

Overenskomst

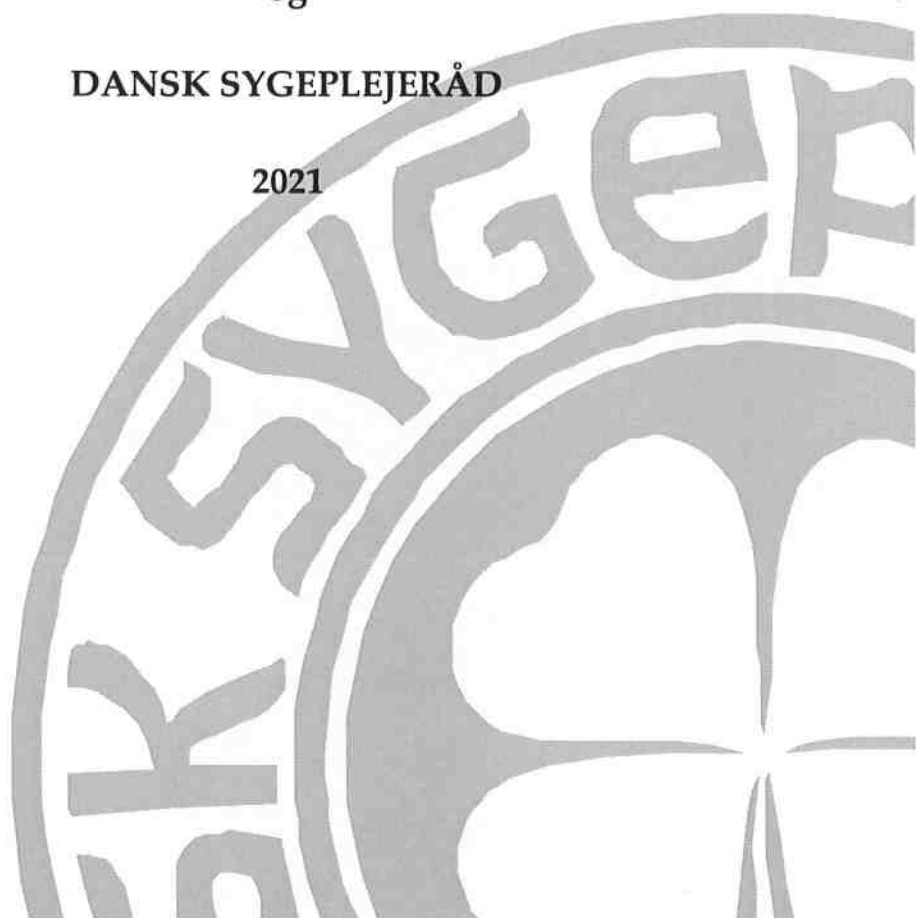
mellem

POWERCARE A/S

og

DANSK SYGEPLEJERÅD

2021



Indholdsfortegnelse for timelønnede sygeplejersker

§ 1	Overenskomstens område.....	4
§ 2	Ansvarsområde for sygeplejestuderende	4
§ 3	Timelønnet ansættelse	4
§ 4	Løn - timelønnede	4
§ 5	Lønbegreber	6
§ 6	Tjenesterejser til udlandet	6
§ 7	Sygeplejestuderende	6
§ 8	Lønudbetaling.....	7
§ 9	Pension.....	7
§ 10	Ansættelsesbrev	7
§ 11	Bekræftelse på ansættelse.....	7
§ 12	Arbejdstid	7
§ 13	Arbejde på særlige tidspunkter	8
§ 14	Overarbejde	8
§ 15	Søgnehelligdage.....	8
§ 16	Rådighedstjeneste.....	8
§ 17	Aflysning af aftalt tjeneste.....	9
§ 18	Ferie	9
§ 19	Gaver	9
§ 20	Patientledsagelse og udrykning	9
§ 21	Kørselsgodtgørelse	10
§ 22	Tjenestedragt.....	10
§ 23	Interessetvist	10
§ 24	Opsigelse af medarbejder.....	11
§ 25	Opsigelse af overenskomst	11
§ 26	Hovedaftale	11

Indholdsfortegnelse for månedslønnede sygeplejersker

§ 1	Overenskomstens område.....	12
§ 2	Månedslønnet ansættelse	12
§ 3	Løn.....	12
§ 4	Tillæg.....	12
§ 5	Lønbegreber	13
§ 6	Lønudbetaling.....	14
§ 7	Pension.....	14
§ 8	Tjenesteliste	14
§ 9	Tjenesterejser til udlandet	14
§ 10	Løndrøftelse	15
§ 11	Ansættelsesbrev.....	15
§ 12	Bekræftelse på ansættelse.....	15
§ 13	Arbejdstid	15
§ 14	Tjenesteliste	16
§ 15	Arbejde på særlige tidspunkter.....	16
§ 16	Overarbejde	16
§ 17	Deltidsansattes merarbejde.....	16
§ 18	Søgnehelligdage.....	17
§ 19	Varsling af omlagte timer.....	17
§ 20	Opkald til tjeneste.....	18
§ 21	Rådighedstjeneste.....	18
§ 22	Fridøgn.....	19
§ 23	Opkald til tjeneste.....	19
§ 24	Ferie og feriefridage	19
§ 25	Gaver	20
§ 26	Efteruddannelse/videreuddannelse.....	20
§ 27	Patientledsagelse og udrykning	20
§ 28	Kørselsgodtgørelse.....	21
§ 29	Tjenestedragt.....	21
§ 30	Særlige bestemmelser	21
§ 31	Sygdom, tjenestefrihed m.m.	21
§ 32	Graviditet, barsel og adoption.....	22
§ 33	Opsigelse af medarbejder.....	23
§ 34	Tillidsrepræsentantbestemmelser	23
§ 35	Opsigelse af overenskomst	23
§ 36	Hovedaftale.....	24

OVERENSKOMST

for timelønnede sygeplejersker

mellem

POWERCARE A/S

og

DANSK SYGEPLEJERÅD

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, radiografer og sygeplejestuderende, der ansættes af POWERCARE A/S til udførelse af opgaver i udlandet (undtagen Grønland).

§ 2 Ansvarsområde for sygeplejestuderende

Powercare A/S udsender i øjeblikket ikke sygeplejestuderende til vikariater i udlandet. Hvis det bliver aktuelt aftaler parterne vilkår herfor i overenskomsten.

§ 3 Timelønnet ansættelse

Timelønnet ansættelse er baseret på her-og-nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og bureauet er fritstillet overfor hinanden. Dette kan dreje sig om fra dag til dag, uge til uge dog maximum vikariater af indtil 1 måneds varighed, med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer pr. uge.

§ 4 Løn - timelønnede

Stk. 1 - Løn

1. Sygeplejersker med mindre end to års erfaring aflønnes pr. 1. april 2021 med en timeløn på kr. 252,13.
2. Sygeplejersker med to til 6 års erfaring aflønnes pr. 1. april 2021 med en timeløn på kr. 263,63.
3. Sygeplejersker med 6 års erfaring aflønnes pr. 1. april 2021 med en timeløn på kr. 270,96.

Stk. 2 - Kvalifikationstillæg

For særlige kvalifikationer kan der ydes kvalifikationstillæg.

Kvalifikationstillæg begrundes med den enkelte medarbejders kvalifikationer (kurser, uddannelse, erfaring m.v.) erhvervet før og under ansættelsen.

Aftale om kvalifikationstillæg indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Kvalifikationstillæg indgår ved beregning af ulempetillæg.

Der er aftalt følgende kvalifikationstillæg:

Til vikarer med minimum 1 års dokumenteret erfaring inden for de seneste 3 år fra et af nedenstående specialer ydes et tillæg på henholdsvis 7,5% og 5 % af den samlede timeløn:

Specialsygepleje 1) + 7,5 %

Def. 1) specialuddannelse: intensiv, anæstesi, neonatal intensiv

Specialsygepleje 2) + 5 %

Def. 2) dokumenteret kurser på højt fagligt niveau og/eller uddannelse i dialyse, operation, psykiatri, neonatologi.

Dokumenteret klinisk erfaring vil sige curriculum vitae, som kan dokumenteres eventuelt med referencer, gennemgåede relevante kurser, efteruddannelse og/eller specialuddannelse.

Kvalifikationstillægget udbetales, når vikaren benytter sit speciale ved løsning af opgaven.

Stk. 3 - Funktionsløn

For særlige funktioner kan der ydes funktionstillæg.

Funktionstillæg begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder vagttilrettelæggelse.

Aftale om funktionstillæg indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Funktionstillæg indgår ved beregning af ulempetillæg.

Der er aftalt følgende funktionstillæg:

Vikarer med funktion som f.eks. afdelingssygeplejerske eller sundhedsplejerske ydes et tillæg på 10% af den samlede timeløn.

Sygeplejersker med funktion som bookingsygeplejerske, salgsmedarbejder, personalekonsulent, afdelingsleder og lignende ydes et tillæg på 10 % af den samlede timeløn (grundløn + evt. kvalifikationstillæg).

Vikarer med funktion som sygeplejelærer/undervisning følger Finansministeriets satser for timelønnet undervisning, sats I., Beløbet reguleres hvert år den 01.04.

Funktion som ansvarshavende ydes et tillæg på 5% af den samlede timeløn.

Aftale om tillæg ud over det i overenskomsten aftalte, indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

§ 5 Lønbegreber

Ved timeløn forstås:

Løn + kvalifikations-/funktionsløn + evt. særlige tillæg, jf. § 4 = timeløn.

§ 6 Tjenesterejser til udlandet

Stk. 1

Vikarer, der udsendes til nedenstående lande ydes et udstationeringstillæg pr. dag som pr. 1. april 2021 udgør kr. 150,28:

- Norge
- Sverige
- Island
- Færøerne
- Storbritannien (England, Skotland og Wales)
- Guernsey

Herudover ydes:

- Fri ud- og hjemrejse, som planlagt af POWERCARE
- Fri bolig.

Stk. 2

Såfremt rejsedagen overstiger 6 timer honoreres rejsedage som tjenstedage.

Rejsedagen er defineret som korteste rejsetid opgjort fra afrejsetidspunkt (seneste tjek ind) i dansk lufthavn/havn til ankomst på tjenstedet.

Såfremt der ønskes en anden rejsemåde end den hurtigste kan der indgås aftale herom mellem vikarbureauet og vikaren.

Stk. 2, gælder med virkning pr. 1. maj 2021. Indtil da gælder vilkår i 2015 overenskomsten.

Stk. 3

Vikarbureauet tegner i forbindelse med tjenstedrejser en syge- og hjemtransportforsikring, rejseulykkesforsikring samt rejsegodsforsikring i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser herom, jfr. statens cirkulære om tjenstedrejser.

§ 7 Sygeplejestuderende

Powercare A/S udsender i øjeblikket ikke sygeplejestuderende til vikariater i udlandet. Hvis det bliver aktuelt aftaler parterne vilkår herfor i overenskomsten.

§ 8 Lønudbetaling

For timelønnede vikarer udbetales lønnen for hver periode, således at lønnen er til disposition på den førstkommande fredag efter en periodes afslutning, idet der altid afregnes for 2 uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 9 Pension

Bidrag til pensionsordning i Pensionskassen for Sygeplejersker kan aftales individuelt mellem den enkelte ansatte og vikarbureauet.

§ 10 Ansættelsesbrev

Den ansatte modtager - før tiltrædelsen - et ansættelsesbrev med angivelse af den aftalte løn enten pr. post eller E-mail.

§ 11 Bekræftelse på ansættelse

Vikaren har med sin fratrædelse fra vikarbureauet ret til en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, dennes art og omfang.

§ 12 Arbejdstid

Tjeneste kan planlægges som normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) kan være fra 6-9 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet. Tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den ugentlige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

Der kan aftales tjeneste op til 12 timer, for planlagt tjeneste udover 9 timer, ydes et tillæg på 25% pr. time.

På særlige områder, hvor der ikke i øvrigt er ansat plejepersonale med øvre/nedre grænse for den daglige arbejdstid, kan der aftales vagter med vikaren der fraviger bestemmelsen om den daglige arbejdstid. I disse tilfælde honoreres vikaren for 1 ekstra time pr. tjeneste.

Ifølge EU direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 6, stk. 2 må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer incl. overarbejde. Referenceperioden er i denne overenskomst fastsat til 8 uger.

Ifølge EU direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 4 skal det sikres, at den ansatte kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

§ 13 Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1 - Aften-/nattjeneste

Der betales et tillæg på 25% af timelønnen mandag til og med torsdag samt et tillæg på 30% fredag aftenvagte til og med søndag.

Stk. 2 - Weekendtjeneste

For tjeneste fra og med aftenvagten, der starter fredag eftermiddag, og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen, ydes et tillæg på 50% af timelønnen.

1. maj og Grundlovsdag honoreres svarende til weekendtjeneste for alle 24 timer. Tillæg ydes også for overarbejdstimer.

§ 14 Overarbejde

Overarbejde godtgøres med tillæg på 50% af timelønnen. Godtgørelsen ydes pr. påbegyndt ½ time.

§ 15 Søgnehelligdage

Ved en sh-dagvagt forstås en vagt, hvor mere end halvdelen af timerne falder i tidsrummet kl. 00:00 - 24:00 på en sh-dag.

For arbejde på søgnehelligdage betales et tillæg på 100% af timelønnen.

Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

§ 16 Rådighedstjeneste

Under rådighedstjeneste kan den ansatte tilkaldes til effektivt arbejde fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk.1. - Rådighedstjeneste kan planlægges som:

- 1) *Rådighedstjeneste fra vagtværelse*, i forlængelse af normaltjeneste.
- 2) *Rådighedstjeneste fra bolig*, i forlængelse af normaltjeneste.
- 3) *Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt)* fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk. 2.

- 1) Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.
- 2) Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
- 3) Døgnvagt fra hjemmet honoreres med 14 timer. Døgnvagt fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Medarbejderen har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelsen.

Stk. 3 - Døgnvagt.

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

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et week-enddøgn, ydes der et tillæg på 50% af normaltimelønnen for de 8 timer.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søgnehelligdagsdøgn, ydes der et tillæg på 100% af normaltimelønnen for de 8 timer.

Stk. 4 - Effektivt arbejde.

For effektivt arbejde under rådighedstjeneste ydes der overarbejdsbetaling. De første 6 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal (14 henholdsvis 20 timer).

Tiden beregnes fra tilkaldelsen og til hjemkomst.

Hvert tilkald tæller som mindst 1 times arbejde. Tilkald honoreres pr. påbegyndt time. Ved flere tilkald inden for samme time ydes kun overarbejdsbetaling for 1 time.

Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Arbejdsministeriets bekendtgørelser om hviletid og fridøgn.

Der ydes ulempegodtgørelse, såfremt den effektive tjeneste falder i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse.

§ 17 Aflysning af aftalt tjeneste

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet sygeplejerske ikke kan benyttes af vikarbureauet, og såfremt bureauet ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste på den aftalte dag, har den vikaren - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på mindst 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse - ret til løn for det antal timer, der var aftalt den pågældende dag.

§ 18 Ferie

Sygeplejersker, der er ansat i henhold til nærværende overenskomst, er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov. Der ydes feriegodtgørelse med 12,5% jf. ferielovens bestemmelser herom.

§ 19 Gaver

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

§ 20 Patientledsagelse og udrykning

Stk. 1

Ved deltagelse i patientledsagelse med ambulance ydes en godtgørelse på 200 % af timelønnen pr. gang.

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

I forbindelse med patientledsagelse ydes der time- og dagpenge i henhold til statens regler.

Såfremt patientledsagelse sker med fly eller helikopter, honoreres ydes et tillæg på 300 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt time.

I de tilfælde, hvor de ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke.

Stk. 2

Ved frivillig deltagelse i patientledsagelse ved ferie-, koloni- og højskoleophold m.v. gælder bestemmelsen herom i § 14, i den til enhver tid gældende brancheoverenskomst mellem VB-FASID og Dansk Sygeplejeråd for timelønnede vikarer.

§ 21 Kørselsgodtgørelse

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter statens regler - højeste sats, fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 24 km.

Der kan max. ydes godtgørelse for 100 km. kørsel pr. tjeneste.

§ 22 Tjenestedragt

Hvor vikarbureauet/institutionerne undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder vikarbureauet et tillæg på kr. 25,- pr. vagt.

§ 23 Interessetvist

Proceduren for interessetvister tilrettelægges på denne måde:

- a. Såfremt der opstår en interessetvist føres der hurtigst muligt mellem vikarbureauet og tillidsrepræsentanten/ Dansk Sygeplejeråd en forhandling med henblik på at bilægge tvisten.
- b. Bilægges interessetvisten ikke lokalt, oversendes sagen af en af parterne inden for en frist af 14 dage efter den lokale forhandling til central forhandling mellem vikarbureauet og Dansk Sygeplejeråd.

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

Bilægges interesselisten ikke ved de centrale forhandlinger, finder Hovedaftalens bestemmelser om endelig afgørelse ved voldgift anvendelse.

§ 24 Opsigelse af medarbejder

Tjenesteforholdet kan ophæves uden forudgående varsel.

§ 25 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 01.04.2021 og kan såvel af POWERCARE A/S som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel. Såfremt overenskomsten ikke opsiges sker lønregulering af §§ 4, 6, 7 hver 1. april i henhold til DA's lønstatistik for funktionærer i serviceprægede erhverv.

Selv om overenskomsten er opsagt, løber den videre, indtil anden overenskomst træder i stedet.

§ 26 Hovedaftale

I øvrigt gælder den mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn/Danske Regioner og en række organisationer tilsluttet Sundhedskartellet vedrørende overenskomstansatte medarbejdere.

For POWERCARE A/S, den 26/5 2021



For Dansk Sygeplejeråd, den 16/6 2021



OVERENSKOMST

for månedslønnede sygeplejersker

mellem

POWERCARE A/S

og

DANSK SYGEPLEJERÅD

§ 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygeplejersker og radiografer, der ansættes af POWERCARE A/S til udførelse af opgaver i udlandet (undtagen Grønland).

§ 2 Månedslønnet ansættelse

Månedslønnet ansættelse er baseret på aftaler om vikariater med en varighed af en måned eller mere.

§ 3 Løn

Sygeplejersker og radiografer ansat som månedslønnede aflønnes pr. 1. april 2021 med følgende bruttoløn pr. måned:

< 4 års erfaring - kr. 36.281,68

> 4 års erfaring - kr. 39.243,39

Lønnen indeholder den ansattes eget pensionsbidrag.

§ 4 Tillæg

Alle tillæg er pensionsgivende og indgår i beregningen af ulempetillæg.

Stk. 1 - Kvalifikationstillæg

For særlige kvalifikationer kan der ydes kvalifikationstillæg.

Kvalifikationstillæg begrundes med den enkelte medarbejders kvalifikationer (kurser, uddannelse, erfaring m.v.) erhvervet før og under ansættelsen.

Aftale om kvalifikationstillæg indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Kvalifikationstillæg indgår ved beregning af ulempetillæg.

Der er aftalt følgende kvalifikationstillæg:

Til vikarer med minimum 1 års dokumenteret erfaring inden for de seneste 3 år fra et af nedenstående specialer, ydes et tillæg på henholdsvis 7,5% og 5 % af den samlede timeløn:

Specialsygepleje 1) + tillæg på 7,5 %

Def. 1) specialuddannelse: intensiv, anæstesi, neonatal intensiv

Specialsygepleje 2) + tillæg på 5 %

Def. 2) dokumenteret kurser på højt fagligt niveau og/eller uddannelse i dialyse, operation, psykiatri, neonatologi.

Dokumenteret klinisk erfaring vil sige curriculum vitae, som kan dokumenteres eventuelt med referencer, gennemgåede relevante kurser, efteruddannelse og/eller specialuddannelse.

Kvalifikationstillægget udbetales, når vikaren benytter sit speciale ved løsning af opgaven.

Stk. 2 - Funktionstillæg

For særlige funktioner kan der ydes funktionstillæg.

Funktionstillæg begrundes i arbejds- og ansvarsområder, herunder vagttilrettelæggelse.

Aftale om funktionstillæg indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

Der er aftalt følgende funktionstillæg:

Vikarer med funktion som f.eks. afdelingssygeplejerske eller sundhedsplejerske ydes et tillæg på 10% af timelønnen.

Sygeplejersker med funktion som bookingsygeplejerske, salgsmedarbejder, personalekonsulent, afdelingsleder og lignende ydes et tillæg på 10 % af timelønnen (grundløn + evt. kvalifikationstillæg).

Vikarer med funktion som sygeplejelærer/undervisning følger Finansministeriets satser for timelønnet undervisning, sats I..

Funktion som ansvarshavende ydes et tillæg på 5% af timelønnen.

Stk. 3 – Aftale om tillæg ud over det i overenskomsten aftalte, indgås mellem vikarbureauet og den ansatte.

§ 5 Lønbegreber

Ved timeløn for en månedslønsansat forstås:

Bruttoløn + kvalifikations-/funktionsløn + evt. særlige tillæg pr. år:1924 = timeløn.

§ 6 Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, således at lønnen er til disposition sidste bankdag i måneden.

Der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 7 Pension

Som bidrag til pensionsordning betaler vikarbureauet 10% af de nævnte lønninger incl. tillæg. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren 5% af vikarens egen løn, og alle 15% indbetales til Pensionskassen for Sygeplejersker. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter. Merarbejde er pensionsgivende.

§ 8 Tjenesteliste

Tjenestelisten bekendtgøres, således at de ansatte til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

§ 9 Tjenesterejser til udlandet

Stk.1

Vikarer, der udsendes til nedenstående lande ydes et udstationeringstillæg pr. dag, som pr.

1. april 2021 udgør kr. 150,28:

- Norge
- Sverige
- Færøerne
- Storbritannien (England, Skotland og Wales)
- Guernsey

Tillægget reguleres pr. hvert år 01.04.

Herudover ydes:

- Fri ud- og hjemrejse, som er planlagt af POWERCARE
- Fri bolig.

Stk.2

Såfremt rejsetiden overstiger 6 timer honoreres rejsedage som tjenstedage.

Rejsetiden er defineret som korteste rejsetid opgjort fra afrejsetidspunkt (seneste tjek ind) i dansk lufthavn/havn til ankomst på tjenestestedet.

Såfremt der ønskes en anden rejsemåde end den hurtigste, kan der indgås aftale herom mellem vikarbureauet og vikaren.

Stk. 2, gælder med virkning pr. 1. maj 2021. Indtil da gælder vilkår i 2015 overenskomsten.

Stk. 3

Vikarbureauet tegner i forbindelse med tjenesterejser en syge- og hjemtransportforsikring, rejseulykkesforsikring samt rejsegodsforsikring i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser herom, jfr. statens cirkulære om tjenesterejser.

§ 10 Løndrøftelse

Den ansatte og arbejdsgiveren har en årlig løndrøftelse.

§ 11 Ansættelsesbrev

Den ansatte modtager - før tiltrædelsen - et ansættelsesbrev med angivelse af den aftalte løn, samt ansættelsesnorm/brøk.

§ 12 Bekræftelse på ansættelse

Vikaren har med sin fratrædelse fra vikarbureauet ret til en skriftlig bekræftelse på ansættelsen, dennes art og omfang.

§ 13 Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori indgår rådighedstjeneste med de angivne værdier.

Ifølge EU direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 6, stk. 2 må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer incl. overarbejde. Normperioden er i denne overenskomst fastsat til 8 uger.

Tjeneste kan planlægges som normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) kan være fra 6-9 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet. Tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den ugentlige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

Der kan aftales tjeneste op til 12 timer, for planlagt tjeneste udover 9 timer, ydes et tillæg på 25% pr. time.

På særlige områder, hvor der ikke i øvrigt er ansat plejepersonale med øvre/nedre grænse for den daglige arbejdstid, kan der aftales vagter med vikaren der fraviger bestemmelsen om den daglige arbejdstid. I disse tilfælde honoreres vikaren for 1 ekstra time pr. tjeneste.

Såfremt der på arbejdsstedet er indgået lokalaftaler om nedsættelse eller forøgelse af arbejdstiden, er vikarerne omfattet.

Ifølge EU direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 4 skal det sikres, at den ansatte kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Pauser af mindre end ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

§ 14 Tjenesteliste

Tjenestelisten bekendtgøres, således at de ansatte til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

§ 15 Arbejde på særlige tidspunkter

Stk. 1 - Aften-/nattjeneste

Der betales et tillæg på 25% af timelønnen mandag til og med torsdag samt et tillæg på 30% fredag aftenvagt til og med søndag.

Stk. 2 - Weekendtjeneste

For tjeneste fra og med aftenvagten, der starter fredag eftermiddag, og til og med nattevagten, der slutter mandag morgen, ydes et tillæg på 50% af timelønnen.

Såfremt tjenesten foregår i aften-/nattevagt ydes tillige aften-/nattillæg.

1. maj og Grundlovsdag honoreres svarende til weekendtjeneste for alle 24 timer.

Tillæg ydes også for overarbejdstimer.

§ 16 Overarbejde

Stk. 1 - Overarbejde godtgøres med tillæg på 50% af timelønnen. Godtgørelsen ydes pr. påbegyndt ½ time.

Stk. 2 - Varling af overarbejde

Når en ansat pålægges at udføre overarbejde, skal dette meddeles i tjenestetiden dagen forud. For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg på 25% af timelønnen.

§ 17 Deltidsansattes merarbejde

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal, som gælder ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, men inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte.

Deltidsansattes merarbejde betales pr. påbegyndt time med timeløn incl. tillæg.

Deltidsansattes arbejde ud over den daglige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.

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

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg på 25% af timelønnen pr. gang.

Der ydes pension af merarbejde.

Vikaren har ret til ændring af den aftalte lønkvote, såfremt der udføres fast merarbejde ud over en kalendermåned.

§ 18 Søgnehelligdage

De ansatte har ret til frihed på søgnehelligdage (sh-dage). Jule- og nytårsaftensdag betragtes som sh-dage. Herved forøges antallet af korte fridøgnperioder tilsvarende. (Der kan ikke planlægges fridøgn på sh-dage).

Ved en sh-dagvagt forstås en vagt, hvor mere end halvdelen af timerne falder i tidsrummet kl. 00:00 - 24:00 på en sh-dag.

Såfremt der udføres tjeneste på en sh-dag har sygeplejersken ret til frihed af samme varighed som det præsterede arbejde. Herudover betales et tillæg på 50% af timelønnen pr. time. Tillægget ydes også for overarbejdstimer.

Hvis sygeplejersken ikke får erstatningsfrihed inden udgangen af den 3. måned, ydes betaling med timeløn og et tillæg på 100% af timelønnen.

Inddrages planlagt frihed på en sh-dag, honoreres tjenesten som overarbejde.

§ 19 Varpling af omlagte timer

Ændres der i tjenestens beliggenhed i forhold til den i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 4 døgn. Overholdes dette varsel ikke, ydes der en godtgørelse for de omlagte timer på 25% af timelønnen pr. vagt.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer, inden for en periode af 24 timer (f.eks. omlægning fra dag- til aftentjeneste).

§ 20 Opkald til tjeneste

Til ansatte, 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. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

§ 21 Rådighedstjeneste

Under rådighedstjeneste kan den ansatte tilkaldes til effektivt arbejde fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk.1. - Rådighedstjeneste kan planlægges som:

- 1) *Rådighedstjeneste fra vagtværelse*, i forlængelse af normaltjeneste.
- 2) *Rådighedstjeneste fra bolig*, i forlængelse af normaltjeneste.
- 3) *Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt)* fra vagtværelse eller fra bolig.

Stk. 2.

- 1) Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.
- 2) Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.
- 3) Døgnvagt fra hjemmet honoreres med 14 timer. Døgnvagt fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Medarbejderen har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelsen.

Stk. 3 - Døgnvagt

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

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et week-enddøgn, ydes der et tillæg på 50% af normaltimestelønnen for de 8 timer.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søgnehelligdagsdøgn ydes frihed for mindst 8 timers normaltjeneste.

Stk. 4 - Effektivt arbejde

For effektivt arbejde under rådighedstjenesten ydes der overarbejdsbetaling. De første 6 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal (14 henholdsvis 20 timer). Tiden beregnes fra tilkaldelsen og til hjemkomst.

Hvert tilkald tæller som mindst 1 times arbejde. Tilkald honoreres pr. påbegyndt time. Ved flere tilkald inden for samme time ydes kun overarbejdsbetaling for 1 time.

Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Arbejdsministeriets bekendtgørelser om hviletid og fridøgn.

Der ydes ulempegodtgørelse, såfremt den effektive tjeneste falder i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse.

§ 22 Fridøgn

Der ydes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 59 timers varighed.

Har fridøgnperioden ikke en længde som anført ovenfor, tildeles der i stedet 2 korte fridøgnperioder. Disse skal hver have en længde af mindst 35 timer.

§ 23 Opkald til tjeneste

Stk. 1 - Inddrages eller forkortes et planlagt fridøgn, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Herudover betales der til den ansatte et tillæg på 200 % af timelønnen pr. fridøgn, såfremt inddragelsen sker med et kortere varsel end 14 døgn.

Stk. 2 - Til ansatte, 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. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

Stk. 3 - Inddrages for en fuldtidsansat anden frihedsperiode på 24 timer eller mere, honoreres den pålagte tjeneste som overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

§ 24 Ferie og feriefridage

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

Stk. 2 - Ved afholdelse af ferie med løn tilkommer der medarbejderen et ferietillæg på 1,5 %, som træder i stedet for ferietillægget på 1% jf. ferieloven.

Stk. 3 Der er ret til 5 feriefridage (37 feriefridagstimer for fuldtidsbeskæftigede. For deltidsbeskæftigede reduceres timerne forholdsæssigt) med løn.

Der optjenes feriefridage for hver måneds beskæftigelse i perioden 1. januar til 31. december. Feriefridagene tildeles hvert følgende år pr. 1. maj.

Stk. 4 - Feriefridage kan afholdes i perioden 1. maj til 30. april. Placeringen af feriefridagene sker så vidt muligt efter aftale mellem medarbejderen og arbejdsgiveren, men følger i øvrigt ferielovens regler om placering af restferie.

Har medarbejderen ikke afholdt alle optjente feriefridage inden 30. april kan de efter aftale overføres til næste afholdelsesperiode, eller udbetales med førstkommende lønudbetaling.

Feriefridage udbetales med aktuel timeløn inkl. tillæg.

Ved medarbejderens fratræden skal ikke afholdte feriefridage udbetales sammen med sidste lønudbetaling.

§ 25 Gaver

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

§ 26 Efteruddannelse/videreuddannelse

Der kan ydes tjenestefri med løn for deltagelse i kurser, der af vikarbureauet og den ansatte skønnes relevante.

Uddannelsesplanlægning indgår i den overordnede personalepolitik, og vikarbureauet støtter i størst muligt omfang den enkeltes fortsatte faglige og personlige udvikling.

§ 27 Patientledsagelse og udrykning

Stk. 1 - Ved deltagelse i patientledsagelse med ambulance ydes en godtgørelse på 200 % af timelønnen pr. gang.

Stk. 2 - Rejsetid medregnes i arbejdstiden. Strækker rejsetid sig ud over den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 3 - Såfremt patientledsagelse sker med fly eller helikopter, honoreres ydes et tillæg på 300 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt time.

Stk. 4 - I de tilfælde, hvor de ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke.

Stk. 5 - I forbindelse med patientledsagelse ydes der time- og dagpenge i henhold til statens regler.

Arbejdsfri ophold uden for hjemstedet på indtil 2 timer medregnes fuldt ud. Såfremt det arbejdsfri ophold uden for hjemstedet er på mere end 2 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

I forbindelse med patientledsagelse ydes time- og dagpenge i henhold til statens regler.

Stk. 6 - Ved frivillig deltagelse i patientledsagelse ved ferie-, koloni- og højskoleophold m.v. gælder bestemmelsen herom i § 10, i den til enhver tid gældende brancheoverenskomst mellem VB-FASID og Dansk Sygeplejeråd for månedslønnede vikarer.

§ 28 Kørselsgodtgørelse

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter statens regler - højeste sats, fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 24 km.

Der kan max. ydes godtgørelse for 100 km. kørsel pr. tjeneste.

§ 29 Tjenestedragt

Hvor vikarbureauet/institutionerne undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder vikarbureauet et tillæg på kr. 25,- pr. vagt.

§ 30 Særlige bestemmelser

Øvrige ansættelsesforhold er i henhold til Funktionærlovens bestemmelser.

§ 31 Sygdom, tjenestefrihed m.m.

Stk. 1 - Månedslønnede oppebærer løn under sygdom i henhold til Funktionærloven.

Såfremt en medarbejder har lovligt forfald fra sit arbejde på grund af sygdom, skal meddelelsen herom hurtigst muligt gives til vikarbureauet.

Stk. 2 - Der gives tjenestefri med løn til pasning af et sygt barn under 18 år på dettes 1. sygedag.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysning om fraværet p. gr. a. barns 1. sygedag.

Stk. 3 - Under tjenestefrihed efter stk. 2 har den ansatte ret til påregnelig løn.

Stk. 4 - Der ydes orlov med fuld løn til pasning af alvorligt sygt barn (jf. dagpengelovens § 19 a) samt forskels løn til pasning af døende pårørende, når der er bevilget plejeorlov (jf. § 104 i lov om social service). Der ydes tjenestefrihed til pasning af børn med nedsat funktionsevne m.v. (jf. § 29 i lov om social service).

Den ansatte skal efter anmodning fra arbejdsgiveren fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelsen af arbejdsgiverens krav om udbetaling fra bopælskommunen af de barselsdagpenge, som den ansatte ellers ville have ret til.

Stk. 5 - Ved indlæggelse af ansattes barn under 14 år, hvor der stilles krav om en af forældrenes medindlæggelse, ydes orlov med sædvanlig løn i maksimalt en uge om året. Arbejdsgiverens betaling af den fulde løn i orlovsperioder er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion.

Stk. 6 - Den ansatte berettiges til to omsorgsdag pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år.

Stk. 7 - For tjenestefrihed ved:

- Omsorgsdage
- Ulykke og akut sygdom
- Barnets indlæggelse i forbindelse med fødslen
- Pasning af alvorligt syge børn under 18 år
- Pasning af børn med nedsat funktionsevne mv.
- Pasning af døende i hjemmet

henvises i øvrigt til bilag 1.

§ 32 Graviditet, barsel og adoption

Stk. 1 - Ved graviditet, barsel, adoption og orlov er medarbejderen omfattet af den til enhver tid gældende lovgivning med aftalte forbedringer.

Stk. 2 - Under fravær fra arbejdet på grund af graviditet og barsel ydes moderen fuld sædvanlig løn fra det tidspunkt, der skønnes at være 8 uger til fødslen og indtil 24 uger efter fødslen.

Faderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen, samt i yderligere 2 uger, der placeres inden barnets 46. uge. Desuden kan faderen og moderen dele retten til fravær med sædvanlig løn i ugerne 14 – 24.

Stk. 3 - Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 24 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. 4.

Stk. 4 - Arbejdsgiverens betaling af den fulde løn i orlovperioder, jfr. stk. 2 og 3, er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion.

Stk. 5 - En ansat har ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af et adoptivbarn i Danmark jf. § 14 stk. 3 i dagpengeloven, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Retten til fravær med sædvanlig løn kan forlænges i op til yderligere en uge, hvis opholdet bliver længere end 1 uge af årsager, som ikke kan tilregnes den kommende adoptant.

Bemærkning:

Ved adoption af et barn i Danmark, stilles der almindeligvis krav om, at adoptanterne deltager i et udlusningsforløb på det sted, hvor barnet opholder sig, hvis de kommende adoptanter ikke forud for

adoptionen har barnet hos sig. Denne proces vil almindeligvis kunne afsluttes inden for en uge, men kan undtagelsesvis vare længere.

En ansat, der har ret til fravær med sædvanlig løn, skal snarest muligt underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for fraværet og længden heraf.

§ 33 Opsigelse af medarbejder

Det gensidige opsigelsesvarsel fastsættes/aftales i henhold til Funktionærloven.

Det påhviler vikarbureauerne skriftligt at meddele opsigelse til den ansatte og Dansk Sygeplejeråd. Denne meddelelse skal indeholde begrundelse for opsigelsen.

Skønner Dansk Sygeplejeråd, at afskedigelsen af en efter nærværende overenskomst ansat ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller vikarbureauets forhold, kan Dansk Sygeplejeråd inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med vikarbureauet.

§ 34 Tillidsrepræsentantbestemmelser

Aftalen om "Tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg i (amts)kommuner er gældende. Dog skal der, når forholdene på tjenestestedet tillader det, gives tillidsrepræsentanten tjenestefrihed med løn til deltagelse i kurser, møder m.m.

§ 35 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 01.04.2021 og kan såvel af POWERCARE A/S som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel. Såfremt overenskomsten ikke opsiges sker lønregulering jfr. §§ 3 + 9 hver 1. april i henhold til DA's lønstatistik for funktionærer i serviceprægede erhverv.

Selv om overenskomsten er opsagt, løber den videre, indtil anden overenskomst træder i stedet.

§ 36 Hovedaftale

I øvrigt gælder den mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn/Danske Regioner og en række organisationer tilsluttet Sundhedskartellet vedrørende overenskomstansatte medarbejdere.

For POWERCARE A/S, den

26/5 2021

Lisbeth Sørensen

Dansk Sygeplejeråd, den

16/6 2021

Eva Kirkens