

REGIONERNES LØNNINGS- OG  
TAKSTNÆVN

FOA – FAG OG ARBEJDE  
FAGLIGT FÆLLES FORBUND - 3F  
DANSK JOURNALISTFORBUND

ARBEJDSTIDSAFTALE  
FOR  
HUSASSISTENTER M.FL., RENGØRINGSASSISTENTER M.FL., OG  
FOTOGRAFER

**\*\*NYT\*\* = Nyt i forhold til tidligere gældende aftale mv.**

**\*\*NYT\*\* med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter aftalens ikrafttrædelse**

**\*\*NYT\*\* pr. dato = Nyt efter aftalens ikrafttræden**

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING .....	4
KAPITEL 1. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE .....	4
§ 1. TJENESTETYPEN .....	4
§ 2. TJENESTENS PLACERING .....	5
§ 3. UGENTLIG ARBEJDSTID .....	5
§ 4. NORMALTJENESTE .....	6
§ 5. PAUSER.....	6
KAPITEL 2. HONORERING MED AFSPADSERING ELLER BETALING .....	7
§ 6. AFSPADSERING ELLER BETALING .....	7
§ 7. AFSPADSERING .....	7
§ 8. BETALING .....	8
KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER .....	8
§ 9. AFTEN- OG NATTJENESTE .....	8
§ 10. 17-06 TILLÆG .....	9
§ 11. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE .....	9
§ 12. LØRDAGS-/MANDAGSTJENESTE.....	10
KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE.....	10
§ 13. OVERARBEJDE.....	10
§ 14. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE.....	11
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE .....	12
§ 15. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA VAGTVÆRELSE .....	12
§ 16. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA BOLIG .....	13

§ 17. DØGNVAGTER .....	13
§ 18. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE .....	14
§ 19. TILKALD TIL EFFEKTIV TJENESTE .....	14
KAPITEL 6. FRIHEDSPERIODER .....	15
§ 20. FRIDØGNENES PLACERING .....	15
§ 21. UGENTLIGE FRIDØGNSPERIODER .....	16
§ 22. SØGNEHELLIGDAGE .....	17
§ 23. ANDRE FRIHEDSPERIODER .....	18
§ 24. 1. MAJ, GRUNDLOVS-, JULEAFTENS- OG NYTÅRSAFTENSDAG.....	18
KAPITEL 7. TIMELØNNEDE .....	19
§ 25. TIMELØNNEDE .....	19
KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER.....	20
§ 26. LOKALE AFTALER.....	20
§ 27. KONVERTERING AF ULEMPETILLÆG .....	20
§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE .....	20

## INDLEDNING

Denne arbejdstidsaftale gælder for husassistenter m.fl. på det ikke-døgndækkede område, rengøringsassistenter m.fl. på det ikke-døgndækkede område, og fotografer.

Husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl., ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område) følger arbejdstidsaftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og bl.a. FOA - Fag og Arbejde, HK/Kommunal, DL – Patient | Administration | Kommunikation ([11.05.11.1](#) i Regionernes OK-samling<sup>1</sup>), dog bortset fra bestemmelsen om spisepause, jf. overenskomstens 12, stk. 3.

Arbejdstidsaftalen er væsentlig for arbejdstilrettelæggelsen, men der skal også tages hensyn til øvrige regler, som regulerer arbejdstiden:

- 1) Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50 - 58.
- 2) Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn, jf. [11.10.02](#) i Regionernes OK-samling<sup>2</sup>.
- 3) Aftale om hviletid og fridøgn af den 06-08-2003 (indgået i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn), jf. (OK [11.10.10](#) og OK [11.10.12](#)).
- 4) Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden af den 15-06-1995, som er indgået i henhold til EU direktiv af den 23-11-1993 (arbejdstidsdirektivet), jf. (OK [11.05.0](#)).

Denne aftales parter er enige om at henlede de lokale parterers opmærksomhed på mulighederne i *Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler*, jf. (OK [11.05.02](#)). Rammeaftalen indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgningens placering, varsling af overarbejde, merarbejde m.v. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

## KAPITEL 1. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE

### § 1. TJENESTETYPER

Tjenester kan planlægges som:

- a) Normaltjeneste, d.v.s. en tjeneste med effektivt arbejde.
- b) Rådighedstjeneste fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.

---

<sup>1</sup> Regionernes OK-samling benævnes fremover OK.

<sup>2</sup> Regionernes OK-samling benævnes fremover OK

- c) Rådighedstjeneste fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- d) Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

## § 2. TJENESTENS PLACERING

### *Stk. 1.*

Den ansatte skal være bekendt med den planlagte tjenestes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

### *Stk. 2.*

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

### *Stk. 3.*

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis 4-døgnsvaret ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 29,36 kr. pr. time (31-03-2000 niveau).

Orientering om ændring af en planlagt rådighedstjenestes placering skal foregå i tjenestetiden (normaltjeneste eller rådighedstjeneste) og med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis dette varsel ikke overholdes, betales et tillæg pr. omlagt rådighedstime på 14,68 kr. (31-03-2000 niveau).

#### *BEMÆRKNINGER:*

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

### *Stk. 4.*

Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere - undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lignende betales der for delt tjeneste pr. dag 32,16 kr. (31-03-2000 niveau).

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Bestemmelsen finder ikke anvendelse for fotografer.*

## § 3. UGENTLIG ARBEJDSSTID

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

*BEMÆRKNINGER:*

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

§ 4. NORMALTJENESTE

*Stk. 1.*

En normaltjeneste kan planlægges til at udgøre mellem 6 og 9 timer.

For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse.

*Stk. 2.*

En normaltjeneste kan udgøre mindre end 6 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsering.

*Stk. 3.*

Der kan indgås aftale om, at normaltjenester kan nedsættes til 5 timer eller udvides til 10 timer.

*Stk. 4.*

Flexetid kan indføres ved lokal forhandling.

*BEMÆRKNINGER:*

*Bestemmelsen gælder kun for fotografer.*

§ 5. PAUSER

*Stk. 1.*

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

Andre pauser medregnes ikke.

*BEMÆRKNINGER:*

*Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 4, skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.*

*Pausen placeres inden for arbejdstiden, således at formålet med pausen tilgodeses.*

*Stk. 2.*

Bestemmelse i stk. 1 gælder ikke for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl.

**BEMÆRKNINGER:**

Der henvises til overenskomsten for husassistenter (OK [34.01.1](#)) og overenskomsten for rengøringsassistenter (OK [34.02.1](#)).

**KAPITEL 2. HONORERING MED AFSPADSERING ELLER BETALING****§ 6. AFSPADSERING ELLER BETALING**

For arbejde på visse særlige tidspunkter - aften-/natperioden, søn- og helligdage - samt for overarbejde og deltidsansattes merarbejde gives der ekstra honorering for de præstede timer, der opfylder betingelserne herfor, jf. §§ 9-11 og 13-14.

Honoreringen kan gives i form af afspadsering med de nedenfor anførte afspadseringsværdier, d.v.s. antal timers (eller brøkdele af en times) afspadsering pr. times tjeneste, der opfylder betingelserne for honorering.

Der kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

	Afspadseringsværdi timer/ (timebrøkdel)	Tillæg til timelønnen
Aften- og nattjeneste 37/3-reglen, § 9	3/37 (0,0811)	3/37 (8,11%)
Søn- og helligdagstjeneste, § 11	0,5	50%
Overarbejde, § 13	1,5	50%
Merarbejde, deltidsansatte, § 14	1	0%

I visse tilfælde kan det af hensyn til overholdelse af hviletids- og fridøgnreglerne være nødvendigt at honoreringen helt eller delvist gives i form af afspadsering.

**§ 7. AFSPADSERING***Stk. 1.*

Hvis honorering gives som afspadsering, skal varsling af afspadsering foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn. Afspadsering, der efterfølgende skal sikre overholdelse af hviletidsforhold i henhold til arbejdsmiljøreglerne, kræver dog ikke varsling.

*Stk. 2.*

Aflyses afspadsering i 4-døgnperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald (§ 23, stk. 2).

*Stk. 3.*

Afspadsering skal være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret. Der kan dog indgås aftale om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt, eller at udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Hvis afspadsering ikke har fundet sted inden det fastsatte tidspunkt, forfalder ydelsen til betaling, jf. § 8.

*Stk. 4.*

Der gælder særlige regler om afspadsering i forbindelse med aften- og nattjeneste, jf. § 9, stk. 2.

## § 8. BETALING

Hvis honorering gives som betaling, ydes et tillæg til timelønnen for de timer, der opfylder betingelserne herfor.

For ansatte, der er overgået til nyt lønsystem, tages der ved beregning af timelønnen udgangspunkt i den samlede faste årsløn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. overenskomsten) eksklusive pensionsbidrag.

*BEMÆRKNINGER:*

*For husassistenter og rengøringsassistenter henvises til bemærkningerne til kapitel 2 i overenskomsterne.*

For deltidsansattes merarbejde beregnes timelønnen dog altid inklusive tillæg.

*BEMÆRKNINGER:*

*For deltidsansatte, der er omfattet af en pensionsordning, er betalt merarbejde pensionsgivende.*

Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsansat.

## KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

### § 9. AFTEN- OG NATTJENESTE

*Stk. 1.*

For hver times normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, d.v.s. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17, gives en honorering på

- 3/37 times afspadsering
- eller betaling med tillæg på 3/37 timeløn.

*BEMÆRKNINGER:*  
 $3/37 = 8,11\%$ .

*Stk. 2.*

Hvis honoreringen gives i form af afspadsring, sker afspadsringen i form af hele arbejdsfrie dage inden udgangen af det pågældende ferieår.

Ved ferieårets udløb udbetales ikke afspadserede timer som overarbejde.

*Stk. 3.*

I stedet for honorering efter stk. 1 kan tjeneste i aften- og natperioden tilrettelægges med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer.

*BEMÆRKNINGER:*  
*Såfremt det ønskes af arbejdsgiveren, at en medarbejder overgår fra reglen i stk. 3 til reglerne i stk. 1 og 2, kræver ændringen varsel over for den pågældende svarende til vedkommendes opsigelsesvarsel.*

#### § 10. 17-06 TILLÆG

*Stk. 1.*

For effektiv tjeneste mellem kl. 17 og 06 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 19,08 kr. (31-03-2000 niveau).

*Stk. 2.*

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden - d.v.s. tjenester, der påbegyndes kl. 14 eller senere og strækker sig ud over kl. 17 - honoreres tjenester ud over 58 pr. halvår med yderligere 50% af honoreringen for tjeneste mellem kl. 17 og 06.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

#### § 11. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE

*Stk. 1.*

Effektiv tjeneste på søn- og helligdage honoreres med en halv times afspadsring eller betaling med 50 % tillæg af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

*Stk. 2.*

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre tjeneste på mere end 11 søndage, gives der for tjenester ud over 11 pr. halvår en yderligere honorering på 50 % af søndagshonoreringen.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

## § 12. LØRDAGS-/MANDAGSTJENESTE

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 1.*

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11 og 24 og på mandage mellem kl. 00 og 04 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 22,65 kr. (**pr. 1. april 2010: 23,67 kr.**) (31-03-2000 niveau).

*Stk. 2.*

For normaltjeneste på mandage mellem kl. 04 og 06 betales tillægget i henhold til stk. 1, såfremt tjenesten påbegyndes kl. 00 eller tidligere.

*Stk. 3.*

Tillæg i henhold til stk. 1 og 2 kan ikke ydes samtidig med honorering for søn- og helldagstjeneste efter § 11.

## KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE

### § 13. OVERARBEJDE

*Stk. 1.*

Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm er overarbejde.

*Stk. 2.*

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

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 26,56 kr. (31-03-2000 niveau).

For husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. udgør tillægget 50,00 kr. (31-03-2000 niveau).

*Stk. 3.*

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og afspadses med tillæg af 50 % (1:1,5) eller betales med 50% tillæg til timelønnen.

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Der findes særlige regler i kapitel 6 om honorering efter overarbejdsreglerne i forbindelse med inddragelse af frihedsperioder.*

*Efter bemærkningerne til § 3 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende hviletid, hvis man fraviger bestemmelserne om hviletid. Dette medfører, at der ikke skal ske betaling for overarbejde for den del af tjenesten, som afkorter hvileperioden til mindre end 11 (8) timer, da timerne skal anvendes til afspadsning.*

*I tilfælde af overarbejde kan det af hensyn til overholdelse af arbejdsmiljøreglernes hviletidsbestemmelser være nødvendigt, at næste tjeneste tiltrædes senere end planlagt.*

*I denne situation skal der (jf. § 7, stk. 1, 2. pkt.) finde afspadsring sted i de timer, hvor den ansatte må udeblive fra næste tjeneste for at overholde hviletiden.*

*I nedennævnte to særlige situationer skal der dog i stedet for afspadsring helt eller delvist gives tjenestefrihed med løn.*

- 1) *Dette gælder for det første den situation, hvor der efter overarbejde i forlængelse af normaltjeneste er mindre end 8 timer fra afslutningen af overarbejdet til næste tjenestes planlagte påbegyndelse. I denne situation gives der tjenestefrihed med løn for timerne fra næste tjenestes planlagte påbegyndelse indtil det tidspunkt, hvor der er gået 8 timer fra overarbejdets ophør.*

*I eventuelle hviletimer herefter, indtil tjenesten kan tiltrædes, skal der finde afspadsring sted.*

- 2) *For det andet gives der tjenestefrihed med løn i tilfælde af opkald, hvor der ikke er pålagt rådighedstjeneste, og hvor der ikke er opnået i alt 8 timers sammenlagt frihed mellem sidste normaltjenestes afslutning og næste tjenestes planlagte begyndelse. I dette tilfælde gives der tjenestefrihed med løn fra næste tjenestes planlagte begyndelse, indtil der før og efter opkaldet er opnået 8 timers sammenlagt frihed i alt. Eventuelle timer herefter indtil tjenesten kan tiltrædes efter arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser afspadsres.*

#### *Stk. 4.*

For overarbejde, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, ydes også honorering for særlig arbejdstid.

## § 14. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE

### *Stk. 1.*

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- a) som ligger ud over det nedsatte gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- b) som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- c) som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde i henhold til bestemmelser i denne arbejdstidsaftale.

Deltidsansattes merarbejde afspadsres 1:1 eller betales med timeløn, jf. § 8.

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

*Stk. 2.*

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

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 26,56 kr. (31-03-2000 niveau).

For husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. udgør tillægget 50,00 kr. (31-03-2000 niveau).

*Stk. 3.*

Der foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

## KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE

§§ 15-17 omhandler planlagt rådighedstjeneste og § 18 ikke-planlagt rådighedstjeneste.

### § 15. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA VAGTVÆRELSE

*Stk. 1.*

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra vagtværelse.

*Stk. 2.*

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

#### *BEMÆRKNINGER:*

*Vagtværelser bør opfylde nedenstående minimumskrav:*

*Et vagtværelse skal være forsynet med sove-, læse- og skriveplads samt skabsplads efter tidssvarende standard. Desuden skal vagtværelset være forsynet med telefon. Vagtværelset må ikke om dagen benyttes til andre formål, og værelset samt skabe skal være aflåselige. Toilet skal være let tilgængeligt, og der skal gives lettest mulig adgang til bad på institutionen. Endvidere skal der være adgang til tekøkken og køleskab.*

*I forbindelse med projektering af nye vagtværelser forudsættes det, at disse vagtværelses standard er ensartet for personalegrupper, som pålægges rådighedstjeneste fra vagtværelse på samme institution.*

## § 16. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA BOLIG

### *Stk. 1.*

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra bopæl.

### *Stk. 2.*

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

### *Stk. 3.*

Planlagt rådighedstjeneste fra bolig, der ligger ud over tjenestetidsnormen for en fuld-tidsansat (gennemsnitligt 37 timer pr. uge), honoreres som overarbejde. Det forudsættes, at den planlagte rådighedstjeneste har et omfang, som ikke overstiger en tjenesteværdi på gennemsnitligt 6 timers normaltjeneste ugentligt pr. ansat. Dette svarer til højst 18 timers rådighedstjeneste pr. uge.

Deltidsbeskæftigede kan også udføre planlagt rådighedstjeneste fra bolig. Såfremt dette medfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres dette efter § 14, stk. 1. Efter § 14, stk. 3 skal der dog foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde udover en fuld kalendermåned.

### *Stk. 4.*

Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

#### *BEMÆRKNINGER:*

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

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

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

## § 17. DØGNVAGTER

### *Stk. 1.*

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

### *Stk. 2.*

Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med følgende værdier:

- 1) Rådighedstjeneste fra bopæl:

1 døgn = 14 timer.

2) Rådighedstjeneste fra vagtværelse:

1 døgn = 20 timer.

Planlagte døgnvagter, der ligger ud over tjenestetidsnormen for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne for overarbejde.

*Stk. 3.*

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

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/sønehelligdagsdøgn, ydes den i § 11, stk. 1, nævnte honorering for mindst 8 timers normaltjeneste.

## § 18. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i § 21.

## § 19. TILKALD TIL EFFEKTIV TJENESTE

*Stk. 1.*

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

*Stk. 2.*

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

Effektivt arbejde under en rådighedstjeneste (den "belastede" del) honoreres med 1,5 time (overarbejdstakst) *i alt* pr. effektiv time, idet der modregnes for det, der gives for den *planlagte* rådighedstjeneste (den "ubelastede" rådighedstjeneste). For planlagt rådighedstjeneste i henhold til § 16, stk. 3 modregnes dog kun med 1/3 time pr. times effektiv tjeneste. Ved tilkald til ekstra rådighedstjeneste efter § 18 modregnes med 1/2 time pr. times effektiv tjeneste.

### *BEMÆRKNINGER:*

*Den samlede honorering for tilkald under rådighedstjeneste afhænger af, om der er tale om:*

- *Planlagt rådighedstjeneste inden for 37 timers normen (§ 15, stk. 2 og § 16, stk. 2)*
- *planlagt rådighedstjeneste uden for 37 timers normen (§ 16, stk. 3), eller*
- *ekstra rådighedstjeneste (§ 18).*

I de 3 situationer gælder følgende honorering (timer) pr. times tilkald:

	<i>Planlagt rådighedstj.</i>	<i>Tilkald efter modregning</i>	<i>Hono- rering i alt</i>
<u><i>Boligvagt</i></u>			
§ 16, stk. 2	$1/3$	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	$1 \frac{1}{2}$
§ 16, stk. 3	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	$1 \frac{2}{3}$
§ 18	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - \frac{1}{2} = 1$	$1 \frac{1}{2}$
<u><i>Vagtværelse</i></u>			
§ 15, stk. 2	$3/4$	$1 \frac{1}{2} - 3/4 = 3/4$	$1 \frac{1}{2}$
§ 18	$3/4 + 50\% = 1 \frac{1}{8}$	$1 \frac{1}{2} - 1 \frac{1}{8} = 3/8$	$1 \frac{1}{2}$

Skemaet viser pr. times rådighedstjeneste/tilkald værdien heraf udtrykt i timer:

- 1) for en times planlagt rådighedstjeneste
- 2) for en times tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste efter modregning for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste og
- 3) af den samlede honorering pr. time.

Honoreringen kan have form af betaling, indregning i arbejdstiden, afspadsering eller en kombination heraf, jf. bestemmelserne herom.

*Stk. 3.*

Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde, bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 17, stk. 2.

*Stk. 4.*

For tilkald, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, gives der også tillæg for særlig arbejdstid.

## KAPITEL 6. FRIHEDSPERIODER

### § 20. FRIDØGNENES PLACERING

Den ansatte skal være bekendt med fridøgnenes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

## § 21. UGENTLIGE FRIDØGNSPERIODER

### *Stk. 1.*

Der gives en ugentlig *lang fridøgnperiode* af 55 til 64 timers varighed.

Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 *korte fridøgnperioder* på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

### *Stk. 2.*

Der kan indgås aftale om at fravige bestemmelserne om ugentlige fridøgnperioder for ansatte, hvis arbejdsvilkår er af særlig karakter, eller når andre forhold måtte give grundlag herfor.

### *Stk. 3.*

Sker der inddragelse af en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

#### *BEMÆRKNINGER:*

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

*En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer (eventuelt 32 timer efter lokal aftale), skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnperiode på mindst 35 (32) timer.*

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

### *Stk. 4.*

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 289,65 kr. (31-03-2000 niveau) (**med virkning fra 01-04-2010: 429,08 kr. (31-03-2000 niveau)**).

Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

*Stk. 5.*

Bestemmelserne i stk. 3 og 4 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

## § 22. SØGNEHELLIGDAGE

*Stk. 1.*

Når der forekommer en søgnehelligdag, fritages den ansatte fra en tjeneste. Herved forøges antallet af korte frihedsperioder tilsvarende.

*BEMÆRKNINGER:*

*Bestemmelsen indebærer, at der skal gives erstatningsfrihed, når en søgnehelligdag falder på en planlagt*

- 1) arbejdsdag, hvor den ansatte ikke kan gives frihed,*
- 2) fridøgnperiode eller*
- 3) frihedsperiode der samlet er på 24 timer eller mere for fuldtidsansatte.*

*Stk. 2.*

Erstatningsfrihed i henhold til stk. 1 gives inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligdagen falder. I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

*Stk. 3.*

Bestemmelsen i stk. 1-2 gælder dog ikke for

- 1) ansatte, der altid har fri på disse ugedage,
- 2) deltidsansatte, når søgnehelligdagene falder uden for de planlagte tjeneste- og fridøgnperioder, og
- 3) deltidsansatte, med hvem der er aftalt faste arbejdsperioder, og for hvem ugentlige fridøgn er placeret på bestemte dage i den arbejdsfri uge.

*Stk. 4.*

Inddrages planlagt søgnehelligdagsfrihed, jf. stk. 1, med et kortere varsel end 4 uger, gives der overarbejdshonorering for tjenesten, dog mindst for 6 timer.

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, forudsat længden af søgnehelligdagsdøgnenes frihedsperioder overholdes.

## § 23. ANDRE FRIHEDSPERIODER

### *Stk. 1.*

Sker der for *fuldtidsansatte* inddragelse af en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af §§ 21 eller 22, med et kortere varsel end 4 uger, opgøres den pålagte tjeneste i påbegyndte halve timer og honoreres som overarbejde, dog mindst for 6 timer. Dette gælder dog ikke for overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådigheds-tjeneste.

### *Stk. 2.*

Sker der for fuldtids- eller deltidsansatte opkald til tjeneste i frihedsperioder, der hverken er omfattet af §§ 21-22 eller § 23, stk. 1, honoreres tjenesten som for overarbejde, dog mindst for 3 timer.

For flere tjenester inden for 3 timer, honoreres kun for 3 timer.

For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

## § 24. 1. MAJ, GRUNDLOVS-, JULEAFTENS- OG NYTÅRSAFTENS DAG

### *Stk. 1.*

Personalet har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges

- 1) juleaftensdag fra dagtjenestens påbegyndelse til kl. 24,
- 2) 1. maj, grundlovsdag og nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage, jf. § 11, stk. 1. Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller sønehelligdage.

### *Stk. 2.*

Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl.

### *BEMÆRKNINGER:*

*Der henvises til overenskomsten for husassistenter m.fl. (OK [34.01.1](#)) og overenskomsten for rengøringsassistenter m.fl. (OK [34.02.1](#)).*

## KAPITEL 7. TIMELØNNEDE

### § 25. TIMELØNNEDE

#### *Stk. 1.*

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

#### *BEMÆRKNINGER:*

*De nævnte bestemmelser gælder ikke for timelønnede, hvis de ikke også gælder for månedslønnede af samme personalekategori. F.eks. gælder bestemmelsen om delt tjeneste ikke for fotografer.*

§ 2, stk. 4	Delt tjeneste
§ 3,	Ugentlig arbejdstid
§ 4,	Normaltjeneste
§ 5,	Pauser
§ 9, stk. 1	Aften/nattillæg (3/37)
§ 10, stk. 1,	17-06 tillæg
§ 11, stk. 1,	Søndagsgodtgørelse, men ikke helligdagsgodtgørelse, jf. stk. 2
§ 12,	Lørdags-/mandagstillæg
§ 13,	Overarbejde
§ 14, stk. 2,	Orientering om merarbejde
Kap. 5,	Gælder kun for husassistenter og rengøringsassistenter. Rådighedstjeneste

#### *Stk. 2.*

Søgnehelligdagstillæg

- A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100 % af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200 % af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling efter § 11, stk. 1 (søn- og helligdagstillæg).

#### *Stk. 3.*

Er arbejdstiden på en afdeling under den for institutionen fastsatte norm, er de ansatte pligtige at deltage i andet arbejde inden for fagområdet på institutionen.

Overarbejdsbetaling ydes da kun for de timer, hvormed ovennævnte arbejdstidsnorm er overskredet.

*Stk. 4.*

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

*Stk. 5.*

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.

## KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER

### § 26. LOKALE AFTALER

Hvor det i denne aftale er anført, at der kan indgås aftaler, indgås sådanne aftaler mellem institutionerne og tillidsrepræsentanten/organisationen.

### § 27. KONVERTERING AF ULEMPETILLÆG

Aftalen om konvertering af ulempetillæg gælder, jf. (OK [11.17.1](#)).

### § 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

*Stk. 1.*

Aftalen træder i kraft den 01-04-**2008**.

*Stk. 2.*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31-03-**2011**.

København, den 09-11-2009

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:  
Signe Friberg Nielsen

/ Ole Lund Jensen

For FOA - FAG OG ARBEJDE:  
Gina Liisborg

/ Lis Bjørnstad

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:  
Ellen Lykkegård

For DANSK JOURNALISTFORBUND:  
Eva Jakobsen

