

Bilag 1 Arbejdstid

Indhold

§ 1 - Tjenesteliste	2
§ 2 - Ugentlig arbejdstid.....	4
§ 3 - Daglig arbejdstid	5
§ 4 - Pauser.....	5
§ 5 - Hviletid, fridøgn og anden frihed	6
§ 6 - Sønehelligdage og andre særlige fridage	7
§ 7 - Andre frihedsperioder/opkald	8
§ 8 - Afspadsring.....	8
§ 9 - Aften-/nattjeneste	10
§ 10 - Weekendtjeneste.....	11
§ 11 - Særligt tillæg.....	12
§ 12 - Overarbejde og frivilligt ekstra arbejde	13
§ 13 - Deltidsmedarbejdere	14
§ 14 - Rådighedstjeneste	15
§ 15 - Patient ledsagelse	19
Vilkår som kun gælder timelønnede	19
§ 16 - Aflysning af vagt.....	19
§ 17 - Fridøgn	19

Hovedområde	Oe.-teksten	DSR-bemærkning
§ 1 - Tjenesteliste	<p>Stk. 1. Tjeneste ved virksomheden tilrettelægges i samarbejde mellem virksomheden og medarbejderen.</p>	
	<p>Stk. 2. Tjenesteliste bekendtgøres således, at månedslønnede medarbejdere til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.</p>	
	<p>Stk. 3. Orientering om afspadsring og om omlægning af tjenesten skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 2 døgn.</p> <p>Sker orienteringen om ændringer i tjenestens beliggenhed med mindre end 2 døgn varsel, ydes et tillæg på 30 % af de omlagte timer.</p>	<p>Kravet om at orienteringen skal ske i arbejdstiden er ufravigeligt.</p> <p>Hvis en 7 - 15 vagt omlægges til en 15 - 23 vagt ydes 30 % tillægget for alle 8 timer.</p> <p>Hvis tjenesten omlægges fra 8 - 16 til 12 - 20 vagt ydes tillægget for timerne mellem kl. 16 og kl. 20.</p> <p>Hvis der er planlagt afsp. af 8 timer, og afsp. aflyses, ydes overarbejdshonorering (timeløn + 50 % for den tjeneste der udføres).</p> <p>Der kan ikke pålægges afsp. med mindre end to døgn varsel og varslet skal gives i arbejdstiden.</p>

Hovedområde	Oe.-teksten	DSR-bemærkning
	<p>Aflyses afspadsering i 2-døgnperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres efter bestemmelserne vedrørende overarbejde eller opkald.</p> <p>Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.</p>	<p>Afspadseringsregnskabet nedskrives med 8 timer. Der er en gevinst på 4 timer svarende til tillægget på 50 %.</p>
	<p>Stk. 4 Der kan lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd aftales en fravigelse af ovennævnte bestemmelser.</p>	<p>Der er tale om en ny bestemmelse. DSR indgår aftalen, hvis der ikke er valgt en TR på arbejdspladsen.</p>

Hovedområde	Oe.-teksten	DSR-bemærkning
<p>§ 2 - Ugentlig arbejdstid</p>	<p>Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm for en fuldtidsansat er 37 timer, hvori indgår rådighedstjeneste med de i § 14 angivne værdier.</p> <p>Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte kan opgøres over en periode på indtil 4 kalendermåneder og 2 uger. Det kan med den enkelte medarbejder aftales, at perioden gøres op i en periode på indtil 19 uger.</p> <p>Den ugentlige arbejdstid fordeles på ugens 5 af ugens 7 dage, med mindre der lokalt er aftalt andet.</p> <p><i>Bemærkninger:</i> Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Perioden opgøres over 3 måneder.</p>	<p>Den månedlige arbejdstidsnorm for en fuldtidsansat er 160,33 timer (37 x 52 = 1924 timer : 12).</p> <p>Dvs. at deltidsansatte honoreres for merarbejde op til 37 timer om ugen i gennemsnit over 4 mdr. og 2 uger/19 uger. Først herefter honoreres merarbejde som overarbejde. Tjeneste i forlængelse af en planlagt vagt er altid overarbejde - også for deltidsansatte, jf. § 3.</p> <p>Bestemmelsen betyder ikke, at man har krav på weekendfrihed.</p> <p>Bestemmelsen angiver en øvre grænse og er en sikring af den ansattes sundhed og sikkerhed.</p>
	<p>Stk. 2. Ved fratræden skal tjenestetimerne i den aktuelle arbejdstidsperiode afstemmes, så der ikke ydes flere/færre normtimer end svarende til ansættelsesbrøken. Såfremt afstemning ikke kan ske, udbetales overskydende normtimer som over-/merarbejde, mens manglende normtimer kan modregnes, såfremt tjenestetimerne ikke kan tilpasses.</p>	<p>Bestemmelsen sikrer, at den ansatte får løn for de udførte tjenestetimer, også selv om den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ville være gået op ved normperiodens afslutning. Bestemmelsen sikrer yderligere, at der ikke kan ske løntræk, hvis der på fratrædelsestidspunktet er en negativ saldo. Der kan ikke ske modregning i afsp. timer eller ferie-/feriefriidagstimer.</p>

Hovedområde	Oe.-teksten	DSR-bemærkning
	<p>Stk. 3 Der kan mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd aftales en fravigelse af ovennævnte bestemmelser som en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode.</p>	
<p>§ 3 - Daglig arbejdstid</p>	<p>Den daglige arbejdstid er mellem 5 – 12 timer.</p> <p>Der kan lokalt mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten/Dansk Sygeplejeråd aftales en udvidelse af den planlagte daglige arbejdstid.</p> <p>Tjeneste udover den fastsatte daglige arbejdstidsnorm betragtes som overarbejde.</p>	<p>Den planlagte daglige arbejdstid kan maksimalt udgøre 13 timer, idet der skal tages højde for 11 timers hviletid i hvert døgn/24 timers periode.</p> <p>Gælder også for deltidsansatte.</p>
<p>§ 4 - Pauser</p>	<p>Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres inden for arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses.</p>	<p>EU direktivet sikrer blot, at den ansatte har ret til en pause, hvis den daglige arbejdstid er mere end 6 timer. Den ansatte har ret til en betalt spisepause af under ½ times varighed, hvor arbejdsstedet ikke må forlades og den ansatte skal stå til rådighed for arbejdsgiveren.</p>

<p>§ 5 – Hviletid, fridøgn og anden frihed</p>	<p>Stk. 1. Arbejdsugen består af 5 arbejdsdage og 2 sammenhængende fridøgn. Medarbejdere kan ikke pålægges rådgivningstjeneste, jfr. § 14, i de ugentlige fridøgn. De ugentlige fridøgn skal sammenlagt have en udstrækning af mindst 59 (24 + 24 + 11) timer/56 timer (24 + 24 + 8).</p>	<p>Det betyder, at udgangspunktet er, at der holdes en lang frihedsperiode hver uge (af 24 + 24 + 11 timers varighed).</p>
	<p>Stk. 2. Har fridøgnperioden ikke en længde som anført ovenover, tildeles der i stedet for 2 fridøgnperioder. Disse skal hver have en længde af mindst 35 timer. Længden af fridøgnperioderne kan nedsættes til 32 timer jf. stk. 5.</p>	<p>Det betyder, at den lange frihedsperiode som nævnt i stk. 1 kan deles i to frihedsperioder. De skal så blot have en længde af 35 timer. Nedsættelse til 32 timer, kan ske hvis hviletiden nedsættes til 8 timer. Det er virksomheden, der vurderer om hviletiden (i begrænset omfang) skal nedsættes.</p>
	<p>Stk. 3. Inddrages de ugentlige fridøgn, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.</p>	<p>Tilkaldes man i fx to timer på et fridøgn, skal man honoreres for 6 timer + 50 %. Arbejder man i 8 timer ydes honorering for 8 timer + 50 %.</p>
	<p>Stk. 4. Inddrages for en fuldtidsansat anden tilrettelagt frihedsperiode på 24 timer eller mere, afvikles den pålagte tjeneste efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.</p> <p><i>Bemærkninger:</i></p>	<p>En anden frihedsperiode for en fuldtidsansat kan være en fridag udover de ugentlige fridøgn. Fx hvis den daglige arbejdstid er mere end 7,4 timer.</p>

	<p>Ifølge EU-direktiv 93/104/EF er det gældende, at ved inddragelse af et fridøgn erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode af tilsvarende længde, inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret.</p>	<p>Det er kun det ene fridøgn, der skal erstattes - det er det døgn, man kalder arbejdsmiljødøgnet (jf. arbejdsmiljøloven). Inddrages begge fridøgn kan honoreringen for det andet fridøgn honoreres med betaling.</p>
	<p>Stk. 5 Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder udskydes i uforudsete situationer eller nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.</p>	<p>TR er ikke part i aftalen om nedsættelse af hviletiden, idet aftalen er indgået som en del af OK 14 fornyelsen.</p> <p>Bemærk, at hviletiden ikke både kan udskydes og nedsættes til 8 timer. Der er tale om enten eller.</p>
<p>§ 6 - Sognehelligdage og andre særlige fridage</p>	<p>Stk. 1. Medarbejderne har ret til frihed på sognehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag betragtes som sognehelligdage. Når der forekommer en sognehelligdag, øges antallet af frihedsperiode med en ekstra fridag.</p> <p>Grundlovsdag honoreres som en søndag, dog først fra kl. 12.00.</p>	<p>Der er ikke tale om en forholdsvis beregning for deltidsansatte. Alle har ret til en ekstra fridag for hver sognehelligdag. En sognehelligdag er en helligdag, der ikke falder på en søndag.</p>
	<p>Stk. 2. Såfremt der pålægges tjeneste på de nævnte dage, har medarbejderne ret til frihed af samme varighed, som det præsterede arbejde samt sognehelligdagstillæg på enten en halv times frihed eller 50 % af timelønnen for</p>	<p>Her taler vi om planlagt tjeneste på SH dagen. Til kald til tjeneste, udenfor rådighedsvagt beskrives i § 7.</p>

	hver times tjeneste. Søgnehelligdagstillægget kan enten udbetales eller afspadses.	
	Stk. 3. Såfremt søgnehelligdagen falder inden for den i § 10 nævnte periode, træder denne bestemmelse ligeledes i kraft.	Det betyder, at hvis søgnehelligdagen falder på en fredag eller en lørdag ydes der honorering og erstatningsfrihed efter begge bestemmelser.
	Stk. 4. For timelønnede gælder, at tjeneste på søgnehelligdage honoreres med timeløn + 100 %.	Honoreringen udbetales.
§ 7 - Andre frihedsperioder/opkald	Til medarbejdere, der uden at være pålagt rådigheds-tjeneste, opkaldes til tjeneste uden for den normale arbejdstid, ydes der betaling som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. Der kan for flere opkald inden for 3 timer kun ydes overarbejdsbetaling for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time. Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.	Bestemmelsen handler om tilkald mellem to normaltjenester, på søgnehelligdage eller på en del-tidsansats arbejdsfridag. Honoreringen er mindst 3 timer + 50 %. Honoreringen udbetales.
§ 8 - Afspadsring	Afspadsring afvikles fortrinsvis løbende og efter af-tale med medarbejderen.	Det er udgangspunktet at afspadsring afvikles lø-bende og at den ansatte har indflydelse på hvornår afsp. skal placeres.

	<p>Afspadsering afvikles senest 3 måneder efter indtjening, i modsat fald sker udbetaling med næstfølgende lønudbetaling.</p> <p>Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt/udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.</p> <p>For så vidt angår afspadsering optjent ved overarbejde gælder det, at medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, ikke har pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.</p> <p>Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.</p> <p>Bestemmelserne træder i kraft 1. marts 2017.</p> <p>Optjente afspadseringstimer afvikles med frihed eller udbetales med følgende værdier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merarbejde jfr. § 13: 1 times merarbejde honoreres med 1 times løn • Aften-/nattjeneste jfr. § 9: 1 time honoreres med 1 time og 12 minutters løn 	<p>Arbejdsgiveren kan ikke pålægge afspadsering med mindre end to døgn varsel, jf. § 1, stk. 3.</p> <p>DSR anbefaler, at du gemmer dokumentation for hvordan afspadsering er optjent, f.eks. tjenesteplaner, ændringer i tjenesteplanen, månedsrapporter/timesedler, lønsedler og lign.</p> <p>Se den enkelte § i f.t. om honoreringen udbetales.</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Overarbejde jfr. § 12: 1 time honoreres med 1½ times løn • Søgnehelligdagserstatningsfrihed, jfr. § 6: Den præsterede tjeneste udbetales med 1½ times løn pr. times tjeneste • Weekendtjeneste jfr. § 10: 1 times weekendtjeneste honoreres med 1½ times løn. <p>Bestemmelsen gælder ikke for timelønnede.</p>	
§ 9 - Aften-/nattjeneste	<p>Stk. 1. For medarbejdere ansat til fast aften-/nattjeneste er den ugentlige arbejdstid fastsat til 3 timer under den i § 2 fastsatte ugentlige arbejdstidsnorm.</p> <p>Timelønnen beregnes som 1/1768 af nettoårslønnen. Ved nettoårslønnen forstås bruttoårslønnen med fradrag af medarbejderens eget pensionsbidrag.</p>	<p>Det betyder at ansættelsesbrøken for en fuldtidsansat i aften-/nattevagt er 34 timer.</p> <p>Det svarer til en fuldtidsbrøk på 34 timer.</p>
	<p>Stk. 2. For medarbejdere, der ikke er ansat i fast aften-/nattjeneste, ydes der for hver fulde 37 timers tjeneste, der er udført aften- og nattjeneste, 3 timers frihed.</p>	<p>For hver 37 timer en ansat arbejder i aften- eller nattevagt ydes 3 timers frihed.</p>

	<p>Stk. 3. Alle medarbejdere, der udfører arbejde mellem kl. 17.00 og 24.00, får herfor en tillægsbetaling på 20 % af de i overenskomstens §§ 12 og 13 nævnte lønde.</p>	Honoreringen udbetales.
	<p>Stk. 4. I tidsrummet mellem 24.00 og 07.00 udgør tillægget 24 %.</p>	Honoreringen udbetales.
	<p>Stk. 5. Tillæggsbetalingen beregnes pr. påbegyndt time. Nævnte tillæggsbetaling ydes også for overarbejdstimer.</p>	
§ 10 - Weekendtjeneste	<p>Stk. 1. For tjeneste i tidsrummet fra fredag kl. 16.00 til mandag kl. 07.00 ydes der en godtgørelse svarende til 50 % af de i overenskomstens §§ 12 og 13 nævnte lønde. Timelønnen beregnes som 1/1768 af nettoårslønnen.</p> <p>Godtgørelse beregnes pr. påbegyndt time. Weekendtjeneste kan enten udbetales eller afspadsres.</p>	<p>Timeløn udregnes normalt som årsløn: 1924, svarende til en fuldtidsnorm på 37 timer. Det betyder, at tillægget på 50 % beregnes ud fra en højere timeløn end timelønnen i øvrigt gør. Arbejdsgiveren har ledelsesretten og kan bestemme om honoreringen skal udbetales eller afspadsres, jf. dog § 8.</p>

	<p>Stk. 2.</p> <p>Til medarbejdere (bortset fra personale ansat til søndagstjeneste), som i løbet af et kvartal pålægges at udføre tjeneste på flere end 5 søndage, betales der for tjeneste på de overskydende søndage yderligere en godtgørelse svarende til halvdelen af den normale godtgørelse, jfr. ovenstående.</p>	<p>Også denne godtgørelse på 25 % af timelønnen kan afspadseres eller udbetales.</p>
<p>§ 11 - Særligt tillæg</p>	<p>Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales et særligt fast månedligt tillæg eller et fast timetillæg, som dækker tillæg for aften-/nattjeneste og week-endtjeneste, jfr. ovenfor § 9 og § 10. Tillægget skal som minimum svare til det beløb som medarbejderen til enhver tid måtte have krav på i henhold til de anførte bestemmelser.</p>	

<p>§ 12 - Overarbejde og frivilligt ekstra arbejde</p>	<p>Stk. 1. Det daglige arbejde tilrettelægges således, at overarbejde så vidt muligt undgås.</p> <p>Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra den pågældende leder, eller med dennes indforståelse, og som ligger uden for den daglige eller ugentlige arbejdstidsnorm. Den ugentlige arbejdstid opgøres over 4 kalendermåneder, med mindre andet aftales lokalt.</p> <p>Overarbejde opgøres i halve timer.</p> <p>Overarbejde søges godtgjort med frihed, der skal være af samme varighed, som det præsterede overarbejde med tillæg af 50 % rundet opad til hele timer. Overarbejde opgøres pr. måned.</p> <p><i>Bemærkninger:</i> Ifølge EU-direktiv 93/104/EF kan der ikke ske honorering med overarbejdsbetaling, hvor overarbejde indskrænker hviletiden til mindre end 11 timer (8 timer). Ovenstående betyder, at overarbejde, der indskrænker hviletiden, skal afspadseres.</p>	<p>Der er to slags overarbejde. For det første det traditionelle, der ligger i forlængelse af den planlagte tjeneste. Dernæst de timer, der er planlagt, men som er udover 37 timer i gennemsnit opgjort over 4 mdr. - forekommer f.eks. hvis der planlægges med vagter af mere end 7,4 times varighed uden at der ydes frihed udover de fridøgn, der er omtalt i § 5.</p> <p>Overarbejde opgøres pr. gang (dag).</p> <p>50 % tillægget lægges til, når månedens overarbejde er talt sammen.</p> <p>Det betyder, at hvis man er kaldt op til tjeneste eller har overarbejde og ikke får holdt sin hviletid på 11 timer (8 timer hvis aftalt med TR), kan næste tjeneste ikke tiltrædes, før der er ydet hviletid og at der skal afsp. i den periode.</p>
	<p>Stk. 2. Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig</p>	<p>Alle vilkårene skal aftales - honorering, pension, aflysning, sygdom m.v.</p>

	37 timer pr. uge. Vilklårene for frivilligt ekstra arbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.	
§ 13 – Deltidsmedarbejdere	Stk. 1. Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert tilfælde normalarbejdstiden. Lønnen reduceres i forhold til den nedsatte arbejdstid.	
	Stk. 2. Fast merarbejde udover 4 måneder skal medføre ændring af lønkvoten. Ændringen kan tidsbegrænses. Såfremt medarbejderen ønsker det, kan lønkvoten forblive uændret.	En ændring af ansættelsesbrevet medfører højere pensionsindbetaling og at der ydes løn under sygdom på en "merarbejdsdag".
	Stk. 3. Deltidsbeskæftigede honoreres med normal timeløn for de timer, der ydes ud over den pågældende aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer. Den ugentlige arbejdstid opgøres over en 4 måneders normperiode, med mindre andet aftales lokalt. Arbejde herudover honoreres som overarbejde. Tjeneste, der falder uden for virksomhedens aftalte daglige arbejdstidsnorm, betragtes som overarbejde.	Bestemmelsen om dagligt overarbejde gælder også for deltidsansatte.

<p>§ 14 - Rådighedstjeneste</p>	<p>Stk. 1. Medarbejdere kan pålægges rådighedstjeneste af følgende arter:</p> <ul style="list-style-type: none"> I) Rådighedstjeneste (max. afstand 15 min.) II) Rådighedstjeneste fra vagtværelse <p>Medarbejderen har pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.</p> <p>Medarbejdere, der tilkaldes til institutionen under rådighedstjeneste (I), transporteres vederlagsfrit til og fra tjenestestedet. Ligeledes afholder arbejdsgiver udgifter til telefonabonnement.</p> <p>Med mindre der er tale om en døgnvagt, forudsættes det, at der forud for en rådighedsvagt har været afviklet normaltjeneste.</p>	<p>Bestemmelserne følger stort set samme vilkår som i det offentlige (Danske Regioner).</p> <p>Hvis arbejdsgiveren stiller f.eks. en mobil telefon til rådighed for vagthavende sygeplejerske.</p>
	<p>Stk. 2. Medarbejdere kan endvidere pålægges rådighedstjeneste af de i stk. 1 nævnte arter i et fuldt døgn (døgnvagt) på dage, hvor der ikke er fuldt dagarbejde.</p>	
	<p>Stk. 3. Rådighedstjeneste (bortset fra døgnvagter, jfr. stk. 4), indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jfr.</p>	

	<p>§ 2 med følgende værdier:</p> <p>Vagt I: 1/3 time Vagt II: 3/4 time</p> <p>Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, jfr. § 2, med følgende værdier:</p> <p>Vagt I: 14 timer Vagt II: 20 timer</p>	<p>Planlægning og afvikling af rådighedsvagter sker under respekt for arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid. Det betyder, at der i hver 24 timers periode skal ydes 11 timers sammenhængende hviletid. Udskydes hviletiden til det følgende døgn, skal der ydes 22 timers hviletid i dette døgn. Der kan derfor ikke planlægges med to døgnvagter i træk, ligesom der som udgangspunkt ikke planlægges med normaltjeneste efter en rådighedsvagt.</p>
	<p>Stk. 4. For månedslønnede medarbejdere gælder følgende: Der ydes overtidbetaling, jfr. § 12 for den tid, der ydes effektiv tjeneste (bortset fra døgnvagter, jfr. stk. 2) beregnet fra tilkaldelsen, reduceret med de i stk. 3 nævnte værdier. Endvidere finder bestemmelserne i §§ 6, 9 og 10 anvendelse.</p> <p>Hvert tilkald tæller som mindst 1 times arbejde. Tilkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektivt arbejde udføres.</p> <p>Der kan for flere tilkald inden for samme time kun ydes frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling for en time.</p>	

	<p>Stk. 5. For timelønnede medarbejdere beregnes rådighedstjenesterne som nævnt i stk. 3, 4 og 6, dog således at værdien af såvel rådighedstjenesten som den effektive tjeneste udbetales.</p>	
	<p>Stk. 6. For døgnvagter, jfr. stk. 2, gælder følgende regler:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. For de første 8 timers effektivt arbejde ydes ingen særskilt frihed eller betaling. 2. For effektivt arbejde ud over 8 timer ydes der frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling, jfr. § 12. 3. Bestemmelserne i §§ 6, 9 og 10 finder anvendelse ved opkald af såvel den under nr. 1 som nr. 2 nævnte art. 4. Det effektive arbejde under døgnvagter opgøres som anført i stk. 4, 2. afsnit. 	
	<p>Stk. 7. Ved udarbejdelsen af den i § 1 nævnte tjenesteliste skal det tilstræbes, at medarbejderne ikke umiddelbart efter udført rådighedstjeneste pålægges normaltjeneste i form af dagtjeneste eller døgnvagt.</p> <p>Såfremt medarbejderne alligevel pålægges normaltjeneste i form af dagtjeneste eller døgnvagt i tilslutning</p>	

	til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets til enhver tid gældende bekendtgørelse om hviletid og fridøgn.	
	Stk. 8. Timelønnede honoreres tilsvarende, dog således at værdien af vagter og tilkald udbetales.	

<p>§ 15 - Patientledsagelse</p>	<p>Rejsetiden og opholdet medregnes fuldt ud i arbejdstiden.</p> <p>Strækker rejsetiden sig ud over den for medarbejderen gældende normale daglige arbejdstid, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.</p>	<p>Det gælder alle timerne - også når man sover, fordi det ikke er muligt at komme hjem før næste dag.</p>
<p>Vilkår som kun gælder timelønnede</p>		
<p>§ 16 - Aflysning af vagt</p>	<p>Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af virksomheden, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har medarbejderen - med mindre 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.</p>	
<p>§ 17 - Fridøgn</p>	<p>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.</p>	