REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN

HK/KOMMUNAL
DL - PATIENT │ ADMINISTRATI-ON │ KOMMUNIKATION

O V E R E N S K O M S T
for
lægesekretærer m.fl.

****NYT** = Nyt i forhold til tidligere gældende overenskomst**
****NYT** med virkning fra dato = Hvis en bestemmelse træder i kraft efter overenskomstens ikrafttrædelse**
****NYT** pr. dato = Nyt efter overenskomstens ikrafttræden**

2015

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE 4
§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE 4
KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE 4
§ 2. PERSONAFGRÆNSNING 4
§ 3. FUNKTIONÆRLOV 4
§ 4. LØNDANNELSEN 5
§ 5. GRUNDLØN 6
§ 6. FUNKTIONSLØN 8
§ 7. KVALIFIKATIONSLØN 9
§ 8. LØNUDBETALING 11
§ 9. PENSION 11
§ 10. ATP 12
§ 11. SUPPLERENDE SENIORBONUS 13
§ 12. ARBEJDSTID 13
§ 13. PLUSTID 13
§ 14. TJENESTEDRAGT 14
§ 15. BARNS FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG 15
§ 16. SYGDOM. 15
§ 17. TJENESTEFRIHED 15
§ 18. OPSIGELSE 15
§ 19. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE 17
KAPITEL 3. TIMELØNNEDE 19
§ 20. PERSONAFGRÆNSNING 19
§ 21. LØN OG LØNBEREGNING 19
§ 22. PENSION 19

§ 23. ARBEJDSTID M.V. 20

§ 24. TJENESTEDRAGT 20

§ 25. OPSIGELSE OG SYGDOM 20

§ 26. FRAVÆR AF ANDRE FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER 20

§ 27. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR 20

KAPITEL 4. LÆGESEKRETÆRELEVER 21

§ 28. PERSONAFGRÆNSNING 21

§ 29. ELEVTID, SKOLEPENGE 21

§ 30. LØN OG LØNBEREGNING 21

§ 31. PENSION 22

§ 32. OVERARBEJDE 22

§ 33. ØVRIGE ANSÆTTELSESFORHOLD 22

KAPITEL 5. OVERGANGS - OG IKRAFTTRÆDELSESBESTEMMELSER 22

§ 34. OVERGANGSBESTEMMELSER 22

§ 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE 23

PROTOKOLLAT 1 - INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING/ UDVIKLINGSPLAN 24

PROTOKOLLAT 2 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB .. 27

PROTOKOLLAT 3 - AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER 28

BILAG 1 - OVERGANGSORDNING I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NY LØNDANNELSE 30

BILAG 2 - ANVENDELSE AF FUNKTIONSLØN/KVALIFIKATIONSLØN . 31

BILAG 3 - FOR LÆGESEKRETÆRER SOM I FORBINDELSE MED STRUKTURREFORMEN OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE I REGIONERNE FRA EN OVERENSKOMST MED HOVEDSTADENS SYGEHUSFÆLLESSKAB 33

BILAG 4 - BETEGNELSER PÅ LØNSEDLEN 34

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1.
Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som

1) lægesekretærer,
2) sekretærer, der på senge- og behandlingsafdelinger bistår sygeplejersker, fysioterapeuter, ergoterapeuter m.fl.,
3) lægesekretærelever samt
4) sundhedsservicesekretærer.

Stk. 2.
Overenskomsten gælder for personale i regional tjeneste.

Stk. 3.
Overenskomsten gælder endvidere for personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

Stk. 4.
Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd.

KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

****NYT** med virkning fra 1. september 2014**

§ 2. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.

> *BEMÆRKNINGER:*
> *Mere end en måneds beskæftigelse er f.eks.* a*nsættelse fra den 1. oktober 2015 til og med den 1. november 2015 eller ansættelse fra den 15. april 2016 til og med den 15. maj 2016.*

§ 3. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 18 og 19.

BEMÆRKNINGER:
Ansatte, som ikke er omfattet af funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. funktionærlovens § 5), fratrædelsesgodtgørelse (jf. funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. funktionærlovens § 8).

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 4. LØNDANNELSEN

Stk. 1.
Løndannelsen består af fire elementer: Grundløn, jf. § 5, funktionsløn, jf. § 6, kvalifikationsløn, jf. § 7 og resultatløn, jf. Fællesaftale om lokal løndannelse (OK 11.20.12).

BEMÆRKNINGER:
Der skal i den enkelte region altid være en sammenhæng imellem lønfastsættelsen og en samlet vurdering af stillingsindehaverens relevante kvalifikationer og funktioner, således at udgangspunktet er, at der alt andet lige ydes sammenlignelig løn for sammenlignelige funktioner og kvalifikationer, og således, at lønfastsættelsen opleves som retfærdig.

Det er de lokale parters fælles ansvar at sørge for, at oplysninger om de ansattes relevante funktioner og kvalifikationer er til stede under forhandlingerne. Hvordan dette kan ske, kan f.eks. drøftes i forbindelse HK/KOMMUNAL's proceduredrøftelse.

Opmærksomheden henledes på lov om lige løn til mænd og kvinder.

Parterne peger på, at tillidsrepræsentanter skal have samme adgang til kvalifikationsløn og funktionsløn, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

De vejledende kriterier for anvendelse af funktions- og kvalifikationsløn er nærmere beskrevet i bilag 2.

Betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst fremgår af bilag 4.

Stk. 2.
De ansatte er omfattet af:

1) Fællesaftale om lokal løndannelse (OK 11.20.12)
2) Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (OK 11.20.03)
3) Aftale om gennemsnitsløn (OK 11.20.05)

Stk. 3.
De ansatte er omfattet af Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. protokollat 1 **samt Aftale om kompetencefond (OK 11.16.6).**

BEMÆRKNINGER:
Aftalen om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan indebærer, at der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte ansatte. Der foretages en årlig opfølgning på udviklingsplanen.

Stk. 4.
Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for tilsvarende fuldtidsbeskæftigede.

BEMÆRKNINGER:
Det særlige tillæg til praktikledere er dog uafhængigt af beskæftigelsesgrad.

§ 5. GRUNDLØN

Stk. 1.
Grundløn for basisgrupper dækker de funktioner, man er i stand til at varetage, når man er nyuddannet/eventuelt nyansat/uerfaren.

BEMÆRKNINGER:
I forlængelse af aftaler om forhandlingsprocedurer, jf. § 6 i Fællesaftale om lokal løndannelse, hvor ansættelsesmyndigheden skal indkalde til et samlet møde med de lokale repræsentanter for at aftale tidsfrister og regler for de lokale forhandlinger, drøftes - hvis en af parterne ønsker det - med HK/KOMMUNAL´s (lokale) repræsentant, hvordan forhandlingerne på HK/KOMMUNAL´s område tilrettelægges samt øvrige relevante emner.

I forbindelse med denne drøftelse peges særligt på Protokollatet vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse (OK 11.06.1).

Den enkeltes lønudvikling herudover er knyttet til udviklingen af kvalifikationer og funktioner. Da det ikke er parternes hensigt, at en ansat skal oppebære den rene grundløn uden tillæggelse af kvalifikations- og funktionsløn i en længere periode, forudsættes det derfor, at der i den enkelte region arbejdes målrettet for at anvende kvalifikations- og funktionslønskriterierne og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

Stk. 2.
For lægesekretærer (basisstillinger) gælder følgende grundlønninger:

Stillingsbetegnelse – lægesekretærer		Grundløn (løntrin og grundlønstillæg)		
		1. april 2015		
		Løntrin		Tillæg 31. marts 2000 niveau
1.	Ikke-uddannede lægesekretærer	12	+	1.600 kr.
2.	Sundhedsservicesekretærer	19	+	1.600 kr.
3.	Lægesekretærer – efter lokal aftale	22	+	1.600 kr.
		30	+	2.000 kr.
4.	Specialister – efter lokal aftale,	30	+	2.000 kr.
		36	+	2.200 kr.

Ved ovenstående stillingsbetegnelser forstås:

2. *Sundhedsservicesekretærer*: Ved sundhedsservicesekretærer forstås ansatte som enten

- har gennemført erhvervsuddannelsen (EUD) til sundhedsservicesekretær eller
- har gennemført erhvervsuddannelsen (EUD) til sundhedssekretær, som uddannelsen hed frem til juli 2006.

3. *Lægesekretærer*: Ved lægesekretærer forstås ansatte som enten

- har gennemført en kontoruddannelse i henhold til lov om erhvervsuddannelser, herunder med specialet lægesekretær, eller
- har gennemført EFG-lægesekretæruddannelsen, eller
- har gennemført en lærlinge- eller EFG-uddannelse inden for kontorfaget, eller
- har bestået eksamen fra et af Den alm. danske Lægeforening godkendt lægesekretærkursus samt har mindst 2 års beskæftigelse ved kontorfaget eller som lægesekretær eller
- har gennemført kompletteringskursus, jf. bilag 1, pkt. 1.2, eller
- har gennemgået sådanne uddannelser, der af Undervisningsministeriet eller Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser/Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning er blevet eller bliver godkendt som trædende i stedet for en egentlig lærlingeuddannelse i kontorfaget. Som eksempel kan nævnes personale med gennemført elevuddannelse fra et forsikringsselskabs hovedkontor samt fra banker og sparekasser eller med gennemført elevuddannelse i civiletaterne.

BEMÆRKNINGER:
Den alm. danske Lægeforenings godkendelse af lægesekretærkurser ophørte ved udgangen af kursusåret i 1975/76. Lægesekretærer, der har bestået eksamen den 20. juni 1977 fra det af Sammenslutningen af tidligere autoriserede lægesekretærkursus godkendte lægesekretærkursus, henføres til grundløntrin 22 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau)), når de pågældende, efter uddannelsens afslutning, har haft 2 års beskæftigelse ved kontorfaget eller som lægesekretær.

Lægesekretærer kan efter lokal aftale indplaceres på grundløntrin 30 + 2.000 kr. (31. marts 2000 niveau)).

Stk. 3.
For ledende lægesekretærer (ledere) gælder følgende grundlønninger:

Stillingsbetegnelse – ledende lægesekretærer		Grundløn (løntrin og grundlønstillæg)		
		1. april 2015		
		Løntrin		Tillæg 31. marts 2000 niveau
1.	Ledende lægesekretærer – efter lokal aftale	36 43	+ +	2.200 kr. 3.300 kr.

BEMÆRKNINGER:
Ledende lægesekretærer indplaceres i øvrigt efter lokal aftale på en af de anførte grundlønninger.

Med grundlønsindplaceringen er det hensigten, at ledende lægesekretærer i højere grad kan pålægges/varetage egentlige ledelsesfunktioner. Fornøden efter- og videreuddannelse, herunder relevant lederuddannelse, kan styrke udviklingen af ledelsesfunktioner.

Ledende lægesekretærer, der pr. 1. april 2006 eller senere indplaceres på grundlønstrin 43 + 3.300 kr. (31. marts 2000 niveau)) ansættes uden højeste tjenestetid og er derfor omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid jf. § 19, pkt. 17.

Ledende lægesekretærer ansat før den 1. april 2006 på grundløntrin 40 (med virkning fra 1. april 2009, 43 + 3.300 kr. (31. marts 2000 niveau)), bevarer ansættelse med højeste tjenestetid som personlig ordning, medmindre der for den enkelte lokalt aftales kompensation, for at pågældende er ansat uden højeste tjenestetid.

§ 6. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.
Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Stk. 2.
Der er centralt aftalt følgende:

1) Til uddannelsesledere (=”praktikledere”) med ansvar for 4-9 lægesekretærelever ydes et pensionsgivende særligt tillæg på 9.000 kr. årligt (31. marts 2000 niveau).

2) Til uddannelsesledere (=”praktikledere”) med ansvar for 10 eller flere lægesekretærelever ydes et pensionsgivende særligt tillæg på 14.200 kr. årligt (31. marts 2000 niveau).

   BEMÆRKNINGER:
   Det særlige tillæg er uafhængigt af beskæftigelsesgrad.

3) Til ledende lægesekretærer, som indgår i afdelingsledelse, aftales der lokalt ydelse af funktionsløn.

Stk. 3.
Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager.

Stk. 4.
Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

BEMÆRKNINGER:
Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra den 1. april 2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været betalt med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg o.lign., jf. § 19, punkt 18 (OK 11.17.1).

I bilag 2 er anført en række vejledende kriterier for funktionsløn.

§ 7. KVALIFIKATIONSLØN

Stk. 1.
Kvalifikationsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

BEMÆRKNINGER:
Grundprincippet er, at relevante kvalifikationer og erfaringer, der ligger ud over det, der forudsættes varetaget for grundlønnen, indgår i den decentrale lønfastsættelse.

Stk. 2.
Der er centralt aftalt følgende:

1) Der indgås decentral forhåndsaftale om kvalifikationsløn for gennemgang af den efteruddannelse af lægesekretærer, der efterspørges/er relevant på det enkelte sygehus/den enkelte afdeling. Hvis der ikke på det enkelte sygehus/den enkelte afdeling bliver indgået en decentral forhåndsaftale, tillægges lægesekretærer med grundløntrin 22 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau) der har bestået Kommunom Fællesdelen/Grunduddannelsen/Basisdel/Dansk Kommunalkursus I, 2 løntrin.

2) For ansatte, som omfattes af en ordning med jobrokering, jobbytte, opgaverotation, jobvisitter, m.v., hvis formål er at give en bredere erfaringskvalifikation, skal der indgås decentral forhåndsaftale om kvalifikationsløn.

3) Ikke-uddannede lægesekretærer på grundløntrin 12 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau), som har 7 års sammenlagt beskæftigelse inden for faget, ydes 6 løntrin oveni grundlønnen.

4) Sundhedsservicesekretærer på grundløntrin 19 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau), som har 7 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen, ydes 6 løntrin oveni grundlønnen.

5) Lægesekretærer på grundløntrin 22 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau), som har 7 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen, ydes 6 løntrin oveni grundlønnen.

BEMÆRKNINGER:
Indplacering af allerede ansatte pr. 1. april 2009:
Der kan foretages modregning i udligningstillæg og i funktions- og kvalifikationsløn aftalt lokalt før 1. april 2008. Lønnen skal sammensættes på ny, og i den forbindelse aftales i hvilke elementer, der skal ske modregning.

Stk. 3.
For gennemgang af relevant videreuddannelse, skal der lokalt tages stilling til honorering enten via forhåndsaftaler eller i de konkrete situationer.

Ved indgåelse af lokale aftaler om kvalifikationsløn skal der tages stilling til hvilke erfaringskvalifikationer, der skal honoreres.

Stk. 5.
Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af den ansattes kvalifikationer.

Stk. 6.
Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

BEMÆRKNINGER:
Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt 1. juni 2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra den 1. april 2002, er pensionsgi-

vende. Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

I bilag 2 er anført en række vejledende kriterier for kvalifikationsløn.

§ 8. LØNUDBETALING

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 9. PENSION

Stk. 1.
Der indbetales pensionsbidrag til Pensionskassen for lægesekretærer.

Stk. 2.
Undtaget fra bestemmelsen i stk. 1, er pensionerede tjenestemænd fra staten, kommuner, de tidligere amter, regioner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension fra en pensionsordning, som det offentlige har ydet bidrag til.

Ansatte på delpension betragtes ikke som pensionerede i relation til ovenstående og er derfor omfattet af overenskomstens pensionsbestemmelser.

****NYT** med virkning fra 1. april 2016**
Stk. 3.
Det samlede pensionsbidrag udgør følgende procenter af de pensionsgivende løndele:

Gruppe	1. april 2015 til 31. marts 2016		1. april 2016	
	Grundløn (løntrin og grundlønstillæg)	Procent	Grundløn (løntrin og grundlønstillæg)	Procent
Lægesekretærer	Alle	15,20 %	Alle	**15,54 %**
Ledende lægesekretærer	36 + 2.200 kr. 43 + 3.300 kr.	15,20 % 15,20 %	36 + 2.200 kr. 43 + 3.300 kr.	**15,54 %** **16,20 %**

Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 4.
For deltidsansatte, som er berettigede til pension, er betalt merarbejde, jf. Arbejdstidsaftalen, pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.

Stk. 5.
Pensionsbidragene indbetales månedsvis bagud samtidig med lønudbetalingen til pensionsordningen.

Stk. 6.
For ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende pensionsbidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning eller anvendt til køb af frihed.

Ønske om indbetaling på en pensionsordning eller anvendelse til køb af frihed rettes til ansættelsesmyndigheden og kan tidligst ændres efter et år.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet.
- Beløbet er ikke pensionsgivende.
- Beløbet indgår ikke ved beregning af overarbejds- eller merarbejdsbetaling.

Ved køb af frihed foretages lønfradrag efter reglerne i § 3, stk. 1 i Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale.

Stk. 7.
Hvis en ansat ønsker en større indbetaling til sin pensionsordning ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende, har ansættelsesmyndigheden pligt til at imødekomme et sådant ønske.

Den ansatte skal oplyse ansættelsesmyndigheden skriftligt om:

1) størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procent af lønnen
2) perioden forhøjelsen skal indbetales i.

Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan ansættelsesmyndigheden fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger mv.

****NYT** med virkning fra 1. januar 2016**

§ 10. ATP

De ansatte er omfattet af ATP-ordningens F-sats **(med virkning fra 1. januar 2016 af A-satsen),** jf. Generel orientering om Arbejdsmarkedets Tillægspension og bidrag (OK 11.33.1).

BEMÆRKNING:
Hvis lovgivningen om ATP ændres, udsendes rettelsesblad.

§ 11. SUPPLERENDE SENIORBONUS

Stk. 1
For ansatte omfattet af Protokollat vedrørende seniorbonus til Rammeaftale om seniorpolitik (OK 11.22.1) ydes supplerende seniorbonus.
Den supplerende seniorbonus udgør:

60 år: 1,2 % af sædvanlig løn
61 år: 0,8 % af sædvanlig løn
62 år: 0,4 % af sædvanlig løn

Stk. 2
Den supplerende seniorbonus kan konverteres til en seniorordning med et af følgende elementer eller kombinationer heraf:

- kontant bonus
- ekstraordinær pensionsindbetaling
- særlige selvvalgte kompetenceforløb

> *BEMÆRKNINGER:*
> *Regler vedrørende konvertering følger af Protokollat vedrørende seniorbonus.*

§ 12. ARBEJDSTID

Stk. 1.
Arbejdstidsaftale for lægesekretærer og telefonister på sygehuse m.v. gælder (OK 11.05.11.1).

> *BEMÆRKNINGER*:
> *Parterne er enige om, at der ved tastearbejde og skærmterminalarbejde - alt af længerevarende karakter - med jævne mellemrum skal gives personalet tid til afspænding af belastede muskler.*

§ 13. PLUSTID

Stk. 1.
Der kan mellem den enkelte ansatte og arbejdsgiveren aftales en individuel arbejdstid, der er højere end fuldtidsansættelse.

> *BEMÆRKNINGER:*
> *Der kan først indgås aftale om plustid efter 3 måneders ansættelse, og ordningen er frivillig. Tillidsrepræsentanten orienteres om indgåede aftaler.*

Stk. 2.
Den individuelt aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan maksimalt udgøre 42 timer.

Stk. 3.
Lønnen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal.

Stk. 4.
For overenskomstansatte indbetales der sædvanligt pensionsbidrag efter de satser og til den pensionskasse, som i øvrigt fremgår af overenskomsten.

Stk. 5.
Den forhøjede løn og pension udbetales under fravær, hvor der er ret til løn, f.eks. under sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage. Ligeledes lægges den forhøjede løn til grund ved beregning af f.eks. efterindtægt.

Stk. 6.
En individuel aftale om plustid kan af såvel den ansatte som arbejdsgiveren opsiges i henhold til funktionærlovens bestemmelser. For tjenestemænd kan aftalen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales. Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen.

Stk. 7.
En ansat, der uansøgt afskediges fra sin stilling, har dog altid ret til at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før fratrædelsestidspunktet, hvis vedkommende ønsker det.

> *BEMÆRKNING:*
> *Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler (OK 11.05.02) giver de lokale parter mulighed for i øvrigt at indgå aftaler som fraviger gældende centrale aftaler om arbejdstid.*
>
> *Permanente ledige timer skal tilbydes deltidsansatte i henhold til Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal før aftale om plustid kan indgås."*
>
> *Plustid anvendes indenfor rammerne af de gældende arbejdstids- og hviletidsbestemmelser.*

§ 14. TJENESTEDRAGT

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en ikke-pensionsgivende kontant erstatning herfor på 2.550 kr. årligt (31. marts 2000 niveau) eller, hvis der ydes fri vask, 1.210 kr. årligt (ikke-pensionsgivende) (31. marts 2000 niveau).

§ 15. BARNS FØRSTE OG ANDEN SYGEDAG

Stk. 1.
Ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første og anden 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, og
3) tjenestefrihed er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

BEMÆRKNINGER:
I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fraværslisten suppleres med oplysning om fravær på grund af barnets første og anden sygedag.

Stk. 2.
Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3.
Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 16. SYGDOM.

Anmeldelse af og dokumentation for sygdom følger de regler, der gælder på institutionen/arbejdsstedet.

§ 17. TJENESTEFRIHED

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

Tjenestefrihed kan gives i indtil 1 år ad gangen, dog længst i 3 år, og det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

****NYT****

§ 18. OPSIGELSE

Stk. 1.
Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120 dages reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2.
Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Fremsendes meddelelsen digitalt, orienteres den ansatte om, at meddelelsen kan videresendes til HK/KOMMUNAL ved dennes eventuelle inddragelse i sagen. Hvis meddelelsen fremsendes pr. brev, vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til HK/KOMMUNAL ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.
Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes HK/KOMMUNAL skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af henholdsvis Forvaltningsloven eller Straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres HK/KOMMUNAL herom i forbindelse med underretningen. Samtidig underrettes om, at den ansatte er orienteret om, at meddelelsen kan videresendes/kopien af brevet kan udleveres til HK/KOMMUNAL.

> ***BEMÆRKNINGER:***
> ***Underretningen til HK/KOMMUNAL sker digitalt.***
> ***HK/KOMMUNAL, CVR nummer: 31429528.***
>
> ***Underretningen til HK/KOMMUNAL indeholder som hidtil oplysninger, der gør det muligt at identificere den ansatte.***
>
> ***Øvrige henvendelser rettes som hidtil til lokalafdelingerne. Adresseforteg-nelse findes i bilag 4 til overenskomst for administrations- og IT-personale m.fl. (OK 32.01.1).***

Stk. 4.
HK/KOMMUNAL kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis afdelingen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesstedets forhold. HK/KOMMUNAL kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5.
Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i regionen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan HK/KOMMUNAL kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes til regionen inden en måned efter forhandlingen med kopi til Regionernes Lønnings- og Takstnævn.

Stk. 6.
Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 udpeges af RLTN og 2 udpeges af HK/KOMMUNAL hvorefter parterne i forening peger på en opmand. Parterne retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af op-

manden. Kan enighed om indstilling ikke opnås, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand. Opmanden fungerer som nævnets formand.

BEMÆRKNINGER:
Udpegning af opmanden finder i øvrigt sted i henhold til bestemmelserne i Lov om Arbejdsretten og faglig voldgiftsretter, kap 2."

Stk. 7.
Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan det pålægges regionen at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen bestemmes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 8.
Ansatte, som opsiges af årsager, som er begrundet i ansættelsesmyndighedens forhold, fx besparelser eller omstruktureringer, har ret til frihed med løn i op til to timer til at søge vejledning i vedkommendes a-kasse/fagforening. Friheden placeres i videst muligt omfang under hensyn til arbejdspladsens drift.

§ 19. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår (OK 11.32.1) gælder (nummereringen henviser til Protokollatets numre og til Regionernes OK-Samling):

1. Ansættelsesbreve (OK 11.21.1)

2. Lønninger (OK 21.03.1)

4. Løngaranti for ansatte omfattet af opgave- og strukturreformen (OK 11.20.22)

5. Beskæftigelsesanciennitet (OK 11.13).

6. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (OK 21.07.1).

7. Lønberegning/lønfradrag (OK 11.12.1).

8. Åremålsansættelse (OK 21.15.1).

11. Gruppeliv (OK 11.11.1).

12. Tilrettelæggelse af arbejdstid (OK 11.05.0)

13. Decentrale arbejdstidsaftaler (OK 11.05.02).

14. Deltidsarbejde (OK 11.28.1).

15. Deltidsansattes adgang til højere timetal (OK 11.28.2)

16. Tidsbegrænset ansættelse (OK 11.27.1).

17. Merarbejde til tjenestemænd uden højeste tjenestetid (OK 21.18.1).

18. Konvertering af ulempetillæg (OK 11.17.1).

19. Tele- og hjemmearbejde (OK 11.26.1).

20. Ferie (OK 11.04.1).

21. Barsel mv. (OK 11.09.2).

22. Tjenestefrihed uden løn (OK 11.30.1).

23. Seniorpolitik (OK 11.22.1).

24. Integrations- og oplæringsstillinger (OK 11.34.1)

25. Befordringsgodtgørelse og rejseforsikring (OK 21.14.1).

26. Kompetenceudvikling (OK 11.16.2).

    BEMÆRKNINGER:
    De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, jf. protokollat 1.

    NYT
    De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om kompetencefond (OK 11.16.6)

27. Socialt kapitel (OK 11.08.1).

    BEMÆRKNINGER:
    De ansatte er omfattet af supplerende Aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat 2.

28. Trivsel og sundhed (OK 11.35.1)

29. Kontrolforanstaltninger (OK 11.16.4)

30. Virksomhedsoverenskomster (OK 11.24.1).

31. Retstvistaftalen (OK 21.04.2).

33. SU og tillidsrepræsentanter (OK 11.06.1).

34. MED og tillidsrepræsentanter (OK 11.06.2).

36. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger (OK 11.20.04**)**.

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

****NYT** med virkning fra 1. september 2014**

§ 20. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter ansatte, som er ansat til højst én måneds beskæftigelse.

§ 21. LØN OG LØNBEREGNING

Stk. 1.
Aflønning sker med timeløn, der beregnes som 1/1924 af lønnen efter §§ 5, 6, 7 og bilag 1.

Stk. 2.
Timelønnede har - hvor ingen anden afregningsform er fastsat - ret til ugentlig afregning. Kan udbetaling ikke finde sted inden for eller i umiddelbar tilslutning til arbejdstiden, kan pågældende efter anmodning få beløbet tilsendt. Der tilstilles medarbejderen en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 22. PENSION

Stk. 1.
Der oprettes en pensionsordning i Pensionskassen for lægesekretærer for ansatte, som er fyldt 21 år.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående regional eller (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

Stk. 2.
Timelønnede, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 9 ved tidligere regional eller (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3.
§ 9, stk. 2 – 6 finder tilsvarende anvendelse.

§ 23. ARBEJDSTID M.V.

Arbejdstidsaftale for lægesekretærer og telefonister på sygehuse m.v. gælder (OK 11.05.11.1).

§ 24. TJENESTEDRAGT

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg til timelønnen på 1,33 kr. (31. marts 2000 niveau). Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehelligdage og for overarbejdstimer.

§ 25. OPSIGELSE OG SYGDOM

Stk. 1.
For timelønnede kan tjenesteforholdet ophæves uden forudgående varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet. Bemærkning herom optages i ansættelsesbrevet.

Stk. 2.
Timelønnede oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel med senere ændringer.

§ 26. FRAVÆR AF ANDRE FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

Timelønnede er omfattet af reglerne i Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. og Lov om dagpenge ved sygdom og fødsel samt af kapitel 9 i Aftale om fravær af familiemæssige årsager (OK 11.09.2).

§ 27. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

De ansatte er omfattet af følgende bestemmelser som for månedslønnede:

§ 3 Løndannelsen
§ 10 ATP
§ 19 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede, bortset fra punkt 7-8, 11, 17 og 19.

KAPITEL 4. LÆGESEKRETÆRELEVER

§ 28. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter

1) elever, der gennemfører uddannelse i henhold til § 3 og elever under 25 år ved uddannelsens begyndelse, der gennemfører uddannelsen i henhold til § 4 i Bekendtgørelse om kontoruddannelse med specialer, og

2) elever, der er fyldt 25 år ved uddannelsens begyndelse, der gennemfører uddannelse i henhold til § 4 og elever, der gennemfører uddannelsen i henhold til § 5 (=voksenelever) i Bekendtgørelse om kontoruddannelse med specialer.

§ 29. ELEVTID, SKOLEPENGE

Stk. 1.
Uddannelsens varighed fastsættes i henhold til ovennævnte bekendtgørelse.

Stk. 2.
Regionen betaler i elevtiden skolepenge og rekvisitter til elevernes skoleundervisning.

Stk. 3.
For erhvervsuddannelseselever, der er optaget på skolehjem i henhold til § 2, stk. 2, i Bekendtgørelse om optagelse af elever på skolehjem og om elevbetaling nr. 533 af den 17. juni 1996, refunderer regionen elevens udgifter til den af skolehjemmet fastsatte forholdsmæssige betaling for opholdet.

§ 30. LØN OG LØNBEREGNING

Stk. 1.
Elever, jf. § 28, nr. 1, aflønnes med følgende procentsatser af lønnen på løntrin 21, jf. § 19, punkt 2 (OK 21.03.1):

61,15 % af løntrin 21 i sidste uddannelsesår.
58,10 % af løntrin 21 i næstsidste uddannelsesår.
51,88 % af løntrin 21 i foregående uddannelsesår/-periode.

Stk. 2.
Elever, jf. § 28, nr. 1 og 2, aflønnes på løntrin 12 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau) fra den dag, de fylder 25 år.

§ 31. PENSION

Stk. 1.
For lægesekretærelever oprettes der, fra den dag de fylder 25 år, en pensionsordning i Pensionskassen for lægesekretærer.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,70 % af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysninger herom.

Stk. 2.
§ 9, stk. 4-6 finder tilsvarende anvendelse.

§ 32. OVERARBEJDE

Stk. 1.
Elever under 18 år må ikke deltage i overarbejde.
Stk. 2.
Elever over 18 år, der undtagelsesvis deltager i overarbejde, får overarbejdsbetaling efter løntrin 22 + 1.600 kr. (31. marts 2000 niveau)). Elever er i øvrigt omfattet af bestemmelserne om overarbejde i Arbejdstidsaftalen for lægesekretærer og telefonister på sygehuse m.v. (OK 11.05.11.1).

§ 33. ØVRIGE ANSÆTTELSESFORHOLD

Stk. 1.
Elever er omfattet af Erhvervsuddannelsesloven.

Stk. 2.
For elever gælder følgende bestemmelser for månedslønnede:

§ 10 ATP
§ 12 Arbejdstid
§ 15 Barns første og anden sygedag
§ 17 Tjenestefrihed
§ 19 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede, bortset fra punkt 5-8, 14, 17 og 23.

KAPITEL 5. OVERGANGS - OG IKRAFTTRÆDELSESBESTEMMELSER

§ 34. OVERGANGSBESTEMMELSER

De i bilag 1 overgangsbestemmelser for de pr. den 31. marts 1998 ansatte gælder.

****NYT****

§ 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.
Overenskomsten træder - hvor intet andet er anført - i kraft **den 1. april 2015.**

Stk. 2.
Overenskomsten kan af såvel RLTN som HK/KOMMUNAL opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til **den 31. marts 2018**. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3.
Indtil der indgås en ny overenskomst, fastsættes lønnen efter Aftale om lønninger for ansatte i regionerne (OK 21.03.1), der gælder den dag, til hvilken overenskomsten bliver opsagt.

København, den 25. august 2015

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:
Signe Friberg Nielsen
/ Ole Lund Jensen

For HK/KOMMUNAL:
Bodil M. Otto
/ Steen V. Kristensen

For DL - PATIENT │ ADMINISTRATION │ KOMMUNIKATION:
Soile Friis

PROTOKOLLAT 1 - INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING/ UDVIKLINGS-PLAN

Aftale om kompetenceudvikling indgået mellem KTO og Regionernes Lønnings- og Takstnævn er gældende for ansatte omfattet af denne overenskomst.

I tilknytning til aftalen er aftalt følgende for lægesekretærer m.fl.

Der henvises til vejledning om Aftale om individuel kompetenceudvikling/udviklingsplan, som findes på www.personaleweb.dk.

§ 1. FORMÅL

Formålet med denne aftale er at styrke indsatsen omkring den enkelte medarbejders kompetenceudvikling, herunder specielt at sikre medarbejdernes forudsætninger for en effektiv opgavevaretagelse med høj kvalitet og for at sikre og forbedre arbejdspladsens og den enkeltes udviklingsmuligheder. Aftalen skal sikre udviklingsmuligheder for alle ansatte, både medarbejdere og ledere.

Kompetencer er ikke statiske, og der er derfor i hele ansættelsesforholdet behov for, at den enkelte medarbejders kompetencer vedligeholdes og udbygges.

Den løbende kompetenceudvikling består af faglig efter- og videreuddannelse (f.eks. kompetencegivende uddannelser, som er arbejdsmæssigt relevante) og kompetenceudvikling i bredere forstand.

Kompetenceudvikling indgår som et naturligt element i den enkelte regions personalepolitik.

§ 2. INDIVIDUEL UDVIKLINGSPLAN OG OPFØLGNING

Stk. 1
Der skal udarbejdes en skriftlig udviklingsplan for den enkelte ansatte. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse. Udviklingsplanen indeholder målsætninger for medarbejderens udvikling på kortere og længere sigt. Udviklingsplanen kan omfatte konkrete aktiviteter, der iværksættes for at nå målene. Det forudsættes, at det er en gensidig forpligtigelse, at udviklingsplanen gennemføres.

> *BEMÆRKINGER:*
> *Med henblik på at kvalificere dialogen om den enkelte medarbejders udviklingsplan kan der udarbejdes en oversigt over relevante kompetenceudviklingsinitiativer, herunder en oversigt over relevant efter- og videreuddannelse for faggruppen.*
>
> *I forbindelse med udarbejdelse af udviklingsplaner for ledere henledes opmærksomheden på retten til lederuddannelse for ledere efter pkt. 37 i trepartsaftale af 17. juni 2007 og pkt. 14 i trepartsaftale af 1. juli 2007 samt faktaark pkt. III.3.*

I forbindelse med udarbejdelse af individuelle udviklingsplaner kan der peges på muligheden for at få foretaget realkompetencevurdering, der indebærer en konkret vurdering af den enkeltes muligheder for merit eller lignende i forbindelse med efter- og videreuddannelse.

Stk. 2
Der følges op på udviklingsplanen årligt. Opfølgningen kan medføre en justering af udviklingsplanen.

Stk. 3
Der foretages særlig opfølgning for ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en periode, f.eks. på grund af barsel, længerevarende sygdom e.l.

BEMÆRKINGER:
Opmærksomheden henledes på bilag til Aftale om kompetenceudvikling, hvoraf det fremgår i pkt. 9, at individuelle udviklingsplaner er en forudsætning for ansøgning om trepartsmidler fra de puljer, der er afsat til øget kompetenceudvikling.

§ 3. DRØFTELSE

Stk. 1
Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg kan drøfte regionens politik på kompetenceudviklingsområdet jf. § 4 i Aftale om kompetenceudvikling. Endvidere kan SU/MED-udvalget bl.a. drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling jf. § 6 i Aftale om kompetenceudvikling.

Stk. 2
Regionen og organisationens (lokale) repræsentant drøfter tilrettelæggelsen af udarbejdelsen af udviklingsplanerne. De lokale parter gør status over udarbejdelsen af planerne og drøfter erfaringerne med anvendelsen af disse. Denne status sker så vidt muligt årligt, dog mindst én gang i overenskomstperioden.

Stk. 3
Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomstparterne om at bistå ved en fornyet lokal drøftelse.

København, den 24. august 2011

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:
Signe Friberg Nielsen
/Ole Lund Jensen

For HK/KOMMUNAL:
Bodil M. Otto
/Steen V. Kristensen

For DL - PATIENT │ ADMINISTRATION │ KOMMUNIKATION:
Soile Friis
/Ole Gregersen

PROTOKOLLAT 2 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB

Med virkning fra udsendelsen af overenskomsten er der enighed om følgende:

Stk. 1.
For ansatte i fleksjob henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

Stk. 2.
Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

Stk. 3.
Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsaftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parters deltagelse. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

København, den 24. august 2011

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:
Signe Friberg Nielsen
/Ole Lund Jensen

For HK/KOMMUNAL:
Bodil M. Otto
/Steen V. Kristensen

For DL - PATIENT │ ADMINISTRATION │ KOMMUNIKATION:
Soile Friis
/Ole Gregersen

PROTOKOLLAT 3 - AFTALER OM NEDGANG I KONTANTLØN VED INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM PERSONALEGODER

Parterne er enige om, at der mellem regionen og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation kan indgås aftale om, at regionen og den ansatte kan indgå aftale om nedgang i kontantløn for at modtage personalegoder.

Aftalen kan angå såvel nedgang i de centralt aftalte løndele som nedgang i de lokalt aftalte løndele.

Lønafledede ydelser (som fx pension og feriegodtgørelse) beregnes på grundlag af bruttolønnen, dvs. den enkeltes aflønning forud for det løntræk, der finder sted som følge af aftalen mellem regionen og den ansatte.

Parterne er enige om, at hidtidig regional praksis vedrørende tiltag om trivsel og sundhed mv. (Aftale om trivsel og sundhed) samt uddannelse og kompetenceudvikling ikke påvirkes af aftalen, ligesom aftalen ikke ændrer arbejdsgivers praksis for at stille de arbejdsredskaber, der er nødvendige for arbejdets udførelse, til rådighed for medarbejderen. Krav om indgåelse af individuelle aftaler om nedgang i kontantløn kan ikke gøres til en forudsætning for ansættelsen.

BEMÆRKNINGER
Efter beslutning i Regionernes Lønnings- og Takstnævn kan den enkelte region indgå aftaler om nedgang i kontantløn for personalegoder efter følgende retningslinjer og i det nævnte omfang:

1. Aftalen må kun vedrøre skattebegunstigede personalegoder og skal være overensstemmende med skattelovgivningen.

2. Regionen skal som arbejdsgiver have en saglig interesse i ydelsen af det personalegode, der er genstand for aftalen.

3. Adgangen er begrænset til at omfatte følgende kategorier af personalegoder:

a) Multimedier
Ordninger der har en arbejdsmæssig relevans med henblik på at fremme effektiviteten og fleksibiliteten i opgaveløsningen, herunder at understøtte dialogen og kommunikationen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
(fx datakommunikation, bredbånd, telefon, mobiltelefon).

b) Sundhedsordninger
Ordninger der tilbydes som led i en generel personalepolitik og har til formål at fremme en forebyggende og helbredende indsats i forhold til medarbejdernes sundhed og arbejdsmiljø med henblik på at opnå effekter som fx øget trivsel på arbejdspladsen og nedbringelse af sygefraværet.
(fx massage, fysioterapi, kiropraktor, rygestopkurser, kostvejledning, psykologhjælp, helbredsvurdering, zoneterapi).

Specifikt vedr. sundhedsordninger kan der ikke etableres ordninger for medarbejdere, omfattet af offentlige overenskomster, i form af nedgang i kontantløn, hvor den konkrete ordning betyder, at disse medarbejdere får en fortrinsadgang til offentlige ydelser eller tilsvarende ydelser udbudt af private udbydere. Dette betyder, at almindelige regler om visitation skal følges.

c) *Befordring*
Ordninger der har til formål at understøtte rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, hvor arbejdspladsens geografiske placering og/eller medarbejderes bopælsstatus vil kunne virke hæmmende herfor.
(fx parkeringsplads/-kort, offentlig transport (bus, tog, fly), brobizz/ færgeabonnement).

d) *Øvrige*
Ordninger der understøtter medarbejdernes mulighed for konkret og/eller mere generelt at kunne varetage sit arbejde.
(fx aviser/tidsskrifter, uddannelser, coaching - hvis erhvervsmæssigt relevant)

Protokollatet træder i kraft ved udsendelsen.

Protokollatet kan opsiges skriftligt af hver af parterne med 3 måneders varsel til den 1. i en måned. Lokale og individuelle aftaler efter dette protokollat fortsætter efter protokollats opsigelse uændret, til de bortfalder eller opsiges i henhold til bestemmelsen herom i de lokale og/eller individuelle aftaler, idet parterne forudsætter, at sådanne aftaler indeholder en bestemmelse om opsigelse.

BEMÆRKNING
Organisationen har tilkendegivet, at protokollatet er indgået på grundlag af Regionernes Lønnings- og Takstnævns beslutning om, hvad der er adgang til at indgå aftale om jfr. pkt. 3 a-d i ovenstående bemærkning. Regionernes Lønnings- og Takstnævn har tilkendegivet, at organisationen orienteres om evt. ændringer heri, således at organisationen gives mulighed for at opsige protokollatet, jf. protokollatets opsigelsesbestemmelse. Opsiges protokollatet, kan der ikke i opsigelsesperioden indgås nye lokale eller individuelle aftaler om emner ud over det i pkt. 3 a-d nævnte.

København, den 15. september 2010

For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN
Signe Friberg Nielsen
/ Ole Lund Jensen

For HK/KOMMUNAL
Bodil M. Otto
/ Steen V. Kristensen

BILAG 1 - OVERGANGSORDNING I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NY LØNDANNELSE.

1.
Medarbejdere, som var ansat den 31. marts 1998, bevarer i forbindelse med overgang til ny løndannelse pr. den 1. april 1998 som minimum deres hidtidige samlede faste løn, inklusiv tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Den del af lønnen, som hidtil har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

BEMÆRKNINGER:
Aftale om lønforbedringer af decentral løn eller andre lokale lønordninger opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

Alle hidtidige lokale lønaftaler er som udgangspunkt ophørte. Såfremt der ikke pr. den 1. april 1998 i forbindelse med overgang til ny løndannelse er indgået lokale aftaler til erstatning for de nævnte aftaler, videreføres disse med de fornødne tilpasninger.

2.
Ansatte, som i forbindelse med overgang til ny løndannelse pr. den 1. april 1998 blev omfattet af følgende overgangsordning:

- 1 løntrin, hvis pågældende var aflønnet på løntrinene 10-42

bevarer denne ordning under ansættelse i amtet.

3.
Overgangstrinnet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationslønnen og eventuelt udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i amtet, dog bortset fra forfremmelser til leder- og specialistgrundlønninger. Overgangstrinnet indgår ikke i vurderingen af, hvilken funktions- og kvalifikationsløn, der skal aftales for den pågældende fremover.

BILAG 2 - ANVENDELSE AF FUNKTIONSLØN/KVALIFIKATIONSLØN

FUNKTIONSLØN

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen. Funktionsløn, der aftales decentralt, baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger.

Vejledende kriterier for funktionsløn

Fastsættelsen af funktionsløn kan bl.a. tage udgangspunkt i graden af:

- Afdelingsledelse
- Atypiske stillinger
- Afsnitssekretær, koordinerende/tværgående funktion
- Superbruger
- Edb-ansvarlig
- Udvalgssekretær
- Styring og ansvar for specialer/ - områder
- “Ene”funktioner
- Stedfortræder for leder
- Uddannelsesansvarlig
- Personaleansvar
- Tværgående og koordinerende ansvar.

Kriterierne er ikke prioriterede eller udtømmende og passer ikke nødvendigvis til alle stillingstyper. Der skal decentralt anvendes kriterier for funktionsløn, der er rettet såvel til ledere som til basispersonale.

For medarbejdere med relevante opgaver henvises også til de vejledende funktionskriterier i protokollat/overenskomst/vejledning om kontorpersonale.

KVALIFIKATIONSLØN

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn, der aftales decentralt, baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kriterierne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring. Grundprincippet er, at relevante kvalifikationer og erfaringer, der ligger ud over det, der indgår i grundlønnen, indgår i den decentrale lønfastsættelse.

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn

Den decentrale fastsættelse af kvalifikationsløn kan herudover bl.a. tage udgangspunkt i følgende kriterier:

- Videreuddannelse under kommunom fagdelen valgfagene: service, samarbejde og arbejdsmetoder i kommuner og regioner, sekretærfunktioner på sygehuse, administrative funktioner på sygehuse og sygehus-/sundhedsvæsenet
- Videreuddannelse under Dansk Kommunalkursus og Danmarks Forvaltningshøjskole, eksempelvis Dansk Kommunalkursus valgfag, Forvaltningshøjskolens specialkurser, Forvaltningshøjskolens liniediplomstudier (Juridisk linie, Økonomisk linie, og Personalelinien) Erhvervslederdiplomuddannelsen og sygehusrelevant merkonomuddannelse
- Efteruddannelse, eksempelvis HE-kurser, teknologiefteruddannelse, fag- eller sektorspecifik uddannelse og personligt udviklende kurser.

VIDEREUDDANNELSE

Der skal lokalt tages stilling til honoreringen af relevant videreuddannelse, som ikke er omfattet af obligatorisk kvalifikationsløn. Aftaler herom kan indgås enten som forhåndsaftaler eller i de konkrete situationer. Der henvises vejledende til nedenstående eksempler på uddannelser.

JOBKVALIFICERING

Ved indgåelsen af lokale aftaler skal der tages stilling til hvilke erfaringskvalifikationer, der skal honoreres. Erfaringskvalifikationer kan bl.a. være:

- Erfaring på arbejdsstedet, fra flere arbejdssteder, uden for nuværende fag
- Rutine og sikkerhed
- Dybde i faglig viden
- Bredde i faglig viden og færdigheder
- Specialviden
- Lokalkendskab
- Evne til at formidle og viderebringe viden.

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

Personlige kvalifikationer kan honoreres, hvis der lokalt er enighed herom.

BILAG 3 - FOR LÆGESEKRETÆRER SOM I FORBINDELSE MED STRUKTURREFORMEN OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE I REGIONERNE FRA EN OVERENSKOMST MED HOVEDSTADENS SYGEHUSFÆLLESSKAB

Bilaget omfatter ansatte, som i forbindelse med strukturreformen overgik til ansættelse i en region, og som før overgangstidspunktet var omfattet af en følgende aftaler/overenskomster

- Organisationsaftale for kontor- og lægesekretærpersonale m.fl. samt Aftale om administrative tjenestemænd m.fl. i H:S af den 28. juni 2006 indgået mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab, HK/KOMMUNAL og Foreningen af Tekniske og Administrative Tjenestemænd.
- Fællesoverenskomst af den 21. april 2006 indgået mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab og Det Kommunale Kartel og Statsansattes Kartel.

og som opfylder betingelserne for at være omfattet af:

- Overenskomst for lægesekretærer af den 24. november 2005 indgået mellem Amtsrådsforeningen og HK/KOMMUNAL/Dansk Lægesekretærforening.

For ovenstående personale gælder

Stk. 1.
Ansatte der på overgangstidspunktet oppebærer en højere pensionsprocent i henhold til:

- Organisationsaftale for kontor- og lægesekretærpersonale m.fl. samt Aftale om administrative tjenestemænd m.fl. i H:S af den 28. juni 2006 indgået mellem Hovedstadens Sygehusfællesskab, HK/KOMMUNAL og Foreningen af Tekniske og Administrative Tjenestemænd.

bevarer denne pensionsprocent som en individuel rettighed ved fortsat ansættelse i samme stilling.

Stk. 2.
For ansatte pr. 31. december 2006, som stadig er beskæftiget i samme konkrete ansættelsesforhold, indbetales pensionsbidraget fortsat til den pensionskasse, der var gældende før overgangstidspunktet.

Stk. 3.
Ansatte der på overgangstidspunktet oppebærer en højere ATP-sats i henhold til ovenstående overenskomster/aftaler, jf. stk. 1, bevarer denne ATP-sats som en individuel rettighed ved fortsat ansættelse i samme stilling.

Der er enighed om, at lokale aftaler om decentral løn og arbejdstid i Hovedstadens Sygehusfællesskab fortsætter efter deres indhold ved overgangen til Amtsrådsforeningens overenskomst. Det gælder både for medarbejdere ansat den 31. december 2006 og medarbejdere, der ansættes den 1. januar 2007 og senere. De lokale aftaler kan opsiges efter gældende regler herom.

BILAG 4 - BETEGNELSER PÅ LØNSEDLEN

Nedenstående oversigt angiver betegnelser på den ansattes lønseddel for grundløn og centralt aftalte tillæg i henhold til denne overenskomst.

Paragraf	Betegnelser på den ansattes lønseddel
§ 5, stk. 2-3	Grundløn
§ 5, stk. 2-3	Grundlønstillæg
§ 6, stk. 2, nr. 1-2	Uddannelsesledere
§ 6, stk. 2, nr. 3	Afdelingsledelse
§ 7, stk. 2, nr. 1	Kommunom grundudd.
§ 7, stk. 2, nr. 2	Jobbytte mv.
§ 7, stk. 2, nr. 3-5	Kval.løn 7 år
§ 30, stk. 1	Elevløn
§ 30, stk. 2	Voksenelevløn
Bilag 1	Overgangstillæg