

2025-2028

# Forenede Care A/S

**Overenskomst indgået mellem**

Forenede Care A/S og Ergoterapeutforeningen og Danske  
Fysioterapeuter

DI nr.



# FORENEDE CARE A/S

Mellem

**Forenede Care A/S**

og

**Ergoterapeutforeningen**

og

**Danske Fysioterapeuter**

2025-2028

## INDHOLD

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Kapitel I.....</b>   | <b>5</b>  |
| § 1 Overenskomstens område  | 5         |
| § 2 Ansættelsesbeviser  | 5         |
| § 3 Løn og tillæg   | 6         |
| § 4 Pension   | 8         |
| § 5 Lønudbetaling   | 9         |
| § 6 Tjenestedragt   | 9         |
| <b>Kapitel II.....</b>  | <b>11</b> |
| § 7 Arbejdstid  | 11        |
| § 8 Tjenesteliste   | 12        |
| § 9 Varsling af omlagte timer   | 13        |
| § 10 Aften-/nattjeneste   | 13        |
| § 11 Weekendtjeneste  | 14        |
| § 12 Søgnehelligdage  | 14        |
| § 13 Overarbejde  | 15        |
| § 14 Deltidsansattes merarbejde   | 15        |
| § 15 Afspadsring  | 16        |
| § 16 Rådighedstjeneste (vagt)   | 16        |
| § 17 Fridage og anden frihed  | 17        |
| § 18 Opkald   | 18        |
| <b>Kapitel III.....</b>   | <b>19</b> |
| § 19 Efteruddannelse/videreuddannelse                                     | 19        |
| § 20 Ferie  | 19        |
| § 21 Børns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage               | 21        |
| § 22 Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption | 24        |
| § 22a Barsel  | 27        |

## Indhold

---

|   |           |
|---|-----------|
| § 23 Feriefri dage                                  | 32        |
| § 23 a Særlig opsparing                             | 33        |
| § 23 b Seniorordning                                | 33        |
| § 24 Tjenestefrihed                                 | 35        |
| § 25 Befordringsgodtgørelse                         | 35        |
| <b>Kapitel IV. Timelønnede .....</b>                | <b>36</b> |
| § 26 Personafgrænsning og løn                       | 36        |
| § 27 Arbejdstid og søgnehelligdaysbetaling          | 36        |
| § 28 Sygdom, graviditet og barsel                   | 37        |
| § 29 Barns 1 sygedag                                | 37        |
| § 30 Afskedigelse                                   | 38        |
| § 31 Øvrige ansættelsesvilkår                       | 38        |
| <b>Kapitel V. tillidsrepræsentanter .....</b>       | <b>39</b> |
| § 32 Hvor vælges tillidsrepræsentanter .            | 39        |
| § 33 Hvem kan vælges .                              | 39        |
| § 34 Valg af tillidsrepræsentant .                  | 40        |
| § 35 Tillidsrepræsentantens uddannelse              | 41        |
| § 36 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten        | 41        |
| § 37 Tillidsrepræsentantens virksomhed              | 41        |
| § 38 Fællestillidsrepræsentant .                    | 43        |
| § 39 Tillidsrepræsentantstillingens ophør           | 44        |
| <b>Kapitel VI. arbejdsmiljørepræsentanter .....</b> | <b>46</b> |
| § 40 Arbejdsmiljørepræsentanter .                   | 46        |
| § 41 Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver            | 46        |
| § 42 Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver    | 47        |
| § 43 Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser      | 47        |
| <b>Kapitel VII.....</b>                             | <b>49</b> |
| § 44 Opsigelse                                      | 49        |

|   |    |
|---|----|
| § 45 Lokale aftaler .....   | 50 |
| § 46 Fortolkningstvivil og konfliktregler .....   | 51 |
| § 47 Ikrafttræden og opsigelse.....   | 53 |
| <b>Protokollat 1</b>  |    |
| Seniorpolitik.....  | 54 |
| <b>Protokollat 2</b>  |    |
| Aftale om implementering af EU-direktiver .....   | 55 |
| <b>Protokollat 3</b>  |    |
| Implementering af ligelønsloven mv. ....  | 56 |
| <b>Protokollat 4</b>  |    |
| om elektroniske dokumenter .....  | 60 |
| <b>Protokollat 5</b>  |    |
| om Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde .....  | 61 |
| <b>Protokollat 6</b>  |    |
| Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed .....  | 64 |
| <b>Protokollat 7</b>  |    |
| Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde .....   | 65 |
| <b>Protokollat 8</b>  |    |
| Protokollat om Samarbejde på virksomheder af alle størrelser.....   | 66 |
| <b>Protokollat 9</b>  |    |
| Protokollat om organisationsaftale om databeskyttelse .....   | 68 |
| <b>Protokollat 10</b>   |    |
| Vedrørende selvtilrettelagt arbejdstid .....  | 69 |
| <b>Protokollat 11</b>   |    |
| Protokollat om nye regler og rammer vedrørende natarbejde.....  | 70 |
| <b>Protokollat 12</b>   |    |
| Protokollat om Implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019<br>om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union<br>(arbejdsvilkårsdirektivet) ..... | 72 |
| <b>Protokollat 13</b>   |    |
| Protokollat om det gode samarbejde og databeskyttelse.....  | 80 |

## Indhold

|  |    |
|--|----|
| <b>Protokollat 14</b>                        |    |
| Protokollat om uddannelsesrepræsentant ..... | 81 |



## KAPITEL I.

---

### § 1 Overenskomstens område

---

Overenskomsten omfatter løn- og ansættelsesvilkår for uddannede ergo- og fysioterapeuter, der ansættes til at udføre ergo- og fysioterapeutopgaver i virksomheden.

---

### § 2 Ansættelsesbeviser

---

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Parterne har i henhold til lovens § 1, stk. 3 aftalt følgende afvigelser fra loven.

Eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesbevis behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem overenskomstens parter.

Såfremt et ansættelsesbevis ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse.

Rejses der krav om manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis, gælder følgende:

Overtrædelse skal påtales over for virksomheden. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter skriftligt rejses sag over for virksomheden. Hvis ansættelsesbeviset er udleveret, eller mangler ved ansættelsesbeviset er rettet inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen, kan virksomheden ikke pålægges at udrede en godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk overtrædelse af bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Medarbejderen skal i alle tilfælde have ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 arbejdsdage, efter kravet er rejst. Sker dette ikke, kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse.

Hvis krav om manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis er rejst sammen med andre krav, hvori medarbejderen ikke får medhold, kan virksomheden ligeledes undgå at udrede godtgørelse ved iagttagelse af ovennævnte frister.

---

### § 3 Løn og tillæg

---

#### Stk. 1 Brutto grundløn

For ansatte efter denne overenskomst er brutto-grundlønnen fastsat til kr. pr. måned.

- Pr. 1. marts 2025 udgør brutto-grundlønnen 32.137,94 kr.
- Pr. 1. marts 2026 udgør brutto-grundlønnen 32.899,51 kr.
- Pr. 1. marts 2027 udgør brutto-grundlønnen 33.620,99 kr.

#### Stk. 2 Funktionsløn

Udover grundløn og evt. kvalifikationsløn kan der gives funktionsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for stillingens grundløn. Der kan indgås aftale om tidsbegrænsede funktionslønsbaserede opgaver. Funktionsløn forhandles mellem repræsentanter for virksomheden og medarbejderen.

#### Stk. 3 Centralt aftalt obligatorisk funktionsløn

|   | 1.3.2025  | 1.3.2026  | 1.3.2027  |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Varetagelse af gruppelederfunktion( kr. årligt):              | 18.663,25 | 18.663,25 | 18.663,25 |
| Aften/nat-dagvagt på søgnehellidag og weekend (kr. pr. vagt): | 80,51     | 83,33     | 86,25     |
| Nøgle/specialist funktion:(kr. årligt)                        | 12.441,79 | 12.441,79 | 12.441,79 |

Klinisk underviserfunktion: Følger den kommunale ordning med tillæg af 10%.

#### **Stk. 4 Kvalifikationsløn**

Udover grundløn og evt. funktionsløn kan der gives kvalifikationsløn efter følgende kriterier:

Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse/erfaring, fleksibilitet mv.

Kvalifikationsløn forhandles lokalt mellem virksomheden og medarbejderen.

#### **Stk. 5 Centralt aftalt obligatorisk kvalifikationstillæg**

##### **Generelle lønbestemmelser**

For nyansatte er det aftalt, at over en periode på tre år vil nyansatte modtage et tillæg.

|  | <b>1.3.2023</b> | <b>1.3.2024</b> |
|--|-----------------|-----------------|
| Efter et års ansættelse:                     | 1.051,90        | 1.051,90        |
| Efter to års ansættelse:                     | 2.629,70        | 2.629,70        |
| Efter tre års ansættelse:<br>(kr. pr. måned) | 4.733,40        | 4.733,40        |

##### **Specielle lønbestemmelser for fysio- og ergoterapeuter på virksomhedens plejehjem:**

For nyansatte er det aftalt, at over en periode på seks år vil nyansatte modtage et tillæg.

|   | <b>1.3.2023</b> | <b>1.3.2024</b> |
|---|-----------------|-----------------|
| Efter to års ansættelse:                      | 525,93          | 525,93          |
| Efter fire års ansættelse:                    | 2.103,75        | 2.103,75        |
| Efter seks års ansættelse:<br>(kr. pr. måned) | 4733,40         | 4733,40         |

### **Stk. 6 Opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn**

#### **Funktionsløn:**

Aftaler om funktionsbestemte lønforbedringer kan opsiges i overensstemmelse med aftalens indhold eller ændres ved enighed mellem aftalens parter.

Funktionsbestemte lønforbedringer kan ophøre i de tilfælde, hvor funktionen bortfalder for den pågældende, og forudsætningen for lønforbedringen var knyttet til varetagelsen af den bestemte funktion. I de tilfælde hvor funktionen bortfalder som følge af tidsbegrænset aftale herom, skal bortfald af funktionsbestemte lønforbedringer ikke varsles. I øvrige tilfælde skal bortfald af lønforbedringen varsles efter Funktionærlovens opsigelsesregler.

#### **Kvalifikationsløn:**

Kvalifikationsløn (såvel centralt som decentralt aftalte lønforbedringer) er varige, medmindre andet særligt aftales.

Varige lønforbedringer kan ændres for den enkelte ansatte ved enighed mellem aftalens parter.

### **Stk. 7 Andre former for løn og tillæg**

Mellem virksomheden og TR/forbundene kan der indgås aftale om andre former for løn og tillæg.

---

## **§ 4 Pension**

---

Som bidrag til den ansattes pensionsordning betaler arbejdsgiveren senest fra d. 28. februar 2023 10,30 % af de i § 3, stk. 1-5 og stk. 7 nævnte lønninger.

Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren senest den 28. februar 2023, i den ansattes bruttoløn et beløb på 5,15 %, således at den samlede pensionsindbetaling herefter udgør 15,45 %. Pensionsbidragene indbetales af arbejdsgiveren til Pensionskassen for Sundhedsfaglige.

#### **Ændring pr. den 1. maj 2025:**

Bidraget udgør i alt 15,45% af de i § 3, stk. 1 - 5 og stk. 7 nævnte lønninger. Lønmodtageren betaler 2,15 % af bidraget, arbejdsgiveren 13,30 %.

Medarbejdere der på tidspunktet for overenskomstens indgåelse har en højere pensionsats end den ovenfor anførte kan ikke nedsættes uden kompensation.

Medarbejdere, der er berettiget til folkepension, samt medarbejdere, der er gået på efterløn, kan efter medarbejderens valg undtages fra pensionsoprettelsen i § 4. I så fald udbetales arbejdsgiverbidraget sammen med bruttolønnen.

---

## § 5 Lønudbetaling

---

Lønnen udbetales månedsvist bagud, således at lønnen er til disposition den sidste bankdag i måneden, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig med udbetalingen af lønnen indbetaler arbejdsgiveren pensionsbidragene i henhold til § 4.

---

## § 6 Tjenestedragt

---

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt, inkl. vask, eller der ydes en kontant erstatning herfor. Fri tjenestedragt omfatter overdel og bukser/nederdel.

| (Årligt kr.)                            | 1.3.2025 | 1.3.2026 | 1.3.2027 |
|---|----------|----------|----------|
| Ikke fri tjenestedragt og ikke fri vask | 3.835,36 | 3.969,60 | 4108,53  |
| Ikke fri tjenestedragt, men fri vask    | 1.832,73 | 1.896,87 | 1963,26  |
| Fri tjenestedragt men ikke fri vask     | 2001,42  | 2.071,47 | 2143,97  |

Hvis der er planlagt tjeneste i borgerens hjem i distriktet, stilles der overtøj til rådighed, eller der ydes en kontant erstatning herfor på:

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| Pr. 1.3.2025 | 1.949,01 kr. årligt |
| Pr. 1.3.2026 | 2017,22 kr. årligt  |

§ 6

---

Pr. 1.3.2027 2.087,83 kr. årligt

---



## KAPITEL II.

---

### § 7 Arbejdstid

---

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inden for en periode af højst 16 uger.

Den daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede skal mindst udgøre 5 timer og højst 12 timer.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Perioden opgøres over 12 uger.

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

Pause af mindre en ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed, og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer. Pausen placeres indenfor arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Der kan mellem virksomheden og TR/forbundene indgås aftaler på arbejdstidsområdet, der fraviger de i overenskomsten gældende regler.

Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt ekstraarbejde, også udover gennemsnitligt 37 timer pr. uge. Vilkaarne for frivilligt ekstraarbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

#### **Deltidsansatte**

Fast deltidsbeskæftigede aflønnes med månedsløn.

Ved ansættelse af deltidsbeskæftigede aftales i hvert enkelt tilfælde normalarbejdstiden.

## § 8

---

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen svarende til den nedsatte arbejdstid. Er der tale om fast planlagt merarbejde ud over 1 måned, medfører dette en ændring af lønkvoten.

Den daglige arbejdstid for deltidsansatte skal udgøre mindst 3 timer. Dette gælder kun dagvagt.

Ved deltidsansættelse under 10 timer pr. uge orienterer virksomheden den ansatte om pensionsforhold.

---

## § 8 Tjenesteliste

---

### Stk. 1

Tjenestelisten bekendtgøres således, at de ansatte (bortset fra afløsningspersonale) til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

### Stk. 2

Stk. 1 er fraveget for de medarbejdere, som planlægger deres arbejdstid i fællesskab efter denne bestemmelse.

Virksomheden fastlægger rammerne for arbejdstiden. Medarbejderne planlægger i videst muligt omfang deres vagtplan på baggrund af de fastlagte rammer fra virksomheden. Såfremt medarbejderne ikke kan opnå enighed, fastlægger virksomheden medarbejderens arbejdstid.

En medarbejder kan varsles over på reglerne i stk. 1 med 2 måneders varsel.

### Stk. 3

Det kan endvidere aftales, at den enkelte medarbejder kan ansættes som selvtilrettelægger ift. arbejdstid.

I sådan et tilfælde indgås der særlig individuel aftale for honorering af arbejde på ubekvemme tidspunkt. Sådanne aftaler kan fravige overenskomsten. Parterne skal, hvis ikke andet er aftalt, anvende regler i "Protokollat 10 vedrørende selvtilrettelagt arbejdstid".

For denne type medarbejder finder overenskomstens §§ 7, 9-18 ikke anvendelse.

En medarbejder kan varsles over på reglerne i stk. 1 eller stk. 2 med 2 måneders varsel.

**Stk. 4**

Det skal fremgå af ansættelsesbevis eller et tillæg, hvilken ordning medarbejderen er omfattet af.

---

**§ 9 Varsling af omlagte timer**

---

Ved ændring af arbejdstiden i forhold til den i tjenestelisten fastlagte gives et varsel på mindst 1 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

Overholdes dette varsel ikke, ydes en godtgørelse for de omlagte timer på 25% af timelønnen.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer.

---

**§ 10 Aften-/nattjeneste**

---

Ved aften-/nattjeneste forstås arbejde, hvor mere end halvdelen af arbejdstiden er placeret mellem kl. 17.00 og 06.00.

**Stk. 1**

For fuldtidsbeskæftigede medarbejdere ansat til fast aften-/nattjeneste er den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid fastsat til 34 timer.

For deltidsbeskæftigede medarbejdere ansat til fast aften-/nattjeneste beregnes vedkommendes løn i forhold til den ugentlige gennemsnitlige arbejdstid på 34 timer.

Der ydes tillægsbetaling på 20 % af timelønnen til alle medarbejdere, der udfører tjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00.

For medarbejdere, der ikke er ansat i fast aften-/nattjeneste, kan virksomheden vælge mellem a eller b:

- a. For hver fulde 37 timers tjeneste, der er udført i aften-/nattjeneste, ydes 3 timers afspadsring.

## § 11

---

Der ydes tillægsbetaling på 20 % af timelønnen til alle medarbejdere, der udfører tjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00.

- b. For aften-/nattjeneste mellem kl. 17.00 og 06.00 ydes et tillæg på 28 % af timelønnen.

Tillægsbetalingen beregnes pr. påbegyndt halve time og ydes også under overarbejde.

### **Stk. 2**

Pålægges en ansat i et kalenderhalvår (januar – juni/juli – december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden, dvs. tjenester der påbegyndes kl. 14.00 eller senere og strækker sig ud over kl. 18.00, honoreres tjenester udover 58 pr. halvår med yderligere 50% for tjeneste mellem 17-06. Dette gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til aften-/nattjeneste.

*Note: se protokollat 11 om natarbejde.*

---

## § 11 Weekendtjeneste

---

For tjeneste mellem fredag kl. 23.30 og frem til mandag kl. 06.00 ydes et tillæg på 30% af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde. Tillæg for overarbejde indgår ikke i beregning af week-enttillægget.

---

## § 12 Søgnehelligdage

---

I det omfang, tjenesten tillader det, har medarbejderne ret til frihed på søgnehelligdage, jule- og Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og 1. maj dog fra kl. 12.00 – 24.00.

Medarbejdernes ugentlige arbejdstid reduceres med 1/5 af medarbejdernes gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for hver søgnehelligdag. Dette gælder dog ikke for medarbejdere med faste ugentlige fri-dag, når disse falder på en søgnehelligdag.

For tjeneste på sønehelligdage fra kl. 23.30 døgnet før til kl. 00.00 på sønehelligdagens udløb ydes et tillæg på 50% af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndt halve time, og ydes også under overarbejde. Tillæg for overarbejde indgår ikke i beregning af sønehelligdagstillægget.

---

### § 13 Overarbejde

---

#### Stk. 1

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres efter anmodning fra pågældende leder, eller med dennes indforståelse, og som ligger ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge inden for en periode på 16 uger, eller som ligger udover den daglige planlagte arbejdstid.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

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, som nævnt, skal afspadseres.

For hver times overarbejde ydes 1 ½ times afspadsring.

#### Stk. 2

Mellem virksomheden og medarbejderen kan der aftales frivilligt ekstra arbejde, også ud over gennemsnitlig 37 timer pr. uge. Vilkaarne for frivilligt ekstra arbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

---

### § 14 Deltidsansattes merarbejde

---

Deltidsbeskæftigede honoreres med 1 times afspadsring pr. time eller normal timeløn for de timer, der ydes udover den pågældendes aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer ugentligt.

Der ydes pension af udbetalt merarbejde.

Den ugentlige arbejdstid kan tilrettelægges inden for en periode på højst 6 uger, således at der først ydes overarbejde, hvis den gennemsnitlige arbejdstid overstiger 37 timer pr. uge.

Tjeneste udover den fastlagte daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte honoreres som overarbejde. Såfremt der ikke kan fastsættes en daglig arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, fastsættes denne til 7,4 time.

---

### § 15 Afspadsring

---

Afspadsring afvikles fortrinsvis løbende og efter aftale med den ansatte. Afspadsring afvikles senest 5 måneder efter indtjening, i modsat fald sker udbetaling med næstfølgende lønudbetaling.

Aflyses afspadsring med et varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsring havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde.

Bliver en medarbejder syg inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsringen skulle have fundet sted, har medarbejderen ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

Det er en forudsætning, at medarbejderen anmelder sygdommen i overensstemmelse med virksomhedens regler.

---

### § 16 Rådighedstjeneste (vagt)

---

Ved rådighedstjeneste forstås tjeneste, hvor den ansatte er til rådighed med pligt til at give møde omgående og senest 1/2 time efter tilkald til effektiv tjeneste.

Før/efter en normaltjeneste kan ansatte pålægges rådighedstjeneste af følgende arter:

- Rådighedstjeneste fra bopæl
- Rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Uden forudgående normaltjeneste kan pålægges rådighedstjeneste i et fuldt kalenderdøgn.

Rådighedstjeneste indgår i den gennemsnitlige arbejdstid med følgende værdier:

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Rådighedstjeneste fra bopæl:                    | 1 time = $\frac{1}{3}$ time = 20 min. |
| Rådighedstjeneste fra vagtværelse:              | 1 time = $\frac{3}{4}$ time = 45 min. |
| Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra bopæl:       | 1 døgn = 14 timer = 35 min pr. time   |
| Rådighedstjeneste i fuldt døgn fra vagtværelse: | 1 døgn = 20 timer = 50 min. pr. time  |

For den tid, beregnet fra tilkaldelsen, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der frihed som for overarbejde eller overarbejdsbetaling, reduceret med ovennævnte værdier, således at f.eks. 1 times effektivt udført arbejde honoreres med overarbejdsværdien, som nævnt ovenfor, hvorfra der fratrækkes værdien af rådighedstjenesten.

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og afvikles som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i pågældende paragraf.

Såfremt eget befordringsmiddel anvendes, udbetales kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster. I modsat fald transporteres medarbejderen vederlagsfrit til og fra tjeneste.

Transporttiden må maksimalt udgøre  $\frac{1}{2}$  times kørsel fra bopæl til institutionen. Ved rådighedstjeneste fra vagtværelse stilles et egnet værelse til rådighed.

Ved rådighedstjeneste fra bopæl stilles mobiltelefon til rådighed.

---

## § 17 Fridage og anden frihed

---

Der tilstræbes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 55 timers varighed.

## § 18

---

Har fridøgnperioden ikke denne længde, tildeles i stedet to korte fridøgnperioder af 35 timers varighed. Fridøgnperioden kan lokalt aftales nedsat til 32 timer.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Inddrages planlagte fridøgnperioder med mindre end 14 dages varsel, betales endvidere et tillæg på 466,47 kr. pr. 1. marts 2025 og 482,80 kr. pr. 1. marts 2026 og 499,70 kr. pr. 1. marts 2027.

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.

---

## § 18 Opkald

---

Til ansatte, der uden at være pålagt rådighedstjeneste opkaldes til tjeneste på arbejdsstedet, ydes der honorering som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For flere opkald inden for 3 timer betales kun for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer betales der pr. påbegyndt time.

## KAPITEL III.

---

### § 19 Efteruddannelse/videreuddannelse

---

#### Stk. 1

Virksomheden kan pålægge den ansatte at deltage i intern og ekstern uddannelse. Der kan ydes tjenestefrihed med løn i forbindelse med deltagelse i uddannelse, såfremt dette af virksomheden skønnes relevant for vedkommendes arbejdsområde.

Ved pålagt uddannelse udbetales sædvanlig løn.

Ved ikke pålagt uddannelse ydes alene grundløn for planlagte arbejdstimer.

Parterne er enige om, at virksomhedens samlede kompetence fremmes gennem udvikling af medarbejdernes faglige og personlige kvalifikationer. Virksomheden bør derfor tilstræbe systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling for medarbejderne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse. Virksomheden og medarbejderne opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

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

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

---

### § 20 Ferie

---

Ferieloven er gældende.

Der kan mellem virksomheden og Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter træffes skriftlig aftale om, at ferie afholdes i timer.

Det skal i den forbindelse sikres, at ferien ikke holdes i færre timer end det planlagte antal arbejdstimer den pågældende dag, og at den samlede ferie ikke bliver på mindre end 5 uger regnet i 25 hele dage, hvor arbejdsfri dage, der ikke er erstatningsfridage, og arbejdsdage, indgår forholdsmæssigt. Ferien skal så vidt muligt afholdes i hele uger.

Ferien skal afspejle arbejdsugen og må ikke udelukkende placeres på korte eller lange arbejdsdage.

Der er adgang til ved lokalaftale at fravige ferielovens § 7 om ferie på forskud samt princippet i ferielovens § 15 om varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. En sådan lokalaftale skal være skriftlig og kan alene indgås med en tillidsrepræsentant, der er valgt efter de i overenskomsten gældende regler.

Det kan således aftales, at:

Medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret, tildeles antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle ferie på forskud). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, med mindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiger sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt ferie på forskud.

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferencebe-  
regning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdsti-  
den medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn un-  
der sin ferie på forskud.

---

## § 21 Børns sygdom, hospitalsindlæggelse og børneomsorgsdage

---

### Stk. 1

Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller  
delvis tjenestefrihed på barnets første hele sygedag, når følgende be-  
tingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
2. Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
3. Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og  
medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere  
ret til frihed med fuld løn de resterende arbejdstimer den pågæl-  
dende dag.

Under tjenestefriheden har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke  
arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejde-  
ren ret til yderligere 2 fridage. Disse fridage afholdes uden løn, men  
medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing sva-  
rende til 7,4 normaltimer pr. dag eller forholdsmæssigt i forhold til  
medarbejderens beskæftigelsesgrad.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddra-  
ges.

### Stk. 2

Medarbejdere, der har ret til at holde barns første sygedag, 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, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

### **Stk. 3**

Til medarbejderne gives frihed med fuld løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

### **Stk. 4**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing, jf. § 23a.

### **Med virkning fra 1. maj 2020 gælder følgende:**

Den 1. maj tildeles medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet 2,66 børneomsorgsdage til afholdelse i perioden 1. maj 2020 – 31. august 2021. Medarbejderen kan højst afholde 2,66 børneomsorgsdag i perioden uanset, hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 23a.

**Med virkning fra 1. september 2021 gælder følgende:**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieafholdelsesperiode (1. september – 31. december). Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdag pr. ferieafholdelsesperiode, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra sin særlige opsparing i § 23a.

**Stk. 5 Børnebørns-omsorgsdage**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Dagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

**Stk. 6 Ledsagelse af nærtstående**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, såfremt medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående medarbejderen har.

---

## § 22

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen udover ovenstående ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og virksomheden.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen under hensyntagen til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele virksomheden dette skriftligt.

Friheden afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing.

---

## **§ 22 Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption**

---

### **For børn født eller modtaget 2. august 2022 eller senere gælder følgende:**

Overenskomstparterne enige om at følge principperne i overgangsordningen indgået mellem DA og FH om betaling under fravær på grund af graviditet og barsel.

#### **Stk. 1**

Med henblik på virksomhedens tilrettelæggelse af arbejdet skal medarbejderen senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt give oplysninger om, hvornår hun påregner at påbegynde sin barselsorlov.

#### **Stk. 2**

Der tilkommer den fastansatte kvindelige medarbejder løn under fravær (graviditetsorlov) på grund af barsel fra det tidspunkt, da der skønnes at være 8 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødsel (barselsorlov).

Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn.

Arbejdsgiveren yder i umiddelbar forlængelse af de 14 ugers barselorlov betaling under fravær i yderligere 13 uger. Denne betaling kan ydes til enten den ene eller anden forælder (forældreorlov). Med virkning fra 1. juli 2020 gælder følgende: Herudover har den forælder, der ikke afholder barselorloven, ret til 3 ugers yderligere forældreorlov med sædvanlig løn.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

De 16 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 16 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

Såfremt begge forældre er ansat hos den samme arbejdsgiver, ydes der her ud over 4 ugers forældreorlov med betaling til deling mellem forældrene.

### **Stk. 3**

Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres f.eks. ved kort fra svangerskabsundersøgelsen.

### **Stk. 4**

Fravær uden for det i stk. 2 nævnte tidsrum betragtes som sygdomsforfald og noteres i overensstemmelse med de herom gældende regler.

### **Stk. 5**

En kvindelig medarbejder, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden barsel og forældreorloven, jf. stk. 2, har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn for den del af perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse, såfremt hun i tilknytning til barnets udskrivelse på ny er fraværende fra arbejde, og udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen.

Såfremt den kvindelige medarbejder i forbindelse med barnets indlæggelse på sygehus ikke genoptager arbejdet forlænges den periode, hvor der er ret til fravær, med indlæggelsesperioden, hvis indlæggelsen finder sted under de første 46 uger efter fødslen eller modtagelsen. Fraværsretten kan dog højst forlænges i 3 måneder, hvor der ydes sædvanlig løn.

**Stk. 6**

Medarbejdere har ret til fravær fra arbejdet i forbindelse med adoption efter reglerne herom i barselsloven. Hvis en medarbejder i anledning af adoption har ret til dagpenge efter barselsloven, er pågældende under fravær fra arbejdet berettiget til sædvanlig løn under barsel i 14 uger regnet fra modtagelse af barnet.

Bestemmelsen i stk. 2, 3 og 5 finder tilsvarende anvendelse.

**Stk. 7**

Ovennævnte bestemmelser omfatter kun medarbejdere, der i henhold til gældende bestemmelser er berettiget til at modtage dagpenge, således at arbejdsgiveren kan indtræde i retten hertil.

**Stk. 8**

Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt:

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2014 følgende:

| <b>Arbejdsgiverbidrag</b>   | <b>Arbejdstagerbidrag</b>   | <b>Samlet bidrag</b>        |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned |
| 8,50 /1.360,00              | 4,25 /680,00                | 12,75 /2.040,00             |

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

---

## § 22a Barsel

---

### **Før børn født eller modtaget 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:**

#### **Stk. 1**

Med henblik på virksomhedens tilrettelæggelse af arbejdet skal medarbejderen senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt give oplysninger om, hvornår hun påregner at påbegynde sin barselsorlov.

#### **Stk. 2**

Der tilkommer den fastansatte kvindelige medarbejder løn under fravær (før: graviditetsorlov) på grund af barsel fra det tidspunkt, da der skønnes at være 8 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødsel (før: barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn.

#### **Stk. 3**

Arbejdsgiveren betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 24 uger (før: forældreorlov).

Af disse 24 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 4 uger, og den anden forælder har ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 15 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem. Medmindre andet aftales, skal de 24 uger varsles med 3 uger.

Såfremt begge forældre er ansat hos den samme arbejdsgiver, ydes der her ud over 4 ugers forældreorlov med betaling til deling mellem forældrene.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

**Anmærkning:** Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. stk. 7.

#### **Stk. 4**

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

#### **Stk. 5**

Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres f.eks. ved kort fra svangerskabsundersøgelsen.

Fravær uden for det i stk. 2 nævnte tidsrum betragtes som sygdomsforfald og noteres i overensstemmelse med de herom gældende regler.

#### **Stk. 6**

En kvindelig medarbejder, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden barsel og forældreorloven, jf. stk. 2, har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn for den del af perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse, såfremt hun i tilknytning til barnets udskrivelse på ny er fraværende fra arbejde, og udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen.

Såfremt den kvindelige medarbejder i forbindelse med barnets indlæggelse på sygehus ikke genoptager arbejdet forlænges den periode, hvor der er ret til fravær, med indlæggelsesperioden, hvis indlæggelsen finder sted under de første 46 uger efter fødslen eller modtagelsen. Fraværsretten kan dog højst forlænges i 3 måneder, hvor der ydes sædvanlig løn.

#### **Stk. 7**

Under de 10 ugers orlov efter § 22a, stk. 2, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør:

| <b>Arbejdsgiverbidrag</b>   | <b>Arbejdstagerbidrag</b>   | <b>Samlet bidrag</b>        |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned |
| 18,45 /2.957,00             | 3,69 /592,00                | 22,14 /3.549,00             |

Til deltidsansatte indbetales timebidraget svarende til det præsterede antal arbejdstimer.

---

## **§ 22 b Barsel**

---

**Før børn født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:**

### **Stk. 1**

Med henblik på virksomhedens tilrettelæggelse af arbejdet skal medarbejderen senest 3 måneder før det forventede fødselstidspunkt give oplysninger om, hvornår hun påregner at begynde sin barselsorlov

### **Stk. 2**

Der tilkommer den fastansatte kvindelige medarbejder løn under fravær (før: graviditetsorlov) på grund af barsel fra det tidspunkt, da der skønnes at være 8 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 10 uger efter fødsel (før: barselsorlov).

Til adoptanter udbetales løn under orlov i op til 10 uger fra barnets modtagelse.

Op til 4 uger af graviditetsorloven kan efter den kvindelige medarbejders anmodning rykkes til afholdelse i forlængelse af forældreorloven med sædvanlig løn.

### **Stk. 3**

Arbejdsgiveren betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 26 uger (før: forældreorlov).

Af disse 26 uger har den forælder, der afholder orlov efter stk. 1, ret til at holde 4 uger, og den anden forælder har ret til at holde 5 uger.

Holdes orloven, der er reserveret den enkelte forælder, ikke, bortfalder betalingen.

De resterende 17 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder eller deles mellem dem. Medmindre andet aftales, skal de 26 uger varsles med 3 uger.

Såfremt begge forældre er ansat hos den samme arbejdsgiver, ydes der her ud over 4 ugers forældreorlov med betaling til deling mellem forældrene.

De 26 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen. Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i to perioder, medmindre andet aftales.

**Anmærkning:** Under de 10 ugers orlov efter stk. 1 ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. stk. 7.

#### **Stk. 4**

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

#### **Stk. 5**

Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres f.eks. ved kort fra svangerskabsundersøgelsen.

Fravær uden for det i stk. 2 nævnte tidsrum betragtes som sygdomsforfald og noteres i overensstemmelse med de herom gældende regler.

#### **Stk. 6**

En kvindelig medarbejder, der i forbindelse med barnets ophold på sygehus genoptager arbejdet inden barsel og forældreorloven, jf. stk. 2, har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn for den del af perioden, der var tilbage ved arbejdets genoptagelse, såfremt hun i tilknytning til barnets udskrivelse på ny er fraværende fra arbejde, og udskrivelsen finder sted inden 9 måneder fra fødslen.

Såfremt den kvindelige medarbejder i forbindelse med barnets indlæggelse på sygehus ikke genoptager arbejdet forlænges den periode, hvor der er ret til fravær, med indlæggelsesperioden, hvis indlæggelsen finder sted under de første 46 uger efter fødslen eller modtagelsen. Fraværretten kan dog højst forlænges i 3 måneder, hvor der ydes sædvanlig løn.

#### Stk. 7

Under de 10 ugers orlov efter § 22b, stk. 2, indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør:

| <b>Arbejdsgiverbidrag</b>   | <b>Arbejdstagerbidrag</b>   | <b>Samlet bidrag</b>        |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned | Kr. pr. time /kr. pr. måned |
| 18,45 /2.957,00             | 3,69 /592,00                | 22,14 /3.549,00             |

#### Stk. 8

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder desuden følgende:

Til en anden social forælder, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomsten.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra den ene forælder og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler arbejdsgiveren fuld løn efter overenskomsten.

Orloven afholdes under samme betingelser som orlov efter overenskomstens § 22 b, stk. 3, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i overenskomsten § 22 b.

#### Stk. 9

Lønnen svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

## § 23 Feriefridage

---

### Stk. 1

- a. Medarbejdere, der har været beskæftiget i virksomheden i uafbrudt 9 måneder, er berettiget til 5 feriefridage.
- b. Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.
- c. For fuldtidsansatte på 37 timer ugentligt udgør feriefridagene 37 timers frihed svarende til 5 feriefridage af 7,4 timer. For deltidsansatte anvendes en forholdsmæssig beregning.
- d. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden (1. september – 31. december).
- e. Feriefridagene betales som ved sygdom.
- f. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferieloven.
- g. Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperioden der knytter sig til de tildelte feriefridages udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom pr. ubrugt feriefridag hvorefter kompensation udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling.
- h. Ved fratræden udbetales overenskomstmæssig løn for ikke afholdte feriefridage optjent i indeværende ferieår.
- i. Medarbejderen kan uanset jobskifte kun afholde fem feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage.

### Stk. 2

Feriefridagstimer optjenes og afvikles altid i forhold til den aktuelle beskæftigelsesgrad.

---

**§ 23 a. Særlig opsparing**

---

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer pr. 1. marts 2025 9,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing. Pr. 1. marts 2026 stiger særlig opsparing til 10,0% af den ferieberettigede løn. Pr. 1. marts 2027 stiger særlig opsparing til 11,0% af den ferieberettigede løn.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

Midler, som medarbejderen ikke har disponeret over, udbetales af virksomheden på følgende måder:

- Midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

Overenskomtparterne opfordrer til, at virksomheden tager initiativ til en dialog med medarbejderne om mulighederne med særlig opsparing.

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Såfremt Lønmodtagernes Garantifond ikke garanterer for beløbenes udbetaling, indestår DI.

---

**§ 23 b. Seniorordning**

---

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

Overenskomtparterne er enige om, at der maksimalt kan afholdes 46 seniorfridage pr. ferieår.

Virksomheden og medarbejderen kan alternativt aftale, at arbejdstiden kan reduceres i form af f.eks. længere sammenhængende arbejdsfri perioder, fast reduktion i den ugentlige arbejdstid eller andet.

I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing og/eller løntræk til finansiering af seniorfridage.

Medarbejderens indtræden i en seniorordning ændrer ikke på bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for virksomheden.

Inden for rammerne af den nugældende seniorordning, kan der mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås skriftlig aftale om fravigelse af overenskomstens seniorordning på følgende punkter:

- Finansieringen af det ønskede antal seniorfridage kan ske ved anvendelse af egne midler. I den situation holder medarbejderen fri på de aftalte seniorfridage uden løn.
- Fristen for at indgå i/udtræde af ordningen kan fraviges.

Ved seniorordningens første år sker konverteringen fra og med den lønningsperiode, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage jf. § 23.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt jf. § 23.

Medarbejderen skal senest 1. august (i 2020: 1. april) give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende ferieår, og i så fald, hvor stor en andel af særlig opsparing vedkommende ønsker at opspare. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at holde i det kommende ferieår.

Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende ferieår. Medarbejderen kan dog hvert år inden 1. august (i

2020: 1. april) meddele virksomheden, om der ønskes ændringer for det kommende ferieår. I 2020 gælder valget for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2021.

---

## § 24 Tjenestefrihed

---

Der kan gives adgang til tjenestefrihed med eller uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

---

## § 25 Befordringsgodtgørelse

---

Såfremt der i beskæftigelsen indgår transport, der ikke på anden vis tilrettelægges af institutionen, ydes der fri cykel med reparationer. Cyklen fornyes almindeligvis hvert andet år. Benytter den ansatte egen cykel, ydes godtgørelse herfor på 1.774,41 kr. årligt. Pr. 1. marts 2024 udgør godtgørelsen 1.836,51 kr. årligt.

Når institutionen skønner det nødvendigt, at der benyttes bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed. Såfremt den ansatte benytter egen bil, ydes der kørselsgodtgørelse i henhold til statens takster om godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjensterejser, dog således at for den ansatte, der benytter egen bil, og som har bopæl uden for kommunen, beregnes kørselsgodtgørelsen alene fra/til kommunegrænsen under forudsætning af, at pågældende ikke har kontor til rådighed på institutionen eller lignende, og at pågældende har telefontræffetid i hjemmet.

Til medarbejdere, der er beskæftiget i aften-/nattjeneste omfattende borgere i eget hjem, stilles bil og mobiltelefon til rådighed.

## KAPITEL IV. TIMELØNNEDE

---

### § 26 Personafgrænsning og løn

---

Ansatte, som ikke har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen og/eller er ansat til mindre end 1 måneds beskæftigelse, aflønnes med timeløn.

Timelønnen i dagstjeneste findes ved at dividere årslønnen, jfr. § 3 med 1924, og i aften/nattjeneste ved at dividere årslønnen med 1768.

#### **Med virkning fra 1. april 2020 gælder følgende:**

I tillæg til timelønnen er den timelønnede berettiget til et beløb svarende til værdien af arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag jfr. § 4 samt værdien af særlig opsparing jfr. § 23a (ikke feriepengeberettiget).

Lønnen opgøres og udbetales månedsvis bagud. Aflønningsperioden begynder den 15. og slutter den 14. i måneden.

---

### § 27 Arbejdstid og søgnehelligdagsbetaling

---

#### **Stk. 1**

Der ydes timelønnede, der forud for en søgnehelligdag har været beskæftiget ved virksomheden i uafbrudt 6 arbejdsdage, betaling for sådanne fridage med et beløb svarende til den pågældendes sædvanlige timeløn for det antal timer, vedkommende skulle have været beskæftiget.

#### **Stk. 2**

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jfr. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for arbejde på søgnehelligdagen almindelig timeløn for de præsterede arbejdstimer samt erstatningsfridag med fuld løn.

Erstatningsfridagen skal tilrettelægges via vagtplanen og afvikles i umiddelbar tilknytning til søgnehelligdage.

Såfremt erstatningsfridagen ikke ydes, honoreres erstatningsfriheden med overarbejdsbetaling.

**Stk. 3**

Timelønnede, der har haft beskæftigelse i mindre end 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5) forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, oppebærer for tjeneste på søgnehelligdagen timeløn med tillæg af 50 %.

**Stk. 4**

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af virksomheden, og såfremt virksomheden ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte – medmindre tjenesten annulleres med et varsel på mindst 4 timer 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.

---

**§ 28 Sygdom, graviditet og barsel**

---

Timelønnede medarbejdere er omfattet af lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel og af lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv.

---

**§ 29 Barns 1. sygedag**

---

Timelønnede har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed uden løn på et barns 1. sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

1. Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte
2. Fravær er nødvendigt af hensyn til barnet
3. Tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

---

### § 30 Afskedigelse

---

For timelønnede kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

---

### § 31 Øvrige ansættelsesvilkår

---

For timelønnede gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

---

|             |   |
|-------------|---|
| § 3         | Løn   |
| § 6         | Tjenestedragt   |
| § 7         | Arbejdstid  |
| §§ 10 og 11 | Arbejde på særlige tidspunkter  |
| §§ 13 og 14 | Overarbejde og merarbejde   |
| § 16        | Rådighedsvagt   |
| § 20        | Ferie   |
| § 25        | Befordringsgodtgørelse  |
| § 46        | Fortolkningstvivil og konfliktregler samt kapitel 5 om tillidsrepræsentanter og kapitel 6 om arbejdsmiljørepræsentanter |

---

## KAPITEL V. TILLIDSREPRÆSENTANTER

---

### § 32 Hvor vælges tillidsrepræsentanter

---

**Stk. 1**

I enhver virksomhed kan medarbejderne af deres midte vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant overfor ledelsen eller dennes repræsentant.

**Stk. 2**

I større virksomheder kan medarbejderne inden for enhver organisatorisk enhed med selvstændig arbejdsledelse af deres midte vælge en tillidsrepræsentant.

Dette krav er opfyldt, såfremt der på en arbejdsplads er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, og der kan således vælges en tillidsrepræsentant for denne arbejdsplads.

**Stk. 3**

I virksomheder eller organisatoriske enheder med 4 medarbejdere eller mindre vælges der ingen tillidsrepræsentant, medmindre begge parter ønsker det.

---

### § 33 Hvem kan vælges

---

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medarbejdere, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed eller enhed af denne i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medarbejdere, der har arbejdet der længst.

---

## § 34 Valg af tillidsrepræsentant

---

### Stk. 1

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medarbejdere, der er omfattet af denne overenskomst. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

### Stk. 2

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medarbejdere, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valghandlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

**Note:** Vikarer fra vikarbureauer har ikke stemmeret ved valg af tillidsrepræsentant på brugervirksomheden.

### Stk. 3

Det er en betingelse for valgets gyldighed, at mere end en tredjedel af de i virksomheden eller afdelingen beskæftigede medarbejdere har stemt for vedkommende.

### Stk. 4

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter, idet dette påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter fremsender meddelelse om valget til Forenede Care A/S.

### Stk. 5

Forenede Care A/S, er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor forbundet inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Indsigelsen skal enten være begrundet med forhold, der direkte fremgår af tillidsrepræsentantreglerne, eller med forhold, der vedrører mulighederne for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget ikke som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

---

### § 35 Tillidsrepræsentantens uddannelse

---

Organisationerne giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter, og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed med sædvanlig løn til at deltage i kurset.

---

### § 36 Stedfortræder for tillidsrepræsentanten

---

Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med virksomhedens ledelse vælges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En sådan valgt stedfortræder har i funktionsperioden samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt betingelserne er opfyldt for at blive valgt som tillidsrepræsentant.

---

### § 37 Tillidsrepræsentantens virksomhed

---

#### Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er virksomhedens ledelses – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet, og ikke lægge hindringer i vejen for virksomhedens eller medarbejdernes organisering.

#### Stk. 2

Tillidsrepræsentanten kan derfor overfor virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sin medarbejdergruppes vegne med ledelsen.

#### Stk. 3

Opnås der ikke en efter tillidsrepræsentantens skøn tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten (se nedenfor) eller anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og dennes

kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationernes kompetente organer.

**Stk. 4**

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilende hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for det produktive arbejde.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der forud herfor træffes aftale med virksomhedens ledelse.

**Stk. 5**

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse, efter omstændighederne således, at der træffes en fast aftale herom.

**Stk. 6**

En aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillidshverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Møder udenfor arbejdstiden honoreres med løn efter overenskomsten – dog ikke med overarbejdstillæg.

**Stk. 7**

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger.

Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

**Stk. 8**

Slutter medarbejderne sig sammen i en klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

**Stk. 9****Vederlag til tillidsrepræsentanter**

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten modtager et årligt vederlag på 3.000 kr. Vederlaget udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for dennes varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensions og feriepengeberettigende.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis tillidsrepræsentanten fra-træder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som tillidsrepræsentanten dækker.

Vederlaget for perioden 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

---

**§ 38 Fællestillidsrepræsentant**

---

**Stk. 1**

Inden for virksomheder, hvor der er seks tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

**Stk. 2**

I større virksomheder, hvor der inden for den enkelte overordnede organisatoriske enhed er seks tillidsrepræsentanter eller flere, kan tillidsrepræsentanterne inden for enheden vælge en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere inden for den overordnede organisatoriske enhed.

**Stk. 3**

Efter særlig bemyndigelse af den enkelte tillidsrepræsentant kan fællestillidsrepræsentanten videreføre konkrete sager på dennes vegne overfor virksomhedens ledelse.

**Stk. 4**

Valg af fællestillidsrepræsentanten skal straks meddeles virksomhedens ledelse, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i § 34, stk. 5.

---

**§ 39 Tillidsrepræsentantstillingens ophør**

---

**Stk. 1**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

**Stk. 2**

Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal den rejse spørgsmålet i henhold til § 47, stk. 11.

Mæglingssmøde skal i så fald afholdes senest 7 kalenderdage efter mæglingssøgningens fremkomst, og den fagretlige behandling skal i øvrigt fremmes mest muligt.

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før dennes organisation har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

**Stk. 3**

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed eller inden for en organisatorisk enhed af denne, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, ophører tillidsrepræsentanthvervet uden videre, medmindre der træffes skriftlig aftale mellem parterne om dets opretholdelse.

På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

## KAPITEL VI. ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

---

### § 40 Arbejdsmiljørepræsentanter

---

Opmærksomheden henledes på, at ovenstående regler om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter i henhold til Arbejdsmiljøloven, tillige er gældende for arbejdsmiljørepræsentanter.

---

### § 41 Arbejdsmiljørepræsentanters opgaver

---

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 løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet 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.

Arbejdsmiljørepræsentanten er desuden ambassadør for medarbejdernes inddragelse i den gennemgribende omstilling i at nå målet på nye ambitiøse klimamål.

---

## § 42 Arbejdsmiljørepræsentanters tid til opgaver

---

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.

Dette betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten skal have frihed til at opfylde sine pligter efter arbejdsmiljøreglerne, herunder deltagelse i møder og uddannelse.

### **Vederlag til organiserede arbejdsmiljørepræsentanter**

Arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlem af et af de overenskomstbærende forbund, modtager et årligt vederlag på 3.000 kr.

Beløbet reduceres forholdsmæssigt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten fratræder sit hverv i løbet af året. Beløbet er fast uanset størrelsen på det område, som arbejdsmiljørepræsentanten dækker. Forbundene påser, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem.

Vederlaget for perioden fra 1. marts 2025 udbetales ved første ordinære betalingstermin.

Ved bortfald af arbejdsmiljørepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Beløbet udbetales til arbejdsmiljørepræsentanten på samme måde som vederlaget til TR.

---

## § 43 Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser

---

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

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

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra Forenede Cares side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

## KAPITEL VII.

---

### § 44 Opsigelse

---

**Stk. 1**

Opsigelse af ansættelsesforholdet skal både fra virksomhedens og medarbejderens side ske i henhold til Funktionærloven.

Såfremt ansættelsen sker på prøve, vil opsigelsesvarslet gensidigt være mindst 14 dage i de 3 første måneder af ansættelsen. I øvrigt anvendes bestemmelserne i henhold til Funktionærlovens § 2.

**Stk. 2**

Opsigelse fra virksomhedens side sker skriftligt. Samtidig med fremsendelse af meddelelse til den ansatte om afsked vedlægges kopi til brug for forbundets eventuelle inddragelse i sagen.

**Stk. 3**

Skønner Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter, at afskedigelsen af medarbejderen ikke kan anses for rimeligt begrundet i pågældendes eller virksomhedens forhold, kan Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter inden for en frist af 1 måned efter opsigelsen kræve spørgsmålet forhandlet med virksomheden.

Opnås der ikke enighed ved forhandlingerne, kan spørgsmålet inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen, af Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter kræves gjort til genstand for behandling i en i denne anledning nedsat voldgift, der består af 2 medlemmer, som repræsenterer virksomheden samt 2 fra Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Voldgiftsretten fastsætter selv sin forretningsorden. For voldgiftsretten kan foretages afhøring af parter og vidner. Voldgiftsretten afsiger en motiveret kendelse og i de tilfælde, hvor voldgiftsretten måtte finde, at den foretagne opsigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller virksomhedens forhold, kan det pålægges virksomheden at afbøde virkningerne af opsigelsen. Der kan herved pålægges virksomheden, såfremt den pågældende og virksomheden ikke

begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende erstatning, hvis størrelse fastsættes af voldgiftsretten og skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet hos virksomheden i den nuværende stilling. Voldgiftsrettens omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af voldgiftsretten og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

**Stk. 4**

Bestemmelsen om afskedigelsessagens eventuelle indbringelse for foranstående voldgiftsret finder ikke anvendelse ved opsigelse af ansatte, der ikke har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i den nuværende stilling i mindst 1 år før afskedigelse.

**Stk. 5**

Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold - til at søge vejledning i a-kassen/fagforeningen.

---

**§ 45 Lokale aftaler**

---

Der kan – under forudsætning af lokal enighed – indgås aftaler som fraviger eller supplerer overenskomstens bestemmelser. Dette giver mulighed for at afprøve muligheder, som den øjeblikkelige overenskomsttekst ikke tager højde for.

Sådanne lokalaftaler skal indgås skriftligt mellem virksomheden og medarbejdernes tillidsrepræsentant.

Lokale aftaler, der fraviger overenskomsten, kan alene indgås for så vidt angår bestemmelserne i §§ 9, 10, 11 og 12, og de skal sendes til organisationerne til orientering.

Lokale aftaler kan af begge parter opsiges med 2 måneders varsel til den 1. i en måned.

I tilfælde af opsigelse skal den opsigende part foranledige lokal forhandling herom. For så vidt der ikke opnås enighed, behandles sagen ved mæglingsmøde. Opnås der ikke på mæglingsmødet enighed,

begærer den opsigende part sagen endeligt behandlet på et organisationsmøde.

Organisationsmødet har frigørende virkning således at lokalaftalen bortfalder i forbindelse med organisationsmødet, medmindre varslet på de 2 måneder endnu ikke er udløbet. Da bortfalder lokalaftalen først ved varslets udløb, medmindre andet aftales.

---

## § 46 Fortolkningstvivil og konfliktregler

---

### Stk. 1

Overenskomstens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på tjenestestederne.

Forenede Care A/S vil hverken direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for, at medarbejderne organiserer sig inden for Ergoterapeutforeningen eller Danske Fysioterapeuter.

### Stk. 2

Den ret, virksomhederne inden for området har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende den efter deres skøn passende arbejdskraft, skal udøves på en sådan måde, at medarbejdernes overenskomstmæssige rettigheder ikke krænkes.

### Stk. 3

Parterne er enige om, at løn- og øvrige ansættelsesvilkår skal fastlægges ved kollektive overenskomster.

Forhandlinger om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomster i øvrigt optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

### Stk. 4

Selvom en overenskomst er opsagt og udløber, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med regler i stk. 5 – 9.

**Stk. 5**

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter nedenstående regler.

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning meddeles den anden part med anbefalet skrivelse mindst 4 uger før iværksættelse. Arbejdsstandsningens karakter og omfang skal være angivet.

**Stk. 6**

Arbejdsstandsning kan ikke omfatte medlemmer, som parterne er enige om ved aftale at undtage fra retten til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning. Ved aftale skal der som minimum sikres et nødvendigt beredskab inden for de områder, der vil blive berørt af en arbejdsstandsning.

**Stk. 7**

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

**Stk. 8**

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager medarbejderne uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parterne finde fortrædiggelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

**Stk. 9**

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre ulovlige arbejdsstandsninger, og hvis ulovlige arbejdsstandsninger finder sted, at søge at få dem bragt til ophør.

**Stk. 10**

Indenfor det område, som overenskomsten omfatter, kan der så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

**Stk. 11**

Uoverensstemmelse vedrørende fortolkning af nærværende overenskomst skal søges løst ved lokal forhandling i virksomheden.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, afholdes snarest og senest 14 dage efter indkaldelse herom fornyet forhandling under medvirken af overenskomstens parter.

Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 2 medlemmer udpeget af Forenede Care og 2 medlemmer udpeget af Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter, samt en opmand, der udpeges af voldgiftsrettens medlemmer.

Parternes udpegning af voldgiftsmænd skal ske senest inden 14 dage efter modtagelse af voldgiftsbegæringen. Valg af opmand skal ske senest inden 14 dage efter udpegning af voldgiftsmændene. Såfremt der ikke opnås enighed om valg af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

**Stk. 12**

Uoverensstemmelse vedrørende brud på overenskomsten behandles efter stk. 11. De i lov om arbejdsretten indeholdte bestemmelser finder anvendelse med nødvendige tilpasninger.

---

**§ 47 Ikrafttræden og opsigelse**

---

**Stk. 1**

Overenskomsten træder i kraft d. 1. marts 2025.

**Stk. 2**

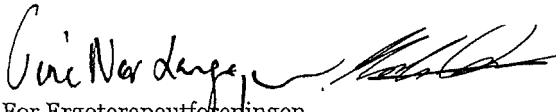
Overenskomsten kan af såvel Forende Care A/S som af Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dog tidligst til den 1. marts 2028.

**Stk. 3**

Ved opsigelse af overenskomsten finder § 46 anvendelse, uanset opsigelsestidspunktet overskrides, indtil den opsagte overenskomst afløses af en ny overenskomst, jfr. dog § 46, stk. 4. Bestemmelsen i § 46 bortfalder da og erstattes af de nye regler ved den nye kollektive overenskomsts ikrafttræden.

København den 5. marts 2025

For Forenede Care A/S

  
For Ergoterapeutforeningen  
For Danske Fysioterapeuter

## PROTOKOLLAT 1

---

### Seniorpolitik

---

Forenede Care A/S og Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter er enige om vigtigheden af at sikre en høj grad af fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at så mange medarbejdere som muligt tilbydes beskæftigelse længst muligt på arbejdsmarkedet.

Der er enighed mellem organisationerne om, at der ikke i hverken overenskomsten eller i gældende lovgivning er elementer, der hindrer målsætningen om at fastholde ældre medarbejdere i virksomheden, eller som indebærer at virksomhederne ikke kan indføre den ønskede seniorpolitik.

Organisationerne anbefaler, at de lokale parter bruger samarbejdsudvalget, når de ønsker at drøfte principper for seniorpolitik.

Endeligt er organisationerne enige om fortsat at overvåge udviklingen på området med henblik på eventuel igangsætning af initiativer, der kan være med til at udbrede kendskabet til ordninger, der er udtryk for en aktiv senior- eller livsfasepolitik.

Dette protokollat gælder tilsvarende for ansatte i henhold til lederoverenskomsten.

## PROTOKOLLAT 2

---

### Aftale om implementering af EU-direktiver

---

Parterne er enige om, at der til enhver tid kan indgås aftaler om at implementere:

- Arbejdstidsdirektivet
- Deltidsdirektivet
- Forældreorlovsdirektiv
- Direktiv om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse

På samme måde og med samme indhold som aftalerne mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Sygeplejeråd som angivet i Overenskomstens mellem DI Overenskomst II (SBA) og Dansk Sygeplejeråd.

## PROTOKOLLAT 3

---

### Implementering af ligelønsloven mv.

---

Overenskomstparterne er enige om at implementere ligelønsloven i overenskomsterne. Parterne er på den baggrund blevet enige om følgende protokollattekst:

**”§ 1.**

Der må ikke på grund af køn finde lønmæssig forskelsbehandling sted i strid med reglerne i denne aftale. Dette gælder både direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.

**stk. 2.**

Enhver arbejdsgiver skal yde kvinder og mænd lige løn, for så vidt angår alle lønelementer og lønvilkår, for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Især når et fagligt kvalifikations-system anvendes for lønfastsættelsen, bygges dette system på samme kriterier for mandlige og kvindelige lønmodtagere og indrettes således, at det udelukker forskelsbehandling med hensyn til køn.

**stk. 3.**

Bedømmelsen af arbejdets værdi skal ske ud fra en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre relevante faktorer.

**§ 1 a.**

Der foreligger direkte forskelsbehandling, når en person på grund af køn behandles ringere, end en anden person bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation. Enhver form for dårligere behandling af en kvinde i forbindelse med graviditet og under kvinders 14 ugers fravær efter fødslen betragtes som direkte forskelsbehandling.

**stk. 2.**

Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn, medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål og midlerne til at opfylde det er hensigtsmæssige og nødvendige.

**stk. 3.**

Løn er den almindelige grund- eller minimumsløn og alle andre ydelser, som lønmodtageren som følge af arbejdsforholdet modtager direkte eller indirekte fra arbejdsgiveren i penge eller naturalier.

**§ 2.**

En lønmodtager, hvis løn i strid med § 1 er lavere end andres, har krav på forskellen.

**stk. 2.**

En lønmodtager, hvis rettigheder er krænket som følge af lønmæssig forskelsbehandling på grundlag af køn, kan tilkendes en godtgørelse. Godtgørelsen fastsættes under hensyn til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

**§ 2 a.**

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

**§ 3.**

En arbejdsgiver må ikke afskedige eller udsætte en lønmodtager, herunder en lønmodtagerrepræsentant, for anden ugunstig behandling fra arbejdsgiverens side som reaktion på en klage, eller fordi lønmodtageren eller lønmodtagerrepræsentanten har fremsat krav om lige løn, herunder lige lønvilkår, eller fordi denne har videregivet oplysninger om løn. En arbejdsgiver må ikke afskedige en lønmodtager eller en lønmodtagerrepræsentant, fordi denne har fremsat krav efter § 4, stk. 1.

**stk. 2.**

Det påhviler arbejdsgiveren at bevise, at en afskedigelse ikke er foretaget i strid med reglerne i stk. 1. Hvis afskedigelsen finder sted mere end et år efter, at lønmodtageren har fremsat krav om lige løn, gælder 1. pkt. dog kun, hvis lønmodtageren påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at afskedigelsen er foretaget i strid med stk. 1.

**stk. 3.**

En afskediget lønmodtager kan nedlægge påstand om en godtgørelse eller genansættelse. Eventuel genansættelse sker i overensstemmelse med principperne i Hovedaftalen. Godtgørelsen fastsættes under hensyntagen til lønmodtagerens ansættelsestid og sagens omstændigheder i øvrigt.

**§ 4.**

En arbejdsgiver med mindst 35 ansatte skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik for grupper med mindst 10 personer af hvert køn opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode til brug for høring og information af de ansatte om lønforskelle mellem mænd og kvinder på virksomheden. Dette gælder dog ikke virksomheder i brancherne landbrug, gartneri, skovbrug og fiskeri. Hvis den kønsopdelte lønstatistik af hensyn til virksomhedens legitime interesser er modtaget som fortrolig, må oplysningerne ikke videregives.

**stk. 2.**

Den kønsopdelte lønstatistik efter stk. 1 skal opgøres for medarbejdergrupper med en detaljeringsgrad svarende til den 6-cifrede DISCO-kode. Arbejdsgiveren har i øvrigt pligt til at redegøre for statistikens udformning og for det anvendte lønbegreb.

**stk. 3.**

Virksomheder, der indberetter til den årlige lønstatistik hos Danmarks Statistik, kan uden beregning rekvirere en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 fra Danmarks Statistik.

**stk. 4.**

Arbejdsgiverens forpligtelse til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik efter stk. 1 bortfalder, hvis arbejdsgiveren indgår aftale med de ansatte på virksomheden om at udarbejde en redegørelse. Redegørelsen skal både indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og konkrete handlingsorienterede initiativer, der kan have et forløb på op til 3 års varighed, og den nærmere opfølgning herpå i redegørelsens periode. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens medarbejdere og behandles i overensstemmelse med reglerne Samarbejdsaftalen. Redegørelsen skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

**§ 5.**

En lønmodtager, som ikke mener, at arbejdsgiveren overholder pligten til at yde lige løn, herunder lige lønvilkår, efter denne aftale, kan søge kravet fastslået ved fagretlig behandling.

**stk. 2.**

Hvis en person, der anser sig for krænket, jf. § 1, påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at ligebehandlingsprincippet ikke er blevet krænket.”

**§6.**

Hvor forbundene finder baggrund for at rejse en fagretlig sag i henhold til ovenstående regler, kan der afholdes besigtigelse på virksomheden med deltagelse af organisationerne, inden sagen behandles fagretligt.

**stk. 2.**

Ved fagretlige sager om ligeløn aftales på mæglingmødet, eller forud for dette, hvilke oplysninger, der vil blive udleveret til forbundene med henblik på en vurdering af sagen”.

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

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

I forbindelse med overenskomstfornyelsen 2010 blev ligelønsloven implementeret i overenskomsten for 2010-2012.

Der var i den forbindelse enighed om at indstille til DA og LO, at hovedorganisationerne etablerede et Ligelønsnævn senest den 1. oktober 2010. Såfremt DA og LO ikke kunne blive enige om etablering af et Ligelønsnævn inden den nævnte dato, var parterne enige om at afvente DI og CO-industris bestræbelser på selv at etablere et nævn og i givet fald at tilslutte sig dette.

DA og LO kunne ikke blive enige og DI og CO-industri har derfor med virkning fra den 1. juni 2011 etableret et Ligelønsnævn.

Overenskomstparterne er enige om at tilslutte sig dette Nævn med virkning fra 1. juni 2011 og i det hele i henhold til de fastlagte rammer og regler herfor.

## PROTOKOLLAT 4

---

### om elektroniske dokumenter

---

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

Såfremt virksomhederne vil benytte sig af denne mulighed, skal medarbejderne varsles herom 3 måneder før medmindre andet aftales. Efter udløb af varslet kan medarbejdere, som ingen mulighed har for at anvende den elektroniske løsning, få udleveret de pågældende dokumenter ved henvendelse til virksomheden.

Protokollat 6 om Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde i virksomhederne

## PROTOKOLLAT 5

---

### om Rammeaftale om sikkerheds- og sundhedsarbejde

---

Organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne.

#### **Baggrund**

Af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 20 fremgår det, at reglerne om organisering i §§ 9 – 10 og §§ 12 – 16 ikke finder anvendelse i det omfang, der for at styrke og effektivisere virksomhedernes samarbejde om sikkerhed og sundhed er indgået en aftale mellem en eller flere lønmodtagerorganisationer og den eller de modstående arbejdsgiverorganisationer eller arbejdsgivere eller dem, de bemyndiger hertil og på virksomheder, der er omfattet af en aftale indgået efter nr. 1, er indgået en aftale mellem arbejdsgiveren, herunder eventuelle arbejdsledere og de ansatte i virksomheden eller de ansatte i en del af virksomheden.

En arbejdsmiljøorganisation kan omfatte flere driftsmæssigt forbundne virksomheder, flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, eller kommuner eller regioner og selvejende institutioner, som kommunen eller regionen har indgået driftsoverenskomst med.

Det er en betingelse at der er indgået aftale for hver af de virksomheder, der er omfattet af den fælles arbejdsmiljøorganisation, og at der deltager mindst én ansat udpeget af arbejdsgiveren og mindst én valgt arbejdsmiljørepræsentant for hver af de deltagende virksomheder.

Det fremgår endvidere af bekendtgørelsens § 22, at opgaverne i forbindelse med sikkerhed og sundhed kan varetages af et samarbejdsorgan, hvis der er indgået aftale i henhold til § 20, og under forudsætning af, at personer, der er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet er repræsenteret i samarbejdsorganet.

### **Aftalens dækningsområde**

Forenede Care A/S og Ergoterapeutforeningen og Danske Fysioterapeuter er enige om, at nærværende rammeaftale dækker Basisoverenskomsten.

### **Formål**

Formålet er at understøtte partssamarbejdets mulighed for en større fleksibilitet i måden at organisere virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.

### **Fremgangsmåde**

Forslag til ændringer af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde kan komme fra såvel arbejdsgivere som arbejdsledere og medarbejdere, og skal drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Med udgangspunkt i disse drøftelser udarbejdes en skriftlig begrundelse for på hvilke punkter de foreslåede ændringer vil betyde et styrket og mere effektivt arbejdsmiljøarbejde i forhold til den eksisterende arbejdsmiljøorganisations form.

Såfremt det besluttes at gennemføre de foreslåede ændringer udarbejdes en virksomhedsaftale herom.

### **Krav til virksomhedsaftalens indhold og form**

Aftalen skal være skriftlig og indgået mellem arbejdsgiveren og de valgte repræsentanter for medarbejdere i arbejdsmiljøorganisationen. Det skal sikres at aftalen er vedtaget af et flertal af de medarbejdere, aftalen omfatter. Dette kan f.eks. ske ved at tillidsrepræsentanten/tillidsrepræsentanter for de berørte medarbejdere underskriver aftalen.

Aftalen kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf. Hvis aftalen kun er indgået for en del af virksomheden, skal det fremgå, hvor i virksomheden, aftalen er gældende

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel.

### **Virksomhedsaftalen skal indeholde:**

Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre, at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen på virksomheden.

Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

**Beskrivelse af, hvordan aftalen kan ændres og opsiges.**

Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed i form af en organisationsplan.

Angivelse af retningslinjer for udfærdigelse af uddannelsesplaner

Aftalen skal være tilgængelig for de ansatte i virksomheden og kunne fremvises på forlangende.

**Aftalens varighed**

Denne organisationsaftale om organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomhederne kan opsiges af begge parter med seks måneders varsel til udløb af den førstkommende 1. januar.

## PROTOKOLLAT 6

---

### **Overførsel af anciennitet fra vikarbureau til brugervirksomhed**

---

Så længe en vikar er ansat hos et vikarbureau, optjener vikaren alene anciennitet hos vikarbureauet, og ikke hos brugervirksomheden.

Såfremt vikarbureauvikaren imidlertid har arbejdet hos brugervirksomheden i mindst 3 måneder uden afbrydelse, overføres ancienniteten fra vikarbureauet til brugervirksomheden, på vikarens anmodning, i følgende tilfælde:

- Vikararbejdet på brugervirksomheden ophører på grund af arbejdsmangel på brugervirksomheden og inden 10 arbejdsdage efter ophør bliver vikaren fastansat på brugervirksomheden eller
- Vikarbureauvikaren ansættes på brugervirksomheden i direkte forlængelse af vikararbejdet.

Det er alene anciennitet fra det seneste arbejdsforhold i brugervirksomheden der overføres

## PROTOKOLLAT 7

---

### Afklaring af om en udefrakommende virksomhed udfører vikararbejde

---

- a. Med henblik på hurtig afklaring af, om der i konkrete tilfælde er tale om vikararbejde, kan tillidsrepræsentanten på brugervirksomheden anmode om at få oplysninger fra brugervirksomheden om udefrakommende virksomheder, der udfører arbejde for brugervirksomheden, som ellers naturligt kunne udføres af brugervirksomhedens ansatte medarbejdere.
- b. Anmodningen skal ske i tilknytning til en eller flere udefrakommende virksomheders arbejde for brugervirksomheden.
- c. Hvis der efter den lokale informationsudveksling og drøftelse fortsat er uenighed om, hvorvidt der er tale om vikararbejde, kan en af parterne begære et afklarende møde.
- d. Et afklarende møde skal afholdes hurtigst muligt og senest 7 arbejdsdage efter modtagelse af begæringen.
- e. På mødet skal der som minimum oplyses om følgende:
  1. Den udefrakommende virksomheds navn og CVR-nummer (P-nummer) eller RUT-nummer
  2. Navnet på brugervirksomhedens kontaktperson hos den udefrakommende virksomhed
  3. Beskrivelse af den udefrakommende virksomheds opgaver i brugervirksomheden og den forventede tidsplan for deres løsning
  4. Beskrivelse af ledelses- og instruktionsbeføjelserne over for den udefrakommende virksomheds medarbejdere

Oplysningerne vil kunne fremlægges mundtligt på det afklarende møde. Der skrives et referat af mødet.

## PROTOKOLLAT 8

---

### Protokollat om Samarbejde på virksomheder af alle størrelser

---

Parterne anerkender, at virksomhederne står over for gennemgribende forandringer i forbindelse med den grønne omstilling, et arbejdsmarked i forandring med indførelse af blandt andet ny teknologi og med senere tilbagetrækning.

De mange nye udfordringer øger behovet for samarbejde på alle niveauer mellem ledere og medarbejdere og på alle former for virksomheder. Parterne er enige om det hensigtsmæssige i, at medarbejderne inddrages i at fastholde og udvikle virksomhedernes tilpassings- og innovationsevne, herunder blandt andet ved drøftelse af behovet for nye kompetencer og løbende opkvalificering. Indførelse af ny teknologi medfører øget fokus på efteruddannelse og omstillingsparathed.

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal blandt andet medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet. Det er centralt, at arbejdsmiljørepræsentanter i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanter holder særligt fokus på de strategiske opgaver, som skal løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller andre samarbejdsfora.

Den senere tilbagetrækning øger behovet for kontinuerligt at skabe de bedste rammer omkring et godt arbejdsmiljø, hvilket bør ske med inddragelse af arbejdsmiljørepræsentanten. Parterne er enige om, at et godt arbejdsmiljø medvirker til god produktivitet og en sund økonomi.

For at virksomhederne kan stå godt rustet til også at udnytte mulighederne i den grønne omstilling, herunder de potentialer den grønne omstilling rummer i et globalt marked, øges behovet for, at virksomhedens medarbejdere kontinuerligt er på forkant med de arbejdsmiljømæssige udfordringer, som nye arbejdsopgaver indeholder. Anvendelse og udvikling af ny teknologi er afgørende for virksomhedernes konkurrenceevne, beskæftigelse, samt arbejdsmiljø og arbejdstilfredshed. Arbejdsmiljørepræsentanten er derfor en vigtig ambassadør for medarbejdernes inddragelse i blandt andet den gennemgribende omstilling i at opnå nye ambitiøse klimamål.

I mindre virksomheder uden valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter vil det være naturligt at anvende den årlige arbejdsmiljødrøftelse mellem ledelse og medarbejdere til blandt andet at inddrage de nævnte arbejdsmiljømæssige udfordringer og i forlængelse heraf fastlægge, hvordan samarbejdet herom skal foregå i det kommende år.

I virksomheder med valgte medarbejderrepræsentanter i form af arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, vil det være naturligt, at der sker drøftelser mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne ved dedikerede møder, ligesom der kan nedsættes udvalg eller arbejdsgrupper om særlige temaer.

Parterne er på baggrund af overenskomstrådets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg 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.

## PROTOKOLLAT 9

---

### Protokollat – aftale om databeskyttelse

---

#### Hvornår kan der udleveres personoplysninger?

Databeskyttelsesreglerne giver i flere tilfælde virksomheder mulighed for at udlevere personoplysninger til tillidsrepræsentanten. Det er f.eks. muligt, hvis overenskomster eller lovgivning medfører en pligt til at videregive oplysningerne til tillidsrepræsentanten. Det er også muligt at udlevere personoplysninger, hvis tillidsrepræsentanten har en berettiget interesse – f.eks. på baggrund af en lokalaftale eller anden faglig interesse – der overstiger den pågældende persons interesse i, at oplysningen ikke udleveres.

Databeskyttelsesreglerne regulerer ikke, hvilke personoplysninger en virksomhed er forpligtet til at udlevere. Reglerne beskriver kun, hvornår og hvordan en virksomhed eller tillidsrepræsentant må behandle en personoplysning.

Parterne er enige om, at det ved gennemførelsen af databeskyttelsesloven er sikret, at den hidtidige praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtigelser kan fortsætte.

Parterne opfordrer til, at der søges vejledning i den til enhver tid gældende vejledning fra Datatilsynet om databeskyttelse i ansættelsesforhold, der indeholder eksempler på tilfælde, hvor videregivelse af personoplysninger til tillidsrepræsentanten kan finde sted. Vejledningen er tilgængelig på Datatilsynets hjemmeside.

Parterne er enige om, at nærværende tekst hverken har til hensigt at indskrænke eller udvide arbejdsgivers pligter til eller muligheder for at videregive personoplysninger end de i Databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven eller overenskomstens fastsatte bestemmelser.”

## PROTOKOLLAT 10

---

### Vedrørende selvtilrettelagt arbejdstid

---

#### **Stk. 1.**

Virksomheden og medarbejderen kan aftale, at medarbejderen selvtilrettelægger deres arbejdstid. Såfremt en medarbejder ikke selvtilrettelægger sin arbejdstid, gælder §§ 7, 9-12 og 14-18.

Sådanne aftaler kan, hvis ikke andet er anført, opsiges med 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

#### **Stk. 2**

For ansatte, der selvtilrettelægger arbejdstiden, gælder følgende regler: Det skal fremgå af ansættelsesbrevet, at den ansatte selvtilrettelægger sin arbejdstid. Den ansatte tilrettelægger selv, under hensyn til de opgaver der skal løses, den tidsmæssige placering af arbejdsopgaverne, hvorfor der ikke udarbejdes mødeplaner for pågældende. Den ansatte indgår ikke i en døgnbemanning.

Selvtilrettelæggelse udelukker ikke, at en del af det fælles liv på arbejdspladsen indebærer at opgaver, møder og lignende gør det nødvendigt, at alle ansatte eller grupper af ansatte er til stede på samme tid og tidspunkter, der kan være fastlagt af andre.

#### **Stk.3.**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid forudsættes at være 37 timer for en fuldtidsansat.

#### **Stk. 4.**

Arbejdstiden er som hovedregel placeret på ugens fem første hverdage (mandag til fredag) i dagtimerne.

#### **Stk. 5.**

Hvis det efter aftale med ledelsen findes hensigtsmæssigt fast eller i en periode, at placere arbejdstid efter kl. 18.00 eller på lørdage, søndage, sønehelligdage eller særlige fridage, skal der lokalt aftales tillæg for arbejde på særlige tidspunkter. Kan der ikke opnås enighed herom, finder bestemmelserne om arbejde på særlige tidspunkter §§ 9-18 anvendelse.

## PROTOKOLLAT 11

---

### Protokollat om nye regler og rammer vedrørende natarbejde

---

#### Stk. 1 . Forebyggende tiltag ved natarbejde

Følgende er gældende pr. 1. marts 2024:

parterne har implementeret NFA 's anbefalinger om natarbejde:

- Højest tre nattevagter i træk
- Højest 9 timer ad gangen
- Mindst 11 timer mellem to vagter
- Gravide normalt arbejder maksimalt 1 nattevagt om ugen for at mindske risiko for abort og andre graviditetskomplikationer

Virksomheder, der har natarbejdere, skal derfor gennemføre følgende tiltag:

De lokale parter skal, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, drøfte, om man lever op til NFA's anbefalinger i de områder af virksomheden, hvor der udføres natarbejde.

Drøftelsen skal:

- a. Gennemføres ved iværksættelse af natarbejde og derefter løbende en gang om året.
- b. Dokumenteres ved udfyldelse af et af parterne udarbejdet skema som indeholder en gennemgang af anbefalingerne

hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger følges, anvendes almindelige regler i overenskomsten uændret.

Hvis de lokale parter, eventuelt i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, vurderer, at NFA's anbefalinger ikke følges, sættes følgende særlige aktiviteter i værk for medarbejdere, hvis normale

arbejdstid om natten ikke er tilrettelagt i overensstemmelse med NF A's anbefalinger:

- a. Virksomheden skal tilbyde årlig helbreds kontrol til natarbejderne.
  - i. Det er obligatorisk for natarbejderne at gennemføre helbreds kontrollen hvert andet år.
  - ii. For de natarbejdere, der er fyldt 50 år, anvendes en udvidet hel-breds kontrol
- b. Gennemførelse af en årlig særlig APV rettet mod natarbejde
  - i. Identifikation og kortlægning af risici ved natarbejde
  - ii. Vurdering af risici ved natarbejde
  - iii. Prioritering og udarbejdelse af handlingsplan
  - iv. Opfølgning på handlingsplan

### **Stk. 2 Gravides natarbejde**

Følgende er gældende pr. 1. marts 2024, under forudsætning af, at Arbejdstilsynet indarbejder NFA's anbefalinger om gravides natarbejde i f.eks. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8, jf. bilag 2. Herudover forudsættes, at natarbejde ud over 1 nattevagt om ugen bliver omfattet af Barselslovens § 6, stk. 2, nr. 2, og at der således vil være adgang til refusion.

Når virksomheden er underrettet om eller på anden måde bliver bekendt med, at en medarbejder er gravid, skal virksomheden hurtigst muligt og senest 2 uger efter til en uges udgang omlægge medarbejderens arbejdstid eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, så pågældende højst arbejder en nattevagt om ugen.

Hvis det ikke er muligt for arbejdsgiveren at omlægge arbejdstiden, så pågældende medarbejder højst arbejder 1 nattevagt om ugen, eller overføre medarbejderen til andre arbejdsopgaver, har medarbejderen ret til fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen med betaling som ved graviditetsorlov efter overenskomstens § 22, stk. 2. Der er udelukkende tale om en betalingsregel, som gælder uanset medarbejderens anciennitet og uanset antallet af uger, medarbejderen har fravær for øvrige nattevagter ud over 1 om ugen.

## PROTOKOLLAT 12

---

### **Protokollat om implementering af direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår i Den Europæiske Union (arbejdsvilkårsdirektivet)**

---

#### **§ 1 Anvendelsesområde og genstand (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 1)**

**Stk. 1.** Formålet med aftalen er at forbedre arbejdsvilkårene ved at fremme en mere gennemsigtig og forudsigelig ansættelse samtidig med, at arbejdsmarkedets tilpasningsevne sikres.

**Stk. 2.** Aftalen omfatter alle medarbejdere, der er omfattet af Overenskomsten, jf. dog stk. 3.

**Stk. 3.** Medarbejdere, der er omfattet af Overenskomsten, og som har et ansættelsesforhold, hvor deres forudbestemte og faktiske arbejdstid udgør mindre end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, er ikke omfattet af aftalen. Arbejdstid hos alle arbejdsgivere, der udgør eller tilhører samme virksomhed, koncern eller enhed, medregnes i nævnte 3 timers gennemsnit.

**Stk. 4.** Undtagelsen i aftalens § 1, stk. 3, finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold, hvor der ikke før ansættelsesforholdets start er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde.

#### **§ 2 Definitioner af begreber i denne aftale (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 2)**

##### **a) Tidsplan for arbejdet**

Plan for fastlæggelse af, på hvilke klokkeslæt og dage arbejdet begynder og slutter.

##### **b) Referencetimer og referencedage**

Tidsintervaller på bestemte dage, hvor arbejdet kan finde sted efter anmodning fra arbejdsgiveren.

**c) Arbejdsmonster**

Måden, hvorpå arbejdstiden og dens fordeling tilrettelægges efter et bestemt mønster, som fastlægges af arbejdsgiveren.

**§ 3 Udlevering af oplysninger (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 3)**

Arbejdsgiveren skal give den enkelte medarbejder de oplysninger, der kræves efter denne aftale, skriftligt. Oplysningerne udleveres eller sendes til medarbejderen i et eller flere dokumenter, eventuelt i elektronisk form.

Hvis oplysninger afgives i elektronisk form, skal medarbejderen kunne gemme og udskrive oplysningerne, og arbejdsgiveren skal opbevare dokumentation for fremsendelse og modtagelse.

**§ 4 Oplysningspligt (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 4)**

Arbejdsgiver skal give medarbejderen oplysning om de væsentligste vilkår i ansættelsesforholdet. Oplysningerne skal mindst omfatte følgende oplysninger og gives inden for følgende frister:

| Litra | Oplysning   | Hvordan gives oplysningen? | Frist          |
|-------|---|----------------------------|----------------|
| A     | Arbejdsgiveren og lønmodtagerens navn og adresse  | Individuelt                | 7 kalenderdage |
| B     | Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse. | Individuelt                | 7 kalenderdage |
| C     | Titel eller jobbeskrivelse  | Individuelt                | 7 kalenderdage |
| D     | Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.   | Individuelt                | 7 kalenderdage |
| E     | Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er   | Individuelt                | 7 kalenderdage |

## Protokollat 12

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
|   | tale om tidsbestemt ansættelse.   |  |                |
| F | Vikaransatte: brugervirksomhedernes identitet, når og så snart denne er kendt.  | Individuelt  | 1 måned        |
| G | Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 7 kalenderdage |
| H | Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 1 måned        |
| I | Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie eller andet fravær med løn.  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 1 måned        |
| J | Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.   | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 1 måned        |
| K | Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer. | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 7 kalenderdage |
| L | Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 7 kalenderdage |
| M | Hvis arbejdsmonstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette lønmodtageren om:<br><br>1) det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af  | Individuelt  | 7 kalenderdage |

|   |  |  |         |
|---|--|--|---------|
|   | <p>garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,</p> <p>2) de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og</p> <p>3) den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, for en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.</p> |  |         |
| N | <p>Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem parterne er i den pågældende overenskomst.</p>  | Individuelt  | 1 måned |
| O | <p>Hvor det er arbejdsgiverens ansvar: Identitet af sociale sikringsordninger, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side.</p>   | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | 1 måned |

**§ 5 Frister og oplysningernes form (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 5)**

Arbejdsgiver skal give oplysningerne i § 4 til medarbejderen i form af et eller flere dokumenter, jf. § 3, og i overensstemmelse med de i § 4 fastsatte frister.

**§ 6 Ændring af ansættelsesforholdet (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 6)**

Arbejdsgiver skal informere skriftligt om ændringer i oplysninger efter § 4 og § 7 hurtigst muligt og senest på dagen, hvor ændringen træder i kraft. Dette gælder dog ikke ændringer, der blot afspejler en ændring i love, administrative eller vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektive overenskomster, som ansættelsesaftalen henviser til.

**§ 7 Yderligere oplysninger til arbejdstagere, der sendes til en anden medlemsstat eller et tredjeland (arbejdsvilkårsdirektivet artikel 7)**

**Stk. 1.** Hvis medarbejderen skal udføre sit arbejde i et eller flere andre lande end det, hvor medarbejderen normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger fire på hinanden følgende uger, skal medarbejderen have følgende oplysninger i tillæg til de oplysninger, medarbejderen skal have efter § 4:

| Litra | Oplysning   | Hvordan gives oplysningen?                             | Frist         |
|-------|---|--|---------------|
| A     | Det land eller de lande, i hvilket eller hvilke arbejdet i udlandet skal udføres, og arbejdets forventede varighed. | Individuelt  | Inden afrejse |
| B     | Den valuta, som lønnen udbetales i  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale mv. | Inden afrejse |
| C     | Eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier vedrørende arbejdsopgaverne   | Individuelt  | Inden afrejse |

|   |   |             |               |
|---|---|-------------|---------------|
| D | Oplysninger om, hvorvidt omkostningerne i forbindelse med medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres, og i bekræftende fald vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet. | Individuelt | Inden afrejse |
|---|---|-------------|---------------|

**Stk. 2.** Udstationerede medarbejdere, der er omfattet af direktiv 96/71/EF, skal desuden have følgende oplysninger:

| Litra | Oplysning  | Hvordan gives oplysningen?   | Frist         |
|-------|--|--|---------------|
| A     | Den løn, som arbejdstageren er berettiget til i overensstemmelse med gældende ret i værtsmedlemsstaten.  | Kan gives ved henvisning til lov, kollektiv aftale, udstationslandets officielle nationale websted mv. | Inden afrejse |
| B     | Hvor det er relevant, eventuelle ydelser, der specifikt vedrører udstationeringen, og eventuelle ordninger for godtgørelse af udgifter til rejse, kost og logi.            | Individuelt  | Inden afrejse |
| C     | Linket til det centrale officielle nationale websted, der er etableret af værtsmedlemsstaten/værtsmedlemsstaterne i henhold til artikel 5, stk. 2 i Europa-Parlamentets og | Individuelt  | Inden afrejse |

|  |                                |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|
|  | Rådets direktiv<br>2014/67/EU. |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|

### **§ 8 Beskyttelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15-17)**

**Stk. 1.** Såfremt oplysningerne ikke er blevet udleveret eller sendt elektronisk til medarbejderen rettidigt, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 15 dage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende oplysninger, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på oplysningspligten.

**Stk. 2.** Parterne er enige om, at medarbejderens mulighed for at indgive klage til et kompetent organ, modtage passende oprejsning på rettidig og effektiv vis samt beskyttelse imod ugunstig behandling, jf. arbejdsvilkårsdirektivets artikel 15, 16 og 17, er sikret ved, at tvister, herunder angående ansættelsesbeviser, kan behandles i det fagretlige system i henhold til Overenskomstens regler herom.

Parterne er enige om, at tvister angående opsigelse af medarbejdere omfattet af stk. 2 behandles efter Hovedaftalens § 4, stk. 3, i Afskedigelsesnævnet.

### **§ 9 Beskyttelse mod afskedigelse og bevisbyrde (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 18)**

**Stk. 1.** Medarbejdere, der mener, at de er blevet afskediget eller har været udsat for foranstaltninger med tilsvarende virkning på det grundlag, at de har udøvet deres rettigheder efter denne aftale, kan anmode arbejdsgiveren om at give en behørig begrundelse for afskedigelsen eller de tilsvarende foranstaltninger. Arbejdsgiveren skal give denne begrundelse skriftligt.

**Stk. 2.** Hvis en medarbejder påviser faktiske omstændigheder, som giver anledning til at formode, at der er sket en afskedigelse eller tilsvarende foranstaltning, fordi medarbejderen udøvede sine rettigheder efter denne aftale, jf. stk. 2, påhviler det arbejdsgiveren at bevise, at afskedigelsen er begrundet i andre forhold.

### **§ 10 Sanktioner (arbejdsvilkårsdirektivets artikel 19)**

I forhold til sanktioner for overtrædelse af denne aftale er parterne enige om, at der ikke er tiltænkt nogen ændringer i de hidtidige

niveauer for bod for mangelfulde ansættelsesbeviser. Der er heller ikke tiltænkt nogen ændring i de hidtidige niveauer for godtgørelse for usaglige afskedigelser.

### **§ 11 Ikrafttræden**

Dette protokollat træder i kraft samme dato som den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet. Til medarbejdere, der allerede er ansat forud for protokollatets ikrafttræden, skal arbejdsgiver kun udlevere eller supplere dokumenter, der er omhandlet af §§ 4 og 7 på anmodning fra medarbejderen. Arbejdsgiveren skal udlevere de nødvendige dokumenter senest 8 uger efter, anmodningen er modtaget.

Såfremt en kommende implementeringslov afgørende ændrer ved forudsætningerne for eller opstiller krav eller kriterier, der afviger fra tilsvarende bestemmelser i nærværende aftale, drøfter parterne konsekvenserne heraf med henblik på, at det oprindelige aftaleforhold genoprettes i det omfang, det er teknisk og lovmæssigt muligt.

I tilfælde af opsigelse af overenskomsten er parterne forpligtede til at overholde bestemmelserne vedrørende implementering af arbejdsvilkårsdirektivet (EU-direktiv 2019/1152 af 20. juni 2019), indtil anden overenskomst træder i stedet, eller direktivet ændres.

Der er mellem parterne enighed om, at der ikke er konfliktadgang i forbindelse med dette protokollat. Det er i denne forbindelse underordnet, om forhandlingsteksten placeres i selve overenskomsten eller i en særskilt kollektiv aftale. Ændringer kan dog forhandles på normal vis, men kan aldrig forringe direktivets minimumsforskrifter

## PROTOKOLLAT 13

---

### **Protokollat om det gode samarbejde og databeskyttelse**

---

Det lokale samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten er afgørende for virksomhedens drift og medarbejdernes indflydelse på deres arbejdsvilkår. Parterne har en fælles interesse i, at samarbejdet fungerer så godt og konstruktivt som muligt.

For at understøtte det gode lokale samarbejde er parterne enige om følge det udvalgsarbejde vedrørende guidelines til et godt lokalt samarbejde mellem virksomheden og tillidsrepræsentanten, der er igangsat på Fællesoverenskomstens område, jf. protokollat 20 fra fornyelsen af Fællesoverenskomsten.

Parterne følger på tilsvarende vis det udvalgsarbejde om databeskyttelse, der er igangsat på Fællesoverenskomsten, jf. protokollat 16 fra fornyelsen af Fællesoverenskomsten.

## PROTOKOLLAT 14

---

### **Protokollat om uddannelsesrepræsentant**

---

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomsternes bestemmelser, og herunder være sparringspartner for virksomheden og medarbejderne. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes lærlinge og elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

## PROTOKOLLAT 15

---

### **Protokollat om tillidsrepræsentanternes adgang til at deltage i informationsmøder om overenskomstfornyelse**

---

Overenskomstparterne ønsker at støtte op om udbredelsen af information om de nye elementer i overenskomsten.

Valgte tillidsrepræsentanter har derfor ret til frihed med løn til at deltage i nærmeste informationsmøde (i forhold til transporttid), hvor forbundet er repræsenteret, efter et aftaleresultat måtte foreligge. Denne ret til fravær med løn gælder frem til urafstemningens afslutning.

Tillidsrepræsentanten har pligt til hurtigst muligt efter indkaldelsen til informationsmødet er modtaget at underrette arbejdsgiveren om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes samt varigheden af mødet.

Transportudgiften dækkes af forbundet.

**2025-2028**

Forenede Care A/S

Nummer

Click or tap here to enter text.



# Verifikation

Dokument-ID 09222115557576380503

## Dokument

**2026-03-05**

Hoveddokument

85 sider

Påbegyndt 2026-04-24 15:38:31 CEST (+0200) af Karin

Kryger Olsen (KKO)

Færdiggjort 2026-04-27 16:08:12 CEST (+0200)

## Initiativtager

**Karin Kryger Olsen (KKO)**

FORENEDE HOLDING A/S

kkol@forenede-care.dk

+4520335014

## Underskrivere

**Stine Louise Eising von Christerson (SLEvC)**

Forenede Care A/S

slec@forenede-care.dk

Signeret 2026-04-24 15:58:50 CEST (+0200)

**Tina Nør Langager (TNL)**

Ergoterapeutforeningen

tnl@etf.dk

Signeret 2026-04-24 16:44:47 CEST (+0200)

**Morten Ritter (MR)**

Danske Fysioterapeuter

mr@fysio.dk

Signeret 2026-04-27 16:08:12 CEST (+0200)

Denne verificering blev udstedt af Scrive. For mere information/bevismateriale om dette dokument se de skjulte vedhæftede filer. Brug en PDF-læser såsom Adobe Reader, der kan vise skjulte vedhæftede filer, for at se vedhæftede filer. Vær opmærksom på, at hvis dokumentet udskrives, kan integriteten af en sådan udskrevet kopi ikke verificeres i henhold til nedenstående, og at en grundlæggende udskrift vil mangle indholdet af de skjulte vedhæftede filer. Den digitale signatur (elektronisk segl) sikrer, at integriteten af dette dokument, inklusive de skjulte vedhæftede filer, kan bevises matematisk og uafhængigt af Scrive. For at gøre det mere bekvemmeligt leverer Scrive også en service, der giver dig mulighed for automatisk at verificere dokumentets integritet på: <https://scrive.com/verify>

