

Brancheoverenskomst

mellem

Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

og

FOA

2020-2023

INDHOLDSFORTEGNELSE

Kap. 1. Overenskomstens indhold	4
§ 1. Overenskomstens område	4
§ 2. Definition af vikarbureauarbejde.....	4
§ 3. Definition af vikar	4
§ 4. Stillingskategorier	4
Kap. 2. Særlige bestemmelser for timelønnet vikararbejde.....	5
§ 5. Definition af timelønnede vikarer.....	5
§ 6. Timelønnen for timelønsansatte.....	6
§ 8. Lukkede sikrede afdelinger	8
§ 9. Ledere	8
§ 10. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.	9
§ 11. Tjenestedragt.....	10
§ 12. Lønudbetaling.....	10
§ 13. Ferie.....	10
§ 14. Ophævelse af vikariatet	10
§ 15. Pension.....	10
Kap. 3. Særlige bestemmelser for månedslønnet vikararbejde	11
§ 16. Definition af månedslønnede vikarer.....	11
§ 17. Timelønnen for månedslønsansatte	11
§ 18. Lukkede sikrede afdelinger.....	12
§ 19. Ledere.....	12
§ 20. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.....	12
§ 21. Tjenestedragt	13
§ 22. Tjenestelister	13
§ 23. Fridøgn	14
§ 24. Overarbejde	14
§ 25. Lønudbetaling	14
§ 26. Børns hospitalsindlæggelse.....	14
§ 27. Barns sygdom	14
§ 28. Sygdom og barsel.....	15
§ 29. Pension	15
§ 30. Opsigelse	15
Kap. 4. Fælles bestemmelser for timelønnede og månedslønnede	15
§ 31. Arbejdstid	15

§ 32. Aften-/nattjeneste.....	16
§ 33. Overarbejde	16
§ 34. Weekendtjeneste	16
§ 35. Sognehelligdagstjeneste.....	16
§ 36. Rådighedstjeneste.....	17
§ 37. Særlige tillæg.....	18
§ 38. Gaver.....	18
§ 39. Patientledsagelse.....	18
§ 40. Kørselsgodtgørelse	18
§ 41. Aftale om feriegarantiordning	18
§ 42. Hovedaftale.....	19
§ 43. Ikrafttræden og opsigelse	19
Protokollat om ansættelsesbeviser	20
Bilag 1	22
Bilag 2	23
Bilag 3	25
Bilag 4.....	26
Bilag 5.....	27

Kap. 1. Overenskomstens indhold

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter sygehjælpere, hjemmehjælpere, plejere, plejehjemsassistenter, social- og sundhedsassistenter, sundhedsmedhjælpere, social- og sundhedshjælpere samt ikke-uddannede social- og sundhedsmedarbejdere, der engageres som vikarer til varetagelse af omsorgsopgaver af vikarbureauet, der er medlem af Vikarbureauernes Brancheforening, og som har tiltrådt denne overenskomst,

Det er frivilligt - for såvel nuværende som kommende medlemmer af Vikarbureauernes Brancheforening - at tilslutte sig denne overenskomst.

§ 2. Definition af vikarbureauarbejde

Som vikarbureauarbejde anses regelmæssig virksomhed, som består i, at Bureauet indgår en aftale med en vikar med det formål midlertidigt at stille denne til rådighed for enten en bruger/institution, der har ansvaret for udførelsen af arbejdet.

§ 3. Definition af vikar

En vikar er enhver under overenskomsten ansat, der indgår en aftale, som indebærer, at den pågældende af Bureauet stilles midlertidigt til rådighed for en bruger/institution.

§ 4. Stillingskategorier

Stk. 1

Til gruppe O, A henregnes:

Medhjælpere, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med mindre end 9 måneders dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Til gruppe O, B henregnes:

Plejemedhjælpere, dvs. ikke-uddannede social- og sundhedsvikarer med 9 måneders – eller mere - dokumenteret erfaring inden for social- og sundhedsområdet i mere end 19 timer pr. uge inden for de seneste 3 år.

Bemærkning:

Vikarbureauet kan vælge at henføre vikarer med relevante kurser m.v. fra gruppe O, A til gruppe O,B.

Stk. 2

Til gruppe I henregnes:

Social- og sundhedshjælpere, der har gennemgået uddannelse i henhold til grunduddannelse efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser indenfor bistandspleje og omsorgsområder m.v.

Hjemmehjælpere, der har gennemført grundkursus, der er omtalt i Socialministeriets Cirkulære af 8. oktober 1981 om uddannelse af hjemmehjælpere eller et af de i medfør af den tidligere husmoderafløsnings- og hjemmehjælpslovgivning fastsatte grundlæggende kurser.

Stk. 3

Til gruppe II henregnes:

Sygehjælpere, der har fået udstedt uddannelsesbevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 20. februar 1978 ved uddannelse af sygehjælpere, afsnit IV, eller har modtaget bevis "sygehjælpere ved plejehjem".

Sundhedsmedhjælpere, der har gennemgået uddannelser i overbygningsuddannelsen efter Lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser inden for bistands-, pleje- og omsorgsområdet men som ikke har autorisation.

Stk. 4

Til gruppe III henregnes:

Plejere, der har modtaget bevis i henhold til bestemmelserne i Sundhedsstyrelsens retningslinier af 12. juli 1977 og plejere, der er knyttet til særlige arbejdsområder.

Stk. 5

Til gruppe IV henregnes:

- a) Social- og sundhedsassistenter med autorisation.
- b) Plejehjemsassistenter, der har gennemgået uddannelsen i henhold til Sundhedsstyrelsens Cirkulære af 26. juni 1980 efter Uddannelsesnævnet for Sundhedsvæsenets Betænkning nr. 583/170 samt betænkning afgivet i september 1965 af et udvalg nedsat af Københavns Magistrats 3. afdeling om den på forsøgsbasis etablerede uddannelse.

Kap. 2. Særlige bestemmelser for timelønnet vikararbejde

§ 5. Definition af timelønnede vikarer

De af overenskomsten omfattede timelønnede vikarer udfører timelønnet arbejde på freelancebasis baseret på her og nu arbejde med specifikke individuelle aftaler pr. opgave, hvorefter vikaren og Bureaet

er fritstillet over for hinanden. Dette kan dreje sig om opgaver fra dag til dag eller uge til uge, dog maksimum vikariatet af tre måneders varighed. Vikaren er dog timelønnet uanset vikariatets længde, hvis den aftalte gennemsnitlige arbejdstid er under 10 timer pr. uge.

§ 6. Timelønnen for timelønsansatte

Stk. 1

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Gruppe o, A:			
Grundløn	kr. 149,70	kr. 153,14	kr. 156,51
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,51</u>	<u>kr. 1,54</u>	<u>kr. 1,57</u>
Grundløn i alt	- <u>kr. 151,21</u>	- <u>kr. 154,68</u>	- <u>kr. 158,08</u>
Gruppe o, B:			
Grundløn	kr. 161,80	kr. 165,52	kr. 169,16
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,51</u>	<u>kr. 1,54</u>	<u>kr. 1,57</u>
Grundløn i alt	- <u>kr. 163,31</u>	- <u>kr. 167,06</u>	- <u>kr. 170,73</u>
Gruppe I:			
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,53</u>	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,60</u>
Løn i alt	- <u>kr. 190,41</u>	- <u>kr. 194,79</u>	- <u>kr. 199,07</u>
Gruppe II:			
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,53</u>	kr. 1,57	<u>kr. 1,60</u>
Løn i alt	- <u>kr. 192,51</u>	- <u>kr. 196,94</u>	- <u>kr. 201,27</u>
Gruppe III:			
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,53</u>	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,60</u>
Løn i alt	- <u>kr. 194,67</u>	- <u>kr. 199,15</u>	- <u>kr. 203,53</u>
Gruppe IV:			
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,53</u>	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,60</u>
Løn i alt	- <u>kr. 199,11</u>	- <u>kr. 203,69</u>	- <u>kr. 208,17</u>

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget.

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund indenfor det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

Bemærkning vedr. uddannelses- og samarbejdsfond:

Udover ovenstående timeløn skal vikarbureauet indbetale til uddannelses- og samarbejdsfonden, jf. bilag 5. Der indbetales i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelses- og samarbejdsfonden fra 2.

kvartal 2020 jf. bilag 5 i nærværende overenskomst. For marts måned 2020 indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet bliver opkrævet af Kompetencefonde.dk halvårligt bagud. I overenskomstperioden opkræves første gang i juli/august måned 2020.

Stk. 2

Erfaringstillæg

Timelønnede vikarer med mindst 6 års dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse oppebærer et erfaringstillæg, såfremt vikaren har været beskæftiget indenfor sin uddannelse i mindst et år indenfor de seneste tre år. Erfaringstillægget udgør:

01.03.2020	01.03.2021	01.03.2022
kr. 7,12 pr. time	kr. 7,28 pr. time	kr. 7,44 pr. time

Når vikarbureauet ved vikarens tilknytning til vikarbureauet har anmodet vikaren om dokumentation for evt. opfyldelse af betingelserne for ret til erfaringstillæg, skal vikaren levere denne dokumentation senest 1 måned herefter. Beror den manglende dokumentation på vikarens tidligere arbejdsgiver, forlænges fristen med 2 måneder. Har vikarbureauet ikke modtaget dokumentationen indenfor denne frist, ydes tillægget alene fremadrettet fra det tidspunkt, hvor vikarbureauet modtager dokumentationen.

Stk. 3

Kvalifikationstillæg

Timelønnede vikarer med over et års dokumenteret beskæftigelse indenfor de seneste tre år indenfor et eller flere af følgende specialer - Intensiv, neonatologi, radiologi, onkologi, anæstesi, kardiologi, epidemiologi, nefrologi/dialyse, hæmatologi, operation eller lukkede sikrede afdelinger - oppebærer et tillæg, såfremt specialeerfaringen anvendes i det pågældende vikariat.

Det er ydermere en forudsætning, at vikaren mindst har haft seks års samlet dokumenteret beskæftigelse efter afsluttet uddannelse.

Kvalifikationstillægget udgør:

01.03.2020	01.03.2021	01.03.2022
kr. 9,09 pr. time	kr. 9,30 pr. time	kr. 9,50 pr. time

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 8.

Alene § 6, stk. 3. indgår i ulempeberegningen.

Når vikarbureauet ved vikarens tilknytning til vikarbureauet har anmodet vikaren om dokumentation for evt. opfyldelse af betingelserne for ret til kvalifikationstillæg, skal vikaren levere denne dokumentation senest 1 måned herefter. Beror den manglende dokumentation på vikarens tidligere arbejdsgiver, forlænges fristen med 2 måneder. Har vikarbureauet ikke modtaget dokumentationen indenfor denne frist, ydes tillægget alene fremadrettet fra det tidspunkt, hvor vikarbureauet modtager dokumentationen.

Stk. 4

Gruppe 0, A og 0,B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

Stk. 5

Normaltimeløn – beregning af ulempegodtgørelse

(Grund)løn og ajourføringstillæg samt erfaringstillæg og kvalifikationstillæg udgør normaltimelønnen og indgår i beregningen af ulempetillæg (aften-/nattjeneste, overarbejde, weekendtjeneste og søgnehelldagstjeneste).

§ 7. Definition af overarbejde

Tjeneste ud over den på forhånd aftalte tjenestetid mellem Bureauet og vikaren betragtes som overarbejde.

§ 8. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 3,06	kr. 3,13	kr. 3,20

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres dels efter § 6, stk. 3, når betingelserne er opfyldt, men altid efter § 8.

Alene § 6, stk. 3. indgår i ulempeberegningen.

§ 9. Ledere

Bureauet yder et tillæg ved vikariater som afdelingsledere, institutions- eller områdeledere.

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Afdelingsledere	kr. 12,98	kr. 13,28	kr. 13,57
Institutions- eller om- rådeledere	kr. 25,96	kr. 26,56	kr. 27,14

§ 10. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.

Stk. 1

I tilfælde, hvor en vikar frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold m.v., aftales honoreringen mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 2 - 5.

Stk. 2

Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

Stk. 3

Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Hverdage	kr. 298,64	kr. 305,51	kr. 312,23
Søn- og Helligdage	kr. 597,27	kr. 611,01	kr. 624,45

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Stk. 4

Øvrige regler om arbejdstid, f.eks. overarbejde, rådighedstjeneste og arbejdstidsbestemte tillæg, suspenderes.

Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjenestetid.

Stk. 5

Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

§ 11. Tjenestedragt

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureauet et tillæg til timelønnen.

Tillægget udgør pr. time kr. 2,19.

§ 12. Lønudbetaling

Lønnen udbetales for hvert vikariat, således at lønnen er til disposition den førstkomende torsdag efter vikariatets afslutning, idet der dog altid afregnes for en eller to uger ad gangen. Der tilstilles vikaren en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 13. Ferie

Vikarer modtager 12 1/2% i feriegodtgørelse.

§ 14. Ophævelse af vikariatet

Ethvert vikariat kan ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes vikariatet som ophævet.

§ 15. Pension

Bureauet indbetaler månedligt et beløb svarende til 7,2 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) til PenSam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter lønudbetalingsmåneden.

Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 2,4 % af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et bidrag svarende til 4,8 % af lønnen uden tillæg.

Pr. 1. maj 2020 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 7,8 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 2,6 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 5,2 %.

Pr. 1. marts 2021 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 8,4 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 2,8 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 5,6 %.

Pr. 1. marts 2022 indbetaler vikarbureauet månedligt et beløb svarende til 9 % af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg). Heraf udgør vikarens eget bidrag til pensionsordningen 3 % og vikarbureauets bidrag til pensionsordningen 6 %.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

Kap. 3. Særlige bestemmelser for månedslønnet vikarbejde

§ 16. Definition af månedslønnede vikarer

Månedslønnede fastansatte vikarer udfører månedslønnet arbejde med en aftalt gennemsnitlig arbejdstid på minimum 10 timer pr. uge baseret på aftaler i enkeltstående, sammenhængende vikariater med en varighed af minimum tre måneder. I alle øvrige tilfælde er der tale om timelønnet vikarbejde på freelancebasis.

§ 17. Timelønnen for månedslønsansatte

Stk. 1

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Gruppe o, A:			
Grundløn	kr. 141,13	kr. 144,66	kr. 148,28
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,55</u>	<u>kr. 1,59</u>	<u>kr. 1,63</u>
Grundløn i alt	- <u>kr. 142,68</u>	- <u>kr. 146,25</u>	- <u>kr. 149,91</u>
Gruppe o, B:			
Grundløn:	kr. 147,87	kr. 151,57	kr. 155,36
Ajourføringstillæg	<u>kr. 1,55</u>	<u>kr. 1,59</u>	<u>kr. 1,63</u>
Grundløn i alt	- <u>kr. 149,42</u>	- <u>kr. 153,16</u>	- <u>kr. 156,99</u>
Gruppe I:			
Ajourføringstillæg	kr. 172,80	kr. 177,12	kr. 181,55
Løn i alt	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,61</u>	<u>kr. 1,65</u>
	- <u>kr. 174,37</u>	- <u>kr. 178,73</u>	- <u>kr. 183,20</u>
Gruppe II:			
Ajourføringstillæg	kr. 174,79	kr. 179,16	kr. 183,64
Løn i alt	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,61</u>	<u>kr. 1,65</u>
	- <u>kr. 176,36</u>	- <u>kr. 180,77</u>	- <u>kr. 185,29</u>
Gruppe III:			
Ajourføringstillæg	kr. 176,81	kr. 181,23	kr. 185,76
Løn i alt	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,61</u>	<u>kr. 1,65</u>
	- <u>kr. 178,38</u>	- <u>kr. 182,84</u>	- <u>kr. 187,41</u>
Gruppe IV:			
Ajourføringstillæg	kr. 178,36	kr. 182,82	kr. 187,39
Løn i alt	<u>kr. 1,57</u>	<u>kr. 1,61</u>	<u>kr. 1,65</u>
	- <u>kr. 179,93</u>	- <u>kr. 184,43</u>	- <u>kr. 189,04</u>

Ajourføringstillægget indgår i pensionsberegningsgrundlaget og ved beregning af ulempetillæg (aften/nattjeneste, overarbejde, weekendtjeneste og søgnehellidagstjeneste).

Parterne er enige om, at vikaren skal aflønnes efter vikarens højeste uddannelsesmæssige baggrund indenfor det sundhedsfaglige område, jf. § 4.

Bemærkning vedr. uddannelses- og samarbejdsfond:

Udover ovenstående timeløn skal vikarbureauet indbetale til uddannelses- og samarbejdsfonden, jf. bilag 5. Der indbetales i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime til uddannelses- og samarbejdsfonden fra 2. kvartal 2020 jf. bilag 5 i nærværende overenskomst. For marts måned 2020 indbetales 10 øre pr. præsteret arbejdstime.

Beløbet bliver opkrævet af Kompetencefonde.dk halvårligt bagud. I overenskomstperioden opkræves første gang i juli/august måned 2020.

Stk. 2

Gruppe O, A og O,B oppebærer ikke erfaringstillæg, kvalifikationstillæg, tillæg for arbejde på lukkede sikrede afdelinger eller tillæg som leder.

§ 18. Lukkede sikrede afdelinger

For tjeneste på lukkede sikrede afdelinger ydes et tillæg.

Tillægget udgør pr. time:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 3,10	kr. 3,18	kr. 3,26

Ved en lukket sikret afdeling forstås en afdeling på et sygehus, på en psykiatrisk institution eller sikringsanstalt, hvor yderdøre og vinduer er konstant aflåst.

Bemærkning:

Ved vikariater på en lukket sikret afdeling honoreres altid efter § 18. Honoreringen indgår ikke i ulempeberegningen.

§ 19. Ledere

Bureauet yder et tillæg ved vikariater som afdelingsledere, institutions- eller områdeledere.

Tillægget udgør pr. time:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Afdelingsledere	kr. 13,14	kr. 13,47	kr. 13,81
Institutions- eller områdeledere	kr. 26,28	kr. 26,94	kr. 27,61

§ 20. Ferie-, koloni- og højskoleophold m.v.

Stk. 1

I tilfælde, hvor en vikar frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie-, koloni- og højskoleophold m.v., aftales honoreringen mellem vikarbureauet og vikaren.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en aftale, gælder stk. 2 - 5.

Stk. 2

Vikarerne oppebærer sædvanlig løn (svarende til 7,4 timers normal timebetaling inkl. eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg) under opholdet.

Stk. 3

Der ydes et vederlag for deltagelse i opholdet.

Vederlaget udgør pr. dag:

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Hverdage	kr. 302,33	kr. 309,89	kr. 317,64
Søn- og Helligdage	kr. 604,65	kr. 619,77	kr. 635,26

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Stk. 4

Øvrige regler om arbejdstid, f.eks. overarbejde, rådighedstjeneste og arbejdstidsbestemte tillæg, suspenderes.

Opholdet medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen eller ved beregningen af højeste tjenestetid.

Stk. 5

Aftalen finder tillige anvendelse i udlandet.

§ 21. Tjenestedragt

Hvor institutionerne stiller krav om, at vikaren møder uniformeret, men undtagelsesvis ikke kan tilbyde vikaren tjenestedragt, yder Bureauet et tillæg til timelønnen.

Tillægget udgør pr. time kr. 2,20.

§ 22. Tjenestelister

Tjenestelister bekendtgøres af Bureauet, således at vikaren så vidt muligt er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgn mindst fire uger forud.

§ 23. Fridøgn

Stk. 1

Der ydes ugentligt én fridøgnperiode af minimum 55 timers varighed eller to fridøgnperioder af minimum 35 timers varighed.

Stk. 2

Inddrages fridøgn, aflønnes den pålagte tjeneste som overarbejde af mindst seks timers varighed.

§ 24. Overarbejde

Tjeneste ud over den i henhold til tjenestelisten fastsatte tjenestetid betragtes som overarbejde.

§ 25. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud på den sidste hverdag i måneden.

§ 26. Børns hospitalsindlæggelse

Der indrømmes frihed med fuld løn til vikaren, når det er nødvendigt, at vikaren 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.

Vikaren skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder vikarbureauet.

§ 27. Barns sygdom

Der indrømmes til vikarer, som har været i lønnet beskæftigelse i det samme vikarbureau i mindst 1443 timer, frihed med fuld løn, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, hjemmевærende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter barnets første hele sygedag. Såfremt barnet bliver sygt i løbet af vikarens arbejdsdag, og vikaren må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed med løn de resterende arbejdstimer den pågældende dag.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har vikaren under samme betingelser ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn.

Med virkning fra den 1. maj 2020 har vikarer, der har ret til at holde barns første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet. Frihed til lægebesøg afholdes uden løn.

Vikarer, der ønsker at holde fri til lægebesøg, skal give virksomheden meddelelse herom så tidligt som muligt.

Overstiger perioden mellem 2 vikariater for samme vikarbureau 12 måneder, bortfalder al tidligere optjent anciennitet i henhold til denne bestemmelse.

§ 28. Sygdom og barsel

Ved sygdom og barsel finder Funktionærlovens regler anvendelse.

§ 29. Pension

Et beløb svarende til 12% af vikarens løn (timeløn + ajourføringstillæg) indbetales månedligt af Bureauet til Pen-Sam Gruppen samtidig med lønudbetalingen i den måned, der følger efter udbetalingsmåneden.

Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter. Vikarens eget bidrag til pensionsordningen udgør 4% af lønnen uden tillæg, og Bureauets bidrag udgør et beløb svarende til 8% af lønnen uden tillæg.

Der ydes ikke pension fra det fyldte 67. år.

§ 30. Opsigelse

Det gensidige opsigelsesvarsel følger Funktionærlovens regler.

Kap. 4. Fælles bestemmelser for timelønnede og månedslønnede

§ 31. Arbejdstid

Stk. 1

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm er 37 timer, hvori rådighedstjeneste indgår med det antal timer, jf. § 36, for hvilke der udbetales løn.

Bemærkning

Bestemmelsen indebærer, at vikarens arbejde kan tilrettelægges fleksibelt over en periode, således at der i de enkelte uger kan forekomme arbejde ud over 37 timer pr. uge, jf. ordet ”gennemsnitlig”. Grænserne i arbejdstidsdirektivet skal dog overholdes.

Stk. 2

Den daglige arbejdstid kan variere fra 3 til 12 timer, afhængig af den daglige arbejdstid på arbejdsstedet, med mulighed for at indgå aftale mellem vikarbureauet og vikaren om op til yderligere 1 time.

Stk. 3

Arbejdstiden kan derudover fraviges yderligere 1 time i såvel nedadgående som opadgående retning i følgende særlige situationer:

Terminalpleje, pleje i private hjem, ved ledsagelse og i fortsættelse af faste vagter.

Ud over ovenstående fravigelse kan arbejdstiden ved ledsagelse fraviges yderligere 1 time i nedadgående retning.

Stk. 4

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

§ 32. Aften-/nattjeneste

Stk. 1

Tjeneste mellem kl. 15.00 og kl. 07.00 betegnes som aften-/nattjeneste.

Stk. 2

Ved aften-/nattjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 22 % af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

§ 33. Overarbejde

Stk. 1

Ved overarbejde ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50% af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg.

Stk. 2

Godtgørelse for overarbejde ydes alene ved overarbejde af minimum 15 minutters varighed. Ved godtgørelse for overarbejde ydes betaling for den effektive arbejdstid.

§ 34. Weekendtjeneste

Stk. 1

For tjeneste i tidsrummet fra kl. 23.00 fredag til kl. 07.00 mandag samt for tjeneste den 1. maj og Grundlovsdag i tidsrummet fra kl. 00.00 til kl. 24.00 ydes et tillæg til timelønnen svarende til 50 % af normaltimelønnen.

Stk. 2

Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra søgnehelligdagstillæg.

§ 35. Søgnehelligdagstjeneste

Stk. 1

Følgende dage betragtes som søgnehellig dage:

Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, Store Bededag og 2. pinsedag. Hertil kommer den 24.-26. december, 31. december og 1. januar, såfremt disse falder på mandag-lørdag.

Stk. 2

Tjeneste i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00 på en sønehelligdag betegnes som sønehelligdagstjeneste.

Stk. 3

Ved sønehelligdagstjeneste ydes et tillæg til timelønnen svarende til 100 pct. af normaltimelønnen. Tillægget ydes også i forbindelse med øvrige tillæg, bortset fra weekendtjeneste.

§ 36. Rådighedstjeneste

Stk. 1

Som rådighedstjeneste betegnes tjeneste, hvor vikaren står til rådighed fra sit hjem eller fra vagtværelse.

Stk. 2

Vikaren har pligt til at møde omgående efter tilkaldelsen - ved rådighedstjeneste fra hjemmet indenfor maksimalt en time.

Stk. 3

Aftales der normaltjeneste i tilslutning til en rådighedstjenestes ophør, gælder Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn.

Stk. 4

Rådighedstjeneste aflønnes efter følgende takster:

Rådighedstjeneste fra hjemmet honoreres med 1/3 time pr. time.

Rådighedstjeneste fra vagtværelse honoreres med 3/4 time pr. time.

Stk. 5

For den tid, i hvilken der under rådighedstjenesten udføres effektivt arbejde, ydes der - ud over eventuelle øvrige tillæg - overarbejdsbetaling. Tiden beregnes fra tilkaldelsen.

Stk. 6

Hvert opkald under rådighedstjeneste tæller mindst én times effektivt arbejde. Opkald honoreres pr. påbegyndt time, i hvilken effektiv tjeneste udføres. Der kan for flere opkald indenfor den samme time kun ydes overarbejdsbetaling for én time.

Stk. 7

Rådighedstjeneste i form af døgnvagt (24 timer) fra hjemmet honoreres som 14 timers vagt og døgnvagt (24 timer) fra vagtværelse honoreres som 20 timers vagt.

§ 37. Særlige tillæg

Der er mulighed for tildeling af individuelle tillæg eller særlige tillæg til grupper af vikarer.

§ 38. Gaver

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

§ 39. Patientledsagelse

Stk. 1

Såfremt en vikar deltager i patientledsagelse, medregnes rejsetiden fuldt ud i arbejdstiden, idet tiden i forbindelse med tilbagerejse imellem kl. 22.00 og kl. 08.00 ikke medregnes som arbejdstid, såfremt der stilles soveplads til rådighed.

Stk. 2

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

§ 40. Kørselsgodtgørelse

Stk. 1

Der ydes vikaren kørselsgodtgørelse efter reglerne om skattefri kørselsgodtgørelse efter skatterådets fastsatte takster fra egen bopæl til det anviste arbejdssted tur/retur fratrukket 30 kilometer.

Der ydes dog godtgørelse for max. 100 km i alt.

Kørselsgodtgørelsen beregnes ud fra den korteste afstand mellem vikarens bopæl og til det anviste arbejdssted. Kørselsgodtgørelsen betales kun for kørsel i egen bil og maksimalt for faktisk kørte kilometer.

Der ydes ingen godtgørelse i det omfang vikaren er beskæftiget det sted, hvor vikaren har sin hovedbeskæftigelse.

Stk. 2

Bureauet kan indgå aftale med en vikar om godtgørelse af transportudgifter i tilfælde, hvor vikaren ikke anvender egen bil til transporten.

§ 41. Aftale om feriegarantiordning

Stk. 1

Idet ferieloven i øvrigt er gældende, kan virksomheden kan anvende overenskomstens feriegarantiordning i stedet for FerieKonto systemet. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for pengenes tilstedeværelse, når medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver benytter feriegarantiordningen.

Aftale om feriegaranti mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA er gældende.

§ 42. Hovedaftale

Hovedaftalen mellem DA og LO finder anvendelse for nærværende overenskomst.

§ 43. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. marts 2020.

Stk. 2

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. marts 2023.

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

For Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID), den

2020

For FOA, den

2020

Protokollat om ansættelsesbeviser

Lovbekendtgørelse nr. 240 af 27. marts 2010 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 1.

Stk. 1

For ansættelsesforhold indgået efter 1. juli 1993 skal arbejdsgiveren senest 1 måned efter ansættelsesforholdets begyndelse udlevere en ansættelsesaftale, såfremt ansættelsesforholdet har en varighed på mere end 1 måned, og den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

Stk. 2

Ved ændring af de i stk. 1 nævnte oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter den dato, hvor ændringen træder i kraft, give lønmodtageren skriftlig besked herom.

§ 2.

Stk. 1

Overenskomstens parter er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter Normens regler for behandling af faglig strid.

Stk. 2

Såfremt ansættelsesbeviset ikke er udleveret til vikaren rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan vikarbureauet pålægges at udrede en bod/godtgørelse, dersom der er grundlag derfor i ansættelsesbevisloven.

Overtrædelse skal påtales over for vikarbureauet. Er det påtalte forhold ikke bragt i orden inden 5 arbejdsdage, skal der herefter straks skriftligt rejses sag over for Dansk Erhverv - alternativt direkte til vikarbureauet, hvis denne ikke er medlem af Dansk Erhverv - med præcis angivelse af, hvilke mangler, der er tale om. Hvis mangler ved ansættelsesbeviset herefter er rettet, eller manglende ansættelsesbevis er udleveret, inden 5 arbejdsdage fra modtagelsen af kravet i Dansk Erhverv (eller vikarbureauet, såfremt denne ikke er medlem af Dansk Erhverv), kan vikarbureauet ikke pålægges at udrede en bod/godtgørelse, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesbeviser.

Vikaren skal i alle tilfælde have udleveret ovennævnte oplysninger om ansættelsesforholdet senest 15 dage efter, at kravet er rejst. Sker dette ikke, kan vikarbureauet pålægges at udrede en bod/godtgørelse.

Ved afskedigelse før ansættelsesbeviset er udleveret, skal månedslønnede vikarer have udleveret et ansættelsesbevis senest samtidig med afskedigelsen.

For Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID), den

2020

For FOA, den 2020

Bilag 1

Aftale om elektroniske dokumenter

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at vikarbureauet med frigørende virkning kan aflevere 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.

Når vikaren er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den elektroniske løsning ikke.

Bilag 2

Aftale om adgang til lønoplysninger

Stk. 1

Aftalen tager sigte på at modvirke løndumping. Aftalen kan ikke benyttes til at kræve lønoplysninger udleveret med henblik på en overordnet eller generel belysning af lønforholdene i virksomheden, herunder til generel afdækning af muligheder for at rejse fagretslige sager mod virksomheden.

Stk. 2

I de situationer, hvor FOA på tro- og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt vikar eller en konkret afgrænset gruppe af vikarer på virksomheden, har FOA ret til at få udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at vurdere, om der forekommer løndumping i forhold til den pågældende vikar eller gruppe af vikarer, jf. dog stk. 4.

FOA skal forinden fremsættelse af kravet selv forgæves have forsøgt at tilvejebringe lønoplysningerne.

Parterne er enige om, at lønsedler for vikarer skal udformes således, at der af lønsedlerne som minimum fremgår løn, pension, kørselsgodtgørelse og optjente feriepenge.

Stk. 3

Angår kravet en enkelt vikar, forudsætter udleveringen af lønoplysninger vikarens samtykke.

Når kravet om udlevering af lønoplysninger vedrører en gruppe af vikarer, udleveres disse uden samtykke, dog således at hensynet til anonymitet sikres.

Stk. 4

Er der på en medlemsvirksomhed ikke enighed om udlevering af oplysningerne, eller har forbundet rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på forbundets begæring afholdes møde mellem organisationerne med henblik på at drøfte sagen, herunder hvilke oplysninger der skal fremskaffes.

Når oplysningerne er tilvejebragt fra virksomheden, træder organisationerne på ny sammen, og hvis det her konstateres, at overenskomstens bestemmelser er overholdt, er sagen slut.

Konstateres det, at overenskomstens bestemmelser ikke er overholdt, skal Dansk Erhverv Arbejdsgiver på forbundets begæring, rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver sender en kopi af denne henvendelse til forbundet. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan forbundet videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan forbundet videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

Parterne har ikke aftalt konkrete tidsfrister, men er enige om, at eventuelle sager skal behandles hurtigst muligt, og at begge parter skal medvirke loyalt til oplysning af sagerne.

Stk. 5

De udleverede lønoplysninger skal behandles fortroligt og kan alene anvendes som led i en fagretlig behandling af spørgsmålet om løndumping og må ikke gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Stk. 6

Parterne er enige om, løbende i overenskomstperioden at drøfte effekten af denne aftale.

Bilag 3

Aftale om lønudbetaling i forbindelse med søgnehellidage

Der kan afviges fra § 12 om lønudbetaling, i forbindelse med søgnehellidage.

1. Afvigelse kan ske, såfremt vikarbureauet har normal lønudbetaling i en uge, hvor 1 eller flere søgnehellidage falder inden torsdag i den pågældende lønudbetalingsuge (søgnehellidagene falder mandag, tirsdag eller onsdag).
2. Afvigelsen kan udmøntes ved, at optjeningsperioden, som vedrører denne lønudbetalingsuge, kan nedsættes fra 14 dage til at udgøre mindst 7 dage.
3. De dage, der indgår i afkortelsen af optjeningsperioden, skal indgå i den straks efterfølgende optjeningsperiode.
4. Endvidere kan selve lønudbetalingstidspunktet/dispositionsdagen udskydes fra torsdag til fredag, såfremt 1 eller flere søgnehellidage falder inden fredag i den pågældende lønudbetalingsuge.
5. Såfremt både torsdag og fredag enten er søgnehellidage eller banklukkedage, skal lønudbetalingstidspunktet/dispositionsdagen fremrykkes til sidste bankdag før disse søgnehellidage/banklukkedage. Hvis udbetaling fremrykkes efter disse regler, kan reglerne i punkt 2 og 3 ovenfor om afvigende periode også anvendes.

Bilag 4

Aftale om pensionsoplysninger

Parterne er enige om, at virksomheder, der er omfattet af overenskomsten, dermed giver samtykke til, at FOA, under de betingelser, der er omtalt i Aftale om lønoplysninger, stk. 2, kan rekvirere oplysninger fra PenSam om det samlede indbetalte pensionsbeløb samt antallet af medarbejdere, der indbetales for, for en given lønperiode.

Aftalen udløber den 28. februar 2023.

Bilag 5

Aftale om etablering uddannelses- og samarbejdsfond

Parterne er enige om at etablere en uddannelses- og samarbejdsfond dækkende Brancheoverenskomst for time- og månedslønnede vikarer indgået mellem FOA og Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID).

Fondens formål

Fondens formål er at styrke parternes samarbejde indenfor Brancheoverenskomstens faglige dækningsområde. Fonden kan eksempelvis understøtte aktiviteter, der styrker dette samarbejde og/eller belyser vikarbranchens betydning for samfundsudviklingen.

Etablering af fonden

Fonden ledes af en bestyrelse på indtil 8 medlemmer, der sammensættes paritetisk med indtil 4 medlemmer udpeget af medlemmer af Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID), der er omfattet af Brancheoverenskomsten, og indtil 4 medlemmer udpeget af FOA. Medlemmer af Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID), der er omfattet af Brancheoverenskomsten og udpeger formanden og næstformanden for 2 årige perioder. Posterne går på skift mellem medlemmer af Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID), der er omfattet af Brancheoverenskomsten og FOA, således, at når den ene part har udpeget formanden udpeger den anden part næstformanden.

Beslutninger i fonden træffes i enighed.

Parterne aftaler de nærmere retningslinjer for fondens virke – herunder administration og anvendelse af fondens midler – senest den 1. oktober 2017.

Bidrag til fonden

Fonden tilføres i alt 10 øre pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra 2. kvartal 2020 tilføres fonden i alt 15 øre pr. præsteret arbejdstime. For alle årene udgør fondens grundkapital et beløb svarende til 5 øre pr. præsteret arbejdstime for vikarer omfattet af fonden.

Parterne drøfter snarest, hvordan opkrævning af bidrag til fonden skal ske. Opkrævningen må ikke medføre yderligere udgifter for vikarbureauerne omfattet af overenskomsten.

Ved årsregnskabet afslutning tilbageføres de uforbrugte midler til parterne, medmindre disse træffer anden aftale om anvendelsen af midlerne.

Kontrol af indbetalinger

FOA påtager sig via adgang til pensionsoplysninger indbetalt efter Brancheoverenskomsten at kontrollere indbetalinger til fonden årligt, første gang i første kvartal 2018.

Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registeret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Torben Lützhøft Evald

Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

På vegne af: Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

Serienummer: PID:9208-2002-2-778713008777

IP: 79.142.xxx.xxx

2020-06-12 06:53:03Z

NEM ID 

Dorte Thomsen

Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

På vegne af: Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

Serienummer: PID:9208-2002-2-245471110367

IP: 89.188.xxx.xxx

2020-06-12 07:33:30Z

NEM ID 

Pia Larsen

Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

På vegne af: Vikarbureauernes Brancheforening (VB-FASID)

Serienummer: PID:9208-2002-2-358945929909

IP: 80.63.xxx.xxx

2020-06-12 08:24:36Z

NEM ID 

Jakob Oluf Bang

FOA

På vegne af: FOA

Serienummer: PID:9208-2002-2-573674999682

IP: 77.233.xxx.xxx

2020-06-15 06:58:05Z

NEM ID 

Torben Klitmøller Hollmann

FOA

På vegne af: FOA

Serienummer: PID:9208-2002-2-718376198320

IP: 77.233.xxx.xxx

2020-06-15 13:08:25Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: OE168-PDOG6-MVFWP-VM7MB-62W8U-T46HD

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>