

# Overenskomst

mellem

Det Sundhedsfaglige Børneteam ApS

og

Dansk Sygeplejeråd

2023-2025

## Indholdsfortegnelse

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| Kapitel 1 | Overenskomstens område .....                | 3  |
| § 1       | Overenskomstens område .....                | 3  |
| Kapitel 2 | Ansættelse .....                            | 3  |
| § 2       | Ansættelsesbevis .....                      | 3  |
| § 3       | Månedslønnet og timelønnet ansættelse.....  | 3  |
| Kapitel 3 | Løn og pension .....                        | 4  |
| § 4       | Løn og tillæg .....                         | 4  |
| § 5       | Lønudbetaling.....                          | 4  |
| § 6       | Pension.....                                | 5  |
| Kapitel 4 | Arbejdstid.....                             | 5  |
| § 7       | Planlægning af arbejdstiden .....           | 5  |
| § 8       | Tjenesteliste.....                          | 6  |
| Kapitel 5 | Arbejde på særlige tidspunkter.....         | 6  |
| § 9       | Aften-/nattjeneste .....                    | 6  |
| § 10      | Weekendtjeneste.....                        | 6  |
| § 11      | Særlige fridage.....                        | 6  |
| § 12      | Søgnhelligdage .....                        | 7  |
| § 13      | Overarbejde.....                            | 7  |
| § 14      | Varsling af omlagte timer.....              | 7  |
| § 15      | Fridøgn.....                                | 8  |
| § 16      | Opkald til tjeneste .....                   | 8  |
| Kapitel 6 | Øvrige bestemmelser.....                    | 8  |
| § 17      | Ferie og feriefridage.....                  | 8  |
| § 18      | Gaver.....                                  | 9  |
| § 19      | Efteruddannelse/videreuddannelse .....      | 10 |
| § 20      | Patient ledsagelse og udrykning .....       | 11 |
| § 21      | Tjenestedragt.....                          | 11 |
| § 22      | Særlige bestemmelser .....                  | 11 |
| § 23      | Sygdom, tjenestefrihed m.m. ....            | 11 |
| § 24      | Fravær af familiemæssige årsager .....      | 12 |
| § 25      | Opsigelse af medarbejder.....               | 12 |
| § 26      | Tillidsrepræsentantbestemmelser .....       | 13 |
| § 27      | Arbejds miljørepræsentantbestemmelser ..... | 14 |
| § 28      | Interessetvist .....                        | 15 |
| § 29      | Opsigelse af overenskomst .....             | 15 |
| § 30      | Hovedaftale.....                            | 15 |
| Bilag 1   | .....                                       | 15 |
| Bilag 2   | .....                                       | 16 |
| Bilag 3   | .....                                       | 17 |
| Bilag 4   | .....                                       | 18 |
|           | .....                                       | 19 |

## Kapitel 1 Overenskomstens område

### § 1 Overenskomstens område

#### Stk. 1

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, som ansættes af Det Sundhedsfaglige Børneteam ApS, til sygepleje fagligt arbejde i virksomheden.

#### Stk. 2

Såfremt der ikke er arbejde hos den pågældende familie, f.eks p.g.a. indlæggelse af barnet, er sygeplejersken forpligtet til at arbejde hos en anden familie.

Er transporttiden til det nye arbejdssted længere end til stamansættelsesstedet, ydes kørselsgodtgørelse i henhold til statens regler.

Er transporttiden mere end 2 timer, honoreres med timeløn og der skal tilbydes mulighed for overnatning.

#### Stk. 3

Skal barnet transporteres til f.eks undersøgelse, behandling eller andet, ydes der sygeplejersken kørselsgodtgørelse efter statens regler – højeste sats.

## Kapitel 2 Ansættelse

### § 2 Ansættelsesbevis

Ved ansættelse af sygeplejersker gælder bestemmelserne i Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

#### *Anmærkning:*

*Når den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, hvilket parterne forventer sker den 1. juli 2023, ændres henvisningen til Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet til en henvisning til den kommende Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår.*

Ved fratræden har sygeplejersken krav på en skriftlig bekræftelse af ansættelsesforholdet, herunder stillingsbetegnelse samt perioden for ansættelsen.

### § 3 Månedslønnet og timelønnet ansættelse

#### Stk. 1

Månedslønnet ansættelse er baseret på aftaler om ansættelse på 8 timer eller derover i gennemsnit pr. uge med en varighed af 1 måned eller mere.

#### Stk. 2

Timelønnet ansættelse er baseret på ansættelse med op til 8 timers gennemsnitlig ugentlig beskæftigelse, beregnet over 4 uger, dog max. indtil 1 måneds varighed.

## Kapitel 3 Løn og pension

### § 4 Løn og tillæg

#### Stk. 1

Sygeplejersker, som er ansat som månedslønnede aflønnes med følgende grundløn pr. måned:

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| Pr.: | 01.03.2023    | 01.03.2024    |
|      | kr. 39.984,67 | kr. 41.823,96 |

Lønnen indeholder den ansattes eget pensionsbidrag.

Sygeplejersker med mindst en 6 års sygeplejeerfaring ydes et tillæg på kr. 5 % af månedslønnen.

#### Stk. 2

Ved timeløn for en månedslønsansat forstås:

Grundløn + tillæg pr. år: 1924 = timeløn

#### Stk. 3

Tillæg er pensionsgivende og indgår i beregningen af ulempetillæg.

Tillæg reguleres med samme procentsats og på samme tidspunkt som lønnen

#### Stk. 4

Ansatte med funktion som sundhedsplejerske ydes et tillæg på 10 % af den samlede timeløn, jf. stk. 1.

#### Stk. 5

Aftale om tillæg udover det i overenskomsten aftalte, indgås mellem Det sundhedsfaglige Børneteam og den ansatte.

#### Stk. 6

Den ansatte har ret til en årlig lønforhandling med arbejdsgiveren.

### § 5 Lønudbetaling

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

Timelønnede har ret til ugentlig afregning. Anden afregning kan aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren.

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

## **§ 6 Pension**

### *Stk. 1*

Som bidrag til pensionsordning betaler Det Sundhedsfaglige Børneteam 8,63 % af de nævnte lønninger incl. tillæg. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren 4,27 % af den ansattes løn og tillæg. Den samlede pension indbetales til Pensionskassen for Sygeplejersker. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Pr. 1. juni 2023 udgør virksomhedens bidrag 10,63 pct., og medarbejderens bidrag udgør 2,27 pct.

### *Stk. 2*

Overarbejde er pensionsgivende.

### *Stk. 3*

Der kan mellem sygeplejersken og arbejdsgiveren aftales, at der indbetales et højere pensionsbidrag.

### *Stk. 4*

Medarbejderen kan vælge at få udbetalt Det Sundhedsfaglige Børneteams pensionsbidrag sammen med bruttolønnen, hvis medarbejderen er berettiget til folkepension eller er gået på efterløn. Beløbet er ikke feriepengeberettiget og indgår ikke i beregningen af diverse tillæg m.v.

## **Kapitel 4 Arbejdstid**

### **§ 7 Planlægning af arbejdstiden**

#### *Stk. 1*

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ved en 16 ugers periode ikke overstige 37 timer.

Parterne har som en forsøgsordning i perioden fra 1. marts 2023 – 28. februar 2025, aftalt at den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ved en 18 ugers periode ikke kan overstige 37 timer.

#### *Stk. 2*

Tjeneste kan planlægges som normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

#### *Stk. 3*

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) tilrettelægges fra 5 - 12 timer (incl. ½ times betalt frokost), jf. dog bilag 3.

Såfremt arbejdstiden overstiger 10 timer pr. vagt, har den ansatte ret til 2 pauser af ½ times varighed.

Tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. stk. 1, betragtes som overarbejde.

#### **Stk. 4**

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 inkl. overarbejde. Normperioden er i denne overenskomst fastsat til 12 uger.

#### **Stk. 5**

Den ansatte har ret til en spisepause af op til ½ times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen. Når arbejdstiden overstiger 10 timer, har den ansatte ret til 2 pauser af ½ times varighed. Pausen medregnes i arbejdstiden, og bør placeres mest hensigtsmæssigt for såvel den ansatte som arbejdspladsen.

#### **Bemærkning**

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.

#### **Stk. 6**

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

### **§ 8 Tjenesteliste**

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

## **Kapitel 5 Arbejde på særlige tidspunkter**

### **§ 9 Aften-/nattjeneste**

For tjeneste alle ugens dage mellem kl. 19-07 betales et tillæg på 25 % af timelønnen, beregnet pr. påbegyndt halve time.

### **§ 10 Weekendtjeneste**

For tjeneste fra fredag kl. 19.00 til mandag morgen kl. 07.00, ydes et tillæg på 50 % af timelønnen. Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time.

### **§ 11 Særlige fridage**

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

## **§ 12 Søgnehelligdage**

### *Stk. 1*

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

### *Stk. 2*

Såfremt der udføres tjeneste på en søgnehelligdag 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.

### *Stk. 3*

Inddrages planlagt frihed på en søgnehelligdag, honoreres tjenesten som overarbejde.

### *Stk. 4*

Jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

## **§ 13 Overarbejde**

### *Stk. 1*

Overarbejde er tjeneste ud over den aftalte daglige arbejdstid og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jf. § 7, stk. 1.

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

Der ydes ulempegodtgørelse, såfremt overarbejde udføres i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse.

### *Stk. 2*

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 pr. gang.

## **§ 14 Varsling 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 kr. 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).

## **§ 15 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.

## **§ 16 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.

## **Kapitel 6 Øvrige bestemmelser**

### **§ 17 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 erstatter ferietillægget efter ferieloven.

#### *Stk. 3*

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere har ret til 2 feriefridage med løn i perioden fra 1. maj til 30. april.

Der optjenes feriefridage for hver måneds beskæftigelse i det forudgående kalenderår.

Antal optjente feriefridage fastsættes altid i henhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad.



#### **Stk. 4**

Placeringen af feriefriidagene 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 feriefriidage i perioden fra 1. maj til 30. april, kan de efter aftale overføres til næste periode fra 1. maj til 30. april, eller udbetales med førstkommende lønudbetaling.

Feriefriidage udbetales med aktuel timeløn inkl. tillæg.

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

#### **Stk. 5**

I henhold til Ferieloven har parterne med denne overenskomst aftalt vilkår for overførsel af ferie, der fraviger ferielovens regler.

#### **Stk. 6**

Medarbejderen og arbejdsgiver kan inden ferieårets udløb skriftligt aftale, at optjente og ikke afholdte feriedage udover 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Der kan således overføres op til 5 feriedage pr. år.

For deltidsbeskæftigede sker der forholdsmæssig reduktion i antallet af ferietimer.

#### **Stk. 7**

Hvis der er optjent feriegodtgørelse for overførte ferietimer, skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele Feriekonto, at ferien overføres.

#### **Stk. 8**

Overførte ferietimer kan kun afvikles i en opsigelsesperiode, hvis ferien i medfør af overførselsaftalen allerede var placeret i den pågældende periode.

#### **Stk. 9**

Hvis medarbejderen, der har overført ferie, fratræder, inden ferien er holdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at holde mere end 25 dages ferie i et ferieår. Feriegodtgørelse samt compensation for feriefriidage udover 25 afregnes ved fratrædelsen med kontantbeløb baseret på optjeningen i det/de pågældende optjeningsår.

## **§ 18 Gaver**

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

## § 19 Efteruddannelse/videreuddannelse

### Stk. 1

Virksomhedens samlede kompetencer kan fremmes gennem udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer.

Virksomheden opfordres til systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling for medarbejderne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Virksomheden og medarbejdere opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

Parterne anbefaler, at der ved planlægning tages hensyn til virksomhedens forhold samt tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation.

### Stk. 2

Parterne opfordrer til, at der i forbindelse med virksomhedens kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres regelmæssige medarbejdersamtaler.

I perioden fra 1. marts 2023 – 28. februar 2025, kan der på foranledning af sygeplejersken, udarbejdes en kompetenceudviklingsplan.

### Stk. 3

Medarbejderen har, under fornødent hensyn til virksomhedens tarv, ret til betalt frihed under efter- og videreuddannelse i 4 dage om året.

Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage kan overføres til de efterfølgende år indenfor overenskomstperioden.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse betaler arbejdsgiveren fuld løn til medarbejderen, transport og opholdsudgifter samt eventuelt deltagergebyr og udgifter og udgifter til undervisningsmateriale. Virksomheden kan eventuelt få lønrefusion fra en offentlig eller organisationsfinansieret ordning.

Efter- og videreuddannelse bør foregå indenfor normal arbejdstid. Foregår uddannelsen udenfor normal arbejdstid kompenseres der for den medgåede uddannelsestid med afspadsering eller timeløn i forholdet 1:1, dvs. afspadsering time for time eller betaling med medarbejderens almindelige timeløn. Uddannelse på lørdage/søndage berettiger dog altid medarbejderen til en hel erstatningsfridag pr. uddannelsesdag.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiveren, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

### Stk. 4

Hvis medarbejderen ønsker det, attesterer arbejdsgiveren for deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet, f.eks. sidemandsoplæring etc.

## **§ 20 Patientledsagelse og udrykning**

### *Stk. 1*

Ved patientledsagelse uden for arbejdsstedet, deltagelse i møder, kurser, konferencer m.v., som er aftalt mellem arbejdsstedet og sygeplejersken, gælder, at transport-/rejsetid inkl. ventetid på transport indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, samt i øvrigt er uden udgifter for den ansatte.

### *Stk. 2*

Ved deltagelse i udrykning med ambulance ydes alm. timeløn incl. tillæg pr. time.

### *Stk. 3*

Ved deltagelse i patientledsagelse med fly eller helikopter ydes en godtgørelse på 300 % af timelønnen pr. påbegyndt time.

### *Stk. 4*

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

## **§ 21 Tjenestedragt**

Det sundhedsfaglige Børneteam stiller fri tjenestedragt inkl. vask til rådighed eller yder et tillæg på kr. 2,51 pr. time.

## **§ 22 Særlige bestemmelser**

Øvrige ansættelsesforhold er i henhold til Funktionærlovens bestemmelser.

## **§ 23 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 Det sundhedsfaglige Børneteam.

### *Stk. 2*

Der gives tjenestefri med løn til pasning af et sygt barn under 14 år på dettes 1. og 2. sygedag.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysning om fraværet p. gr. a. barns 1. og 2. sygedag.

### *Stk. 3*

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

#### *Stk. 4*

Følgende gælder i forhold til børn under 14 år: Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet, har ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Medarbejdere, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn

### **§ 24 Fravær af familiemæssige årsager**

Aftale om fravær af familiemæssige årsager (herunder graviditet, barsel, adoption og omsorgsdage) indgået mellem Danske Regioner, KL m.fl. og Sundhedskartellet er gældende.

### **§ 25 Opsigelse af medarbejder**

#### *Stk. 1*

Overenskomstens parter henstiller til, at der sikres medarbejderen størst mulig tryghed i ansættelsen, ligesom parterne henstiller til, at arbejdsgiveren, forinden opsigelse finder sted, orienterer og drøfter det påtænkte skridt med medarbejderen.

#### *Stk. 2*

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.

#### *Stk. 3*

Arbejdsgiveren skal skriftligt meddele opsigelsen til medarbejderen. Opsigelsen skal indeholde en begrundelse, og indeholde de faktiske oplysninger som er lagt til grund for afgørelsen.

Der må ikke træffes afgørelse før den ansatte er gjort bekendt med den påtænkte opsigelse og har haft mulighed for at udtale sig i sagen. Der skal afsættes en passende frist til denne udtalelse. Fristen kan ikke fastsættes til mindre end tre dage. Afgørelsen udsættes til den ansatte har haft mulighed for at blive hørt. Manglende partshøring medfører ugyldighed.

#### *Stk. 4*

Ved opsigelse af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Overenskomstens parter anbefaler, at sager om påståede urimelige opsigelser behandles hurtigst muligt.

#### *Stk. 5*

Har medarbejderen på opsigelsestidspunktet været ansat uafbrudt i mindst 8 måneder, kan opsigelsesgrundlaget anfægtes. Hvis opsigelsen ikke er sagligt begrundet i enten medarbejderens forhold eller i arbejdsgivers forhold, er medarbejderen berettiget til en godtgørelse efter funktionærlovens regler.

#### *Stk. 6*

Anciennitetskravet i stk. 5 er ikke til hinder for, at medarbejderen kan anfægte opsigelsen efter anden særlovgivning, som måtte være overtrådt ved opsigelsen.

#### *Stk. 7*

Anfægtes arbejdsophøret eller opsigelsesgrundlaget, kan der fra medarbejderens side begæres afholdt en lokalforhandling mellem arbejdsgiver og organisationens lokale afdeling. En sådan forhandling skal normalt være afsluttet inden for 2 uger efter, at begæringen er fremsat dog senest 4 uger efter, medmindre andet aftales mellem overenskomstens parter.

#### *Stk. 8*

Ved fortsat uenighed skal der på begæring, der indgives senest 14 dage efter afsluttet lokalforhandling, afholdes et centralt møde mellem overenskomstens parter med henblik på at løse tvisten. Organisationsforhandlingen skal normalt være afsluttet inden for 4 uger efter den forgæves afholdte lokalforhandling, medmindre andet aftales mellem parterne.

Har de centrale parter deltaget i den lokale forhandling anses denne samtidig for at være organisationsforhandlingen.

#### *Stk. 9*

Efter forgæves organisationsmæssig forhandling kan organisationen på vegne af medarbejderen indgive klage til et af parterne nedsat afskedigelsesnævn. Klagen skal være virksomheden i hænde senest 4 uger efter den resultatløse organisationsforhandling.

#### *Stk. 10*

Afskedigelsesnævnet er kompetent til at behandle tvister om påstået uberettiget afskedigelse samt tvister i forbindelse med bortvisning eller en ophævelse af ansættelsesforholdet. Ved enighed mellem parterne kan kompetencen udvides til øvrige tvister i forbindelse med et arbejdsophør.

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

#### *Stk. 11*

Parterne forpligter sig til at anvende afskedigelsesnævnet ved behandling af de af nævnets kompetence omfattede tvister, og de giver afkald på at lade sådanne tvister behandle ved andre fora eller understøtte medlemmerne i sådanne tilfælde. Ved enighed mellem parterne kan tvister, der er omfattet af nævnets kompetence, behandles ved et andet forum.

## **§ 26 Tillidsrepræsentantbestemmelser**

På det tidspunkt hvor der er 5 sygeplejersker ansat træder bilag 3 om TR og samarbejdsudvalgsbestemmelser i kraft.

## § 27 Arbejdsmiljørepræsentantbestemmelser

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

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

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

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

3. Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i DSR's relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

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

## § 28 Interessetvist

Proceduren for interessetvister tilrettelægges på denne måde:

- a. Såfremt der opstår en interessetvist føres der hurtigst muligt mellem Det sundhedsfaglige Børneteam 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 Det sundhedsfaglige Børneteam og Dansk Sygeplejeråd.

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

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

## § 29 Opsigelse af overenskomst

Nærværende overenskomst træder i kraft 1. marts 2023.

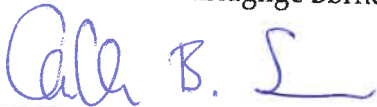
Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 28. februar 2025.

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


## § 30 Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Det sundhedsfaglige Børneteam og Dansk Sygeplejeråd er gældende.

For Det sundhedsfaglige Børneteam, den 20/3 2023



For Dansk Sygeplejeråd, den 25/3 2023



## **Bilag 1**

### **Aftale om elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at Det Sundhedsfaglige Børneteam ApS med frigørende virkning kan aflevere løsedler 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 sygeplejersken er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.



## Bilag 2

### Aftale om seniorordning

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

Parterne fastlægger selv med udgangspunkt i den enkeltes ønsker og virksomhedens driftsmæssige behov den konkrete udformning af arbejdstidsreduktionen.

I seniorordningen kan medarbejderen holde indtil 32 seniorfridage pr. kalenderår. Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet. Arbejdstiden kan reduceres til 32,4 timer pr. uge for en fuldtidsansat, jf. § 7, stk. 1.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen senest 1. november give virksomheden skriftlig besked om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning med seniorfridage det kommende kalenderår. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde det kommende kalenderår. Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. november meddele virksomheden om, der ønskes ændringer for den kommende periode fra 1. maj til 30. april.

Placeringen af seniorfridage sker medmindre andet aftales efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 17, stk. 4, 1. afsnit.

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

## Bilag 3

### Udvidelse af den daglige arbejdstid

For sygeplejersker, der udfører tracheostomipleje og pleje med TPN indgift kan den planlagte daglige arbejdstid, jf. overenskomstens § 7, stk. 3, 1. afsnit, udvides på følgende måde:

Den planlagte daglige arbejdstid kan ved aftale mellem den enkelte sygeplejerske og Det Sundhedsfaglige Børneteam udvides fra 12 timer op til 12 timer og 15 minutter ved tracheostomipleje, og op til 13 timer ved pleje med TPN indgift.

Øvrige vilkår i § 7, stk. 3 gælder uændret.

*Ved tilrettelæggelsen af arbejdstiden påhviler det arbejdsgiver at sikre, at arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser overholdes.*

## Bilag 4

### Natarbejde

Det Sundhedsfaglige Børneteam ApS skal til de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer om året hen over natperioden, der defineres som perioden fra 23.00 – 06.00, tilbyde en årlig helbreds kontrol.

Det Sundhedsfaglige Børneteam ApS skal endvidere gennemføre en årlig risikovurdering rettet mod de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer om året hen over natperioden, i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.

Ovenstående aftale er indgået som en forsøgsordning for perioden 1. marts 2024 – 28. februar 2025.