

LANDSOVERENSKOMST

2017/2020

Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport og arbejde af lignende karakter hos RESPONCE A/S

Overenskomst

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen

gældende for ambulancekørsel og
liggende sygetransport og arbejde af lignende karakter

hos

Responce A/S

2017 – 2020

3F-varenummer 3015

Indholdsfortegnelse

Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport og arbejde af lignende karakter 5

§ 1. Overenskomstens område 5
§ 2. Ansættelsesformer 5
§ 3. Ugentlig arbejdstid og årsnorm 6
§ 4. Arbejdstidens placering/vagtformer 7
§ 5. Vagtplaner 7
§ 6. Døgnvagter 7
§ 7. Multivagtsuger 13
§ 8. Pauser 14
§ 9. Forskudt tid 16
§ 10. Fremmøde på andre lokationer end hovedansættelsesstedet i multivagtsuger eller efter aftale 17
§ 11. Overarbejde faste medarbejdere 17
§ 12. Afspadsering 18
§ 13. Løn 19
§ 14. Særlig opsparing 21
§ 15. Ferie og feriegodtgørelse 21
§ 16. Feriefridage 21
§ 17. Pension 22
§ 18. Seniorordning 23
§ 19. Tryghed 24
§ 20. Løn og dagpenge under sygdom og tilskadekomst 24
§ 21. Børns sygdom og børneomsorgsdage 26
§ 22. Børns hospitalsindlæggelse 27
§ 23. Barsels- og forældreorlov 27
§ 24. Opsigelse 28
§ 25. Holddrift 29
§ 26. Lokalaftaler 29
§ 27. Tillidsrepræsentanter 30
§ 28. Fonde 36

§ 29. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening 37
§ 30. Regler for behandling af faglig strid 37
§ 31. Overenskomstens varighed 37

Tillægsaftale vedrørende liggende og siddende sygetransport 38

§ 1. Gyldighedsområde mv. 38
§ 2. Arbejdstid 38
§ 3. Lønbestemmelse 41
§ 4. Ekstraordinære tillæg 44
§ 5. Overarbejde, herunder afspadsering 44

Tillægsaftale vedrørende Redderelever (EUD og EUV) 47

§ 1. Grundlag 47
§ 2. Uddannelsesaftale 47
§ 3. Administration af praktikperioderne 47
§ 4. Arbejde og vagttjeneste 48
§ 5. Løn- og anciennitetstillæg 49
§ 6. Genetillæg til elever 50
§ 7. Ferie 51
§ 8. Diverse 51
Kommissorium for uddannelsesudvalg for teknisk tjeneste 53

Bilag 55

Bilag 1. Behandling af faglig strid 55
Bilag 2. Adgang til lønoplysninger 59
Bilag 3. Underleverandør og vikarer 61
Bilag 4. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer 62
Bilag 5. Implementering af Ligelønsloven mv. 62
Bilag 6. Natarbejde og helbredskontrol 63
Bilag 7. Ansættelsesbeviser 64
Bilag 8. Pension for personer ansat i fleksjob 65
Bilag 9. Ferie 66
Bilag 10. Feriekortaftale 70
Bilag 11. Elektroniske dokumenter 73
Bilag 12. Nødberedskab 73
Bilag 13. Anciennitetstillæg og produktivitetsfremmende lønsystemer 74
Bilag 14. Afvikling af kurser udenfor hovedansættelsesstedet 75
Bilag 15. Virksomhedsoverdragelse 76
Bilag 16. Erhvervskort 76
Bilag 17. Sommertid 76
Bilag 18. Rådighedstjeneste fra bopæl for reddere i ambulancetjenesten 77
Bilag 19. Fremtidens kompetencebehov 78
Bilag 20. Vagtordninger 79
Bilag 21. Vagtplanudvalg 81
Bilag 22. Organisationsaftale om forsøgsordning 82

Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport og arbejde af lignende karakter

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1. Denne overenskomst dækker præhospitalt arbejde, herunder ambulancekørsel, liggende sygetransport, paramedicinsk behandling og andre opgaver, som udføres af ambulanceassistenter, ambulancebehandlere og paramedicinere – og som naturligt hører til 3F's faglige gyldighedsområde – blandt andet i henhold til udbud og gældende lovgivning.

Stk. 2. Nye arbejdsområder forhandles mellem overenskomstparterne for fastsættelse af løn- og arbejdsvilkår.

Stk. 3. Beskæftigelsen i Responce A/S indebærer, at der under katastrofer eller katastrofelignende forhold, ved særlige eller uventede begivenheders indtræden eller ved krav om hurtig indgriben i situationer, hvorunder mennesker er truede, periodevis kan blive stillet ekstraordinære krav til personalet med hensyn til arbejdets art og varighed eller de forhold, hvorunder det må udføres. I så henseende forpligter Responce A/S sig til i videst mulig udstrækning og under iagttagelse af reglerne i Lov om arbejdsmiljø, og de for sikkerhedsudvalgene gældende bestemmelser gennem materiel og personel tilpasning, køretøjernes bemanding og anvendelse af hjælpemandskab, at træffe foranstaltninger til imødegåelse og udligning af de af kravene afledte ulemper for personalet. Påtaleret har vedkommende tillidsrepræsentant, eventuelt gennem sin organisation.

Stk. 4. Medarbejderen forpligter sig til at varetage arbejdet i Responce A/S på samvittighedsfuld måde med tilbørlig hensyntagen til arbejdets art og de forhold, hvorunder den må udøves. Fuldtidsbeskæftigelse i Responce A/S er uforenelig med anden erhvervsmæssig kørsel.

§ 2. Ansættelsesformer

Stk. 1. Ansættelse kan ske på fuldtid eller deltid.

Stk. 2. Medarbejdere ansat på fuldtid eller deltid er omfattet af Funktionærloven, §§ 2 og 2a og holder ferie med løn eller optjener feriegodtgørelse i henhold til Ferielovens regler.

Stk. 3. Timelønsansættelse
Medarbejdere ansat på timeløn ansættes efter behov som afløsere på enkelte vagter eller i perioder som afløsning for fastansatte medarbejdere.

Lønnen beregnes pr. time som 1/160,33 af den i § 13 angivne månedsløn. Denne timeløn tillægges 6,75% (godtgørelse for SH-dage, feriefridage og overenskomstmæssige fridage). Anciennitetstillæg beregnes forholdsmæssigt og indgår i puljeordning, jf. Bilag 13.

Ved beskæftigelse afregnes for mindst 4 timer.

I vagtplanudvalget drøfter man løbende brugen af, anvendelsen af, ansættelsen af og uddannelsen af timelønsansatte. Tillidsrepræsentanten har påtaleret.

Overenskomstparterne skal have oplysninger om omfanget af timelønsansættelser og har påtaleret.

Timelønsansatte må anvendes i driften i spidsbelastningsperioder, og må kun indgå i den faste vagtplanlægning, hvis det er aftalt i vagtplanudvalget.

§ 3. Ugentlig arbejdstid og årsnorm

Stk. 1. For fuldtidsansatte medarbejdere udgør den normale, effektive, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid 37 timer svarende til 160,33 timer pr. måned.

Den ugentlige arbejdstid opgøres til en årlig arbejdstidsnorm (årsnorm) i henhold til de mellem parterne aftalte principper.

Årsnormen udgør 1.855 timer (efter fradrag af lørdage/søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage).

Årsnormen beregnes i perioden fra 1. januar til 31. december. Fra 1. maj 2017 beregnes fra 1. maj 2017 og indtil 30. april 2018. Årsnormen følger fremover ferieåret. Ved ansættelse og opsigelse i virksomheden i perioden, beregnes årsnormen forholdsmæssigt ud fra årets resterende dage i forhold til 365 dage (antal resterende dage/365 gange 1.855 timer).

Stk. 2. For deltidsansatte medarbejdere aftaler medarbejderen og virksomheden i hvert enkelt tilfælde den normale, effektive, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på et timetal under 37. Den således aftalte ugentlige arbejdstid opgøres til en årlig, individuel arbejdstidsnorm (årsnorm) for den enkelte medarbejder i henhold til de mellem parterne aftalte principper.

Stk. 3. Medarbejdere ansat på timeløn har i sagens natur ingen årsnorm.

§ 4. Arbejdstidens placering/vagtformer

Stk. 1. Arbejdstiden kan placeres på alle årets dage i alle døgnets 24 timer, i henhold til nedenstående vagtformer.

Normalvagter
Som normalvagter anses vagter med en længde mellem minimum 6 timer og maksimum 12,5 time (inkl. pauser), med mindre et lavere timetal aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Døgnvagter
Som døgnvagter anses vagter på 24 timer der påbegyndes kl. 07.00 plus/minus 1 time til kl. 07.00 plus/minus 1 time den følgende dag, jf. § 6.

Stk. 2. Vagtformerne kan kombineres, således at forskellige vagter – såvel normal- som døgnvagter – kan indgå i den enkelte medarbejders vagtplan, herunder også i den enkelte arbejdsuge.

§ 5. Vagtplaner

Stk. 1. Virksomheden udarbejder en vagtplan, der meddeles til medarbejderen senest 4 uger forud for dens ikrafttræden. Vagtplanen skal angive vagter for 8 uger frem og kan for denne periode ikke ændres, med mindre andet aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Stk. 2. Såfremt kursusafvikling kræver ændring i den allerede meddelte vagtplan, kan dette ske med et varsel på 1 måned, med mindre andet er aftalt mellem virksomhed og medarbejder. Såfremt kortere varsel ikke er aftalt, ydes overtid. Der kan planlægges kursusafvikling på fridage. Der ydes sædvanlig overtidsbetaling herfor.

Stk. 3. Der kan i øvrigt indgås lokal aftale om medarbejderafstemt vagtplanering. Aftalen skal indgås i overensstemmelse med § 26.

§ 6. Døgnvagter

Gældende fra 1. oktober 2017. Tidligere gældende vagtordninger er placeret i Bilag 20.

1. Døgnvagt
Døgnvagtsordningen er en beredskabsvagt. Der skal stilles passende hvile- og opholdsfaciliteter til rådighed i tjenestetiden, således at der sikres mulighed for hvile i inaktiv tid.

Døgnvagtspersonalet har pligt til i tjenestetiden at deltage i de udrykninger og det arbejde, hvortil beredskabet rekvireres, dog under iagttagelse af § 1, stk. 3.

I det enkelte døgn kan der udføres alle de for forretningsområdet relevante opgaver, som den enkelte er kvalificeret til, således at den samlede rapportregistrerede effektive beskæftigelse ikke overstiger 13 timer. Klargøring er fastsat til 15 minutters effektiv beskæftigelse, som indgår i opgørelsen af de 13 timer.

Døgnvagtens administration og belastning i det enkelte døgn følges tæt i en dialog mellem overenskomstens parter. Den aftalte opgavetid og minutgrænser er en integreret del af døgnvagtsordningen, som har til formål at beskytte døgnvagterne mest muligt.

2. Beskyttelsesforanstaltninger
Har den enkelte medarbejder udført effektiv beskæftigelse i 13 timer (effektiv opgavetid) i det enkelte døgn, og medarbejderen vurderer, at denne har behov for afløsning, kontakter medarbejderen virksomheden for afløsning.

Såfremt medarbejderen har udført mere end 12 timers effektiv beskæftigelse i det enkelte døgn, og medarbejderen kan forudse, at den igangværende opgaves karakter og varighed vil gøre, at de 13 timers effektive beskæftigelse vil blive overskredet, kan medarbejderen endvidere kontakte virksomheden for afløsning. Medarbejderen har pligt til at fortsætte udførelse af de kørsler og det arbejde, hvortil beredskabet rekvireres, indtil afløsning er gennemført.

For at sikre mulighed for afløsning er der indgået aftale om rådighedstjeneste fra bopæl gældende for ambulancetjenesten. Virksomheden aktiverer rådighedsvagten eller anden afløsning og meddeler medarbejderen, når afløsning er etableret, hvornår og hvor afløsningen vil foregå. Når medarbejderen er afløst, logges af beredskabet, og medarbejderen går til hvile på sin fremmødestation. Medarbejderen fratræder vagten ved normal arbejdstids ophør.

Medarbejderen kan kun afbrydes i sit hvile i de i § 1, stk. 3 nævnte tilfælde. Afvigelse herfra kan blive genstand for fagretlig behandling.

Parterne følger rådighedstjenestens administration og niveau i forhold til behovet for rådighedsberedskaber og følger den gennemsnitlige anvendelse både på beredskabs- og det individuelle niveau.

Parterne følger antallet af situationer, hvor der udføres mere end 13 timers effektiv beskæftigelse i et døgn. Vagtplanudvalget indkaldes, såfremt disse tilfælde udgør mere end 5% af de samlede kørsler på stationen. Vagtplanudvalget skal i så fald tage initiativ til at nedbringe procenten. Organisationerne har påtaleret.

3. 1. fridøgn
De hidtidige regler om kørsel i 1. fridøgn er fortsat gældende.

I særlige situationer er det aftalt, at der frivilligt kan gives fremmøde op til 2 timer før arbejdsdøgnets planlagte påbegyndelsestidspunkt. Tilkaldet sker typisk i de situationer, hvor det er nødvendigt at afløse det afgående døgnvagtshold før tid grundet arbejdets karakter, f.eks. i tilfælde af særligt vejrlig, større ulykker og katastrofer.

4. Vagtrytme
Følgende vagtrytme gælder når der ikke afvikles ferie:

m	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
x	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-

Når der afvikles ferie, gælder følgende vagtrytme:

m	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-	x	-	-

osv.

Vagtordningens turnus periode, når der ikke afvikles ferie:	4 uger
Vagtordningens turnusperiode, når der afvikles ferie:	3 uger
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode:	4 medarbejdere

Der kan i vagtplanudvalget aftales andre rytmer.

Alt efter døgnvagtstypen skal der planlægges et antal flexvagter, jf. punkt 9.
5. Arbejdstid

a) Generelt
Døgnvagtstjenesten påbegyndes kl. 07.30 og slutter den følgende morgen kl. 07.30.

Forskydning af mødetiden kan ske i overensstemmelse med overenskomstens regler. Mødetiderne kan derudover ændres af ledelsen, hvis det skyldes dokumenterede kundekrav.

Døgnvagten består af en garantiperiode på 16 timer og en beredskabsperiode på 8 timer. Garantiperioden starter ved arbejdstids begyndelse og slutter 16 timer efter. Derefter starter beredskabsperioden, som varer resten af vagten.

For den enkelte døgnvagtstype er der en fastlagt opgavetid i døgnet, jf. punkt 5, litra c. Opgavetiden fordeles mellem garantiperiode (garantitid) og beredskabsperiode (beredskabsminutter) i forholdet 70:30.

Vagtplanudvalget skal følge udviklingen i den effektive opgavetid i døgnet med henblik på at vurdere, om fordelingen mellem garantitid og beredskabsminutter er hensigtsmæssig. Vagtplanudvalget kan aftale en forskydning mellem garantitid og beredskabsminutter på +/- 5 procentpoint. For Døgnvagt 13 kan der dog aftales en forskydning mellem garantitid og beredskabsminutter på +/- 10 procentpoint.

Opgavetid (effektiv beskæftigelse med alle for forretningsområdet relevante opgaver, som den enkelte er kvalificeret til), opgøres som rapportregistreret tid. Klargøring er fastsat til 15 minutters effektiv beskæftigelse, som indgår i opgørelsen af garantitid, jf. punkt 5, litra c.

Overstiger den sammenlagte opgavetid i garantitiden den fastlagte opgavetid i garantitiden indgår de overskydende minutter i minutopgørelsen, jf. punkt 5, litra d.

Alt andet effektivt arbejde, som ikke er omfattet af ovenstående, kan kun forekomme i tidsrummet fra arbejdstidsstart og 8 timer frem, dog senest kl. 16.00, medmindre andet aftales med den enkelte. Dette arbejde skal løbende registreres af virksomheden og indgår dermed i den samlede opgavetid, der er tilgængelig på den pågældende døgnvagtstype.

Skift af døgnvagtstype følger de almindelige regler for skift af vagtordning.

b) Arbejde før normal mødetid
Der skal gives en døgnvagt 8 timers hvile efter afslutning af en arbejdsopgave førend arbejdsdøgnets påbegyndelsestidspunkt.
Gives der imidlertid fremmøde op til 2 timer før arbejdsdøgnets planlagte påbegyndelsestidspunkt, fortsætter redderen arbejdsdøgnet og afslutter dette til planlagt arbejdstids ophør.

Medarbejderen møder endvidere til planlagt arbejdstids begyndelse, når der har været tilkald til ambulanceudrykningskørsel. Der kan kun foretages tilkald en

gang i tidsrummet kl. 23.30 til kl. 05.30. Tilkaldet honoreres med minimum 4 overarbejdstimer. Tiden indgår ikke i opgavetiden i døgnet. For rådighedsvagter gælder endvidere særlige vilkår, jf. Bilag 18.

c) Døgnvagtstyper
Følgende døgnvagtstyper kan anvendes:

Døgnvagt 9:
Opgavetid i døgnet: 9.15 timer
Garantiperiode: 6.30 timers garantitid
Beredskabsperiode: 165 beredskabsminutter

Døgnvagt 10:
Opgavetid i døgnet: 10 timer
Garantiperiode: 7 timers garantitid
Beredskabsperiode: 180 beredskabsminutter

Døgnvagt 11:
Opgavetid i døgnet: 11 timer
Garantiperiode: 7.45 timers garantitid
Beredskabsperiode: 195 beredskabsminutter

Døgnvagt 12:
Opgavetid i døgnet: 12 timer
Garantiperiode: 8.30 timers garantitid
Beredskabsperiode: 210 beredskabsminutter

Døgnvagt 13:
Opgavetid i døgnet: 13 timer
Garantiperiode: 9 timers garantitid
Beredskabsperiode: 240 beredskabsminutter

d) Garantitid og beredskabsminutter
Præsteret garantitid og præsterede beredskabsminutter opgøres hver for sig. Såfremt summen af overskydende garantitid og præsterede beredskabsminutter samlet set overstiger de i døgnvagtstypen fastsatte beredskabsminutter, afregnes de overskydende minutter i forholdet 1:4.

e) Arbejde i 1. fridøgn
Kørsel ind i 1. fridøgn
Som hovedregel kan der ikke udføres arbejde ind i 1. fridøgn.

Undtaget herfra er kørsel 1 (udrykningskørsel af enhver art) og akutte eller hastende kørsler rekvireret af 112-centralen eller en læge.

I tilfælde, hvor sådanne kørsler varer mere end 1 time ind i 1. fridøgn, skal virksomheden hurtigst muligt sikre en afløsning, medmindre det indebærer en risiko for patienten.

For kørte minutter ind i 1. fridøgn afregnes minutterne i forholdet 1:4. Disse minutter indgår ikke opgørelsen over minutter i de punkt 5, litra d nævnte minutter.

I overensstemmelse med hidtidig praksis indføres kørsler ind i 1. fridøgn i tilsynsbogen, når de forekommer. Den enkelte redder kan maksimalt påbegynde en kørsel 1 i 1. fridøgn 8 gange pr. år.

Tilkald i 1. fridøgn
Rådighedstjeneste i 1.fridøgn vil i øvrigt ikke kunne finde sted. Tilkald og tilsigelse i døgnvagtens 1. fridøgn kan dog præsteres efter minimum 22 timers hvile.

6. Udstationering
Der kan ske udstationering af døgnvagter på andre lokaliteter ved akut opstået sygdom eller andet akut opstået afløsningsbehov samt hvor det følger af kundekrav. Ved udstationering på steder med passende sove-, spise- og opholdsmuligheder, indgår tiden på udstationeringsstedet ikke som arbejdstid i hverken garantiperioden eller beredskabsperioden. Arbejdstiden afsluttes det sted, hvor man er mødt ind ved arbejdstids begyndelse, medmindre andet aftales med den enkelte.

Udstationeringsstedet betragtes som hjemstation i forhold til afholdelse af spisepauser.

7. Fravær
Såfremt en døgnvagt har haft fravær i de første 12 timer af vagten, opgøres og afregnes beredskabsminutter, jf. punkt 5, litra d forholdsmæssigt.

8. Værdisætning gældende for et vagtdøgn og ved afspadsering

	DV9	**DV10**	**DV11**	**DV12**	**DV13**
Døgnvagter	15.20	15.50	16.30	17.15	18.03

9. Antal vagtdøgn, ferie/fridøgn mv.
Sommerferie: 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
Vinterferie: 2 uger i perioden 1. oktober til og med 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest l måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

	DV9	**DV10**	**DV11**	**DV12**	**DV13**
Antal vagtdøgn på årsbasis	122	122	122	122	122
Ferie	12	12	12	12	12
Arbejdstidsforkortelse	4	4	4	4	4
Friuge	3	3	3	3	3
Plan 22	11	11	11	11	11
Grundplan	92	92	92	92	92
Flexvagter	11	8	4	0	-4
Vagtdøgn pr. år	103	100	96	92	88

Arbejdstidsforkortelsen sidestilles og planlægges som ferie.

Flexvagterne planlægges med 1 måneds varsel, medmindre andet aftales med den enkelte.

De angivne flexvagter kan, udover at indgå i den daglige driftsafvikling, planlægges afviklet i forbindelse med vedligeholdelsesuddannelse eller anden kursusaktivitet.

Beregningen i forhold til den enkelte medarbejders antal af flexvagter tager udgangspunkt i perioden 1. maj til 30. april. Såfremt antallet af flexvagter ikke er præsteret eller planlagt inden 30. april, betragtes de som afskrevet medmindre andet aftales med den enkelte. Ved hhv. tiltræden eller fratræden i løbet af perioden laves en forholdsmæssig beregning for at finde antallet af flexvagter, den enkelte medarbejder skal afvikle frem til 30. april.

I forhold til normtimeberegning konverteres flexvagter til normtimer med den i punkt 8 angivne faktor.

§ 7. Multivagtsuger

Stk. 1. Virksomheden kan lade såkaldte multivagtsuger indgå i vagtplanen.

Der kan for hver enkelt medarbejder i hver 8 ugers vagtplan højst indgå 2 multivagtsuger og højst 10 om året, med mindre andet aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 2. I multivagtsuger er medarbejderen ikke vagtplaneret til faste vagter eller alene vagtplaneret til få vagter.

Medarbejderen må i multivagtsuger påregne at blive pålagt ændret vagtplan og/-eller arbejdssted.

Medarbejderen skal senest kl. 19.00 dagen før have meddelelse om ændringer af arbejdstiden og/eller arbejdsstedet i det efterfølgende døgn. Ændring af arbejdssted kan dog ske frem til påbegyndelsen af en vagt. Hvis der sker ændring af arbejdsstedet i arbejdstiden, indgår transporttid heri.

Stk. 3. I multivagtsuger kan den samlede, effektive arbejdstid ikke overstige 48 timer eller 3 døgnvagter.

Stk. 4. Medarbejderen er garanteret et timetal på 23 timer. Hvis det faktiske timetal for udførte vagter i en multivagtsuge er lavere end det garanterede timetal, indgår ugen med 23 timer i opgørelsen af årsnormen.

Stk. 5. Medarbejderen aflønnes i øvrigt i henhold til de faktisk udførte vagter.

§ 8. Pauser

Stk. 1. Ved arbejde på vagter, der varer minimum 4,5 time og maksimum 10 timer (inkl. pause), har medarbejderen ret til en pause på 30 minutter. Ved vagter på mere end 10 timer har medarbejderen ret til 2 pauser på hver 30 minutter.

Såfremt medarbejderen står til rådighed for virksomheden i en pause, indgår hver pause af 30 minutters varighed med 15 minutter i opgørelsen af årsnormen.

Stk. 2. Ved normalvagter med 1 pause afholdes denne inden for et interval på plus/minus 1,5 time fra midten af vagten. Ved normalvagter med 2 pauser lægges den første pause inden for et interval på plus/minus 1,5 time fra de første 4 timer af vagten og den anden pause inden for et interval på plus/minus 1,5 time fra de første 9 timer af vagten. Der skal dog altid være 2 timer mellem pauserne.

Ved døgnvagter afholdes første pause i intervallet kl. 10.30 til kl. 13.30 og anden pause i intervallet kl. 17.30 til kl. 20.30, med mindre andet aftales mellem virksomhed og den enkelte medarbejder.
Medarbejderen skal senest ved vagtens begyndelse være bekendt med pauseintervallet på vagten.

Stk. 3. Virksomheden er berettiget til at tilrettelægge pauserne således, at disse afholdes inden for rammerne af overenskomsten og således, at virksomheden kan meddele, hvilke medarbejdere der afholder spisepauser på hvilke steder og på hvilke tidspunkter, når blot disse er afholdt inden for overenskomstens bestemmelser.

Stk. 4. Såfremt virksomheden ønsker at spisepausen skal afholdes på et andet sted, end der hvor medarbejderen er mødt ved vagtstart, skal der i køretøjet være monteret køleboks.

Stk. 5. Der kan mellem virksomhed og medarbejder træffes aftale om, at medarbejderen afholder pause på en lokation, hvor der ikke er mulighed for at købe mad, eller hvor der ikke er køleboks i køretøjet.

Stk. 6. Hvis en medarbejder bliver afbrudt i sin spisepause, ydes der sædvanlig overarbejdsbetaling herfor, men adgangen til at indtage et måltid bortfalder dog ikke af den grund.

Afbrydelse af en spisepause kan alene ske i tilfælde af kørsel 1 og 2.

Ved betaling i henhold til denne bestemmelse, yder der ikke samtidig betaling i henhold til stk. 7.

Stk. 7. Hvis en medarbejder ikke har afholdt pause inden de i stk. 2 anførte intervaller, ydes der sædvanlig overarbejdsbetaling herfor, men adgangen til at indtage et måltid bortfalder dog ikke af den grund.

Ved betaling i henhold til denne bestemmelse, yder der ikke samtidig betaling i henhold til stk. 6.

Stk. 8. Såfremt medarbejderen er blevet afbrudt i sin spisepause eller ikke har afholdt spisepause inden for det i stk. 2 anførte interval, skal der gives medarbejderen adgang til at indtage et måltid mad. Indtagelse af et måltid mad skal påbegyndes senest ved spisepauseintervallets afslutning, under forudsætning af at den igangværende tur er afsluttet. Anden aftale kan indgås med den enkelte medarbejder. Indtagelse af et måltid mad kan finde sted uafhængigt af bestemmelserne i stk. 6 og stk. 7 og uden yderligere honorering. Afvikling af udrykningskørsel har altid forrang fremfor indtagelse af et måltid mad.

§ 9. Forskudt tid

Stk. 1. Placeres arbejdstiden således, at den indledes inden kl. 07.00 eller afsluttes efter kl. 18.00, betales følgende tillæg pr. time:

Tidsrum	**1. marts 2017**	**1.marts 2018**	**1. marts 2019**
Dag, kl. 07.00 til kl. 18.00	kr. 00,00	kr. 00,00	kr. 00,00
Aften, 18.00 til kl. 24.00	kr. 20,09	kr. 20,41	kr. 20,74
Nat, 24.00 til kl. 07.00	kr. 36,81	kr. 37,40	kr. 38,00
Weekend			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 53,53	kr. 54,39	kr. 55,26
Skæve helligdage og øvrige helligdage	kr. 46,07	kr. 46,81	kr. 47,56

På døgnvagter betales tillæggene ud fra en forholdsmæssig beregning.

Stk. 2. Skæve helligdage defineres som Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. Påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. Pinsedag, 1. Juledag og 2. Juledag.

Tillægget ydes til de medarbejdere, der er planlagt til en vagt, som starter i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 23.59 på helligdagen.

Øvrige overenskomstmæssige fridage defineres som 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag.

Tillægget ydes til de medarbejdere, der er planlagt til en vagt, som starter i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 23.59 på helligdagen, idet betaling dog først udløses fra kl. 12.00.

Stk. 3. Forskudstidstillægget kan honoreres som et fast månedligt tillæg eller efter præsterede timer.

Tillægget skal honoreres ved ferieafvikling. Såfremt der sker opgørelse på baggrund af præsterede timer i stedet for månedligt tillæg, skal tillægget udgøre en gennemsnitsbetaling over en periode på 26 uger (6 afsluttede lønperioder).

§ 10. Fremmøde på andre lokationer end hovedansættelsesstedet i multivagtsuger eller efter aftale

Stk. 1. Ved ændring af arbejdssted i multivagtsuger, betales der et løntillæg på kr. 2,20 pr. kilometer der måtte ligge ud over afstanden mellem bopæl ved ansættelsesforholdets begyndelse og sædvanligt hovedarbejdssted. Tilsvarende ydes der kørepenge efter Statens takst A. De nævnte tillæg gælder dog ikke for de første 20 ekstrakilometer (10 kilometer hver vej). Ved beregningen lægges korteste direkte vej til grund.

Tilsvarende betaling kan finde anvendelse ved aftale om andet arbejdssted udenfor multivagtsugen.

Stk. 2. Med mindre andet aftales mellem virksomheden og medarbejderen, kan der alene pålægges en medarbejder en øget, samlet transportafstand på i alt 100 kilometer (50 kilometer hver vej) ud over afstanden mellem bopæl ved ansættelsesforholdets begyndelse og sædvanligt hovedarbejdssted.

§ 11. Overarbejde faste medarbejdere

Stk. 1. Overarbejde udenfor planlagt vagt
En medarbejder, der udfører overarbejde, honoreres med gældende løn for den vagtordning medarbejderen indtræder i, med et tillæg på 100%, dog undtaget vagter i tidsrummet mandag til fredag kl. 06.00 til kl. 18.00, hvor tillægget er 60% af timelønnen.

Der afregnes pr. påbegyndt halve time.

Der betales for den effektive vagt, dog for mindst 4 timer.

Stk. 2. Overarbejde i forbindelse med vagt
For beskæftigelse af medarbejdere på effektive vagtordninger uden for de i de enkelte vagtordninger indeholdte, faste arbejdstider ydes pr. time den til enhver tid gældende timeløn, jf. § 13 plus 100%. Der afregnes pr. påbegyndt halve time.

Til deltidsansatte ydes der overtidsbetaling, når den faktiske arbejdstid overstiger den vagtplanlagte arbejdstid. Der udløses dog kun overarbejdsbetaling for den del af den samlede, effektive arbejdstid, der overstiger 7,5 time pr. vagt.

§ 12. Afspadsering

Stk. 1. Præsteret mer- og overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder overarbejdstillægget, kompensation for ikke afholdte eller afbrudte spisepauser, tilkald, minutter mv., jf. de overenskomstmæssige bestemmelser.

Der kan individuelt træffes aftale om, at overarbejdstillægget og/eller kompensation for ikke afholdte eller afbrudte spisepauser løbende udbetales.

Stk. 2. Når der henstår 37 timer i afspadseringspuljen, udbetales overskydende timer ved den følgende måneds lønudbetaling. Aftalte afspadseringstimer fratrækkes inden udbetaling.

Der kan mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås aftale om en højere grænse for timer i afspadseringspuljen, inden der sker udbetaling eller aftale om, at alle timer skal afspadseres.

Individuelle aftaler kan af medarbejderen ændres med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Individuelle aftaler kan af ledelsen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 3. For medarbejdere, der ønsker alle timer afspadseret, opgøres afspadseringspuljen hvert kvartal, og timer ud over 37 timer planlægges til afspadsering i de næstfølgende 2 kvartaler.

Ønske om afspadsering fremsættes og afklares i forbindelse med vagtplanlægningen.

Afspadsering kan i øvrigt aftales løbende. Medarbejderen skal have svar inden 8 dage efter modtagelsen af en anmodning om afspadsering.

Stk. 4. Afspadsering af en planlagt vagt sker ved nedskrivning af afspadseringssaldoen, jf. pågældende vagts arbejdstidsnorm.

Virksomheden kan i forbindelse med vagtplanlægningen reducere den enkelte medarbejders afspadseringspulje mod en tilsvarende reduktion i den resterende årsnorm, således at medarbejderen får reduceret den erlagte arbejdstid i planperioden.

Såfremt medarbejderen fratræder, skal timer i afspadseringspuljen som udgangspunkt afspadseres i opsigelsesperioden. Ikke-afspadserede timer udbetales ved fratræden.

Ved tab af ordrer og nedgang i efterspørgslen kan ledelsen og fællestillidsrepræsentanten indgå en generel afspadseringsaftale, der tilsidesætter adgangen til udbetaling fra afspadseringssaldoen.

§ 13. Løn

Stk. 1. Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

	1. marts 2017		**1. marts 2018**		**1. marts 2019**	
Ambulanceassistenter	kr.	24.135,13	kr.	24.535,96	kr.	24.936,79
Kvalifikationstillæg	kr.	1.033,87	kr.	1.033,87	kr.	1.033,87
Reddertillæg	kr.	792,00	kr.	792,00	kr.	792,00
Særligt tillæg	kr.	112,00	kr.	112,00	kr.	112,00
I alt	kr.	26.073,00	kr.	26.473,83	kr.	26.874,66
Timeløn	kr.	162,62	kr.	165,12	kr.	167,62
Ambulancebehandlere	kr.	24.135,13	kr.	24.535,96	kr.	24.936,79
Kvalifikationstillæg	kr.	2.023,94	kr.	2.023,94	kr.	2.023,94
Reddertillæg	kr.	792,00	kr.	792,00	kr.	792,00
Særligt tillæg	kr.	112,00	kr.	112,00	kr.	112,00
I alt	kr.	27.063,07	kr.	27.463,90	kr.	27.864,73
Timeløn	kr.	168,80	kr.	171,30	kr.	173,80
Paramedicinere	kr.	24.135,13	kr.	24.535,96	kr.	24.936,79
Kvalifikationstillæg	kr.	2.453,65	kr.	2.453,65	kr.	2.453,65
Reddertillæg	kr.	792,00	kr.	792,00	kr.	792,00
Særligt tillæg	kr.	112,00	kr.	112,00	kr.	112,00
I alt	kr.	27.492,78	kr.	27.893,61	kr.	28.294,44
Timeløn	kr.	171,48	kr.	173,98	kr.	176,48

Stk. 2. Det fremgår af medarbejderens ansættelsesbevis, hvilken kategori vedkommende er ansat som.

Lønnen kan ændres med det individuelle varsel, hvis medarbejderen selv ønsker at overgå til anden stillingskategori, eller såfremt der i henhold til udbud sker væsentlige ændringer i behovet for de forskellige behandleruddannelser, eller der er disciplinære årsager hertil. Sidstnævnte kan dog altid behandles i det fagretlige system.

Stk. 3. Medarbejdere, der indgår i multivagtsuger, aflønnes med kr. 255,00 pr. udført multivagtsuge.

Stk. 4. Lokalløn

a. Timeløn med lokalløn
Med virkning fra 1. marts 2018 kan der på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til

1. marts 2018		**1. marts 2019**	
kr.	0,50	kr.	1,00

På virksomheder, hvor der er etableret lokalløn reduceres normaltimelønnen efter stk. 1 tilsvarende. Beregningsgrundlaget for overarbejde er fortsat den normale timeløn efter stk. 1.

Lokalløn kan inden for overenskomstens område etableres for alle medarbejdere, grupper af medarbejdere eller enkelte medarbejdere.

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant.

b. Årlig opgørelse og udbetaling
Ved udgangen af overenskomståret eller ved aftalens ophør udarbejder virksomheden en opgørelse over lokallønnens størrelse og den samlede udbetalte lokalløn for de medarbejdere, som i løbet af overenskomståret har været omfattet af lokallønnen.

Såfremt lokallønnen på opgørelsestidspunktet ikke er fuldt udbetalt, fordeles det resterende beløb mellem de pr. 1. marts ansatte medarbejdere i ordningen. Fordelingen sker forholdsmæssigt på baggrund af de individuelt præsterede løntimer i det forgangne overenskomstår, medmindre andet aftales lokalt. Udbetaling af et eventuelt resterende beløb sker i forbindelse med førstkommende lønningsperiode efter 1. marts, medmindre andet aftales lokalt.

Såfremt tillidsrepræsentanten anmoder virksomheden om dokumentation for, at lokallønnen er udbetalt som aftalt, skal virksomheden fremlægge den fornødne dokumentation herfor.

c. Opsigelse af lokallønsordning
Lokalaftalen kan opsiges med minimum 6 måneders varsel til udgangen af en lønningsperiode.

Note: *Stk. 4. Lokalløn er en del af en organisationsaftale, jf. Bilag 22. Organisationsaftale om forsøgsordning.*

§ 14. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
2,7%	3,4%	4,0%

af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse, ferietillæg og evt. feriefridagsopsparing.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales.

Det kan aftales, at særlig opsparing tilgår pensionsindbetalingerne til PensionDanmark. Aftalen skal være skriftlig.

§ 15. Ferie og feriegodtgørelse

Stk. 1. Ferie gives og holdes i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov samt den til enhver tid mellem overenskomstens parter aftalte ferieordning.

Ferietillægget udgør 2,5% af den løn, der er indtjent det forudgående optjeningsår. Ferietillægget udbetales sammen med lønnen for april måned.

Stk. 2. Medarbejder og virksomhed kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal indgås skriftlig i overensstemmelse med bestemmelserne i Bilag 9 (inkl. Bilag A).

§ 16. Feriefridage

Stk. 1. Medarbejdere ansat på fuldtid eller deltid har ret til 5 feriefridage pr. kalenderår.

Stk. 2. Feriefridagene placeres efter samme regler som placering af restferie, jf. Ferieloven. Feriefridage kan dog ikke varsles til afholdelse i en opsigelsesperiode efter virksomhedens opsigelse af medarbejderen.

Ferielovens regler om risikoovergang i tilfælde af sygdom er gældende. Ved sygdom, der anmeldes over for arbejdsgiveren efter normal arbejdstids begyndelse på den første af flere sammenhængende feriefridage, anses feriefridagene for afviklet.

Såfremt medarbejderen ikke er beskæftiget hele året, beregnes feriefridagene forholdsmæssigt, hvor 5 feriefridage sættes i forhold til 12 måneders beskæftigelse.

Stk. 3. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for kalenderåret.

Stk. 4. Ved fratræden skal der for ikke afholdte feriefridage/timer udbetales fuld løn, jf. § 20, stk. 3.

Stk. 5. Medarbejdere ansat på timeløn har ikke ret til feriefridage.

§ 17. Pension

Ansatte, der er fyldt 18 år, og som i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år har arbejdet under en landsdækkende overenskomst med 3F's Transportgruppe som part, er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i PensionDanmark.

Bidraget udgør i alt 12% af den A-skattepligtige indkomst. Lønmodtageren betaler 4% af bidraget, arbejdsgiveren 8%.

Arbejdsgiveren tilbageholder lønmodtagerbidraget og indbetaler dette sammen med arbejdsgiverbidraget.

Hvor PensionDanmark har meddelt arbejdsgiveren, at pensionsselskabet har påbegyndt udbetaling af alderspension til en medarbejder, kan arbejdsgiveren herefter ophøre med at indbetale pension for den pågældende medarbejder. I stedet skal virksomhedens pensionsbidrag løbende udbetales sammen med den indtjente løn.

Det således udbetalte pensionsbidrag er ikke feriepengeberettiget, idet der dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse.

Ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordning
Medarbejdere kan anmode om, at arbejdsgiveren løbende foretager indbetaling af et ekstra lønmodtagerbidrag til pensionsordningen. Anmodningen, herunder anmodning om ophør/ændring af ekstra indbetaling af lønmodtagerbidrag, kan ske

en gang årligt med virkning fra 1. december. Ekstra lønmodtagerbidrag skal være et fast kronebeløb.

Evt. administrative omkostninger i forbindelse hermed er medarbejderen uvedkommende. Den ekstra indbetaling anvendes alene til forøgelse af opsparingen.

Forhøjet pensionsbidrag under barselsorlov
Under de 14 ugers barselsorlov indbetales et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Pensionsbidraget udgør

	Pr. time	Pr. måned
Arbejdsgiverbidrag	kr. 8,50	kr. 1.360,00
Arbejdstagerbidrag	kr. 4,25	kr. 680,00
Samlet bidrag	kr. 12,75	kr. 2.040,00

Til deltidsansatte indbetales et bidrag svarende til den aftalte arbejdstid.

§ 18. Seniorordning

Medarbejdere kan vælge at indgå i en seniorordning fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. I seniorordningen kan medarbejderen vælge at anvende indbetalingen til særlig opsparing til finansiering af seniorfridage.

Såfremt medarbejderen ønsker yderligere seniorfridage, kan dette ske ved at konvertere hele eller dele af pensionsbidraget, jf. § 17, til seniorfridage. Der kan maksimalt konverteres så stor en del af pensionsbidraget, at forsikringsordningen, bidrag til sundhedsordning og administrationsomkostningerne fortsat dækkes.

Det konverterede pensionsbidrag overføres til medarbejderens særlige opsparing.

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

Medarbejderen skal senest 1. november give virksomheden skriftlig meddelelse om, hvorvidt medarbejderen ønsker at indgå i en seniorordning i det kommende kalenderår og i så fald, hvor stor en andel af pensionsbidraget vedkommende ønsker at konvertere. Endvidere skal medarbejderen give besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at afholde i det følgende kalenderår. Disse valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår medmindre andet aftales. Konverteringen sker fra og med den måned, hvori medarbejderen er 5 år fra den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Ved afholdelse af seniorfridage afkortes medarbejderne i månedslønnen inklusive alle faste løndele samt genetillæg for den vagt, friheden vedrører, og betales i stedet et beløb fra særlig opsparing. For fuldtidsbeskæftigede på 5-dages uge med 37 timer udgør en seniorfridag betaling svarende til 7,4 timer pr. dag. Ved vagter med en længere varighed, foretages en forholdsmæssig beregning.

Placeringen af seniorfridage sker under hensyntagen til virksomhedens drift og efter de samme regler, som er gældende for placeringen af feriefridage, jf. § 16.

Ved kalenderårets udløb opgøres saldoen på særlig opsparing og et eventuelt restbeløb indbetales til medarbejderens pensionsordning som et ekstra egetbidrag, jf. § 17.

Ved fratræden udbetales eventuelt restbeløb på særlig opsparing.

Der kan maksimalt afholdes 32 seniorfridage a 7,4 timer pr. kalenderår – for skiftevagter et forholdsmæssigt antal. Den øgede fleksibilitet i ordningen skal være omkostningsneutral for virksomheden.

Etableringen af en seniorordning ændrer ikke på reglerne for frihed/feriefridage i øvrigt, jf. § 16.

Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for beløbenes udbetaling.

§ 19. Tryghed

Medarbejderne er dækket af den af virksomhedens tegnede kollektive ulykkesforsikring.

§ 20. Løn og dagpenge under sygdom og tilskadekomst

I sygdomstilfælde gælder reglerne i Sygedagpengeloven med senere ændringer.

Endvidere gælder følgende:

Stk. 1. Arbejdsgiveren betaler løn under sygdom og tilskadekomst til ansatte, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder.

Stk. 2. Sygeløn til ansatte ydes af arbejdsgiveren i indtil 6 måneder, regnet fra første hele fraværsdag.

Ved tilbagefald på grund af samme sygdom inden for 14 kalenderdage fra og med første arbejdsdag efter den foregående fraværsperiodes udløb, regnes arbejdsgiverens betalingsperiode fra første fraværsdag i den første fraværsperiode.

Stk. 3. Sygelønnen består af det berettigede sygedagpengebeløb suppleret op til fuld løn.

Fuld løn udgør sædvanlig løn inklusive fast påregnelige tillæg. I fuld løn indgår bl.a. følgende tillæg, i det omfang de er fast påregnelige:

- Arbejdsbestemte tillæg
- Virksomhedstillæg
- Kvalifikationstillæg
- Personlige tillæg
- Forskudttidstillæg
- Holddriftstillæg
- Tillæg i henhold til produktionstillægsaftale, medmindre andet er aftalt i produktionstillægsaftalen. Er P-lønsaftalen berosat skal det midlertidige faste tillæg udbetales, idet det er at betragte som et fast påregneligt tillæg.

Fuld løn omfatter ikke overarbejde.

Beregningsgrundlaget for sygelønnen er den ansattes forventede indtjeningstab pr. arbejdstime, inkl. systematisk forekommende genetillæg i sygdomsperioden. Hvis dette ikke kendes, er beregningsgrundlaget den ansattes indtjening pr. arbejdstime i de sidste 6 afsluttede lønperioder forud for fraværet, inkl. systematisk forekommende genetillæg og eksklusive uregelmæssige betalinger, der ikke har relation til de i perioden udførte arbejdstimer. Såfremt det præsterede antal arbejdstimer i de sidste 6 afsluttede lønperioder forud for fraværet ikke er kendt, beregnes timetallet efter reglerne i Sygedagpengeloven (ATP-reglerne), og sygeløn for indtil 37 timer om ugen beregnes som det opgjorte timetal ganget med medarbejderens fulde løn, jf. ovenfor.

Definitionen af fuld løn berører ikke medarbejderens ret til sygedagpenge efter Sygedagpengeloven.

Feriegodtgørelse af sygeløn beregnes i henhold til Ferieloven, § 25, medmindre andet er aftalt i overenskomsten.

Stk. 4. Hvor der er indgået en aftale i henhold til Sygedagpengeloven, § 56, betaler arbejdsgiveren alene sygedagpenge i henhold til regler herom i Sygedagpengeloven, medmindre fraværet skyldes anden sygdom end den, som ligger til grund for § 56-aftalen.

Stk. 5. Medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

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

Note: *Retten til betaling stopper, såfremt sygedagpengerefusionen fra kommunen ophører, og dette skyldes medarbejderens forsømmelse af de pligter, der følger af Sygedagpengeloven.*

I de tilfælde, hvor virksomheden allerede har udbetalt sygeløn/sygedagpenge til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

§ 21. Børns sygdom og børneomsorgsdage

Stk. 1. Børns sygdom
Til medarbejdere gives der frihed med fuld løn, jf. § 20, stk. 3, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af vedkommendes syge, mindreårige, hjemmeværende barn under 14 år. Dette vilkår omfatter alene barnets første sygedag – fra 1. maj 2017 – barnets første hele sygedag.

Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere fra 1. maj 2017 ret til frihed uden lønafkortning de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Medarbejderen må dog først forlade arbejdet, når en evt. igangværende opgave er afsluttet.

Stk. 2. Børneomsorgsdage
Medarbejdere som 1. maj 2017 har mindst 9 måneders anciennitet, og som har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 14 år.

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

Børneomsorgsdagene afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb svarende til 7,4 normaltimer fra særlig opsparing, jf. § 14.

§ 22. Børns hospitalsindlæggelse

Til medarbejdere indrømmes frihed med fuld løn, jf. § 20, stk. 3 når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Fra 1. maj 2017 gælder dette også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

§ 23. Barsels- og forældreorlov

Stk. 1. Virksomheden udbetaler til medarbejdere, der på det forventede fødselstidspunkt har 9 måneders uafbrudt beskæftigelse i virksomheden, fuld løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Til adoptanter udbetales fuld løn under barsel i 14 uger fra barnets modtagelse.

Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

Om begrebet fuld løn se § 20, stk. 3.

Stk. 2. Under samme betingelser betales der i indtil 2 uger fuld løn under "fædreorlov".

Stk. 3. Arbejdsgiveren yder betaling under forældreorlov i indtil 13 uger.
Af disse 13 uger har hver af forældrene ret til at holde 5 uger.

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

Betalingen i de resterende 3 uger ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn, dog maksimalt kr. 145,00 pr. time. Ved påbegyndelse af forældreorlov 1. juli 2017 eller senere er betalingen i disse 13 uger fuld løn.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal medarbejderen af hensyn til lønbogholderiet give meddelelse derom 3 uger i forvejen, når medarbejderen ønsker at holde sin orlov med løn. Der sker hermed ingen ændring afvarslingsreglerne i Barselsloven, § 15 (pt. 8 uger).

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

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

Anmærkning: *Under de 14 ugers barselsorlov ydes forhøjet pensionsbidrag, jf. § 17.*

§ 24. Opsigelse

Stk. 1. For fastansatte medarbejdere er Funktionærloven, § 2 og § 2a om opsigelse og fratrædelse gældende.

Funktionærloven, § 5, stk. 2, omkring anvendelse af 120-dages reglen er gældende.

120-dages reglen finder ikke anvendelse ved sygdom, der skyldes smitte eller tilskadekomst under arbejdet for virksomheden.

Stk. 2. For timelønsansatte medarbejdere med mindre end 9 måneders tilknytning til virksomheden, er der intet opsigelsesvarsel.

Opsigelsesvarsel for	**Arbejdsgiver**	**Medarbejder**
• Efter 9 måneders tilknytning	7 dage	14 dage
• Efter 2 års tilknytning	28 dage	14 dage
• Efter 5 års tilknytning	56 dage	14 dage

Stk. 3. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen.

§ 25. Holddrift

Arbejde i holddrift kan etableres efter reglerne i den mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe indgåede holddriftsaftale.

Se i øvrigt Bilag 6. Protokollat om natarbejde og helbredskontrol.

§ 26. Lokalaftaler

Stk. 1. Der kan på virksomheden indgås lokale aftaler gældende for en eller flere lokationer. Lokale aftaler indgås mellem tillidsrepræsentanten og ledelsen. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, kan lokale aftaler i stedet indgås med den lokale afdeling af 3F.

Der er adgang til ved lokale aftaler at supplere og fravige bestemmelserne i overenskomsten.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til godkendelse.

Lokale aftaler kan af begge de lokale parter opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om længere varsel.

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

De lokale parter er ikke løst fra den opsagte aftale, før de i afsnit 5 anførte regler er iagttaget.

Stk. 2. Fra 1. marts 2018 gælder derudover følgende:

a. Der er adgang til ved lokalaftale at supplere og fravige § 3, stk. 1, afsnit 1. Ved indgåelse af aftale om varierende ugentlig arbejdstid, kan den gennemsnitlige arbejdstid på 37 normaltimer pr. uge og den maksimale arbejdstid på 44 normaltimer pr. uge ikke fraviges. I aftaler som fraviger § 3, stk. 1, afsnit 1 kan der tilsvarende indgås aftaler om aflønning som fraviger § 11.

Overenskomstfravigende aftaler skal være skriftlige. Sådanne lokale aftaler skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

b. Der er adgang til at indgå lokalaftaler om lokalløn jf. § 13, stk. 4. Aftaler om lokalløn skal være skriftlige og skal sendes til organisationerne til orientering umiddelbart efter deres indgåelse.

Stk. 3. Lokale aftaler, i henhold til stk. 1 og stk. 2 a, kan af begge de lokale parter opsiges med 2 måneders varsel til den første i en måned, medmindre der er truffet aftale om andet varsel.

Lokalaftaler i henhold til stk. 2 b, kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en måned eller for 14-dages lønnede til udgangen af en lønningsperiode.

Note: *De af ovenstående bestemmelse der har ikrafttrædelsesdato 1. marts 2018 er en del af en organisationsaftale, jf. Bilag 22. Organisationsaftale om forsøgsordning.*

§ 27. Tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Hvor vælges en tillidsrepræsentant
På hver station vælger de der beskæftigede medarbejdere af deres midte en medarbejder til at være tillidsrepræsentant over for ledelsen eller dennes repræsentant.

Stk. 2. Hvem kan vælges til tillidsrepræsentant
Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de anerkendt dygtige organiserede arbejdere, der har arbejdet mindst 1 år i Responce A/S.

Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst fem, suppleres dette tal blandt de arbejdere, der har arbejdet der længst.

Anmærkning: *En tillidsrepræsentant, der indgår uddannelsesaftale med virksomheden efter Erhvervsuddannelsesloven, kan fortsætte med at være tillidsrepræsentant. Det er dog en forudsætning, at vedkommende i eventuelle praktikperioder arbejder sammen med sit valggrundlag.*

Stk. 3. Valg af tillidsrepræsentant
Valget af tillidsrepræsentant skal finde sted på en sådan måde, at alle organiserede arbejdere, som er beskæftiget på stationen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget, der kun er gyldigt, når mindst en tredjedel af de der beskæftigede organiserede medarbejdere har stemt for vedkommende.

Valget er i øvrigt ikke gyldigt, før det er blevet godkendt af 3F's Transportgruppe og meddelt Responce A/S og Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget over for 3F's Transportgruppe.

3F's Transportgruppe giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges til tillidsrepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for tillidsrepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte tillidsrepræsentant får den fornødne frihed til at deltage i kurset.

Stk. 4. Stedfortræder for tillidsrepræsentant
Hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, deltagelse i kursus eller lignende, kan der efter aftale med arbejdsgiveren udpeges en stedfortræder for tillidsrepræsentanten. En således udpeget stedfortræder har i den periode, hvori vedkommende fungerer, den samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant, såfremt vedkommende opfylder betingelserne for at blive valgt til tillidsrepræsentant i henhold til stk. 2.

Stk. 5. Fællestillidsrepræsentant
I hver af de 5 regioner kan de valgte tillidsrepræsentanter af deres midte vælge en fællestillidsrepræsentant, der kan repræsentere medarbejderne i regionen.

Fællestidsrepræsentanten kan indgå aftaler, der omfatter mere end én station.

Fællestillidsrepræsentantens arbejdsopgaver er, at koordinere de faglige spørgsmål fra tillidsrepræsentanterne, og bistå dem i sager af faglig interesse. Det kan eksempelvis være faglige sager vedrørende, lokalaftaler, velfærdsforhold, større afskedigelser og lønsystemer. Ligeledes kan ledelsen anmode fællestillidsrepræsentanten om at koordinere spørgsmål af samme karakter, rejst af ledelsen.

Valget af fællestillidsrepræsentant meddeles skriftligt til ledelsen.

Stk. 6. Andre muligheder for valg
Ved lokal enighed kan der fra 1. maj 2017 aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant/tillidsrepræsentanter end i de i stk. 1, 3, 4 og 5.

Stk. 7. Samarbejde og opgaver
Det er tillidsrepræsentantens – såvel som arbejdsgiverens og dennes repræsentants – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer samtlige medarbejdere på stationen, som er omfattet af overenskomstens dækningsområde. Ved lokale forhandlinger og fra 1. maj 2017 ved indgåelse af lokalaftaler jf. § 26, stk. 2, skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere.

Tillidsrepræsentanten forelægger fra 1. maj 2017 dog alene forslag, henstillinger og klager fra medlemmer af 3F for ledelsen.

Opnås der ikke ved tillidsrepræsentantens henvendelse til ledelsen en tilfredsstillende ordning, kan denne frit anmode 3F om at tage sig af sagen, men arbejdet skal fortsættes uforstyrret og afvente resultatet af organisationernes behandling af sagen.

Stk. 8. Talsmand
På virksomheder med holddriftsarbejde, jf. § 25, kan tillidsrepræsentanten på de skift, hvor vedkommende ikke arbejder, og som omfatter mindst fire medarbejdere, udpege en talsmand til på sine vegne at søge eventuelle uoverensstemmelser oplyst og ordnet eller, såfremt omstændighederne stiller sig hindrende for en ordning, bringe sagen videre til tillidsrepræsentanten.

Stk. 9. Funktion i arbejdstiden
A. Tillidsrepræsentanten skal have den nødvendige tid til at varetage sit arbejde som tillidsrepræsentant. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

"Den nødvendige tid" betyder at tillidsrepræsentanten bl.a. skal have frihed til deltagelse i møder, der er en følge af:

- Reglerne for behandling af faglig strid
- Hovedaftalen
- Arbejdsretsloven

Denne frihed medfører også aflønning, forudsat at sagen omhandler en af de medarbejdere, som vedkommende er valgt af eller i øvrigt repræsenterer.

Dersom det er nødvendigt, at vedkommende for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant på virksomheden må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal denne forud herfor træffe aftale med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Fra 1. maj 2017 skal arbejdsgiveren eller dennes repræsentant alene underrettes.

B. Efter forudgående henvendelse kan en repræsentant fra den lokale afdeling fra 1. maj 2017 komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

C. Tillidsrepræsentanten skal fra 1. maj 2017 ved forestående ansættelser og afskedigelser bedst muligt holdes orienteret herom og har i øvrigt påtaleret i henhold til regler for behandling af faglig strid, ved eventuelt forekommende urimeligheder ved ansættelser og afskedigelser.

Hvis arbejdsgiveren efter anmodning orienterer tillidsrepræsentanten om en gennemført ansættelse eller afskedigelse, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at udrede en bod, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

D. Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv fra 1. maj 2017 have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

Stk. 10. Aflønning og vederlag

A. Aflønning

Hvis aftale i henhold til stk. 9A er truffet – og fra 1. maj 2017 når underretningen er sket, eller hvis der på ledelsens foranledning i øvrigt lægges beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, som angår virksomheden og arbejderne, skal vedkommende for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin gennemsnitsfortjeneste for det sidste kalenderkvartal.

Ved møder uden for arbejdstiden på virksomhedens foranledning betales som for overarbejde for den tid, der måtte ligge ud over den pågældendes daglige arbejdstid.

Ved samarbejdsudvalgsmøder følges Samarbejdsnævnets retningslinjer.

B. Vederlag

Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten modtager fra 1. marts 2018 et årligt vederlag, som udbetales med 50% pr. halvår. Vederlaget udbetales som kompensation for dennes varetagelse af sit hverv uden for dennes arbejdstid. Vederlaget er ikke pensionsgivende eller feriepengeberettigende.

Valggrundlaget opgøres ved nyvalg af tillidsrepræsentanten og efterfølgende én gang årligt. Ved bortfald af tillidsrepræsentanthvervet bortfalder vederlaget.

Det er en forudsætning for udbetaling af vederlag, at tillidsrepræsentanten har gennemført 3F's Transportgruppes grunduddannelse, som pt. er af 4 ugers varighed.

Vederlaget udgør

- med et valggrundlag op til og med 49 personer kr. 9.000 pr. år,
- med et valggrundlag mellem 50 og 99 personer kr. 16.500 pr. år,
- med et valggrundlag på 100 personer eller derover kr. 33.000 pr. år.

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Stk. 11. Klubformand
Hvis medarbejderne på en station, slutter sig sammen en faglig klub eller lignende, skal tillidsrepræsentanten være formand.

Stk. 12. Afskedigelse af tillidsrepræsentant
En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give vedkommende et opsigelsesvarsel på i alt 5 måneder. Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har vedkommende dog krav på 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten i henhold til denne bestemmelse.

Anmærkning: *En tillidsrepræsentant kan aldrig opsiges med kortere varsel end dennes individuelle opsigelsesvarsel.*

Stk. 13. Fremgangsmåde ved afskedigelse
Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende årsager efter stk. 12, afsnit 1, til at opsige en tillidsrepræsentant, der er valgt efter reglerne i stk. 1 til 3, skal denne rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid.

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før 3F's Transportgruppe har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelse af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarslet som afgivet ved mæglingsbegæringens fremkomst.

Stk. 14. Opsigelsesvarsel efter ophør
En tillidsrepræsentant, der ophører med hvervet efter at have virket som sådan mindst 1 år, og som fortsat beskæftiges på virksomheden, har inden for 1 år efter fratræden som tillidsrepræsentant ved afskedigelse fra virksomheden krav på 8 ugers opsigelsesvarsel udover varslet i henhold til § 23.

For funktionærlignende ansættelser, forlænges det individuelle opsigelsesvarsel fra 1. maj 2017 med 8 uger. Med dette forlængede opsigelsesvarsel fraviges Funktionærlovens § 2 om, at funktionæren fratræder ved en måneds udgang, og at dette er til gunst for medarbejderen.

Denne regel gælder alene fratrådte tillidsrepræsentanter.

Stk. 15. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter
En medarbejder, der fra 1. maj 2017 ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år, og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan denne opdatering skal finde sted. Såfremt der ikke kan opnås enighed, har medarbejderen ret til 3 ugers faglig opdatering. Efter 6 års sammenhængende hverv som tillidsrepræsentant har medarbejderen ret til 6 ugers faglig opdatering.

Medarbejderen modtager fuld løn under den faglige opdatering. Det er en forudsætning, at der kan ydes lovbestemt løntabsgodtgørelse (f.eks. VEU-godtgørelse) til uddannelsen. Løntabsgodtgørelse tilfalder virksomheden.

Ved faglig opdatering kan der ydes støtte fra Reddernes Kompetencefond som ved aftalt uddannelse.

Stk. 16. Arbejdsmiljørepræsentanter
For arbejdsmiljørepræsentanter gælder samme beskyttelse som for tillidsrepræsentanter.

Stk. 17. Europæiske samarbejdsudvalg
For medlemmer af europæiske samarbejdsudvalg gælder samme beskyttelse som for tillidsrepræsentanter.

Note: *De af ovenstående bestemmelser i § 27 der har ikrafttrædelsesdato 1. maj 2017 eller 1. marts 2018 er en del af en organisationsaftale, jf. Bilag 22. Organisationsaftale om forsøgsordning.*

§ 28. Fonde

Stk. 1. Uddannelsesfonde
Til Reddernes Uddannelsesfond betaler Responce A/S kr. 10,00 pr. måned pr. ansat.

Desuden indbetales til Reddernes Kompetencefond kr. 780,00 pr. år pr. ansat.

Hvis Folketinget i overenskomstperioden vedtager regler, der på efteruddannelsesområdet fastsætter yderligere betalingsforpligtelser eller forpligtelser i øvrigt for overenskomstparterne, virksomheden og/eller medarbejderne, bortfalder afsnit 2.

Stk. 2. DA/LO Udviklingsfonden
Til DA/LO Udviklingsfonden betaler virksomheden det til enhver tid fastsatte beløb mellem DA/LO.

Stk. 3. Reddernes Aktivitetskonto
Til Reddernes Aktivitetskonto betales 20% af det til enhver tid fastsatte beløb mellem DA/LO i henhold til stk. 2.

Stk. 4. Internationalt arbejde
Til brug for styrkelse af internationalt arbejde, udsendelse af medarbejdere og andre aktiviteter indbetaler Responce A/S hvert år kr. 0,10 pr. arbejdstime pr. medarbejder ansat under overenskomsten. Vedtægterne udarbejdes i overensstemmelse hermed, og kontoen forvaltes af en paritetisk sammensat bestyrelse.

Stk. 5. Reddernes Udviklings Sekretariat (RUS)
Bidrag til Reddernes Udviklings Sekretariat udgør årligt kr. 0,48 pr. præsteret arbejdstime.

Stk. 6. Reddernes Kvalitetsfond
Til Reddernes Kvalitetsfond indbetales i alt kr. 0,15 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2017 tilføres kr. 0,20 pr. præsteret arbejdstime. Med virkning fra 2. kvartal 2018 tilføres kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime.

Af de indbetalte midler kan Responce A/S fra 2. kvartal 2017 tilbagesøge midler svarende til 2,5 øre pr. præsteret time til aflønning af tillidsrepræsentanter, ligesom 3F's Transportgruppe har fuld råderet til på samme tidspunkt at tilbagesøge midler svarende til 2,5 øre pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2018 stiger ovennævnte tilbagesøgning til 5 øre pr. præsteret arbejdstime for såvel Responce A/S som 3F's Transportgruppe.

§ 29. Almen kvalificering på grundlæggende niveau og screening

Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. § 9 og § 13 – til at deltage i almen kvalificering på grundlæggende niveau i form af forberedende voksenundervisning (FVU), ordblindeundervisning og dansk for indvandrere.

Herudover har medarbejderne ret til at få fri i op til fire timer til at deltage i vejledning og screening hos godkendte udbydere af uddannelserne forud for opstart af de nævnte uddannelser. Der betales sædvanlig overenskomstmæssig løn, jf. § 9 og § 13.

Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Reddernes Kompetencefond og eventuel løntabsgodtgørelse (f.eks. SVU), jf. Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe, § 36, stk. 6.

§ 30. Regler for behandling af faglig strid

Som regler for behandling af faglig strid gælder bestemmelserne i Bilag 1. Regler for behandling af faglig strid mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

§ 31. Overenskomstens varighed

Stk. 1. Overenskomsten kan tidligst opsiges til 1. marts 2020. Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem hovedorganisationerne.

Stk. 2. Selvom overenskomsten er opsagt eller udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst træder i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i Hovedaftalen af 31. oktober 1973 med senere ændringer.

København, den 14. marts 2017

Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Lars Overgaard

Responce A/S
Michael Sørensen

3F Fagligt Fælles Forbund,
Transportgruppen
Palle Thirstrup

Tillægsaftale vedrørende liggende og siddende sygetransport

§ 1. Gyldighedsområde mv.

Stk. 1. I forbindelse med overenskomstfornyelsen pr. 1. marts 2017 aftalte parterne inden for de eksisterende økonomiske rammer at sammenskrive relevante bestemmelser fra Redderoverenskomst i Provinsen mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe til et nyt fælles aftalegrundlag, som dækker siddende og liggende sygetransport i hele landet.

Denne sammenskrivning fra Redderoverenskomsten er med nedenstående tilpasset overenskomsten for Responce A/S.

Falck Danmark anerkender de indgåede lokalaftaler inden for liggende sygetransport i de enkelte regioner under de intentioner, de er indgået.

Stk. 2. Parterne kan ved enighed efter drøftelse aftale en udvidelse af gyldighedsområdet.

Stk. 3. Liggende sygetransport reddere, som er ansat før 1. januar 2018, bevarer deres nuværende lønvilkår, herunder at de er omfattet af § 3, stk. 8, litra b (særlig opsparing) og § 3, stk. 9, litra b (ferietillæg).

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstid
Ansættelse kan ske på fuldtid eller deltid.

Den normale gennemsnitlige effektive arbejdstid for fuldtidsansatte er 37 timer pr. uge opgjort ekskl. spisepauser.

Stk. 2. Beredskabsforpligtelse i spisepauser
Der kan lokalt mellem tillidsrepræsentant og stationsleder indgås aftale om, at én eller flere medarbejdere pålægges beredskabsforpligtelse i spisepauserne. Ved aftale om beredskab i en spisepause, nedsættes arbejdstiden med halvdelen af spisepausernes samlede varighed.

Stk. 3. Arbejdstidsplanlægning mv. for liggende sygetransportreddere
Arbejdstiden planlægges i overensstemmelse med de vagter, som er fastsat i udbudsmaterialet eller som senere måtte blive fastsat i kontraktperioden. Der gælder en planlægningsperiode på 13 uger, og arbejdstiden opgøres samlet over denne periode.

Ansættelsen sker i et delområde med de mødesteder, som er fastlagt i udbudsmaterialet, eller som senere måtte blive fastlagt i kontraktperioden.

Den enkelte medarbejder har et primært ansættelsessted i det delområde, som ansættelsen er knyttet til. Minimum 65% af arbejdstiden planlægges til afvikling på det primære ansættelsessted, mens de resterende op til 35% af arbejdstiden kan planlægges på øvrige mødesteder i delområdet.

Ved kørsel i egen bil til andre mødesteder end det primære ansættelsessted, ydes transportgodtgørelse efter statens takster for differencen for kørsel fra eget hjem til det primære ansættelsessted, ansættelsen er knyttet til, og kørsel fra eget hjem til mødestedet.

Normperioden andrager for fuldtidsansatte 13 uger x 37 timer = i alt 481 timer ekskl. spisepauser. Udgangspunktet for planlægningen er normperiodens timetal, der dog kan fraviges med 7.30 timer i såvel opad- som nedadgående retning. Denne fravigelse fra normperioden tillægges eller fratrækkes den næstfølgende normperiode.

Timer, der ligger under normperioden med fradrag af 7.30 timer (dvs. under 481 timer), anses for afskrevet.

Planlægningsperioden er 13 uger, og der er på årsplan fire 13-ugers perioder. 13-ugers vagtplaner tilgår medarbejderen senest 1 måned før påbegyndelse af en 13-ugers periode.

Spisepauser
For planlagte vagter med varighed på mellem 6 timer og til og med 9 timer, indlægges 1 spisepause på 0.30 time til afholdelse i et interval på 3 timer.

For planlagte vagter, som er på mere end 9 timer, indlægges 2 spisepauser (spisepause 1 og spisepause 2) på hver 0.30 time til afholdelse i hvert sit interval på 3 timer. Der skal minimum være 1 time mellem de 2 intervaller.

Intervallerne kan ikke placeres de første 2 timer eller de 2 sidste timer på vagten. Hvis der på en vagt er 2 intervaller, og vagtlængden er under 11 timer, kan intervallet vedrørende spisepause 2 dog godt lægges tættere på planlagt vagtophør end 2 timer.

Såfremt spisepausen ikke afholdes, betales der 0.30 overtime.

Stk. 4. Arbejdstidsplanlægning mv. for siddende sygetransportreddere
Vagtplanlægningen sker individuelt og fleksibelt på basis af en planlægningsperiode på 13 uger, og arbejdstiden opgøres samlet over denne periode.

Normperioden andrager for fuldtid 13 uger x 37 timer = i alt 481 timer. Udgangspunktet for planlægningen er normperiodens timetal, der dog kan fraviges med 7.30 timer i såvel opad- som nedadgående retning. Denne fravigelse fra normperioden tillægges eller fratrækkes den næstfølgende normperiode.

Timer, der ligger under normperioden med fradrag af 7.30 timer (dvs. under 481 timer), anses for afskrevet.

Planlægningsperioden er 13 uger, og der er på årsplan fire 13-ugers perioder. 13-ugers vagtplaner tilgår medarbejderen senest 1 måned før påbegyndelse af en 13-ugers periode.

Selve vagtplanlægningen kan foretages fleksibelt, idet der variabelt og efterspørgselsstyret kan placeres vagter alle ugens 7 dage. Varsling i forbindelse med udvidelse af arbejdstiden kan ske senest dagen før kl. 19.00. En vagtbelagt dag kan have en varighed på mellem 4 og 12 timer. Den daglige arbejdstid kan udvides med op til 1 time før planlagt arbejdstids påbegyndelse og/eller udvides med op til 1 time efter planlagt arbejdstids afslutning.

Ændring i 13-ugers planen skal meddeles medarbejderen med 1 uges varsel, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

For så vidt angår ændring af 13-ugers planen i forbindelse med tilskadekomst og pludselig opstået sygdom, skal medarbejderen have besked om den endelige planlagte arbejdstid senest dagen før kl. 19.00. Medarbejderen vil dog ikke kunne pålægges sådan tjeneste, såfremt det efterfølgende døgn er en planlagt fridag.

Lør-/søndagsfri
Lør-/søndagsfri defineres som én sammenhængende weekendfrihed med start ved normal arbejdstids ophør fredag, dog senest kl. 20.00. Medarbejderen må maksimalt arbejde 2 weekender i træk, med mindre andet aftales med den enkelte.

Spisepauser
For planlagte vagter med en varighed på mellem 4 og 9 timer afholdes der spisepause af en varighed på 0.30 time, når det driftsmæssigt er muligt. Ved planlagte vagter af mere end 9 timers varighed, afholdes der endnu en spisepause af en varighed på 0.30 time, når det driftsmæssigt er muligt. Spisepause 1 placeres i den

midterste del af vagten, og spisepause 2 påbegyndes senest 1.30 time før planlagt vagtophør.

Såfremt der disponeres over spisepausen, betales der 0.30 overtime.

§ 3. Lønbestemmelse

Stk. 1. Grundløn

a. Grundlønnen for fuldtidsansatte liggende sygetransportreddere udgør pr. måned

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
kr. 23.935,41	kr. 24.336,24	kr. 24.737,07

b. Grundlønnen for fuldtidsansatte siddende sygetransportreddere udgør pr. måned

1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
kr. 23.635,41	kr. 24.036,24	kr. 24.437,07

Stk. 2. Kvalifikationsløn

a. Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte liggende sygetransportreddere udgør pr. måned kr. 680,00.

b. Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte siddende sygetransportreddere udgør pr. måned kr. 278,64.

Stk. 3. Reddertillæg og særligt tillæg

Liggende sygetransportreddere oppebærer som fuldtidsansatte følgende tillæg pr. måned:

- Reddertillæg kr. 792,00
- Særligt tillæg kr. 112,00

Stk. 4. Genetillæg

Hverdage:	**1. marts 2017**	**1. marts 2018**	**1. marts 2019**
Dag – kl. 07.00 til kl. 18.00	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
Aften – kl. 18.00 til kl. 24.00	kr. 20,09	kr. 20,41	kr. 20,74
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 36,81	kr. 37,40	kr. 38,00
Weekend:			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 53,53	kr. 54,39	kr. 55,26
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 46,07	kr. 46,81	kr. 47,56

Skæve helligdage defineres som Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag. Tillægget ydes til de medarbejdere, der er planlagt til en vagt, som starter i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 23.59 på helligdagen.

Øvrige helligdage defineres som 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag. Tillægget ydes til de medarbejdere, der er planlagt til en vagt, som starter i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 23.59 på helligdagen, idet betaling dog først udløses fra kl. 12.00.

For de faste vagter omregnes genetillægget til et fast månedligt tillæg.

Stk. 5. Anciennitetstillæg
Til reddere, der uafbrudt har været beskæftiget i virksomheden, betales anciennitetstillæg pr. måned for fuldtidsansatte:

a. Liggende sygetransportreddere
- Efter 1 år kr. 753,56
- Efter 3 år kr. 833,72
- Efter 5 år kr. 921,91

b. Siddende sygetransportreddere
- Efter 3 år kr. 250,00
- Efter 5 år kr. 650,00

For medarbejdere, der ansættes 1. marts 2017 eller senere medregnes brancheanciennitet optjent hos andre virksomheder i branchen i medarbejderens virke med liggende eller siddende sygetransport. Medarbejderen skal forelægge behørig dokumentation for relevant brancheanciennitet.

Medarbejdere, som fratræder virksomheden efter 1. marts 2012, indtræder ved genansættelse på det anciennitetstrin, som var gældende på fratrædelsestidspunktet.

Stk. 6. Deltidsbeskæftigede
Deltidsbeskæftigede aflønnes i forhold til deres ansættelsesbrøk.

Stk. 7. Timeløn
Timelønnen findes ved at dividere grundlønnen med 160,33.

Stk. 8. Særlig opsparing
Der opspares særlig opsparing af den ferieberettigede løn som følger:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
a. Liggende sygetransportreddere	1,7%	2,4%	3,0%
b. Siddende sygetransportreddere	2,7%	3,4%	4,0%

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden opgøres saldoen og beløbet udbetales.

Stk. 9. Ferietillæg
Der ydes ferie med løn, jf. Ferieloven og indgået ferieoverenskomst.

Ferietillægget udgør følgende:

a. Liggende sygetransportreddere	1%
b. Siddende sygetransportreddere	2,5%

Stk. 10. Timelønsansættelse
Siddende sygetransportreddere
For timelønnede beregnes lønnen pr. time som 1/160,33 af grundlønnen + kvalifikationsløn + genetillæg med et tillæg på 6,75%.

Når den timelønnede udfører liggende sygetransport, ydes et tillæg som svarer til forskellen mellem grundlønnen for siddende sygetransport og liggende sygetransport, jf. § 4, stk. 2.

Liggende sygetransportreddere
For timelønnede beregnes lønnen pr. time som 1/160,33 af grundlønnen + kvalifikationsløn + reddertillæg + særligt tillæg + genetillæg med et tillæg på 6,75%.

Såfremt den timelønnede ved ansættelsens start er berettiget til anciennitetstillæg, indgår den aktuelle sats i timelønsberegningen. Ved beskæftigelse afregnes mindst for 4 timer.

I de regionale vagtplanudvalg drøfter man løbende brugen af, anvendelsen af, ansættelsen af og uddannelsen af timelønsansatte. Tillidsrepræsentanten har påtaleret.

Overenskomstparterne skal have oplysninger om omfanget af timelønsansættelser og har påtaleret.

§ 4. Ekstraordinære tillæg

Stk. 1. Ligtransport
Når virksomheden rekvireres til ligtransport, ydes for sådan transport i specialvogn pr. medarbejder pr. transport kr. 25,18.

Dette tillæg kan også anvendes, hvis transporten sker med andet køretøj og med anvendelse af ligpose.

§ 5. Overarbejde, herunder afspadsering

Stk. 1. Liggende sygetransportreddere
For beskæftigelse af medarbejdere på effektive vagtordninger uden for de i de enkelte vagtordninger indeholdte, faste arbejdstider ydes pr. time den til enhver tid gældende dagvagttimeløn, jf. § 3, stk. 1, + 60%. Der afregnes pr. påbegyndt halve time. Dog betales for det første kvarter efter normal arbejdstids ophør den til enhver tid gældende dagvagttimeløn, jf. § 3, stk. 1, + 25%.

Til deltidsansatte ydes der overtidsbetaling, når den faktiske arbejdstid overstiger den planlagte daglige arbejdstid. Såfremt den planlagte daglige arbejdstid er under 7.30 timer udløses der dog kun normaltimer for den præsterede mertid indtil denne tidsgrænse.

I det omfang udkald foretages af 3. part eller via nyt udkaldesystem hos AMK-vagtcentralen (systemmæssige forhold) har parterne aftalt følgende vedrørende overarbejde i forlængelse af normal arbejdstid for medarbejdere på effektiv vagt i ambulancetjenesten, når den pågældende opgave falder ind under kørselsform A, B, C eller D:

Såfremt medarbejderen ikke kan afslutte sin vagt inden normal arbejdstids ophør, afregnes arbejdstiden efter normal arbejdstids ophør som overarbejde, idet overarbejdstillægget dog er 100%.

Tidligere faglige voldgiftskendelser om samtykke ved overskridelse af daglig arbejdstid er således ikke længere gældende for de pågældende opgavetyper.

Ved tilkaldelse skal der ydes overarbejdsbetaling for mindst 2 timer, og i forbindelse med denne mindstebetaling skelnes mellem tilkaldelse og tilsigelse. En tilkaldelse har relation til det akutte og dermed øjeblikkelige fremmøde, og mindstebetalingen skal bøde på de ulemper, som et sådant øjeblikkeligt fremmøde kan være forbundet med.

En tilsigelse er adviseret i god tid i forvejen, og den vil derfor ikke give de samme ulemper som en tilkaldelse. Ved tilsigelse afregnes der således efter de almindelige regler for afregning af overarbejde, nemlig for den faktiske tid. En undtagelse heraf gøres der i forbindelse med tilsigelser om tidligt fremmøde den efterfølgende morgen, såfremt denne tilsigelse først gives efter kl. 22.00 aftenen forud for fremmødet. I sådanne situationer afregnes der efter ulempereglerne med en mindstebetaling for 2 timer.

Opholder medarbejderen sig imidlertid på stationen og bliver tilsagt til kørsel i op til 0.30 time før normal arbejdstids påbegyndelse, honoreres der dog kun med 0.30 overarbejdstime.

Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes eller tilsiges, honoreres med gældende dagvagtstimeløn, jf. § 3 stk. 1, + 100% for de timer, der ligger i intervallet mandag til fredag kl. 18.00 til kl. 06.00, lørdag til mandag kl. 06.00 til kl. 06.00 samt skæve helligdage kl. 00.00 til kl. 23.59 og øvrige helligdage kl. 12.00 til kl. 23.59.

Stk. 2. Siddende sygetransportreddere
For beskæftigelse af medarbejdere udenfor faste arbejdstider ydes pr. time den til enhver tid gældende timeløn, jf. § 3, stk. 1, + 60 %. Der afregnes pr. påbegyndt halve time.

Til deltidsansatte ydes der overtidsbetaling, når den faktiske arbejdstid overstiger den planlagte daglige arbejdstid. Såfremt den planlagte daglige arbejdstid er under 7.30 timer udløses der dog kun normaltimer for den præsterede mertid indtil denne tidsgrænse.

Såfremt arbejdstiden udvides jf. § 2, stk. 4, ydes overtidsbetaling svarende til den enhver tid gældende timeløn, jf. § 3, stk. 1 + 60%. Der afregnes pr. påbegyndt halve time.

Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes på en ikke-vagtbelagt dag, honoreres med gældende timeløn, jf. § 3, stk. 1, + 100%, for de timer, der ligger i intervallet mandag til fredag kl. 18.00 til kl. 06.00, lørdag til mandag kl. 06.00 til kl. 06.00 samt skæve helligdage kl. 00.00 til kl. 23.59 og øvrige helligdage kl. 12.00 til kl. w23.59.

Stk. 3. Præsteret overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder 60%-tillægget, spisepauser, tilkald, minutter m.v., jf. de overenskomstmæssige bestemmelser.

Der kan individuelt træffes aftale om, at 60%-tillægget og/eller spisepauserne løbende udbetales.

Stk. 4. Når der henstår 15 timer i afspadseringspuljen, udbetales overskydende timer ved den følgende måneds lønudbetaling. Aftalte afspadseringstimer fratrækkes inden udbetaling.

Der kan mellem ledelsen og den enkelte medarbejder indgås aftale om en højere grænse for timer i afspadseringspuljen, inden der sker udbetaling eller aftale om, at alle timer skal afspadseres.

Individuelle aftaler kan af medarbejderen ændres med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Individuelle aftaler kan af ledelsen opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 5. For medarbejdere, der ønsker alle timer afspadseret, opgøres afspadseringspuljen hvert kvartal, og timer ud over 15 timer planlægges til afspadsering i de næstfølgende 2 kvartaler.

Såfremt medarbejderen afholder afspadsering, sker dette time for time. Ønske om afspadsering skal fremsættes senest 5 uger før afspadseringen. Medarbejderen skal have svar inden 8 dage efter anmodningens modtagelse.

Afspadsering kan i øvrigt aftales løbende uden varsel.

Stk. 6. Såfremt medarbejderen fratræder, skal timer i afspadseringspuljen som udgangspunkt afspadseres i opsigelsesperioden. Ikke-afspadserede timer udbetales ved fratræden.

Ved tab af ordrer og nedgang i efterspørgslen, kan planlægningschef og fællestillidsrepræsentant indgå en generel afspadseringsaftale, der tilsidesætter adgangen til udbetaling fra afspadseringssaldoen.

Stk. 7. Medarbejdere, der bliver syge inden for normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadseringen skulle have fundet sted, har ikke pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsering, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

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

Tillægsaftale vedrørende Redderelever (EUD og EUV)

§ 1. Grundlag

Stk. 1. Medmindre der specifikt er nævnt EUD eller EUV, gælder bestemmelserne begge elevformer.

Stk. 2. På Responce A/S' stationer kan der uddannes elever efter uddannelsesbekendtgørelse og brancheudvalgets (TUR) retningslinjer.

Stk. 3. Antallet af uddannelsespladser aftales mellem Responce A/S og 3F's Transportgruppe.

Stk. 4. 3F's repræsentant i brancheudvalget eller en af denne udpeget udvælger sammen med Responce A/S de nye elever, som ansættes.

Stk. 5. I relation til ansøgeres egnethed følges den af Responce A/S fastsatte procedure for udvælgelse af ansøgere til redderjob.

§ 2. Uddannelsesaftale

Stk. 1. For hver elev oprettes der en uddannelsesaftale i henhold til Lov om erhvervsuddannelse og Bekendtgørelse om redderuddannelse.

Stk. 2. Ifølge lovgivningen har eleven 3 måneders effektiv prøvetid på stationen regnet fra 1. praktikperiodes begyndelse. Inden for prøvetiden kan eleven opsiges med 7 dages varsel.

Stk. 3. For allerede ansatte, der indgår i uddannelsen, gælder tilsvarende 3 måneders effektiv prøvetid, inden for hvilken såvel eleven som korpset kan opsige uddannelsesaftalen med 1 måneds varsel.

§ 3. Administration af praktikperioderne

Stk. 1. Der oprettes et regionalt uddannelsesudvalg (RUU) i hver af regionerne i Responce A/S. Sammensætningen af udvalget fremgår af "Kommissorium for Regionaluddannelsesudvalg (RUU) for teknisk tjeneste".

Planlægningschefen og fællestillidsrepræsentanten har i alle henseender og i fællesskab ansvaret for, at RUU udfører de i stk. 3 nævnte opgaver.

Stk. 2. Med baggrund i brancheudvalgets (TUR) retningslinjer for afvikling af praktikperioderne betegnes den station, hvor eleven er ansat, som uddannelsesstation, og de stationer, hvor eleven er i delvis praktik, som specialstationer.

Stk. 3. RUU's opgaver er beskrevet i Kommissorium for RUU.

Stk. 4. Arbejdet på de enkelte uddannelses- og specialstationer vedrørende redderelevuddannelsen skal foregå efter følgende retningslinjer:

I hvert stationsområde, hvor der uddannes elever, skal stationslederen eller en af denne udpeget, 1 tillidsrepræsentant, 1 arbejdsmiljørepræsentant og 1 uddannelsesredder i fællesskab udføre følgende opgaver:

a. I samarbejde med Driftplanlægningscentret planlægge elevens praktikperioder på uddannelsesstation og på specialstationer, således at eleverne den første dag, de møder på stationen, får meddelelse om, på hvilke tidspunkter og hvilke specialstationer de skal på i de enkelte praktikperioder. Alle ekstra transportudgifter i forbindelse med udstationering på specialstation afholdes af Responce A/S.

b. Information til specialstationer.

c. Sikre at afviklingen og planlægningen af de enkelte praktikperioder sker efter de af brancheudvalget (TUR) og overenskomsten fastsatte retningslinjer.

d. Der skal forud for selvstændig kørsel ske en individuel vurdering af hver enkelt elev for hver praktikperiode. Uenighed kan rejses til afgørelse til RUU's formandskab.

e. Stationslederen og tillidsrepræsentanten har i alle henseender og i fællesskab ansvaret for, over for RUU, at stationen udfører de i litra a, b, c og d ovenfor nævnte opgaver.

§ 4. Arbejde og vagttjeneste

Stk. 1. Elever kan, jf. § 3, stk. 4, litra d, alene og selvstændigt udføre arbejdsopgaver, inden for hvilke de har modtaget undervisning på forudgående skoleperiode, eller inden for hvilke de som følge af gyldige certifikater, tidligere beskæftigelse eller gennemførte branchekurser har modtaget merit, eller de med baggrund i lokal uddannelse i øvrigt er kvalificeret til.

Stk. 2. Elever med forudgående ansættelse i teknisk tjeneste kan i praktikperioderne fortsat udføre de opgaver, de varetog inden uddannelsesaftalens ikrafttræden.

Stk. 3. Elever kan beskæftiges på alle vagtordninger.

§ 5. Løn- og anciennitetstillæg

EUV-elever (voksenelever)
Stk. 1. EUV-elever aflønnes månedsvis bagud med den i overenskomsten for reddere gældende grundløn med tillæg af evt. anciennitetstillæg og genetillæg. Betaling af anciennitetstillæg gælder dog ikke for elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere.

EUV-elever der ansættes med tiltrædelse 1. juli eller senere, aflønnes månedsvis bagud med den i overenskomsten for reddere gældende grundløn. For EUV 3-elever (voksenelever) kan det aftales med den lokale 3F-afdeling, at der kan aflønnes efter stk. 5.

Stk. 2. Nyansatte aflønnes med grundløn i skoleperioder.

Stk. 3. Allerede ansatte reddere, der indgår uddannelsesaftale, medtager hidtidig anciennitet.

Stk. 4. Regler om overarbejde er gældende, jf. Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport, § 11.

EUD-elever
Stk. 5. Eleven aflønnes månedsvis bagud med følgende grundlønninger:

	1. marts 2017	**1. marts 2018**	**1. marts 2019**
1. praktikår (12 måneder)	kr. 13.674,27	kr. 13.906,73	kr. 14.143,14
2. praktikår (12 måneder)	kr. 16.160,51	kr. 16.435,24	kr. 16.714,64
3. praktikår	kr. 18.646,75	kr. 18.963,74	kr. 19.286,12

Alle øvrige løndele beregnes med baggrund i nedennævnte procentdele:

1. praktikår (12 måneder)	55%
2. praktikår (12 måneder)	65%
3. praktikår	75%

For elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere gælder følgende:

	1. marts 2017	1. marts 2018	1. marts 2019
1. praktikår (12 måneder)	kr. 12.826,40	kr. 13.044,45	kr. 13.266,21
2. praktikår (12 måneder)	kr. 15.071,02	kr. 15.327,23	kr. 15.587,79
3. praktikår (12 måneder)	kr. 17.636,30	kr. 17.936,12	kr. 18.241,03
4. praktikår	kr. 19.239,60	kr. 19.566,67	kr. 19.899,30

Derudover beregnes der genetillæg med følgende procentdele:

1. praktikår (12 måneder)	53%
2. praktikår (12 måneder)	63%
3. praktikår (12 måneder)	73%
4. praktikår	80%

Stk. 6. Regler om overarbejde er gældende, jf. Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport, § 11.

Ved overarbejde beregnes overarbejdsbetalingen med de i stk. 5 nævnte procentdele, beregnet af den for redderne gældende betaling for overarbejde.

For elever der ansættes med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere, beregnes overarbejdsbetalingen af den i stk. 5 nævnte grundløn for elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere, plus 60%. Der optjenes ikke anciennitet i elevtiden for elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere.

Ved tilkald oppebærer EUD-elever dog den fulde overtidsbetaling i henhold til Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport. Det samme gælder ved overarbejde i forlængelse af normal arbejdstid, medmindre der er tale om, at EUD-eleven på eget initiativ og efter forudgående accept fra ledelsen, frivilligt ønsker at udføre det pågældende overarbejde.

Stk. 7. For alle elever gælder det, at variable tillæg, herunder overtidsbetaling, udbetales.

§ 6. Genetillæg til elever

Stk. 1. Der oppebæres ikke genetillæg i skoleperioder.

Stk. 2. Elever får genetillæg som variabel betaling i henhold til de vagter, som de præsterer. Dog medregnes de planlagte vagter i tilfælde af sygdom.

Stk. 3. Genetillægsbetaling til EUD-elever ydes med de i § 5, stk. 4 nævnte procentdele, beregnet af den for redderne gældende genetillægsbetaling.

§ 7. Ferie

Stk. 1. Ferieloven er gældende. Der ydes eleven fuld løn under ferie.

Stk. 2. Eleven har ret til ferie med fuld løn i 25 feriedage, jf. Ferieloven, i det år, uddannelsen påbegyndes på betingelse af, at ansættelsesforholdet er påbegyndt inden 1. juli.

Stk. 3. Er der optjent feriepenge i tidligere beskæftigelse modregnes dette i den løn, der udbetales under ferieafholdelse.

Stk. 4. EUD-elever, der tiltræder efter 1. juli og inden 31. december, har ret til 2 ugers ferie med løn inden 30. april.

§ 8. Diverse

Stk. 1. Responce A/S forpligter sig til at ansætte eleverne efter endt uddannelse for så vidt, uddannelsen er afsluttet med tilfredsstillende resultat, og eleverne opfylder de i Responce A/S almindelige ansættelsesbetingelser.

Forpligtelsen til at ansætte elever efter endt uddannelse anses for opfyldt, hvis ansættelse finder sted senest 3 måneder efter uddannelsens afslutning. Hvis eleven påbegynder aftjening af værnepligt i løbet af den første 3-måneders periode efter uddannelsens afslutning, anses forpligtelsen for opfyldt, hvis ansættelse sker senest 3 måneder efter hjemsendelse.

Eleven skal senest 3 måneder før hjemsendelse give Responce A/S underretning om, hvorvidt ansættelse ønskes.

Stk. 2. Ansættes en elev efter de i stk. 1 nævnte retningslinjer, er Responce A/S forpligtet til at søge eleven ansat først i den region, uddannelsen har fundet sted, og derefter i hele landet. Ved fastansættelse af nyuddannede elever, skal eleverne senest 2 måneder før ansættelse have meddelelse om ansættelsessted.

Stk. 3. Indtræder en elev i et ansættelsesforhold efter endt uddannelse, er eleven at betragte som fastansat.

Stk. 4. Ved ansættelse inden 3 måneder efter uddannelsens afslutning, jf. § 8, stk. 1, medregnes uddannelsesancienniteten i redderancienniteten. Dette finder ikke anvendelse for elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere.

Stk. 5. Transportgodtgørelse afregnes efter de offentlige regler for elevers rejse

til og fra erhvervsskole. Responce A/S betaler transportomkostninger, som ikke dækkes af ovenstående regler i forbindelse med hjemrejse hver weekend.

Kommissorium for uddannelsesudvalg for teknisk tjeneste

Opgaver
Det er RUU's hovedopgave at sikre, at den i forretningsområde Redning vedtagne uddannelsespolitik efterleves i regionen.

I forbindelse hermed skal RUU konkret varetage følgende opgaver:

Elevuddannelser (EUD og EUV)
RUU's opgave er at sikre, at de i Tillægsaftale vedrørende Redderelever (EUD og EUV) aftalte retningslinjer efterleves i regionen.

I forbindelse hermed skal RUU bl.a. sikre udarbejdelse af konkret plan for den enkelte elevs praktikperioder og løbende foretage opfølgning heraf.

Lokaluddannelse og vedligeholdelsesuddannelse
Det er RUU's opgave at sikre, at der mindst 1 gang om året finder en opgørelse sted af behovet for lokaluddannelse i regionen og i forbindelse hermed at udarbejde oplæg til konkrete planer for lokaluddannelsens afvikling og fremsende denne til uddannelsesafdelingen.

Øvrige uddannelser
Det er RUU's opgave at sikre, at der mindst 1 gang om året finder en opgørelse sted af regionens samlede uddannelsesbehov til allerede ansatte medarbejdere i teknisk tjeneste og fremsende denne til uddannelsesafdelingen.

I forbindelse hermed er det bl.a. RUU's opgave at bistå ved udarbejdelse af planer for uddannelsens afvikling, som muliggør såvel gennemførelsen af uddannelsen som en hensigtsmæssig driftsafvikling.

Det er endvidere RUU's opgave at sikre, at der i regionen til stadighed er et højt vidensniveau vedrørende uddannelsesmuligheder og vedrørende regionens konkrete uddannelsesmæssige status, samt løbende at vurdere kvaliteten af gennemførte uddannelser.

Sammensætning
RUU's sammensætning er som følger: Består af ledelsen og fællestillidsrepræsentanterne.

- Regionens planlægningschef (formand)
- Fællestillidsrepræsentant (næstformand)

Herudover deltager:

- Regionens redningschef og/eller et antal af ham udpeget ledere
- Et antal fællestillidsrepræsentanter fra regionen eller én af dem udpeget tillidsrepræsentant med den fornødne kompetence. En af de deltagende medarbejderrepræsentanter skal være fællessikkerhedsrepræsentant
- 1 repræsentant fra uddannelsesafdelingen

Deltagerantallet i de enkelte regioners udvalg:

- 7 deltagere:
  - Formand: Planlægningschef
  - Næstformand: En fællestillidsrepræsentant
  - 2 A-repræsentanter: Redningschef og/eller en af ham udpeget leder
  - 2 B-repræsentanter: Fællestillidsrepræsentant og/eller en af dem udpeget, herunder 1 fællessikkerhedsrepræsentant
  - Repræsentant fra Uddannelsesafdelingen

Det bør tilstræbes, at en uddannelseskoordinator udpeges til en af ledelsespladserne i de enkelte udvalg.

RUU kan nedsætte underudvalg til varetagelse af særlige opgaver.

Møder
RUU holder møder kvartalsvis.

Forretningsorden
Der udfærdiges forretningsorden for afholdelse af møder indeholdende retningslinjer for:

- mødeindkaldelse
- referat
- dagsorden
- formand/næstformands kompetence til sagsbehandling mellem møderne

Bilag

Bilag 1. Behandling af faglig strid

1. Lokal forhandling

Opstår der på en virksomhed en retstvist, skal uoverensstemmelsen søges bilagt ved lokal forhandling mellem parterne på virksomheden. Forhandlingerne gennemføres hurtigst muligt.

Opnås der ved forhandling på virksomheden ikke enighed, fortsætter forhandlingerne under medvirken af den lokale afdeling af 3F samt en repræsentant for Dansk Erhverv Arbejdsgiver. Forhandlingerne gennemføres så vidt muligt senest 3 uger efter at en af parterne har anmodet om møde.

Der udarbejdes et referat af forhandlingerne, som skal indeholde følgende oplysninger:

- Virksomhedens navn, således at den klart kan identificeres.
- Navnene på de personer, der deltager i forhandlingen, med angivelse af, om disse repræsenterer de ansatte eller virksomheden.
- Beskrivelse af uoverensstemmelsens indhold og karakter.
- Beskrivelse af den forhandlingsløsning, der opnås – eller en angivelse af hver parts hovedsynspunkter.
- Referatet dateres og underskrives af tillidsrepræsentanten (hvor en sådan er valgt og har deltaget), den lokale 3F-afdelings repræsentant, repræsentanten for virksomhedens ledelse samt hvor Dansk Erhverv Arbejdsgiver har deltaget af repræsentanten herfra.

Er parterne enige, kan mægling efter nedenstående punkt 2 iværksættes uden forudgående lokal forhandling.

2. Mæglingsmøde

Opnås der ikke enighed ved den lokale forhandling, kan de respektive organisationer – Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe – begære mægling i sagen. Mæglingsbegæringen skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen, således at temaet på mæglingsmødet klart fremgår af begæringen.

Har der været lokale forhandlinger, jf. punkt 1, skal referatet vedlægges.

Mæglingsmøde skal, såfremt en af parterne kræver dette, eller såfremt det er af betydning for sagens afklaring, holdes på den virksomhed, hvor uoverensstemmelsen er opstået.

Mæglingsmødet skal afholdes hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation.

Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

I sager vedrørende bortvisning skal mæglingsmøde afholdes senest 5 arbejdsdage efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation, medmindre andet aftales.

På mæglingsmødet ledes forhandlingerne af organisationernes mæglingsmænd, der søger at tilvejebringe en løsning af uoverensstemmelsen.

Mæglingsmændene udarbejder et referat af forhandlingerne, og dette underskrives med bindende virkning for parterne og de respektive organisationer af mæglingsmændene.

3. Faglig voldgift

Opnås der ikke ved den forannævnte fagretlige behandling enighed om en løsning, og sagen angår forståelsen af en mellem parterne indgået overenskomst eller aftale, kan den, medmindre der i Hovedaftalen eller andetsteds er fastsat andre regler, henvises til afgørelse ved faglig voldgift, såfremt en af organisationerne fremsætter begæring herom.

Den organisation, der ønsker sagen videreført, skal, inden 14 arbejdsdage efter at forhandlingerne er endt uden enighed, skriftligt begære afholdelse af faglig voldgift over for den modstående organisation.

Denne tidsfrist kan fraviges efter aftale.

Senest 25 hele arbejdsdage efter, der er begæret faglig voldgift, fremsender klager til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Samtidig med fremsendelsen af klageskrift sendes meddelelse til Arbejdsretten vedrørende udpegning af opmand i overensstemmelse med afsnittene nedenfor.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage efter modtagelse af klageskrift til den klagende organisation fremsende svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer:
1 formand og 2 repræsentanter fra hver af parterne.

Organisationerne anmoder i fællesskab en opmand uden for deres kreds om at påtage sig hvervet som formand for voldgiftsretten.

Opnås der ikke mellem organisationerne enighed om en opmand, skal de snarest anmode Arbejdsretten om at udpege en sådan. I henvendelsen skal det oplyses, hvilke personer der ved forhandlingerne mellem organisationerne har været bragt i forslag.

Retsmøde skal afholdes snarest. Tidspunktet for mødet fastsættes ved forhandling mellem opmanden og organisationerne.

Senest 25 hele arbejdsdage før retsmødet fremsender klageren til opmanden med kopi til modparten et klageskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt.

Klageskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 24 hele arbejdsdage før retsmødet.

Den indklagede organisation skal snarest og senest 15 hele arbejdsdage før retsmødet til opmanden fremsende sit svarskrift, bilagt kopi af de akter, der ønskes fremlagt. Kopi sendes samtidig til den klagende organisation.

Svarskriftet anses for at være rettidigt modtaget, såfremt det er den modstående organisation i hænde inden kl. 16.00 senest 14 hele arbejdsdage før retsmødet.

Replik fremsendes til den indklagede organisation og opmanden og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation i hænde kl. 16.00 senest 9 hele arbejdsdage før retsmødet.

Duplik fremsendes og anses for at være rettidigt modtaget, såfremt den er den modstående organisation og opmanden i hænde kl. 16.00 senest 6 hele arbejdsdage før retsmødet.

Hvis en af organisationerne ønsker at foretage afhøringer, skal det fremgå af processkrifterne, hvem der ønskes afhørt.

Er klageskriftet ikke modtaget, betragtes sagen som afsluttet og kan ikke rejses igen.

Påberåber en organisation sig forsinkelse med klageskriftet i en faglig voldgift, skal dette meddeles modparten snarest muligt og senest kl. 12.00 arbejdsdagen før retsmødet.

Er svarskriftet ikke modtaget rettidigt, afgøres sagen på grundlag af de oplysninger, der fremgår af klageskriftet og referaterne fra den fagretlige behandling.

Under retsmødet procederes sagen mundtligt af en organisationsrepræsentant, der ikke samtidig kan være medlem af retten.

Voldgiftsretten afgør selv alle spørgsmål vedrørende forretningsgang og forretningsorden, som ikke fremgår af nærværende regler.

I afstemning herom deltager opmanden, og alle spørgsmål afgøres ved simpelt flertal.

Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, skal opmanden alene afgøre sagen i en motiveret kendelse, i hvilken om nødvendigt også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Opmandens kendelse bør så vidt muligt foreligge 14 arbejdsdage efter retsmødet og så vidt muligt elektronisk.

4. Organisationsudvalg

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe nedsætter et stående udvalg, hvor de nedenfor under punkterne 1 til 3 anførte spørgsmål af hver af organisationerne kan begæres behandlet:

- Uoverensstemmelser af principiel karakter vedrørende forståelse af overenskomster og dermed ligestillede aftaler indgået mellem organisationerne (Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe).
- Sager i en lokal uoverensstemmelse, hvor afgørelsen skønnes at kunne få betydning for flere overenskomstområder.
- Sager hvor organisationerne har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende. Den organisation, der har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende, har pligt til at ind bringe sagen for udvalget. Gøres organisationsansvar gældende i et fællesmøde, skal den klagende organisation forinden begære afholdt et plenummøde under fællesmødet. En eventuel videreførelse af en organisationsansvarspåstand i et klageskrift forudsætter, at sagen forinden har været behandlet i organisationsudvalget. Såfremt tidsfristen ved Arbejdsretten hindrer dette, skal sagen behandles i organisationsudvalget, inden sagen domsforhandles.

I udvalget deltager 2 faste medlemmer – 1 fra hver side. De to faste medlemmer kan suppleres af 1 eller eventuelt flere fra hver side.

Såfremt der ikke ved organisationsudvalgsmødet opnås enighed, videreføres sagen ved fortsat mægling.

Bilag 2. Adgang til lønoplysninger

Stk. 1. Bestemmelsen tager sigte på at modvirke løndumping. Bestemmelsen 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 fagretlige sager mod virksomheden.

Stk. 2. I de situationer, hvor en tillidsrepræsentant på tro og love erklærer at have oplysninger, der giver anledning til at formode, at der finder løndumping sted i relation til en enkelt ansat eller en konkret afgrænset gruppe af ansatte på virksomheden, har tillidsrepræsentanten ret til at få udleveret de oplysninger, der er fornødne for at vurdere, om der forekommer løndumping, jf. dog stk. 4.

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

3F's Transportgruppe kan under samme betingelser som tillidsrepræsentanten kræve lønoplysningerne udleveret.

Stk. 3. Angår kravet en enkelt ansat forudsætter udleveringen af lønoplysninger den ansattes samtykke.

Når kravet om udlevering af lønsedler vedrører en medarbejdergruppe, 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 3F's Transportgruppe rejst krav om udlevering af oplysninger overfor Dansk Erhverv Arbejdsgiver, skal der på 3F's Transportgruppes begæring omgående 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 3F's Transportgruppes begæring rette henvendelse til virksomheden med henblik på at pålægge virksomheden at rette forholdene. Dansk Erhverv Arbejdsgiver sender en kopi af denne henvendelse til 3F's Transportgruppe. Hvis forholdene ikke snarest bringes i orden kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen.

Hvis der under forhandlingerne ikke kan opnås enighed om, hvorvidt overenskomsten er overholdt, kan 3F's Transportgruppe videreføre sagen direkte til faglig voldgift eller fællesmøde.

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, medmindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Stk. 6. Parterne drøfter løbende i overenskomstperioden effekten af denne aftale.

Bilag 3. Underleverandør og vikarer

Stk. 1. Ikke-overenskomstdækkede virksomheder
På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Transportgruppe skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som underleverandøren har oplyst til virksomheden. Ingen af de udleverede oplysninger om underleverandører kan videregives eller gøres til genstand for nogen form for offentliggørelse.

Hvis en ikke-overenskomstdækket virksomhed, der arbejder som underleverandør for en Dansk Erhverv Arbejdsgiver-medlemsvirksomhed, er ramt af en lovlig varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om en kollektiv overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan 3F's Transportgruppe rette henvendelse til Dansk Erhverv Arbejdsgiver med en anmodning om et møde til drøftelse af sagen. På mødet kan bl.a. drøftes de sympatikonfliktramte arbejdsopgaver. Tilsvarende kan Dansk Erhverv Arbejdsgiver rette henvendelse til 3F's Transportgruppe. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

Stk. 2. Optagelse i Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Parterne er enige om i sådanne situationer, at underleverandørvirksomheden kan optages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Stk. 3. Vikarer fra vikarbureauer
På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller 3F's Transportgruppe skal virksomheden oplyse, hvilke vikarbureauer der udfører opgaver på virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet og adressen, som vikarbureauet har oplyst til virksomheden.

Hvis et vikarbureau, der udlejer vikarer til en Dansk Erhverv Arbejdsgiver medlemsvirksomhed, er ramt af en lovligt varslet eller iværksat hovedkonflikt til støtte for et krav om overenskomst, og der er varslet en lovlig sympatikonflikt mod en medlemsvirksomhed, kan hver af overenskomstparterne begære et møde svarende til det, som er beskrevet i stk. 1.

På mødet søges tilvejebragt en forhandlingsmæssig løsning for at undgå, at kollektive kampskridt iværksættes. I sådanne situationer kan vikarbureauet optages i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og overenskomstdækkes, selvom en konflikt er varslet eller iværksat.

Bilag 4. Vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer

Hvor en fagretlig sag om vikarbureauvikarer er indledt imod et vikarbureau, som er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal brugervirksomheden, som vikaren har været udsendt til, på anmodning fra en af overenskomstparterne informere om relevante lokalaftaler og kutymer angående løn og arbejdstid, som virksomheden har meddelt, at vikarbureauet skal overholde for de arbejdsfunktioner, vikarerne udfører på virksomheden.

Bestemmelsen ændrer ikke på, at alene vikarbureauet er ansvarligt for vikarernes ansættelsesforhold. Brugervirksomheden kan ikke drages til ansvar for vikarbureauets eventuelle overtrædelser af disse.

Bilag 5. Implementering af Ligelønsloven mv.

Overenskomstparterne er enige om at følge de til enhver tid gældende regler herom i Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppes overenskomster.

Bilag 6. Natarbejde og helbredskontrol

Stk. 1. Natarbejde
Natarbejder er medarbejdere, der inden for natperioden kl. 22.00 til kl. 05.00

- normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden, eller
- udfører mindst 300 timer af sin årlige arbejdstid i natperioden.

Stk. 2. Hyppighed
Medarbejderne skal tilbydes gratis helbredskontrol inden de begynder beskæftigelse som natarbejder.

Medarbejdere, der bliver klassificeret som natarbejdere, skal tilbydes helbredskontrol inden for regelmæssige tidsrum på højest 2 år.

Stk. 3. Hvornår skal helbredskontrollen foregå
Såfremt helbredskontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Stk. 4. Model for helbredskontrollens gennemførelse
Helbredskontrollen skal forestås af en læge, der besidder viden om sammenhængen mellem natarbejde og helbredsproblemer.

Helbredskontrollen foretages på følgende måde:
- Medarbejderen gennemgår en fysisk helbredsundersøgelse.
- På baggrund af helbredsundersøgelsen samt en dialog med medarbejderen udarbejder lægen en samlet konklusion til medarbejderen.
- De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen er fortrolige og tilhører alene medarbejderen. Oplysningerne kan først komme til arbejdsgiverens kendskab i det tilfælde, at medarbejderen selv tager initiativ hertil.

Stk. 5. Rapport til sikkerhedsudvalget på store virksomheder
Parterne finder det naturligt, at sikkerhedsorganisationen på den enkelte virksomhed på eget initiativ fører kontrol med, om helbredskontrollen gennemføres i overensstemmelse med reglerne.

Det vil være naturligt, at udvalget inddrager erfaringer fra andre overenskomstområder.

Informationsmaterialet offentliggøres mest hensigtsmæssigt på parternes hjemmesider.

Parterne har drøftet mulighederne for en kampagne om natarbejde på baggrund af udvalgsarbejdet og informationsmaterialet. Det er en forudsætning for en sådan kampagne, at den fuldt ud finansieres igennem Branchearbejdsmiljøudvalget for transport og logistik.

Bilag 7. Ansættelsesbeviser

Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe er enige om, at den til dette protokollat vedhæftede ansættelsesaftale opfylder EF-direktiv (91/533/EØF) om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Nye ansættelsesforhold:
For nye ansættelsesforhold skal arbejdsgiveren senest på ansættelsesdagen udlevere ansættelsesbeviset.

Parterne er enige om, at eventuelle uoverensstemmelser om oplysningspligt og ansættelsesaftaler behandles efter de fagretlige regler, der gælder mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen i overensstemmelse med de gældende tidsfrister, kan bod ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 arbejdsdage efter, at medarbejderen eller dennes organisation har rejst krav om manglende ansættelsesbevis, efterkommer kravet, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Medarbejderen skal i forbindelse med modtagelsen af ansættelsesaftalen kvittere for modtagelsen.

Bilag 8. Pension for personer ansat i fleksjob

Mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe er der enighed om følgende gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

Parterne er enige om at fravige overenskomsternes obligatoriske bestemmelser om tilknytning til en bestemt pensionsordning for personer, der som følge af nedsat arbejdsevne/erhvervsevne beskæftiges i et tilskudsberettiget fleksjob på følgende måde.

Medarbejdere, der er beskæftiget i et tilskudsberettiget fleksjob, og som på ansættelsestidspunktet er omfattet af/medlem af en eller flere pensionsordninger etableret ved kollektiv overenskomst, skal have pensionsbidraget indbetalt til den pensionsordning, hvortil der senest er indbetalt bidrag.

Det er en forudsætning for ovennævnte punkts ikrafttræden, at der mellem PensionDanmark og det/de andre relevante pensionsinstitutter træffes nærmere aftale herom.

Vedrørende pensionsbidragets størrelse henvises til den overenskomst, der er gældende for ansættelsesforholdet.

Hvis der ikke tidligere er indbetalt pensionsbidrag for medarbejderen, skal pensionsbidraget indbetales til den pensionsordning, der er anført i den for ansættelsesforholdet gældende overenskomst. Pensionsordningen skal det tilfælde have særskilt besked om ansættelsesforholdet for medarbejderen.

Bilag 9. Ferie

§ 1. Ny ferielov – fravigelser

Fælles bestemmelser gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F.

Nærværende aftale er indgået i medfør af Ferieloven.

Parterne er enige om, at for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe gælder nedenstående fravigelser fra Ferieloven.

§ 2. Fagretlig behandling

Tvistigheder, som måtte opstå som følge af denne aftale behandles fagretligt. Sager om brud på aftalen behandles efter de herfor gældende regler, herunder i Arbejdsretten.

Parterne har således i forbindelse med Ferieloven, § 4, stk. 3, aftalt, at tvistløsning i det fagretlige system alene omhandler de aftalte fravigelser fra Ferieloven.

§ 3. Overførsel af ferie

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.

Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i andet ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Se Bilag B.

Medarbejderen og arbejdsgiveren skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb. Parterne anbefaler, at den som Bilag A optrykte aftale anvendes. Såfremt den optrykte aftale ikke anvendes (eks. at virksomheden ønsker at bruge samme blanket for alle medarbejdergrupper), skal aftalen mindst indeholde samme punkter som den optrykte aftale, som er godkendt af organisationerne.

Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og arbejdsgiveren desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås og feriedagene afholdes efter de samme regler som ovenfor.

Ferie i et omfang svarende til overført ferie kan ikke pålægges afviklet i et opsigelsesvarsel, medmindre ferien i medfør af aftale, jf. ovenfor, er placeret til afholdelse inden for varslingsperioden.

§ 4. Ferie i hele uger
Såfremt ferie afvikles i hele uger, ophører ferien ved normal arbejdstids begyndelse første normale arbejdsdag efter feriens afslutning.

§ 5. Raskmelding i forbindelse med kollektiv ferielukning
Såfremt en medarbejder, der er sygemeldt, inden ferien begynder, raskmelder sig under kollektiv ferielukning, og medarbejderen ønsker at genoptage arbejdet, kan han hvis muligt genoptage arbejdet og har så krav på at få ferien placeret på et andet tidspunkt. Er det ikke muligt at tilbyde medarbejderen beskæftigelse i perioden med den kollektive ferielukning, betragtes ferien som påbegyndt på tidspunktet for raskmeldingen. Den ferie, som pågældende medarbejder har været forhindret i at afholde på grund af sygdom, afvikles i forlængelse af den oprindeligt varslede ferie, med mindre andet aftales.

Note: *Parterne er enige om, at bestemmelsen ikke er relevant på nærværende område.*

§ 6. Udbetaling af ferietillæg
Ferietillæg, der udbetales til medarbejdere med løn under ferie, kan udbetales før ferien holdes. I så fald kan det kræves modregnet ved fratræden, i det omfang der er udbetalt ferietillæg for ikke afholdt ferie.

§ 7. Garanti
Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer for al optjent feriegodtgørelse, herunder for overført ferie.

Bilag A. Aftale om ferieoverførsel

gældende for ansættelsesforhold omfattet af overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe.

_____	_____
Arbejdsgiver	Medarbejder

1. Overført ferie

Parterne har i overensstemmelse med nedenstående regler aftalt, at _____ feriedage overføres til næste ferieår.

Der kan maksimalt overføres 10 feriedage, og senest i andet ferieår efter, at ferie overføres, skal den afholdes. Feriedage, som medarbejderen er forhindret i at afvikle på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, kan overføres uanset denne begrænsning.

2. Aftaler om afvikling

For den overførte ferie er følgende i øvrigt aftalt (sæt 1 kryds):

2.1 ☐ Det er aftalt, at ferien skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieåret 20___.

2.2 ☐ Det er aftalt, at den overførte ferie skal afholdes i følgende periode(r):
Fra og med den __/__20__ til og med den __/__ 20__.
Fra og med den __/__20__ til og med den __/__ 20__.

2.3 ☐ Anden eller supplerende aftale:

_____
_____

3. Øvrige bestemmelser

3.1. Aftaler om ferieoverførsel skal indgås inden 30. september efter ferieårets udløb.

3.2. Er eller bliver der ikke senere indgået aftale om feriens afholdelse, placeres ferien som restferie.

3.3. Er der indgået en aftale om afvikling af den overførte ferie, kan en sådan aftale kun ændres ved en ny aftale.

3.4. Arbejdsgiveren har pligt til inden 30. september efter ferieårets udløb skriftligt at underrette den, der skal udbetale feriegodtgørelsen for den overførte ferie, om, at ferien er overført. Dette kan evt. ske ved fremsendelse af kopi af denne aftale.

Dato: _____	_____	_____
	Virksomhedens underskrift	Medarbejderens underskrift

Bilag B. Eksempler på overførsel af feriedage

År 0
Medarbejder har 25 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage i ferieår 0. Medarbejder overfører maksimalt 5 feriedage til år 1.

År 1
Medarbejder har 25 feriedage plus 5 overførte feriedage fra år 0, i alt 30 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage. Medarbejder har 10 feriedage til gode, som ”overføres” til år 2.

År 2
Medarbejder har 25 feriedage plus 10 feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage ”overført” fra år 0. Medarbejder har herefter igen 10 feriedage ekstra, som kan holdes i år 3.

År 3
Medarbejder har 25 feriedage plus 10 overførte feriedage, i alt 35 feriedage. Medarbejder holder 20 feriedage af de 25 feriedage. Derudover skal medarbejder holde 5 feriedage ”overført” fra år 1. Medarbejder har herefter 10 feriedage ekstra, som enten kan holdes i år 3 eller overføres til år 4 osv.

Bilag 10. Feriekortaftale

Idet Ferieloven, jf. seneste Lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004, samt øvrige administrative bestemmelser knyttet hertil i øvrigt er gældende, jf. dog stk. 6 til 9, er parterne enige om, at nedenstående regler træder i stedet for de i loven givne bestemmelser om Feriekonto.

Stk. 1. Nærværende ferieordning er gældende for arbejdere beskæftiget på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder.

Stk. 2. Feriegodtgørelse udbetales kontant, når ferie skal holdes.

Stk. 3. En medarbejder, som i det løbende optjeningsår skifter arbejdssted, får ved sin fratræden udleveret meddelelse fra virksomheden om, at han har feriegodtgørelse til gode. Meddelelsen skal indeholde oplysning om beskæftigelsesperioden og en opfordring til medarbejderen om at meddele arbejdsgiveren eventuel adresseændring.

Stk. 4. Senest samtidigt med årsopgørelsen får den fratrådte medarbejder fra virksomheden tilsendt et af hovedorganisationerne godkendt feriekort, som angiver medarbejderens navn, CPR-nr. og adresse, optjeningsår og ferieår, samt det tidsrum inden for samme optjeningsår beskæftigelsen har varet, den ferieberettigede løn, der er udbetalt for samme tidsrum, samt den feriegodtgørelse, der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage, beskæftigelsen berettiger til, samt hvor meget feriegodtgørelsen udgør pr. feriedag, og at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb. Kortet skal endvidere være forsynet med virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.

Stk. 5. Har medarbejderen ikke haft hele den det løbende ferieår tilkommende ferie, får medarbejderen tillige udleveret et restferiekort som bevis for den feriegodtgørelse, der tilkommer medarbejderen for den del af ferien for det forudgående ferieår, medarbejderen endnu ikke har holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysninger om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den tilgodehavende feriegodtgørelse samt det hertil svarende antal feriedage.

Stk. 6. Løsarbejdere eller arbejdere med flere korterevarende ansættelser hos samme arbejdsgiver omfattes af stk. 7 og stk. 8.

Stk. 7. Ferieretten udgør 1 feriedag for hver 67 timers ansættelse, dog højst 25 feriedage. Har det udførte arbejde været af kortere varighed, sættes ferieretten i forhold til beskæftigelsens længde. Ved beregning af feriens længde regnes med halve dage, således at afrunding sker til nærmeste halve feriedag.

Stk. 8. Medarbejderen har ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom, jf. Ferielovens § 25.

Stk. 9. Lønmodtageren kan kræve feriegodtgørelsen udbetalt eller tilsendt af virksomheden 1 måned forud for datoen for feriens begyndelse mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort.

Når lønmodtageren skal holde ferie, attesterer den pågældende lønmodtager selv på feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal holdes.

Skal lønmodtageren ikke have hele ferien i sammenhæng, udbetaler virksomheden, der har udstedt kortet, det beløb der nu er forfaldent til betaling og udleverer et nyt feriekort på det resterende beløb i overensstemmelse med ovenstående bestemmelser.

Hvis lønmodtageren modtager en ydelse fra en A-kasse, skal A-kassen også attestere på ferie kortet for datoen for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. Hvis vedkommende hverken er lønmodtager, selvstændig erhvervsdrivende eller værnepligtig på ferietidspunktet, skal kommunen attestere på feriekortet for feriens begyndelse samt antallet af feriedage der skal afholdes. A-kassens eller den kommunale forvaltnings identitet skal fremgå af det attesterede feriekort.

Lønmodtagere, der har optjent under kr. 500,00 i feriegodtgørelse, lønmodtagere over 67 år, personer der er fyldt 60 år og modtager pension efter Lov om socialpension eller oppebærer alders- eller invalidepension fra en godkendt pensionsordning samt efterlønsmodtagere, kan få feriegodtgørelsen udbetalt ved ferieårets start.

Lønmodtagere, der på grund af

- aftjening af værnepligt eller deltagelse i aktiviteter, der følger af en kontrakt med Den Danske Internationale Brigade,
- sygdom,
- barsel, adoptionsorlov, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse,
- overgang til selvstændigt erhverv eller arbejde i hjemmet,

helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb 30. september at få udbetalt feriegodtgørelse svarende til hovedferien (15 dage) uden at holde ferie.

Ved ferieårets udløb kan ikke hævet feriegodtgørelse udbetales, uden at ferie er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de ovenfor nævnte forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden l. maj i ferieåret.

Stk. 10. Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været afholdt, tilfalder Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver og indbetales til:

Feriefonden for Dansk Erhverv Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Jyske Bank Kt. nr. 5078-101 660-0

Undtaget herfra er dog feriepenge, som er knyttet til feriedage, som er aftalt udskudt til afholdelse efter ferieårets udløb.

For lønmodtagere, som ikke er omfattet af en feriekortordning i henhold til en kollektiv overenskomst mellem nærværende parter, indbetales uhævet feriegodtgørelse til

Arbejdsmarkedets Feriefond
Hauser Plads 20, 4
1127 København K

medmindre andet fremgår af en anden kollektiv overenskomst.

Stk. 11. Dansk Erhverv Arbejdsgiver garanterer ved sin underskrift på nærværende aftale for beløbenes udbetaling.

Stk. 12. Tvistigheder, der måtte opstå som følge af foranstående regler, kan behandles efter de gældende regler for behandling af faglig strid.

Bilag 11. Elektroniske dokumenter

Virksomheden kan med frigørende virkning aflevere feriekort og lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-boks, eller via e-mail.

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

Bilag 12. Nødberedskab

Mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Responce A/S er indgået følgende aftale om nødberedskab:

1. Såfremt der fra 3F eller Dansk Erhverv Arbejdsgivers side varsles en lovlig konflikt, er parterne enige om at etablere et nødberedskab, hvis omfang og indhold nærmere skal aftales.

2. De medarbejdere, som deltager i nødberedskabet, vil i konfliktperioden modtage sædvanlig betaling efter den overenskomst, som er udløbet. Virksomheden angiver antallet, og tillidsrepræsentanten udpeger medarbejderne.

3. Når der er indgået en ny overenskomst, vil der for de medarbejdere, der har deltaget i nødberedskabsperioden, blive foretaget efterregulering således, at de nødberedskabsperioden oppebærer betaling i henhold til den fornyede overenskomst.

4. Uanset opsigelse eller frigørelse af de mellem parterne indgåede overenskomster m.v. fortsætter nærværende aftale med at være i kraft.

5. Der kan optages drøftelser om eventuelle ændringer i aftalen inden 6 måneder efter overenskomstens fornyelse. Opnås enighed ikke, kan aftalen opsiges med 6 måneders varsel.

Bilag 13. Anciennitetstillæg og produktivitetsfremmende lønsystemer

Tillæg, der ydes på baggrund af den enkelte fuldtidsansatte medarbejders brancheanciennitet, opgøres således:

Anciennitetstillæg pr. måned for fuldtidsansatte

Nyansatte	(trin 1)	kr.	0,00
Efter 1 års tjeneste	(trin 2)	kr.	0,00
Efter 2 års tjeneste	(trin 3)	kr.	1.052,15
Efter 3 års tjeneste	(trin 4)	kr.	1.104,90
Efter 4 års tjeneste	(trin 5)	kr.	1.104,90
Efter 5 års tjeneste	(trin 6)	kr.	1.210,40
Efter 6 års tjeneste	(trin 7)	kr.	1.210,40
Efter 7 års tjeneste	(trin 8)	kr.	1.268,43
Efter 8 års tjeneste	(trin 9)	kr.	1.268,43
Efter 9 års tjeneste	(trin 10)	kr.	1.326,45
Efter 10 års tjeneste	(trin 11)	kr.	1.326,45
Efter 11 års tjeneste	(trin 12)	kr.	1.379,20
Efter 12 års tjeneste	(trin 13)	kr.	1.379,20
Efter 13 års tjeneste	(trin 14)	kr.	1.442,50

Ovennævnte tillæg indbetales til en samlet pulje, der skal anvendes til produktivitetsfremmende løn til de af overenskomsten omfattede medarbejdere efter nogle af parterne nærmere aftalte vilkår og kriterier. Disse vilkår og kriterier fastsættes på baggrund af objektive kvalitetsmål for arbejdets udførelse. Vilkårene skal aftales inden virksomheden påbegynder drift med ambulancekørsel. Der søges løsninger, hvor der sker månedsvis udbetaling. Organisationernes lønkonsulenter kan inddrages.

Der er enighed om, at ovennævnte tillæg – såfremt overenskomsten omfattes af uenighedsafsnittet i et af Forligsmanden fremsat mæglingsforslag – ved en eventuel regulering heraf i mæglingsforslaget, reguleres på samme måde, som mæglingsforslaget måtte regulere eventuelle øvrige anciennitetstillæg.

Bilag 14. Afvikling af kurser udenfor hovedansættelsesstedet

Kursustidens placering under kursusafholdelse fastlægges af ledelsen indenfor dagarbejdstiden (kl. 07.00 til kl. 18.00). Særlige forhold kan dog betinge, at kurset skal finde sted på et andet tidspunkt.

Såfremt kursusafviklingen kræver ændring i den allerede planlagte arbejdstid, kan dette ske med et varsel på en måned. Såfremt kortere varsel ikke er aftalt mellem ledelsen og medarbejderen, ydes overtid.

Internatkurser
Ved internatkurser afregnes den daglige undervisningstid og transporttiden som arbejdstid. Ved internatkurser forudsættes det, at kursisten som hovedregel overnatter på kursusstedet.

Ved kurser af flere dages varighed kan medarbejderen efter forudgående aftale med Responce A/S dagligt vælge transport mellem kursusstedet og egen bolig.

Transporttid
Transporttid defineres som den tid, hvor medarbejderen er under transport til og fra kursusstedet. Transporttid honoreres, jf. § 10 om fremmøde på andre lokationer end hovedarbejdsstedet.

Transporteres medarbejderen med offentlige transportmidler, betaler virksomheden ikke kørepenge men afholder de faktiske omkostninger.

Skattefri rejsegodtgørelse
For kursusdeltagelse krævet af virksomheden, hvori der indgår overnatning udenfor hjemmet, udbetales der skattefri godtgørelse jf. SKATs regler om kostgodtgørelse.

AMU-kurser
Virksomheden dækker nødvendige transportomkostninger, som ikke dækkes af stat eller A-kasse.

Elever
Denne aftale gælder ikke elever.

Bilag 15. Virksomhedsoverdragelse

Parterne er enige om, at nærværende overenskomst for så vidt angår løn og ansættelsesvilkår må anses for at være på samme niveau som øvrige af 3F's Transportgruppe for dækningsområdet indgåede overenskomster.

Parterne er derfor også enige om, at såfremt Responce A/S – ved en virksomhedsoverdragelse omfattet af Virksomhedsoverdragelsesloven eller hvor en tilsvarende retsstilling måtte gælde som følge af udbudsvilkår eller lignende – overtager medarbejdere, der hidtil har været omfattet af anden kollektiv overenskomst med 3F's Transportgruppe indenfor nærværende overenskomsts dækningsområde, vil disse medarbejdere såvel kollektivt som individuelt skulle overgå til at blive omfattet af nærværende overenskomst umiddelbart i forbindelse med skift af arbejdsgiver.

Bilag 16. Erhvervskort

Virksomheden betaler for fornyelsen af medarbejderens erhvervskort.

Bilag 17. Sommertid

I henhold til aftale af 12. februar 2002 mellem LO og DA gælder, at der i forbindelse med overgangen til sommertid i marts måned, ydes betaling for den i øvrigt gældende fulde normale arbejdstid, hvor den effektive arbejdstid på grund af overgangen til sommertid bliver en time mindre. Denne time betales med sædvanlig betaling for timelønsarbejde.

Ved ophævelse af sommertiden i oktober måned gælder, at der for samtlige effektive timer ydes normal betaling for arbejdet, idet der dog ikke ydes overarbejdstillæg i de tilfælde, hvor arbejdstiden på grund af den ændrede tidsregning bliver en time længere end den normale arbejdstid.

Arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser og den hertil knyttede bekendtgørelse får ikke konsekvenser i forbindelse med indførelse og ophævelse af sommertiden.

Bilag 18. Rådighedstjeneste fra bopæl for reddere i ambulancetjenesten

§ 1. Rådighedstjeneste

Stk. 1. Med henblik på at kunne etablere mulighed for at iværksætte beskyttelsesforanstaltninger i forhold til afdækning af døgnvagter, der har behov for afløsning, og til akutopståede driftsmæssige behov i ambulancetjenesten, f.eks. ved behov for afløsning ved akut opstået sygdom eller ved barns sygdom, har parterne aftalt nedenstående mulighed for rådighedstjeneste fra bopæl for med kort varsel at kunne indkalde de nødvendige ressourcer. Anden lokation end bopæl kan aftales med den enkelte.

Stk. 2. Medarbejdere kan frivilligt melde sig til udførelse af rådighedstjenester å 12 timers varighed.

Stk. 3. Medarbejdere kan pålægges op til 2 rådighedstjenester á 12 timer fra bopæl pr. kvartal, såfremt behovet for rådighedstjenester ikke kan opfyldes, jf. stk. 2. Hvis medarbejderen allerede frivilligt har udført 2 rådighedstjenester i et kvartal, kan yderligere rådighedstjenester dog ikke pålægges. Rådighedstjenesterne skal varsles med en måneds varsel, medmindre andet aftales med den enkelte.

Stk. 4. Da fremmøde med kort varsel er en nødvendig del af rådighedstjenesten, skal der med den enkelte medarbejder indgås aftale om, hvilke stationer der indgår i rådighedstjenesten samt andet for rådighedstjenesten relevante forhold.

Stk. 5. I en rådighedstjeneste kan der højst udføres 12 timers effektiv tjeneste.

Stk. 6. Der betales pr. rådighedstjeneste

Hverdag	**1. marts 2017**	**1. marts 2018**	**1. marts 2019**
Dag, 12 timer	kr. 220,32	kr. 223,85	kr. 227,43
Aften/nat, 12 timer	kr. 302,40	kr. 307,24	kr. 312,16
Weekend			
Dag, 12 timer	kr. 302,40	kr. 307,24	kr. 312,16
Aften/nat, 12 timer	kr. 378,00	kr. 384,06	kr. 390,20

§ 2. Tilkald under rådighedstjeneste

Stk. 1. Fra det tidspunkt, hvor der mødes ind, ydes sædvanlig overtidsbetaling. De præsterede timer indgår ikke i opgørelsen af arbejdstiden. Tilkald under rådighedstjeneste honoreres dog med mindst 1 overtime.

Stk. 2. Tilkald under rådighedstjeneste sker via SMS, APP eller andet kommunikationsudstyr.

Stk. 3. Ved tilkald under rådighedstjenesten skal medarbejderen straks møde ind og indgå i vagten.

§ 3. Administration
Administration af rådighedsvagten følges i Vagtplanudvalget.

§ 4. Ikrafttræden
Rådighedstjeneste fra bopæl træder i kraft 1. oktober 2017.

Bilag 19. Fremtidens kompetencebehov

En virksomhed med et højt fagligt niveau inden for ambulancedrift vil stå stærkt i konkurrencen om ordrer og medarbejdere nu og i fremtiden.

Det er derfor afgørende, at medarbejdere omfattet af overenskomsten også fremover vil have et højt fagligt niveau. Dette er tilsvarende en forudsætning for Responce A/S for fortsat at kunne være konkurrencedygtig inden for overenskomstens faglige områder.

Den stadigt stigende digitalisering og automatisering medfører, at der er behov for en løbende tilpasning af den enkelte medarbejders kompetencebehov. Dette kommer eksempelvis til udtryk i forhold til krav til medarbejdernes behandling af data, digital kommunikation eller håndtering af mere avancerede køretøjer og grej, ligesom der på flere områder er stigende myndighedskrav til den enkelte medarbejders opgaveløsning.

Faglige tekniske kompetencer er fortsat efterspurgte, men krav til IT-kompetencer og kundekrav bliver stadigt mere afgørende.

I regi af Reddernes Kompetencefond, iværksættes et udvalgsarbejde, hvor det afdækkes, hvordan man i regi af fonden i endnu højere grad kan understøtte den ønskede kompetenceudvikling af medarbejderne på overenskomstområdet.

Udvalgsarbejdet skal samtidig ses i sammenhæng med parternes aftaler om at styrke tillidsrepræsentanternes rolle. Den styrkede rolle kan indebære, at tillidsrepræsentanten inddrages yderligere i virksomhedens uddannelsesplanlægning, såvel i bistanden til den enkelte kollega som i dialogen med virksomheden.

Bilag 20. Vagtordninger

Gælder indtil 1. oktober 2017.

Følgende døgnvagtstyper kan anvendes:

Døgnvagt A (103)
Dagvagtsarbejde, der udgør 8 timers sammenhængende timer (inkl. pause), der skal placeres fra vagtens begyndelse. Derudover udgøres vagten af beredskabstid. I beredskabstiden kan der udføres kørsel af enhver art i op til 150 minutter. For kørte minutter ud over 150, afregnes de overskydende minutter i forholdet en til fire. Afregning sker pr. minut i det enkelte vagtdøgn.

Døgnvagt A kan ikke anvendes på tjenestesteder inden for grænserne af det tidligere Københavns Amt.

Døgnvagt B (92)
Dagvagtsarbejde, der udgør 8 timers sammenhængende timer (inkl. pause), der skal placeres fra vagtens begyndelse Derudover udgøres vagten af beredskabstid. I beredskabstiden kan der udføres kørsel af enhver art i op til 258 minutter. For kørte minutter ud over 258, afregnes de overskydende minutter i forholdet en til fire. Afregning sker pr. minut i det enkelte vagtdøgn.

Døgnvagt B kan ikke anvendes på tjenestesteder inden for grænserne af det tidligere Københavns Amt.

Døgnvagt C (87)
Der kan under døgnvagten udføres op til 12 timers effektivt arbejde. Heraf er den ene time reserveret til klargøring af køretøjer og øvrige ikke rapportregistrerede opgaver. Overskrides 12 timers effektivt arbejde på døgnvagten, afregnes de overskydende minutter i forholdet en til to.

For døgnvagten gælder i øvrigt følgende:

- Der kan udføres effektiv ambulancekørsel i op til 780 min over en periode på 24 timer.
- Såfremt minutgrænsen overskrides skal medarbejderne afløses umiddelbart efter endt tur.
- Medarbejderne kan efter at have udført 780 minutters effektiv ambulancekørsel således under normale omstændigheder ikke genindsættes eller tildeles en ny tur i den resterende periode af vagten. Parterne er dog enige om, at der kan være

særlige (ekstraordinære) tilfælde, hvor påbegyndelse af en kørsel 1 er uundgåelig, jf. herudover Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport, § l, stk. 3.
- Medarbejderne er ikke forpligtede til at opholde sig på arbejdsstedet, når de har udført 780 minutters effektiv ambulancekørsel, og der ikke er indtrådt de under c) nævnte særlige (ekstraordinære) tilfælde.

Døgnvagt C vil dog ikke kunne anvendes på tjenestesteder inden for grænserne af det tidligere Københavns Amt, og fra 1. december 2014 kan døgnvagt C ikke anvendes på lavaktivitetsberedskaber, der udbydes med mere end 12 timers effektiv ambulancekørsel.

Døgnvagt D (89)
Stk. 1. Dagvagtsarbejde, der udgør 8 timers sammenhængende timer (inkl. pause), der skal placeres fra vagtens begyndelse. Derudover udgøres vagten af beredskabstid. I beredskabstiden kan der udføres kørsel af enhver art i op til 300 minutter. For kørte minutter ud over 300, afregnes de overskydende minutter i forholdet en til fire. Afregning sker pr. minut i det enkelte vagtdøgn.

Stk. 2. Arbejde på de i stk. 1 nævnte døgnvagter A, B, C og D indgår i opgørelsen af årsnormen med henholdsvis A/15 timer og 20 minutter, B/17 timer og 15 minutter, C/18 timer og 15 minutter og D/17 timer og 50 minutter.

Stk. 3. Arbejdstiden på døgnvagten skal planlægges således, at der for den enkelte medarbejder kun forekommer effektiv arbejdstid på maksimalt 13 timer på den enkelte døgnvagt, beregnet på baggrund af de timer, der for den enkelte medarbejder er registreret på kørselsrapporter eller tilsvarende registreringssystem. De 13 timer må kun overskrides i forbindelse med udrykningskørsel samt uopholdelig patientbefordring efter lægekrav (hospitalsindlæggelse) samt i katastrofesituationer. I disse situationer kan en medarbejder maksimalt udføre 18 timers effektiv beskæftigelse i det enkelte døgn. Dette kan fraviges enkelte gange om året i helt ekstraordinære situationer.

Stk. 4. Som følge af arbejdets art vil der uundgåeligt være situationer, hvor arbejdsdøgnet forlænges udover 24 timer. Hovedreglen er, at der ikke kan forekomme kørsel efter planlagt arbejdstidsophør på en døgnvagt. Undtaget herfra er udrykningskørsel og akutte eller hastende kørsler rekvireret af 112-centralen eller en læge. I de tilfælde hvor sådanne kørsler varer mere end 1 time efter planlagt arbejdstids ophør, skal virksomheden hurtigst muligt sikre afløsning, med mindre det indebærer risiko for patienten.

Eventuelle overskridelser indføres i tilsynsbogen, når de forekommer.

Stk. 5. Der indlægges kompenserende hviletid i vagtplanen for den enkelte medarbejder i form af minimum 22 timers hvile efter hver døgnvagt.

Stk. 6. For at begrænse belastningen af den enkelte medarbejder, gælder følgende begrænsninger i brugen af de enkelte døgnvagtstyper (opgørelsen udarbejdes pr. tjenestested):

Døgnvagt A (103)
Såfremt den gennemsnitlige udnyttelse i beredskabstiden, målt over de seneste 30 gennemførte vagter, overstiger 180 minutter, skal virksomheden reducere benyttelsen af denne vagttype, således at den løbende gennemsnitlige udnyttelse målt over 30 gennemførte vagter ikke overstiger 180 minutter.

Døgnvagt B (92)
Såfremt den gennemsnitlige udnyttelse i beredskabstiden, målt over de seneste 30 gennemførte vagter, overstiger 288 minutter, skal virksomheden reducere benyttelsen af denne vagttype, således at den gennemsnitlige udnyttelse målet over 30 gennemførte vagter ikke overstiger 288 minutter.

Døgnvagt C (87)
Såfremt udnyttelsen på denne døgnvagtstype, målt over de seneste 30 gennemførte vagter, overstiger 12,5 timer i døgnet, skal virksomheden reducere benyttelsen af denne vagttype, således at den gennemsnitlige udnyttelse målet over 30 gennemførte vagter ikke overstiger 12 timer og 30 minutter.

Døgnvagt D (89)
Såfremt den gennemsnitlige udnyttelse i beredskabstiden, målt over de seneste 30 gennemførte vagter, overstiger 330 minutter, skal virksomheden reducere benyttelsen af denne vagttype, således at den gennemsnitlige udnyttelse målt over 30 gennemførte vagter ikke overstiger 330 minutter.

Bilag 21. Vagtplanudvalg

Vagtplanudvalget, som er etableret ved overenskomstfornyelsen i 2017, består af fællestillidsrepræsentanten fra hver af driftsområderne i Responce A/S samt to repræsentanter fra ledelsen i Responce A/S.

Udvalget vil påse implementering og anvendelse af den nye døgnvagts ordning, som parterne har aftalt i forbindelse med overenskomstfornyelse i 2017.

Udvalget vil følge driftsmønsteret og påse, at døgnvagtsordningens beskyttelseshensyn tilgodeses.

Parterne vil dog påse, at vagtplanerne understøtter en optimal drift.

Vagtplanudvalget kan, såfremt det vurderes relevant, samles og drøfte vagtplaner og andre vagtplanrelaterede spørgsmål.

Bilag 22. Organisationsaftale om forsøgsordning

Jf. aftale nr. 8 i fornyelsen overenskomst for Responce A/S marts 2017 er nedenstående protokollater fra fornyelsen af Fællesoverenskomsten mellem DI og 3F's Transportgruppe marts 2017 en forsøgsordning, der løber i indeværende overenskomstperiode:

- Protokollat 6 om tillidsrepræsentanter for så vidt angår § 27 i Overenskomst for ambulancekørsel og liggende sygetransport:
  - Stk. 5
  - Stk. 6
  - Stk. 7, afsnit 2 og 3
  - Stk. 9, litra A, afsnit 2 og 3
  - I stk. 9, litra A, afsnit 4 udskiftes ordet "træffe aftale" med "underrette"
  - Stk. 9, litra B, C og D
  - I stk. 10, litra A, afsnit 1 udskiftes ordet "aftale" med "underretningen"
  - Stk. 10, litra B om TR-vederlag
  - Stk. 15
- Protokollat 7 om lokale aftaler
- Protokollat 8 om lokalløn
- Protokollat 20 om finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Hvis der ved udløb af overenskomstperioden er enighed om det, kan ordningen fortsætte, eventuelt med de ændringer, der opnås enighed om. I modsat fald udgår organisationsaftalen.

FAGLIGT FÆLLES FORBUND

Transportgruppen
Kampmannsgade 4
1790 København V
Telefon 70 300 300
Fax 7030 0301
E-mail 3f@3f.dk
www.3f.dk

DANSK ERHVERV
ARBEJDSGIVER

Dansk Erhverv
Arbejdsgiver
Børsen
1217 København K
Telefon 3374 6000
info@danskerhverv.dk
www.danskerhverv.dk

3F-varenummer 3015