksomhed må ikke afskedige en medarbejder eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 6, stk. 1.
2. Det påhviler virksomheden at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at medarbejderen har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis medarbejderen påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.
2. En afskediget medarbejder kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til medarbejderens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

§ 6

1. En virksomhed med mindst 35 medarbejdere skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 medarbejdere af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af medarbejderne om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.
2. Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Virksomheden har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikkens udformning og for det anvendte lønbegreb.
3. Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Dansk Arbejdsgiverforening, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Virksomheder kan alternativt uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.
4. Virksomhedens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis virksomheden indgår aftale med medarbejderne på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne i Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

§ 7

1. En medarbejder, som ikke mener, at virksomheden overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.
2. Hvis en medarbejder, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det virksomheden at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.

§ 8

1. Hvor FOA finder baggrund for en ligelønssag, kan der inden forhandlingen afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af parterne.
2. I forbindelse med besigtigelse/forhandling aftales, hvilke lønoplysninger der er nødvendige til brug for en eventuel sag.

§ 9

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

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

BILAG 2

Aftale om elektroniske dokumenter

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

Når vikaren er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

BILAG 3

Aftale om adgang til lønoplysninger

1. Aftalen tager sigte på at modvirke løndumping. Aftalen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretslige sager mod virksomheden.
2. I de situationer, hvor FOA på tro- og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt vikar eller en konkret afgrænset gruppe af vikarer på virksomheden, har FOA ret til at få udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at vurdere, om der forekommer løndumping i forhold til den pågældende vikar eller gruppe af vikarer, jf. dog stk. 4.

FOA skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Parterne er enige om, at lønsedler for vikarer skal udformes således, at der af lønsedlerne som minimum fremgår løn, pension, kørselsgodtgørelse og optjente feriepenge.

3. Angår kravet en enkelt vikar, forudsætter udleveringen af lønoplysninger vikarens samtykke.

Når kravet om udlevering af lønoplysninger vedrører en gruppe af vikarer, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

4. Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal Dansk Erhverv Arbejdsgiver på forbundets begæring, rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver sender en kopi af denne henvendelse til forbun-

det. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Parterne har ikke aftalt konkrete tidsfrister, men er enige om, at eventuelle sager skal behandles hurtigst muligt, og at begge parter skal medvirke loyalt til oplysning af sagerne.

5. De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.
6. Parterne er enige om, løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

BILAG 4

Aftale om lønudbetaling i forbindelse med søgnehelligdage

Der kan afviges fra § 12 om lønudbetaling, i forbindelse med søgnehelligdage.

1. Afvigelse kan ske, såfremt vikarbureauet har normal lønudbetaling i en uge, hvor 1 eller flere søgnehelligdage falder inden torsdag i den pågældende lønudbetalingsuge (søgnehelligdage falder mandag, tirsdag eller onsdag).
2. Afvigelsen kan udmøntes ved, at optjeningsperioden, som vedrører denne lønudbetalingsuge, kan nedsættes fra 14 dage til at udgøre mindst 7 dage.
3. De dage, der indgår i afkortelsen af optjeningsperioden, skal indgå i den straks efterfølgende optjeningsperiode.
4. Endvidere kan selve lønudbetalingstidspunktet/dispositionsdagen udskydes fra torsdag til fredag, såfremt 1 eller flere søgnehelligdage falder inden fredag i den pågældende lønudbetalingsuge.
5. Såfremt både torsdag og fredag enten er søgnehelligdage eller banklukkedage, skal lønudbetalingstidspunktet/dispositionsdagen fremrykkes til sidste bankdag før disse søgnehelligdage/banklukkedage. Hvis udbetaling fremrykkes efter disse regler, kan reglerne i punkt 2 og 3 ovenfor om afvigende periode også anvendes.

BILAG 5

Aftale om pensionsoplysninger

Parterne er enige om, at virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, dermed giver samtykke til, at FOA, under de betingelser, der er omtalt i Aftale om lønoplysninger, stk. 2, kan rekvirere oplysninger fra PenSam om det samlede indbetalte pensionsbeløb samt antallet af medarbejdere, der indbetales for, for en given lønperiode.

Aftalen udløber den 28. februar 2023.

BILAG 6

Aftale om etablering uddannelses- og samarbejdsfond

Parterne er enige om at etablere en uddannelses- og samarbejdsfond dækkende Landsoverenskomst for time- og månedslønnede vikarer indgået mellem FOA og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Fondens formål

Fondens formål er at styrke parternes samarbejde indenfor Landsoverenskomstens faglige dækningsområde. Fondens kan eksempelvis understøtte aktiviteter, der styrker dette samarbejde og/eller belyser vikarbranchens betydning for samfundsudviklingen.

Etablering af fonden

Fonden ledes af en bestyrelse på indtil 6 medlemmer, der sammensættes paritetisk med indtil 6 medlemmer udpeget af medlemmer af Dansk Erhverv og indtil 3 medlemmer udpeget af FOA. Dansk Erhverv og FOA udpeger formanden og næstformanden for 2 årige perioder. Posterne går på skift mellem Dansk Erhverv og FOA, således, at når den ene part har udpeget formanden udpeger den anden part næstformanden.

Beslutninger i fonden træffes i enighed.

Parterne aftaler de nærmere retningslinjer for fondens virke – herunder administration og anvendelse af fondens midler – senest den 1. oktober 2017.

Bidrag til fonden

Fonden tilføres i alt 10 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra 2. kvartal 2020 tilføres fonden i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime. For alle årene udgør fondens grundkapital et beløb svarende til 5 øre pr. præsteret arbejdstime for vikarer omfattet af fonden.

Parterne drøfter snarest, hvordan opkrævning af bidrag til fonden skal ske. Opkrævningen må ikke medføre yderligere udgifter for vikarbureauerne omfattet af overenskomsten.

Ved årsregnskabs afslutning tilbageføres de uforbrugte midler til parterne, medmindre disse træffer anden aftale om anvendelsen af midlerne.

FOA

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Stauings Plads 1-3
1790 København V
Telefon 46 97 26 26
E-mail foa@foa.dk
www.foa.dk

**DANSK
ERHVERV**

Arbejdsgiver

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

