OVERENSKOMST

2020/2023

Falck-reddere i København

Redderoverenskomst i København

mellem

Dansk Erhverv Arbejdsgiver

og

Chaufførernes Fagforening, København

gældende for ambulancetjeneste og redderarbejde ved Falck Danmark

2020 – 2023

Indholdsfortegnelse

A. Fællesbestemmelser 8

§ 1. Overenskomstens område 8
§ 2. Tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter 9
§ 3. Ekstraordinære tillæg 17
§ 4. Sygdom, graviditet, barsel mv. 19
§ 5. Tjenestefrihed 23
§ 6. Seniorordning 28
§ 7. Ferie 30
§ 8. Særlig opsparing 30
§ 9. Jobbeklædning 31
§ 10. Tryghedsbestemmelser 31
§ 11. Pension 33
§ 12. Fonde 35
§ 13. Diverse bestemmelser 36
§ 14. Tvistigheder 36
§ 15. Overenskomstens varighed 37

Tillægsaftaler til A. Fællesbestemmelser 38

Områdereddere og stationsafløsere 38

§ 1. Generelle bestemmelser 38
§ 2. Områdereddere på fast vagt 39
§ 3. Ordinære områdereddere 40
§ 4. Stationsafløsere 42
§ 5. Øvrige forhold 44
Administration af "Tillægsaftale områdereddere og stationsafløsere" 45
Beregning af antallet af områdereddere og stationsafløsere 47

Regionaluddannelsesudvalg (RUU) for teknisk tjeneste 48

Afvikling af interne og eksterne kurser i Falck samt AMU-kurser 50

§ 1. Transporttid 50

§ 2. Transportgodtgørelse 50
§ 3. Skattefri rejsegodtgørelse 51
§ 4. Fortæring 52
§ 5. Fratræden af vagt 52
§ 6. Tiltræden af vagt 52
§ 7. Kursustid 53
§ 8. Opgørelse af arbejdstiden 53
§ 9. EUD/EUV-elever 54

Instruktørvirksomhed, herunder ambulancesupervisorer 55

§ 1. Udvælgelse af instruktører og ambulancesupervisorer 55
§ 2. Undervisningstyper (definitioner) 55
§ 3. Instruktørtillæg. 56

Rådighedstjeneste (5 minutters brand) 58

Holdledere 60

§ 1. Aftalens parter 60
§ 2. Definition af holdleder 60
§ 3. Stationer med øjeblikkelig brand 60
§ 4. Øvrige brandstationer 60
§ 5. Udvælgelse til holdleder 61
§ 6. Uddannelse af reddergruppen 62
§ 7. Funktionstid 62
§ 8. Forsikringer 62

Hviletid/fridøgn 63

Udlandsarbejde 64

§ 1. Aftalens område 64
§ 2. Arbejdstid 64
§ 3. Løn og tillæg 65
§ 4. Generelt 65

Nødberedskab 67

Protokollater til A. Fællesbestemmelser 68

Protokollat 1. Overenskomstsamarbejde 68

Protokollat 2. Regler for behandling af faglig strid 68
Protokollat 3. EU-arbejdstidsdirektivet 72
Protokollat 4. Vagtplanudvalgets kompetence 72
Protokollat 5. Driftsafvikling mv. 73
Protokollat 6. Principperne for kvalifikationsløn 74
Protokollat 7. Elektroniske dokumenter 74
Protokollat 8. Lokalløn 75
Protokollat 9. Natarbejde mv. 76
Protokollat 10. Løndumping 78
Protokollat 11. Adgang til lønoplysninger 81
Protokollat 12. Underleverandører og vikarer 82
Protokollat 13. Oplysning om brug af vikarer fra overenskomstdækkede vikarbureauer 83
Protokollat 14. Tilsyn med ejendomme 84
Protokollat 15. Serviceopgaver 84
Protokollat 16. Fremtidens kompetencebehov 85
Protokollat 17. Organisationsaftale om forsøgsordning 86
Protokollat 18. Organisationsaftale om databeskyttelse 87

Bilag til A. Fællesbestemmelser 88

Bilag 1. Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger 88
Bilag 2. Udvalgsarbejde vedr. Redderoverenskomstens protokollat 3 88
Bilag 3. Afdækning af udviklingen i transportbranchen vedrørende forskellige ansættelsesformer og arbejdstid 88
Bilag 4. Samarbejde på virksomheder af alle størrelser 89

B. Ambulance 92

§ 1. Gyldighedsområde 92
§ 2. Arbejdstid og vagttjeneste 92
§ 3. Lønbestemmelse 92
§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering 95

Tillægsaftaler til B. Ambulance 98

Redderelever (EUD og EUV) 98

§ 1. Grundlag 98
§ 2. Uddannelsesaftale 98
§ 3. Administration af praktikperioderne 98
§ 4. Arbejde og vagttjeneste 100
§ 5. Løn- og anciennitetstillæg 100
§ 6. Genetillæg til elever 101
§ 7. Ferie 102
§ 8. Diverse 102

Protokollater til B. Ambulance 104

Protokollat 1. Arbejde på sygehuse, skadeklinikker mv. 104
Protokollat 2. Ambulancepraktik 104
Protokollat 3. Nye ansættelsesformer 105

Bilag til B. Ambulance 105

Bilag 1. Praktikvejledere 105

Hovedvagter til B. Ambulance 106

Generelt 106
Frihed og vagt i forbindelse med helligdage mv. 108
Spisepauser 109
Hovedvagt 1. Dagvagt 112
Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt 113
Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt 114
Hovedvagt 5. DDAA-vagt 116
Hovedvagt 6. DDN-vagt 118
Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt 120
Hovedvagt 10. DN-vagt 122
Hovedvagt 12. Døgnvagt 89 125
Eksempler på lønreduktion i forbindelse med fravær 128

C. Brand 130

§ 1. Gyldighedsområde mv. 130
§ 2. Arbejdstid 130
§ 3. Lønbestemmelse 131

§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering 133
§ 5. Overgangsbestemmelser for erhvervsuddannede reddere eller tilsvarende 135
§ 6. Arbejdsfunktioner 136
§ 7. Uddannelse 136

Bilag til C. Brand 137

Bilag 1. Aflønning ved ekstern instruktørvirksomhed 137
Bilag 2. Arbejdstid for brandberedskabet 137

Hovedvagter til C. Brand 138

Generelt 138
Frihed og vagt i forbindelse med helligdage mv. 140
Spisepauser 141
Hovedvagt 1. Dagvagt 144
Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt 145
Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt 146
Hovedvagt 5. DDAA-vagt 148
Hovedvagt 6. DDN-vagt 150
Hovedvagt 7. Døgnvagt 152
Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt 154
Eksempler på lønreduktion i forbindelse med fravær 156

D. Liggende sygetransport 158

§ 1. Gyldighedsområde mv. 158
§ 2. Arbejdstid 158
§ 3. Lønbestemmelse 160
§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering 162

E. Siddende persontransport (PTR) 165

§ 1. Gyldighedsområde og administration mv. 165
§ 2. Arbejdstid 165
§ 3. Lønbestemmelse 166
§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering 169
§ 5. Fondsbetaling 170

§ 6. Tryghedsbestemmelser 170

Bilag til E. Siddende persontransport (PTR) 171

Bilag 1. Siddende persontransportreddere på Assistance-området 171

F. Assistance 172

§ 1. Gyldighedsområde mv. 173
§ 2. Driftsudvalg 174
§ 3. Arbejdstid og vagtplanlægning 174
§ 4. Lønbestemmelser 177
§ 5. Afholdelse af spisepause 180
§ 6. Stationstilknytning 181
§ 7. Afspadsering 181
§ 8. Overtidsbetaling 182
§ 9. Ferie 182
§ 10. Drift fra hjemadresse og hjemmevagtsordning 183
§ 11. Tillidsrepræsentanter for montører og lagerarbejdere 184
§ 12. Fællestillidsrepræsentanter 184
§ 13. Særlig seniorordning 185

Bilag til F. Assistance 186

Brug af underleverandører 186
Opgørelse af optjening af friuge 186
Fratræden eller overgang til anden redderstilling 187
Siddende persontransportreddere på Assistance-området 188
Master driver for medarbejdere omfattet af tillægsaftale F. Assistance 188

G. Lønoversigter 189

Lønoversigt vedrørende B. Ambulance 189
Lønoversigt vedrørende C. Brand 192
Lønoversigt vedrørende D. Liggende sygetransport 194
Lønoversigt vedrørende E. Siddende persontransport 195
Lønoversigt vedrørende F. Assistance 196
Lønoversigt vedrørende F. Assistance 197

A. Fællesbestemmelser

§ 1. Overenskomstens område

Stk. 1. Denne overenskomst dækker den arbejds- og vagttjeneste, der kutymemæssigt danner grundlag for eller naturligt kan indpasses under Falcks Redningskorps' virksomhed, herunder alt arbejde og de funktioner, som udføres på sygehuse, skadeklinikker, AMK-vagtcentraler og øvrige lokaliteter og enheder inden for det præhospitale område. Overenskomsten omfatter løn- og arbejdsvilkår for det ved virksomhedens stationer i hovedstadskommunerne og i det tidligere Københavns Amtsrådskreds beskæftigede personale.

Stk. 2. Den enkelte medarbejder kan udføre alle opgaver, som denne er kvalificeret til. I det omfang en medarbejder udfører opgaver, der fraviger gyldighedsområdet i det pågældende overenskomstområde, følger aflønningen satserne i de øvrige overenskomstområder (p.t. grundløn, kvalifikationsløn, særligt tillæg og reddertillæg), såfremt denne aflønning er højere. Timerne indgår i opgørelsen af arbejdstiden.

Såfremt medarbejderen udfører arbejdsopgaver, som i forhold til de faste løndele normalt aflønnes lavere, ændres medarbejderens løn ikke.

Stk. 3. Parterne er enige om, at virksomhedens aktivitetsgrundlag skal styrkes. Parterne er derfor også enige om, at mulige nye arbejdsopgaver skal søges indpasset i tilrettelæggelsen af arbejdet på stationerne.

Stk. 4. Nye arbejdsområder forhandles mellem overenskomstparterne for fastsættelse af løn- og arbejdsvilkår.

Stk. 5. Enhver tvivl om overenskomstens dækningsområde afgøres af overenskomstparterne ved forhandling, jf. § 14.

Stk. 6. Medarbejderne forpligter sig til at varetage tjenesten i virksomheden på samvittighedsfuld måde med tilbørlig hensyntagen til tjenestens art og de forhold, hvorunder den må udøves. Beskæftigelsen i virksomheden er uforenelig med anden erhvervsmæssig kørsel.

Stk. 7. Der nedsættes i overenskomstperioden et paritetisk sammensat vagtplanudvalg, som inden for den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udarbejder forslag til overenskomstmæssige hovedvagter samt frivillige alternative vagtordninger.

Forslaget skal tilgå overenskomstens parter inden udgangen af 3. kvartal i året forud for overenskomstens udløb.

Stk. 8. Der nedsættes et paritetisk sammensat vagtplanudvalg i hvert arbejdstilrettelæggelsesområde. Ledelsen udpeger 3 repræsentanter og tillidsrepræsentanterne i arbejdstilrettelæggelsesområdet udpeger 3 repræsentanter. Formandskabet består af planlægningschefen (formand) og områdets fællestillidsrepræsentant (næstformand). Formandskabet har kompetence til at indgå lokale aftaler om vagtændringer. Vagtplanudvalgene tillægges den kompetence, der fremgår af A. Fællesbestemmelser, Protokollat 4. Vagtplanudvalgets kompetence.

Stk. 9. De af overenskomsten omfattede medarbejdere forpligter sig til at optræde korrekt, humant og hensynsfuldt og til aldrig at give uvedkommende oplysninger om forhold, som det under tjenesten har fået kendskab til, og som må antages at kunne påføre patienter, skadelidte, myndigheder eller andre gener eller ulemper, jf. Straffelovens regler om tavshedspligt.

Stk. 10. Beskæftigelsen i virksomheden indebærer, at der under unormale vejrforhold, katastrofer eller katastrofelignende forhold, ved særlige eller uventede begivenheders indtræden eller ved krav om hurtig indgriben i situationer, hvorunder mennesker, dyr eller store værdier er truede, periodevis kan blive stillet ekstraordinære krav til medarbejderne med hensyn til arbejdets art og varighed eller de forhold, hvorunder det må udføres. I så henseende forpligter virksomhedens sig til i videst mulig udstrækning 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 medarbejderne.

Stk. 11. Påtaleret har Chaufførernes Fagforening, København, idet parterne i øvrigt er enige om, at virksomheden i sne- og frostperioder vil tilstræbe sig for at aflaste kranvognsmandskabet mest muligt ved at iagttage følgende regler:

- Kranvognene bemandes i nødvendig udstrækning med 2 mand, kranvognsmandskabet beskæftiges ikke over 13 timer effektivt bortset fra situationer af katastrofelignende karakter. I den udstrækning behovet nødvendiggør det, træffes foranstaltninger i form af ekstramandskab mv.

§ 2. Tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter

Stk. 1. Tillidsrepræsentanter
På hver station vælges en tillidsrepræsentant.

Ved lokal enighed kan der aftales andre muligheder for valg af tillidsrepræsentant.

I "Assistance", jf. F. Assistance, vælges der en tillidsrepræsentant på Assistances områdestation. Denne varetager tillige tillidsrepræsentantfunktionen for områdestationens understationer. Tillidsrepræsentanten varetager funktionen for såvel Assistancereddere som PTR-reddere i de enkelte områder, og refererer i faglige spørgsmål til fællestillidsrepræsentanten. Hvis der ikke vælges en tillidsrepræsentant på områdestationen, varetages funktionen af fællestillidsrepræsentanten.

Stk. 2. Fællestillidsrepræsentanter
Tillidsrepræsentanterne vælger af deres midte regionsvis et antal fællestillidsrepræsentanter:

a. Provinsområdet (3F's Transportgruppe):
1 i Region Hovedstaden
1 i Region Sjælland
1 i Region Syd
1 i Region Midt
1 i Region Nord

b. København (Chaufførernes Fagforening, København):
1 i Region Hovedstaden

Fællestillidsrepræsentanten kan virke som tillidsrepræsentant på egen station.

Valget af fællestillidsrepræsentanten meddeles skriftligt til ledelsen.

Der udpeges to fællestillidsrepræsentanter for området "Assistance", jf. F. Assistance, § 12.

Stk. 3. Landsklubformand
I overensstemmelse med hidtidig praksis vælges en landsklubformand. Landsklubformanden kan ikke samtidig fungere som tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant.

Der ansættes en sekretær i Reddernes Landsklub med reference til Landsklubformanden. Løn følger niveauet for en fællestillidsrepræsentant, jf. stk. 9, afsnit 2 og 3.

Stk. 4. Valgbarhed
En tillidsrepræsentant skal vælges blandt de anerkendt dygtige medarbejdere med mindst 1 års anciennitet. Valget er gyldigt, når det er godkendt af Chaufførernes Fagforening, København og meddelt Dansk Erhverv Arbejdsgiver, der dog er berettiget til at gøre indsigelse mod valget inden 14 dage over for den pågældende afdeling.

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

Stk. 5. Samarbejde og opgaver mv.
Det påhviler såvel virksomheden som tillidsrepræsentanten/fællestillidsrepræsentanten at gøre deres bedste for at bevare og udvikle et godt og roligt samarbejde på stationerne.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer samtlige medarbejdere på stationen, som er omfattet af overenskomstens dækningsområde. Ved lokale forhandlinger skal såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen være bemyndiget til at indgå bindende aftaler for samtlige medarbejdere omfattet af overenskomstens dækningsområde.

Når en eller flere medlemmer af Chaufførernes Fagforening, København ønsker det, kan tillidsrepræsentanten forelægge forslag, klager eller henstillinger for stationslederen eller dennes stedfortræder.

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.

Stk. 6. Klager/uoverensstemmelser
En klage/uoverensstemmelse har ikke opsættende virkning. Det er tillidsrepræsentantens pligt at sørge for, at arbejdet fortsætter uforstyrret.

Stk. 7. Møde- og kursusaktivitet
Lægges der beslag på tillidsrepræsentanten i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, og dette sker på virksomhedens foranledning, skal der, for den tid der medgår hertil, finde sædvanlig aflønning sted, og der skal ydes vedkommende den nødvendige tjenestefrihed. Dette gælder endvidere, såfremt der lægges beslag på tillidsrepræsentanten i forbindelse med arbejde i Samarbejdsorganisationen. Når virksomheden eller dennes repræsentant er underrettet, kan tillidsrepræsentanten opnå betalt frihed ved arbejde, som varetager virksomheden og medarbejdernes interesser.

Møder, der er indkaldt til af organisationerne, betales af disse.

Derudover skal tillidsrepræsentanten have frihed uden løn til at deltage på kurser,

som har relation til tillidsrepræsentantsuddannelsen. Det forudsættes, at den pågældende sammen med den stedlige ledelse tilrettelægger kurset i god tid under hensyntagen til stationens tarv.

Fællestillidsrepræsentanterne har samme frihed som for tillidsrepræsentanternes vedkommende. Herudover har bestyrelsesmedlemmerne i Reddernes Landsklub samt bestyrelsesmedlemmerne i Fællesklubben tjenestefrihed og sædvanlig løn ved deltagelse i bestyrelsesmøder. Mødedato skal så vidt muligt meddeles senest 8 dage før til Driftsplanlægningscentret.

For såvel tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter samt landsklubformand udfyldes fraværssedler, hvorefter det skal fremgå, om fraværet er med eller uden løn.

Den nuværende praksis med betalt frihed til tillidsvalgtes arbejde, som varetager virksomhedens eller medarbejdernes interesser videreføres.

En repræsentant fra Chaufførernes Fagforening, København kan efter forudgående henvendelse komme på virksomheden og drøfte lokale forhold med ledelsen.

Tillidsrepræsentanten skal 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.

Stk. 8. Vederlag
Tillidsrepræsentanter valgt under overenskomsten modtager 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 feriepengeberettiget.

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

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

For fællestillidsrepræsentanter opgøres antallet som summen af de repræsenterede.

Stk. 9. Særligt for fællestillidsrepræsentanter

Ved nyvalg til fællestillidsrepræsentant overgår den pågældende til normal dagtjeneste. Efter ophør med hvervet som fællestillidsrepræsentant skal den pågældende tilbydes plads på gamle vagt, jf. varsel i Generelt, afsnit 1 i hhv. Hovedvagter til B. Ambulance og Hovedvagter til C. Brand.

De nuværende fællestillidsrepræsentanter og fællesarbejdsmiljørepræsentanter aflønnes med grundløn, anciennitetstillæg, reddertillæg, særligt tillæg, kvalifikationsløntillæg svarende til behandler niveau II samt et særligt tillæg på kr. 4.380,00 pr. måned.

Fællestillidsrepræsentanter og fællesarbejdsmiljørepræsentanter, der vælges efter 1. maj 2010, oppebærer i den pågældendes valgperiode et kvalifikationsløntillæg, svarende til de kvalifikationer vedkommende havde ved valgperiodens start.

Fællestillidsrepræsentanterne skal deltage aktivt i teknisk tjeneste i muligt omfang. Aftaleforholdet afklares mellem relevante chef og fællestillidsrepræsentant. De lønmæssige forhold afklares individuelt. I tilfælde af uenighed inddrages overenskomstens parter.

Driftsplanlægningscentret skal sikre fornøden frihed til fagligt arbejde, men fællestillidsrepræsentanterne skal også deltage i aktiv tjeneste. Omfang og administration heraf aftales individuelt og lokalt. Ved uenighed optages drøftelser mellem overenskomstens parter.

Stk. 10. Særligt for landsklubformanden

For landsklubformandens vedkommende er der ingen begrænsninger i mødeaktivitet. Vedrørende vagt og løn gælder samme regler som for fællestillidsrepræsentantens vedkommende, dog således at møder, der er indkaldt til af organisationerne, betales af disse.

Stk. 11. Stedfortræder

Hvis en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af sygdom, ferie, kursusdeltagelse eller lignende, indtræder den valgte stedfortræder i tillidsrepræsentantens sted og har, i den tid han fungerer som tillidsrepræsentant, samme rettigheder og

beskyttelse som tillidsrepræsentanten.

Stk. 12. Talsmand
Tillidsrepræsentanten kan på de vagtordninger, hvor han ikke selv arbejder, og som omfatter mindst 3 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. Talsmanden har ikke særlig beskyttelse eller særlige rettigheder i henhold til stk. 15. Afskedigelse.

Stk. 13. Fællesarbejdsmiljørepræsentanter
Med hensyn til vagt og aflønning følger fællesarbejdsmiljørepræsentanten samme regler som for fællestillidsrepræsentantens vedkommende, og der ydes frihed til alt sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt arbejde som aftalt med virksomhedens sikkerhedsorganisation, jf. Arbejdsmiljølovens bestemmelser. Der kræves fraværsdokumentation som for øvrige.

Stk. 14. Kontorfaciliteter
Tillidsrepræsentanten skal til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang til IT-faciliteter, herunder internet.

Virksomheden stiller nødvendige kontorfaciliteter til rådighed for fællestillidsrepræsentanterne og fællesarbejdsmiljørepræsentanterne. Omfanget af kontorfaciliteterne afhænger af de enkelte stationers faciliteter og muligheder.

Stk. 15. Afskedigelse
En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og virksomheden skal give vedkommende et opsigelsesvarsel på 5 måneder udover det til enhver tid værende varsel i henhold til overenskomsten mellem parterne. I øvrigt følges den for tillidsrepræsentanten gældende retspraksis. Tillidsrepræsentantens arbejdsforhold kan ikke afbrydes indenfor varslingsperioden, og inden Chaufførernes Fagforening, København har haft mulighed for at få afskedigelsens berettigelse behandlet efter de fagretslige regler.

En sådan behandling bør fremmes mest muligt, så afgørelsen kan foreligge inden varslingsperiodens udløb. Foreligger der sådanne forhold, at de kan tolkes som organisationsforfølgelse, kan de indbringes for Arbejdsretten.

Stk. 16. Faglig opdatering af ophørte tillidsrepræsentanter
En medarbejder, der 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 jf. § 5, stk. 3.

Note: *De af ovenstående bestemmelser i § 2 er en del af en organisationsaftale, jf. Protokollat 17. Organisationsaftale om forsøgsordning.*

Stk. 17. Arbejdsmiljørepræsentanter

A. Opgaver

Arbejdsmiljørepræsentanten skal medvirke til at skærpe kollegernes og ledelsens fokus på alle aspekter af arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelse og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen alternativt et særligt samarbejdsfora.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for det systematiske arbejdsmiljøarbejde i udviklingen af arbejdspladsvurderingen (APV). Der er et fælles ansvar for, at sygefravær indgår i APV-arbejdet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal herunder drøfte arbejdsmiljøet på baggrund af eksisterende, relevant statistisk materiale.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal inddrages i forebyggelse af ulykker gennem analyser og læring.

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

B. Deltagelse i relevante arbejdsmiljøkurser

Fra 1. juni 2020 kan arbejdsmiljørepræsentanten efter aftale med arbejdsgiveren få den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejdsmiljøkurser.

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

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

Chaufførernes Fagforening København giver tilsagn om, at arbejdere, der vælges til arbejdsmiljørepræsentanter, og som ikke forud for valget har gennemgået et kursus for arbejdsmiljørepræsentanter, hurtigst muligt efter valget gennemgår en sådan uddannelse. Fra Dansk Erhverv Arbejdsgivers side giver man tilsagn om at medvirke til, at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant får den fornødne frihed til deltagelse i kurset.

C. Adgang til it-faciliteter
Fra 1. juni 2020 skal arbejdsmiljørepræsentanten til udførelse af sit hverv have samme adgang til it-faciliteter som tillidsrepræsentanterne i henhold til § 2, stk. 14.

D. Tid til opgaver
Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den tid til rådighed til at varetage sine pligter, der er rimelig i forhold til den pågældende virksomheds art og dens sikkerheds- og sundhedsmæssige standard. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for vedkommendes produktive arbejde.

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

§ 3. Ekstraordinære tillæg

Stk. 1. For svømmedykning ydes i perioden:

1. april til 30. september:

• et tillæg for første time på	kr.	113,32
• og pr. time for følgende timer	kr.	75,54

1. oktober til 31. marts:

• et tillæg for første time på	kr.	125,92
• og pr. time for følgende timer	kr.	88,13

Der afregnes for det effektive svømmedykkerarbejde og pr. påbegyndt halve time.

Dykkerassistenter oppebærer i perioden 1. oktober til 31. marts et tillæg pr. time på kr. 37,77.

Der afregnes for det effektive dykkerassistentarbejde og pr. påbegyndt halve time.

Stk. 2. For transport af lig ydes et smudstillæg pr. medarbejder pr. transport kr. 25,18.

I de situationer, hvor politiet er rekvirent til transport af lig, ydes dog i stedet et smudstillæg pr. medarbejder pr. transport på i alt kr. 40,00.

Stk. 3. Følgende ydelser tillægges kr. 75,54 pr. arbejdsperiode:
a. korrosionsarbejde
b. redningsarbejde ved olie-, kemikalie- og forureningsskader
c. bygninger/staldrens/desinfektion
d. entreprenørarbejde
e. losning, oprydning, rengøring efter forurening og lignende i skibe
f. arbejde med trykluftsapparat ved eller i gylletanke
g. bortkørsel af hospitalsaffald eller lignende
h. asfaltudlægning

Se i øvrigt stk. 4.

En arbejdsperiode er på 7 timer. Det er påbegyndelsen af disse 7 timer, der udløser tillægget.

Forskellige arbejdsopgaver indenfor samme ydelsesart udført på flere rapporter udløser kun ét tillæg, såfremt de udføres kontinuerligt.

I det omfang, der har fundet en afbrydelse sted, dvs. vedkommende har været kaldt tilbage på stationen, er arbejdsperioden tilendebragt uanset de 7 timer.

Stk. 4. Følgende ydelser tillægges kr. 75,54 pr. arbejdsperiode:

1. Redningsarbejde ved olie-, kemikalie- og forureningsskader.
2. Entreprenørarbejde.
3. Arbejde med trykluftapparat ved eller i gylletanke.
4. Bortkørsel af hospitalsaffald eller lignende.

Afgrænsning/definition af en arbejdsperiode.

Der udløses ovennævnte tillæg for hver påbegyndt 7 timer vedrørende ovennævnte ydelser.

Som eksempel kan nævnes, at en medarbejder, der har været beskæftiget med olie-, kemikalie- og forureningsskader i 6 timer og 59 minutter, får kr. 75,54, uanset afbrydelse på grund af spisepause. Der udløses 2 x kr. 75,54, såfremt medarbejderen i normal arbejdsperiode har udført entreprenørarbejde i f.eks. 3 timer og derefter har udført arbejde med bortkørsel af hospitalsaffald i f.eks. 2 timer.

Det er således påbegyndelsen af en periode, der udløser betalingen.

Ad 1. Redningsarbejde ved olie-, kemikalie- og forureningsskader
Ovennævnte ydelser er omfattet af Beredskabslovgivningen og underlagt denne, hvorfor der kun udløses betaling, når man fjerner sig fra Beredskabsloven. Indsats i Beredskabslovens regi udløser ikke tillæg, hvorimod ydelsen udført som entreprenørarbejde udløser tillæg. Der er tale om entrepriseарbejde, når der udløses fakturering.

Ad 2. Entreprenørarbejde
Der udløses betaling, når ydelsen ligger udover det, der er nævnt i A. Fælles bestemmelser, § 1, stk. 1, som er sålydende:

"Denne overenskomst dækker den arbejds- og vagttjeneste, der kutymemæssigt danner grundlag for eller naturligt indpasses under Falcks Redningskorps' virksomhed, …". Flytning af maskiner og gods under anvendelse af hjælpemateriel vil således som et eksempel være omfattet af betalingsforpligtelsen.

Ligeledes vil flytning af melassetanke og optagning af gyllepumpe være omfattet.

Ad 3. Arbejde med trykluftapparat ved eller i gylletanke
Ydelsen udløser ovennævnte tillæg, og en nærmere definition er ikke påkrævet,

idet ydelsen er almindelig kendt.

Der er dog enighed om, at det sikkerhedsmæssige aspekt i Arbejdsmiljøloven skal være opfyldt, samt at Sikkerhedsudvalget har ansvaret herfor.

Ad 4. Bortkørsel af hospitalsaffald eller lignende
Det sikkerhedsmæssige aspekt skal være iagttaget, og det understreges, at nødvendige instruktioner og vejledninger skal iagttages "på forkant".

Det er Sikkerhedsudvalget, der ligeledes skal inddrages, og som har ansvaret herfor.

Korrosionsbekæmpelse
Det i gældende Skafor-Vejledning beskrevne som trin III-indsats betragtes som korrosionsbekæmpelse og udløser ovennævnte tillæg pr. arbejdsperiode.

Bygninger/staldrens/desinfektion
Bygningsrens er i lighed med korrosionsbekæmpelse omfattet af Skafor-Vejledningen. Ved staldrens/desinfektion tænkes på en analog ydelse som bygningsrens, idet der her blot er tale om anvendelse af en kombination af rengøringsvæsker og desinfektionsmidler. Desinfektionen kan dog også være en indsats efter sygdom i privat bolig. Det indskærpes, at ovennævnte skal foregå efter gældende sikkerhedsmæssige forskrifter.

Losning/oprydning efter forurening o.lign. i skibe
Ovennævnte ydelse defineres som andre typiske indsatser mod forurening.

§ 4. Sygdom, graviditet, barsel mv.

Stk. 1. Under sygdom ydes der til faste medarbejdere fuld løn i et halvt år.

Stk. 2. Sygdom skal af den sygemeldte uopholdeligt anmeldes til vedkommendes station. Anmeldelsen skal ske på den aftalte blanket og afgives på tro og love. Åbenlys misbrug af retten til at oppebære løn under sygdom medfører afskedigelse uden varsel og eventuelt krav om tilbagebetaling af oppebåret sygeløn. 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 til medarbejderen, kan virksomheden for perioden forud for ophøret alene modregne et beløb svarende til den tabte sygedagpengerefusion i medarbejderens løn.

Stk. 3. Herudover gælder bestemmelserne i Sygedagpengeloven.

Stk. 4. En ansat, der har været syg i ialt 120 dage indenfor et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder, kan af virksomheden opsiges med forkortet varsel til fratræden til udgangen af en måned.

Det forkortede varsel udgør følgende:

Ansættelsestid:	**Varsel:**
• Under 6 år	1 måned
• 6 år og derover	2 måneder
• 9 år og derover	3 måneder

Stk. 5. Den i stk. 4 nævnte regel finder ikke anvendelse ved sygdom, der skyldes smitte eller tilskadekomst under tjenesten.

Stk. 6. Børns sygdom og børneomsorgsdage
Børns sygdom
Til medarbejdere indrømmes der frihed, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre. Friheden gives uden lønafkortning for så vidt angår barnets første sygedag.

Der indrømmes frihed til medarbejdere, når dette er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge, hjemmeværende barn/børn under 14 år. Frihed gives kun til den ene af barnets forældre. Frihed gives uden lønafkortning for så vidt angår barnets første hele sygedag.
Såfremt barnet bliver sygt i løbet af medarbejderens arbejdsdag, og medarbejderen må forlade arbejdet som følge heraf, er der endvidere ret til frihed uden lønafkortning de resterende arbejdstimer den pågældende dag. Medarbejderen må dog først forlade arbejdet, når en evt. igangværende opgave er afsluttet.

Virksomheden kan kræve dokumentation for eksempel i form af tro og love erklæring.

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag har medarbejderen ret til yderligere 1 fridag. Denne fridag afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

Med virkning fra 1. maj 2020 har medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns første sygedag, ret til frihed i forbindelse med lægebesøg sammen med barnet.

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

Frihed til lægebesøg afholdes uden løn, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra særlig opsparing svarende til det faktiske fravær.

Der kan ikke udbetales et større beløb end det indestående på den enkelte medarbejders konto for særlige opsparing. Der kan dog – begrundet i en aftale mellem virksomheden og den ansatte – udbetales et beløb, selv der ikke er dækning for det på kontoen for særlig opsparing. Eventuelt underskud på kontoen for særlig opsparing som følge heraf kan modregnes i medarbejderens løntilgodehavende ved fratræden eller kalenderårets udløb.

Børneomsorgsdage
Medarbejdere som har mindst 9 måneders anciennitet, og som har ret til at holde barns første sygedag, har ret til 2 børneomsorgsdage pr. ferieår. Dog kan der i perioden 1. maj 2020 – 31. december 2020 kun afholdes 1,33 børneomsorgsdage. Fra 1. januar 2021 ændres retten til 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. ferieår (fra 1. januar 2021 pr. kalenderår), 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. § 8.

Virksomheden kan kræve dokumentation for eksempel i form af tro- og loveerklæring.

Stk. 7. Graviditet, barsel og adoption
Ved graviditet eller adoption henvises til Barselsloven samt Ligebehandlingsloven.

Stk. 8. Graviditets-, barsels- og fædreorlov
Til fastansatte kvindelige medarbejdere med 9 måneders anciennitet, udbetaler

virksomheden løn under fravær på grund af barsel fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov) og på grund af barsel/adoption indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov).

Anciennitetskravet skal være opfyldt på det skønnede fødselstidspunkt. Ved adoption skal det være opfyldt ved modtagelsen af barnet.

Lønnen svarer til den løn, den ansatte ville have oppebåret i perioden. Beløbet indeholder den ved lovgivningen fastsatte maksimale dagpengesats.

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

Stk. 9. Forældreorlov
Arbejdsgiveren yder endvidere 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 ugers orlov ydes enten til den ene eller den anden forælder.

Betalingen i disse 13 uger svarer til fuld løn.

De 13 uger skal afholdes indenfor 52 uger efter fødslen.

Medmindre andet aftales, skal de 13 uger varsles med 3 uger.

Hver af forældrenes orlov kan maksimalt deles i 2 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 betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Forældrene kan holde samtidig forældreorlov med betaling.

Med virkning fra 1. juli 2020 erstattes bestemmelsen af følgende:
Arbejdsgiveren yder endvidere fuld løn under forældreorlov i indtil 16 uger. Betalingen i disse 16 uger svarer til den løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden.

Af disse 16 uger har den forælder, der afholder barselsorloven, ret til at holde 5 uger og den anden forælder ret til at holde 8 uger.

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

De resterende 3 ugers orlov ydes enten til den ene eller anden forælder.

De 16 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

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

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.

Stk. 10. Frihed ved barns hospitalsindlæggelse
Til medarbejdere indrømmes der frihed med løn, når det er nødvendigt, at medarbejderen indlægges på hospital sammen med vedkommendes syge barn under 14 år. Dette gælder også, når indlæggelsen sker helt eller delvist i hjemmet.

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

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

Medarbejderen skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Eventuel refusion fra kommunen tilfalder virksomheden.

Stk. 11. Plejeorlov
Der gives tjenestefrihed uden løn til pasning af nære slægtninge, der er alvorligt syge.

§ 5. Tjenestefrihed

Stk. 1. Tjenestefrihed med løn
Virksomheden yder frihed med fuld løn ved personalets deltagelse som valgte medlemmer i kommunalbestyrelser eller regionsråd samt frihed i rimeligt omfang i forbindelse med opstillingsmøder med videre til en medarbejder, der i en valgkreds er opstillet til valg.

Stk. 2. Tjenestefrihed uden løn
Planlægningschefen kan yde tjenestefrihed uden løn til medarbejdere, såfremt dette er i overensstemmelse med områdets og virksomhedens tarv.

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

Tjenestefrihed bevilges med virkning fra den 1. i en måned og kan tidligst bevilges 1 måned efter udgangen af den måned, hvori tjenestefrihed er bevilget.

Medarbejderen er pligtig senest 3 måneder før tjenestefrihedens udløb skriftligt at meddele planlægningschefen, hvorvidt tjenesten genoptages i regionen. Manglende skriftlig meddelelse medfører, at ansættelsesforholdet umiddelbart betragtes som ophørt. Er tjenestefriheden på 3 måneder eller derunder, skal skriftlig meddelelse gives af medarbejderen samtidig med, at tjenestefriheden bevilges.

Under tjenestefrihed uden løn optjenes ingen form for anciennitet. Ved genindtræden i stillingen efter afsluttet tjenestefrihed fortsættes anciennitetsoptjening på det grundlag, der var til stede ved tjenestefrihedens påbegyndelse.

Såfremt tjenestefrihed ikke ydes, kan fællestillidsrepræsentanten forelægge sagen for regionsdirektøren.

Stk. 3. Tjenestefrihed til uddannelse
a. Deltager en medarbejder på virksomhedens foranledning i et kursus aftalt mellem overenskomstens parter, udredes forskellen mellem kursusgodtgørelsen og medarbejderens normale løn af virksomheden.

b. Det anbefales, at der gennemføres en kontinuerlig og systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere. Uddannelsesplanlægningen bør

rumme udarbejdelse af en kompetence-/uddannelsesplan for den enkelte medarbejder.

Samarbejdsudvalget (sekundært tillidsrepræsentant/ledelse) kan rekvirere besøg af organisationernes konsulenter for bistand til at igangsætte uddannelsesdialogen.

Den enkelte medarbejders personlige uddannelsesplan kan indskrives på PensionDanmarks hjemmeside og på medarbejderens foranledning deles mellem medarbejder og virksomhed.

Uddannelsesplanen danner baggrund for ansøgning om støtte fra fonden.

Hvis en medarbejder ønsker det, kan tillidsrepræsentanten bistå medarbejderen i forbindelse med udviklingen af dennes kompetence-/uddannelsesplan.

Hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant, har medarbejderen ret til at blive bistået af Chaufførernes Fagforening København.

c. Alle medarbejdere gives ret til at få fri – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – til at deltage i realkompetencevurdering ift. en relevant erhvervsuddannelse. Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for en nå en relevant erhvervsuddannelse. For den ikke erhvervsuddannede medarbejder er det en forudsætning for støtte fra Reddernes kompetencefond, at uddannelsesaktiviteten indgår på virksomhedsuddannelsesplanen. Virksomhedsuddannelsesplanen for den ikke-erhvervsuddannede medarbejder udarbejdes på baggrund af en realkompetencevurdering, jf. punkt a eller b nedenfor. Kompetencevurderingen skal afklare, hvilke kurser medarbejderen mangler for at nå en relevant erhvervsuddannelse. Kompetencevurderingen fører til en plan, der viser vejen til de kurser/uddannelsesaktiviteter, der skal gennemføres for at nå frem til faglært niveau. Denne kan anvendes både af medarbejderen selv i forbindelse med en selvvalgt uddannelse og af virksomheden/medarbejderen ved udarbejdelse af en virksomhedsuddannelsesplan.

Kompetencevurderingen samt virksomhedsuddannelsesplanen skal registreres hos Falck.

Realkompetencevurderingen kan gennemføres på en af følgende måder:

a) Realkompetencevurdering på en erhvervsskole
b) Vejledende realkompetencevurdering gennemført på PensionDanmarks hjemmeside

Medarbejderen har ret til at få gennemført en realkompetencevurdering efter punkt a, senest seks måneder efter ønsket er fremsat skriftligt over for virksomheden.

Det er en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at Reddernes Kompetencefond afholder omkostningerne forbundet hermed, herunder eventuelle omkostninger til Pension Danmark.

Medarbejderen udbetales løn svarende til den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der have været tale om arbejde på samme tid og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. Eventuel offentlig støtte samt støtte fra Reddernes Kompetencefond tilgår virksomheden.

d. Alle medarbejdere gives ret til – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – at deltage i en afklaring af, om de har tilstrækkelige grundlæggende læse-, skrive- eller regnefærdigheder, og der gives under samme konditioner en ret til at deltage i relevante læse-, skrive- eller regneuddannelsesforløb. Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne ret, at Reddernes Kompetencefond afholder omkostningerne forbundet hermed. Medarbejderen udbetales løn svarende til den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Reddernes Kompetencefond tilgår virksomheden.

e. Den enkelte medarbejder har – under fornødent hensyn til virksomhedens forhold – efter 6 måneders beskæftigelse ret til indtil to ugers frihed (uden løn) om året til deltagelse i selvvalgt efter- og videreuddannelse. Der kan dog ydes løn, der svarer til 85% af "sædvanlig overenskomstmæssig løn" svarende til den løn, som medarbejderen ville have optjent, hvis der havde været tale om arbejde på samme tid og af samme varighed, som den pågældende uddannelse. Det er dog en betingelse for at kunne udnytte denne mulighed, at Reddernes Kompetencefond afholder omkostningerne forbundet hermed. Eventuel offentlig støtte samt tilskud fra Reddernes Kompetencefond tilgår virksomheden. Ved fortsat beskæftigelse i virksomheden har medarbejderen ret til at akkumulere denne ret i maksimalt 3 år (6 uger efter 3 år).

Retten til uddannelse efter dette punkt gælder ikke for medarbejdere, der er i opsagt stilling. Disse medarbejderes rettigheder følger af § 5, stk. 3, litra f.

f. Medarbejdere, som afskediges på grund af omstruktureringer, nedskæringer, virksomhedslukning eller andre på virksomheden beroende forhold, har ret til nedennævnte rettigheder, afhængig af anciennitet.

Alle medarbejdere har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen, under fornødent hensyn til virksomhedens produktionsforhold – til at søge vejledning i A-kassen/fagforeningen.

Hvis medarbejderen ikke allerede har gennemført en realkompetencevurdering på opsigelsesdatoen, har medarbejderen, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, ret til at gennemføre en kompetencevurdering efter § 5, stk. 3, litra c. Medarbejderen har ret til frihed med løn i op til en arbejdsdag, inkl. ovennævnte to timer, hvis det er nødvendigt for at gennemføre denne kompetencevurdering.

1) Medarbejdere, der har mindst et års uafbrudt anciennitet i virksomheden, har ret til at deltage i uddannelse efter eget valg i op til 2 uger i den periode, der ligger mellem opsigelse og fratrædelse. Det er en forudsætning,

- at medarbejderne vælger AMU, FVU eller andre uddannelsestilbud, hvortil der gives offentlig løntabsgodtgørelse, og
- at kursusdeltagelsen finder sted i opsigelsesperioden.

2) Medarbejderne har desuden under samme forudsætninger ret til at deltage i op til to ugers uddannelse i umiddelbar forlængelse af den oprindelige opsigelsesperiode. I den forbindelse kan deres opsigelsesvarsel forlænges med kursusperioden, dog højst to uger, såfremt de dokumenterer, at kursusdeltagelsen ikke kan gennemføres i det oprindelige opsigelsesvarsel. Medarbejderne skal som en betingelse for denne ret hurtigst muligt og senest inden for den første uge efter opsigelsen skriftligt meddele virksomheden, om retten til disse op til to ugers uddannelse ønskes benyttet.

Virksomheden skal ikke afgive fornyet opsigelsesvarsel ved udskydelsen af fratrædelsen.

g. Alle medarbejdere har ret til at få fri – med sædvanlig overenskomstmæssig løn – 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. litra c. Virksomheden kan betinge sig, at udgifterne hertil dækkes gennem støtte fra Reddernes Kompetencefond og eventuel løntabsgodtgørelse, f.eks. Statens voksenuddannelsesstøtte (SVU).

Note: Se Protokollat 16. Fremtidens kompetencebehov.

Stk. 4. Friuge

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 9 måneder, har jf. nedenfor, ret til en friuge, der planlægges svarende til en ferieuge i overensstemmelse med de enkelte vagtordninger.

Friugen kan afholdes i timer.

Der ydes fuld løn i friugen.

Sommerperioden for afvikling af friugen løber fra 25. april til 7. oktober. Vinterperioden løber fra 8. oktober til 24. april. Friugen skal afvikles i tilknytning til en ferieafholdelse. Afvikling af ferie og friuge finder i det ene år sted ved afvikling af 3 + 1 uge i sommerperioden og 2 uger i vinterperioden for halvdelen af medarbejderne. Den anden halvdel af medarbejderne afvikler 3 uger i sommerperioden og 2 + 1 uge i vinterperioden. Næste år afvikles modsat osv.

For døgnvagten udløses i stedet for friugen 3 døgn, der afvikles med 1 døgn i sommerperioden og 2 døgn i vinterperioden.

Anden afvikling af ferien kan aftales med den enkelte medarbejder, jf. Ferieloven, hvilket tilsvarende kan ske for friugen.

I tilfælde af fratræden skal ikke-afholdt friuge afvikles i opsigelsesperioden. Finder afvikling ikke sted, udbetales i stedet fuld løn.

I tilfælde af opsigelse fra virksomhedens side kan friugen ikke varsles til afholdelse i opsigelsesperioden.

§ 6. 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. § 11, 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 i en seniorordning ændrer ikke på bestående over-

enskomstmæssige 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 inden for samme frist 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 7 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 friuge, jf. § 5, stk. 4.

Ved kalenderårets udløb opgøres saldoen på særlig opsparing og et evt. restbeløb indbetales til medarbejderens pensionsordning som et ekstra egetbidrag, jf. § 11, stk. 6.

Ved fratræden udbetales eventuelt restbeløb på særlig opsparing.

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

§ 7. Ferie

I henhold til Ferieloven gives der ferie med løn samt et ferietillæg. Ferietillægget udgør 2,5% af den optjente ferieberettigede løn i ferieåret. Ved fratræden beregnes feriegodtgørelse med 12,5% af den ferieberettigede løn. Ferie gives i henhold til Ferieloven. Ferie kan afholdes i timer.

For liggende sygetransport se D. Liggende sygetransport, § 3, stk. 9.

For siddende persontransport se E. Siddende persontransport, § 3, stk. 9.

For assistance se F. Assistance, § 9, stk. 1.

Ferietillægget udbetales sammen med lønnen i overensstemmelse med ferielovens regler.

Medarbejderen kan ikke forud for et ferieårs begyndelse kræve feriegodtgørelse af lønnen i det pågældende ferieår. Ferielovens § 16, stk. 3, finder derfor ikke anvendelse for medarbejdere omfattet af overenskomsten.

Ved overgangen fra deltidsansættelse til fuldtidsansættelse foretages der ikke løntræk under afholdelse af ferie.

§ 8. Særlig opsparing

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer

1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
5,0%	6,0%	7,0%

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

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

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

- Midler på særlig opsparing ud over 4% udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
- For så vidt angår de 4% på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive ud-

betalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

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

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

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

For liggende sygetransport se D. Liggende sygetransport, § 3, stk. 8.

For siddende persontransport se E. Siddende persontransport, § 3, stk. 8.

For assistance se F. Assistance, § 4, stk. 10.

§ 9. Jobbeklædning

Jobbeklædning og jobbeklædningsgenstande med videre ydes i henhold til virksomhedens jobbeklædningsregulativ. Jobbeklædning og jobbeklædningsgenstande med videre forbliver virksomhedens ejendom.

§ 10. Tryghedsbestemmelser

Stk. 1. Parterne er enige om at tilstræbe størst mulig tryghed i ansættelsen.

Stk. 2. Der gælder nedennævnte opsigelsesvarsler.

Der gælder dog særlige tryghedsbestemmelser for siddende persontransport. Se E. Siddende persontransport, § 7.

Stk. 3. I prøveåret
Det første ansættelsesår er et prøveår begrundet med et ønske fra overenskomstens parter om at få ansat de bedst kvalificerede medarbejdere.

a. Inden og senest ved prøveårets udgang skal der tages stilling til fastansættelse (forbliven i virksomheden). Afgørelsen herom træffes af stationens uddannelsesudvalg bestående af stationsleder, de tekniske ledere, der har med uddannelsen at gøre, samt tillidsrepræsentanten. Samme udvalg har ansvaret for, at det i

prøvetiden krævede vedrørende tjeneste og uddannelse efterleves, og udvalgets enkelte medlemmer har således mulighed for at gøre indsigelse, såfremt kravene ikke efterkommes.

b. Udvalget afholder personlig samtale efter 6 måneders ansættelse.

c. Ved afskedigelse inden for prøveåret har den pågældende ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.

d. I prøveåret gælder der et gensidigt opsigelsesvarsel på én måned til den 1. eller den 15. i en måned at regne.

Stk. 4. Efter prøveårets udløb
Efter prøveårets udløb gælder følgende opsigelsesvarsel for fastansatte medarbejdere:

Et varsel på:	**Inden udløbet af:**
• 3 måneder	2 år og 9 måneder
• 4 måneder	5 år og 8 måneder
• 5 måneder	8 år og 7 måneder
• 6 måneder	Herefter

De af overenskomsten omfattede medarbejdere er uanset beskæftigelsens længde altid berettiget til at fratræde med 1 måneds varsel, med mindre der er truffet særlig aftale om forlænget opsigelse.

Inden afskedigelse af personlig karakter kan finde sted, skal der gives en skriftlig advarsel. Det skal af advarslen fremgå, at gentagelse af det forhold, som har medført advarslen, vil kunne medføre afskedigelse. Tillidsrepræsentanten inddrages, inden der gives skriftlig advarsel.

Ved enhver afskedigelse kan den pågældende begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.

Hvis der skal reduceres i medarbejderstyrken inden for et arbejdsområde i en region, vil kvalifikationer i relation til de opgaver, der fremover skal udføres, blive lagt til grund ved vurderingen af den fremtidige bemanding. Udgangspunktet er bemandingen inden for overenskomstens dækningsområde i Region Hovedstaden, jf. § 1. Andet kan aftales lokalt. Blandt medarbejdere med lige kvalifikationer sker reduktioner efter et anciennitetsprincip, således at medarbejdere med lav overenskomstanciennitet opsiges før medarbejdere med højere overenskomstanciennitet.

I en situation med reduktioner har medarbejderen ret til optagelse i den centrale jobbank i virksomheden. Jobbanken omfatter medarbejdere, som ønsker en fortsat tilknytning til virksomheden, med minimum 1 års anciennitet på opsigelsestidspunktet, medmindre andet aftales. Der skal samtidig ske en individuel kompetenceafklaring af medarbejderen med henblik på at afdække den enkeltes kompetencer i forhold til de jobfunktioner, som medarbejderen måtte have interesse i. Tillidsrepræsentanten medvirker ved kompetenceafklaringen, såfremt medarbejderen ønsker det.

I forbindelse med den individuelle kompetenceafklaring skal man være opmærksom på, om der i kraft af eksisterende overenskomstbestemmelser kan iværksættes nødvendig omskoling f.eks. via Reddernes Kompetencefond.
Såfremt en medarbejder i jobbank søger en ledig stilling, har medarbejderen ret til at komme til ansættelsessamtale. Såfremt medarbejderen er kvalificeret til stillingen, har medarbejderen fortrinsret frem for en ansøger, som ikke i forvejen er ansat i virksomheden, såfremt der er tale om en ansættelse inden for overenskomstens dækningsområde.

De nærmere vilkår for jobbanken følger de af Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) fastlagte retningslinjer.

Stk. 5. Fratrædelsesgodtgørelse
Funktionærlovens § 2 a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende ved opsigelser fra virksomhedens side.

Stk. 6. Kollektiv ulykkesforsikring
Medarbejderne er dækket af den af virksomheden tegnede kollektive ulykkesforsikring.

§ 11. Pension

Stk. 1. Medarbejderne er omfattet af en arbejdsmarkedspension, hvortil der af den skattepligtige løn (bortset fra ferietillægget jf. § 7) indtil udgangen af den måned, hvori den pågældende medarbejder fylder 67 år, betales følgende:

Arbejdsgivers bidrag	8,0%
Medarbejders bidrag	4,0%
Samlet bidrag	12,0%

Stk. 2. Ordningen omfatter medarbejdere over 18 år og med 9 måneders anciennitet. Kravet til anciennitet bortfalder dog, hvis medarbejderen ved ansættelsen allerede er omfattet af en arbejdsmarkedspension.

EUD-elever
For EUD-elever er aldersgrænsen 20 år. Fra 1. september 2020 omfattes EUD-elever af pensionsordningen, når de fylder 18 år samt har opnået 9 måneders anciennitet.

For EUD-elever, der er 18 og 19 år, udgør bidragssatserne dog hhv. 4% fra virksomheden og 2% fra medarbejderen, i alt 6%.

Med virkning fra den måned, hvor EUD-eleven fylder 20 år og har opnået 9 måneders anciennitet, gælder satserne i stk. 1.

Satsen i stk. 2, EUD-elever, afsnit 2 forhøjes til satserne i stk. 1, såfremt pensionsbetalingen for 18-19-årige refunderes til virksomhederne gennem AUB. Overenskomstparterne fastsætter i givet fald ikrafttrædelsesmåneden.

Stk. 3. Medarbejdere, der som følge af efterløn eller pensionering fratræder virksomheden, og efterfølgende ansættes som timelønnede medarbejdere, får udbetalt arbejdsgivers pensionsbidrag sammen med lønnen.

Stk. 4. Pensionsbetaling til medarbejdere over folkepensionsalderen
En medarbejder, der når folkepensionsalderen 1. maj 2020 eller senere og som fortsat er i beskæftigelse, kan vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som løn. Træffer medarbejderen ikke valg om udbetaling, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

Det således udbetalte pensionsbidrag jf. denne bestemmelse og stk. 3 er ikke feriepengeberettiget, idet der i dette beløb er indeholdt feriegodtgørelse.

Stk. 5. Pensionsbidrag under barselsorlov
Med henblik på at forøge kvindelige medarbejderes samlede pensionsindbetaling, indbetales under de 14 ugers barselsorlov et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt.

Pensionsbidraget udgør

	Pr. time	**Pr. måned**
Arbejdsgivers bidrag	kr. 8,50	kr. 1.360,00
Medarbejders bidrag	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.

Stk. 6. 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 én 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.

§ 12. Fonde

Stk. 1. Uddannelses- og kompetencefonde
Til Reddernes Uddannelsesfond betaler virksomheden kr. 10,00 pr. måned pr. ansat.

Der skal ikke ske indbetaling til Reddernes Uddannelsesfond for medarbejdere ansat under E. Siddende persontransport.

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

Vedtægterne for de to fonde godkendes af virksomheden og 3F's Transportgruppe/Chaufførernes Fagforening, København.

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

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

Stk. 3. Udviklings- og Samarbejdsfond for ambulance- og redderområdet
Parterne har oprettet en Udviklings- og Samarbejdsfond for ambulance- og redderområdet. Fonden har til formål at styrke aktiviteter der udvikler og styrker ambulance- og redderområdet i det danske samfund – herunder aktiviteter der styrker og udvider det organiserede arbejdsmarked. Begge parter har et ansvar for at understøtte dette arbejde.

Dette kan eksempelvis ske ved at:
- Styrke det lokale samarbejde mellem virksomhederne og tillidsrepræsentanter.
- Belyse de af fonden omfattede erhvervs betydning for samfundsudviklingen.

- Højne uddannelsesniveau og aktiviteter på Dansk Erhverv Arbejdsgivers medlemsvirksomheder, herunder bl.a. gennem lokale aktiviteter for eksempel at opnå:
- Flere praktikpladser
- Øget indsats for at kvalifikationer og kompetencer vedligeholdes og udbygges
- Øget efter- og videreuddannelse af medarbejdere
- Yde støtte til samarbejds- og udviklingsaktiviteter på ambulance- og redderområdet

Til fonden indbetales i alt kr. 0,44 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal 2020 tilføres kr. 0,49 pr. præsteret arbejdstime.

For siddende sygetransport indbetales dog i alt kr. 0,25 pr. præsteret arbejdstime. Fra 2. kvartal indbetales kr. 0,30 pr. præsteret arbejdstime.

Fonden ledes af en bestyrelse, der er paritetisk sammensat og som består af 4 medlemmer.

Stk. 4. Reddernes Udviklings Sekretariat (RUS)
Bidrag til Reddernes Udviklings Sekretariat udgør årligt kr. 0,48 pr. præsteret arbejdstime.

§ 13. Diverse bestemmelser

Stk. 1. Virksomheden betaler for fornyelse af medarbejdernes erhvervskort.

Stk. 2. Virksomheden betaler for personlige værnemidler.

Stk. 3. Der gives faglig interesserede mulighed for at deltage i faglige kurser uden løn, dog kun en mand pr. station pr. år og under forudsætning af forud indgået aftale med personalekontoret.

Stk. 4. Den hidtidige ordning, hvorefter ældre eller tilskadekomne medarbejdere får tildelt den lettere kørsel med énmandsbetjente vogne, skal opretholdes.

§ 14. Tvistigheder

Stk. 1. Hovedaftalen mellem LO og DA af 1973 med senere ændringer er gældende for de af denne overenskomst berørte parter.

Stk. 2. Den senest vedtagne norm for regler for behandling af faglig strid er gældende for de af denne overenskomst berørte parter.

§ 15. Overenskomstens varighed

Denne overenskomst træder i kraft med virkning fra 1. marts 2020 og vil være gældende, indtil den efter forudgående skriftlig opsigelse fra en af parterne med 3 måneders varsel bringes til ophør med udgangen af februar måned, dog tidligst med udgangen af februar måned 2023.

Tillægsaftaler til A. Fællesbestemmelser

Områdereddere og stationsafløsere

§ 1. Generelle bestemmelser

Stk. 1. Virksomheden kan i de enkelte områder ansætte op til 15% områdereddere og stationsafløsere af det samlede antal fastansatte reddere (inkl. områdereddere og stationsafløsere).

Ansættelse kan ske som områderedder (ordinær) og områderedder (fast vagt) samt stationsafløser. Der kan i et område maksimalt være 5% ordinære områdereddere.

Der kan lokalt mellem planlægningschef og fællestillidsrepræsentant aftales højere procentsatser.

Stk. 2. Alle nyansatte medarbejdere, herunder færdiguddannede redderelever, skal ansættes som områdereddere eller stationsafløsere. Der kan lokalt mellem planlægningschef og fællestillidsrepræsentant eller en af disse udpeget aftales andet.

Medarbejdere, der er ansat 1. marts 2000 eller senere, kan varsles til områdereddere (fast vagt) eller stationsafløser med et varsel på 3 måneder, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder. Medarbejdere, ansat før 1. marts 2000, kan ved frivillig aftale overgå til at være områdereddere.

En medarbejder kan fungere som områderedder (ordinær) i maksimalt 5 år efter endt elevtid, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 3
Områdereddere (ordinær) og (fast vagt)
Ansættelse sker i et område, og ansættelsen knyttes til den station i området, hvor områderedderen forventeligt vil få flest afløsninger. Områdereddere er forpligtet til at afløse på denne station samt yderligere 3 nærmere angivne stationer. Ændring af stationerne skal ske med overenskomstmæssigt varsel, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stationsafløser
Ansættelse sker på en station. Stationsafløseren kan afløse på alle vagtformer, der

findes på den pågældende station.

Stk. 4. Områdereddere og stationsafløsere er forpligtet til at afløse på de vagtordninger, der findes på den pågældende station. Områdereddere på fast vagt følger stationens mødetider.

Stk. 5. Områdereddere møder på den station, hvor de skal afløse, til stationens normale arbejdstids begyndelse, jf. vagtformen der afløses på. Dette gælder uanset transportform til stationen (egen bil, virksomhedens bil eller andet).

Stk. 6. Områdereddere kører fra eget hjem til den enkelte station efter en forud fastsat afløsningsplan.

Stk. 7. Planlægningsperioden er 13 uger, og der er på årsplan 4 13-ugers perioder.

Stk. 8. Den station, på hvilken der afløses, betragtes som egen station i relation til spisepause.

Stk. 9. Ved kørsel i egen bil til de enkelte stationer ydes transportgodtgørelse efter statens takster for differencen for kørsel fra eget hjem til den station, ansættelsen er knyttet til, og kørsel fra eget hjem til afløsningsstation.

Stk. 10. Ved ledige faste stillinger på de enkelte stationer skal disse besættes i henhold til virksomhedens personalepolitik.

Stk. 11. En af områdets tillidsrepræsentanter udpeges som talsmand for områderedderne og følger løbende arbejdstilrettelæggelsen for disse.

§ 2. Områdereddere på fast vagt

Stk. 1. Områdereddere på fast vagt kan fungere som afløser og som ekstra mand på stationen.

Stk. 2. Vagtordningen varsles med normalt varsel for vagtændring, jf. dog § 1, stk. 2.

Stk. 3. Såfremt der i 13-ugers planen ønskes foretaget ændring af fremmødestationen, kan dette ske uden varsel.

Stk. 4. Ferieafvikling følger den aftalte vagtordning.

Stk. 5. Det kan lokalt aftales, at områdereddere på fast vagt kan afløse på færre

end de i § 1, stk. 3 nævnte stationer, og de pågældende stationer kan ligge i forskellige områder.

§ 3. Ordinære områdereddere

Stk. 1. Arbejdstid
Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 35.45 timer.

Ordinære områdereddere følger Hovedvagt 1. Dagvagt, med mindre andet er planlagt.

I arbejdstiden indgår således de på de enkelte vagtordninger aftalte timer (vagter). Der må maksimalt planlægges med 2 effektive nattevagter pr. uge eller 2 døgnvagter pr. uge eller 1 effektiv nattevagt og 1 døgnvagt pr. uge. Undtaget herfra er afløsning ved akut sygdom eller tilskadekomst, samt hvis der følges en aftalt vagtordning med flere ugentlige effektive nattevagter og/eller døgnvagter. Der kan ikke pålægges flere af ovennævnte vagter, men der kan præsteres yderligere effektive nattevagter eller døgnvagter i pågældende uge, såfremt der indgås frivillig aftale mellem den enkelte medarbejder og ledelsen herom.

Arbejdstiden opgøres over en 13-ugers periode. Normperioden andrager 13 uger x 35.45 timer, i alt 464.45 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 457.15 timer), anses for afskrevet.

En døgnvagt tæller de timer i normperiodens timetal, som fremgår af den enkelte døgnvagtsordning.

Såfremt en 13-ugers periode gennemføres på samme vagtordning, herunder på døgnvagt, anses normtiden for opfyldt.

Stk. 2. Afløsning på døgnvagten
Afregning for afløsning på døgnvagten er reguleret i de enkelte døgnvagtsordninger.

Stk. 3. Områdereddere kan ikke pålægges afløsning Juleaftensdag og Nytårsaftensdag med henblik på afspadsering af andre medarbejderes optjente timer.

Stk. 4. Frihed efter afløsning
Som udgangspunkt følger områderedderen de fridage og arbejdsdage, som er i den aftalte vagtordning.

I forbindelse med skift fra en turnus til en anden turnus, hvor der er tale om en periode (mere end 1 vagt) gælder følgende:

Vagtordning

Efter en dagvagts- eller en 2-skiftet periode	minimum 24 timer fri
Efter en 3+2+2-periode	minimum 24 timer fri
Efter en DDAA-periode	minimum 24 timer fri
Efter en DDN-periode	minimum 36 timer fri
Efter en døgnvagtsperiode	minimum 24 timer fri
Efter en 3-skiftet periode	minimum 24 timer fri
Efter en DN-periode	minimum 36 timer fri

Efter afløsning på enkeltstående vagter gælder følgende:

Efter en døgnvagt	minimum 24 timer fri
Efter en lang dagvagt	minimum 12 timer fri
Efter en kort dagvagt	minimum 12 timer fri
Efter en nattevagt	minimum 24 timer fri
Efter en aftenvagt (efter kl. 20.00)	minimum 24 timer fri
Efter en 3-skiftet vagt	minimum 12 timer fri

Stk. 5. Varsel
Ændring i afløsningsplaner skal meddeles områderedderen med 1 måneds varsel.

For så vidt angår ændring af afløsningsplaner i forbindelse med tilskadekomst og pludselig opstået sygdom, skal områderedderen senest kl. 19.00 have meddelelse om det faktiske mødetidspunkt i det efterfølgende døgn. Områderedderen vil dog ikke kunne pålægges sådan tjeneste, såfremt det efterfølgende døgn er en planlagt fridag.

En områderedder kan, i forbindelse med tilskadekomst og pludselig opstået sygdom efter fremmøde, uden varsel kan afløse på andre stationer i området på samme vagtordning, idet det for områderedderе på døgnvagt i ovennævnte situation bemærkes, at minutregnskabet følger den enkelte uanset på hvilken station i området, afløsning finder sted.

13-ugers planen kan i øvrigt ændres ved aftale mellem ledelsen og den enkelte medarbejder.

Stk. 6. Lør-/søndagsfri
Lør-/søndagsfri defineres som én sammenhængende weekendfrihed med start ved normal arbejdstids ophør fredag, dog senest kl. 20.00. Områderedderen må maksimalt arbejde 3 weekender i træk, med mindre andet aftales med den enkelte.

Stk. 7. Områdereddere betragtes i feriemæssig sammenhæng som dagvagter.

Såfremt en områderedder påbegynder ferie en fredag, går vedkommende fra tjeneste senest kl. 20.00. I øvrigt følges de almindelige regler for ferieafvikling.

Efter afsluttet ferie om fredagen har områderedderen fri i den tilstødende weekend, hvorfor der ikke kan planlægges vagter i denne.

§ 4. Stationsafløsere

Stk. 1. Arbejdstid
Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 35.45 timer.

Stationsafløsere følger Hovedvagt 1. Dagvagt, med mindre andet er planlagt.

I arbejdstiden indgår således de på de enkelte vagtordninger aftalte timer (vagter).

Der må maksimalt planlægges med 2 effektive nattevagter pr. uge eller 2 døgnvagter pr. uge eller 1 effektiv nattevagt og 1 døgnvagt pr. uge. Undtaget herfra er afløsning ved akut sygdom eller tilskadekomst, samt hvis der følges en aftalt vagtordning med flere ugentlige effektive nattevagter og/eller døgnvagter. Der kan ikke pålægges flere af ovennævnte vagter, men der kan præsteres yderligere effektive nattevagter eller døgnvagter i pågældende uge, såfremt der indgås frivillig aftale mellem den enkelte medarbejder og ledelsen herom.

Arbejdstiden opgøres over en 13-ugers periode. Normperioden andrager 13 uger x 35.45 timer, i alt 464.45 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 457.15 timer), anses for afskrevet.

En døgnvagt tæller de timer i normperiodens timetal, som fremgår af den enkelte døgnvagtsordning.

Såfremt en 13-ugers periode gennemføres på samme vagtordning, herunder på døgnvagt, anses normtiden for opfyldt.

Stk. 2. Afløsning på døgnvagten
Afregning for afløsning på døgnvagten er reguleret i de enkelte døgnvagtsordninger.

Stk. 3. Stationsafløsere kan ikke pålægges afløsning Juleaftensdag og Nytårsaftensdag med henblik på afspadsering af andre medarbejderes optjente timer.

Stk. 4. Frihed efter afløsning
Som udgangspunkt følger stationsafløseren de fridage og arbejdsdage, som er i den aftalte vagtordning.

I forbindelse med skift fra en turnus til en anden turnus, hvor der er tale om en periode (mere end 1 vagt) gælder følgende:

Vagtordning

Efter en dagvagts- eller en 2-skiftet periode	minimum 24 timer fri
Efter en 3+2+2-periode	minimum 24 timer fri
Efter en DDAA-periode	minimum 24 timer fri
Efter en DDN-periode	minimum 36 timer fri
Efter en døgnvagtsperiode	minimum 24 timer fri
Efter en 3-skiftet periode	minimum 24 timer fri
Efter en DN-periode	minimum 36 timer fri

Efter afløsning på enkeltstående vagter gælder følgende:

Efter en døgnvagt	minimum 24 timer fri
Efter en lang dagvagt	minimum 12 timer fri
Efter en kort dagvagt	minimum 12 timer fri
Efter en nattevagt	minimum 24 timer fri
Efter en aftenvagt (efter kl. 20.00)	minimum 24 timer fri
Efter en 3-skiftet vagt	minimum 12 timer fri

Stk. 5. Varsel
Ændring i afløsningsplaner skal meddeles stationsafløseren med 1 måneds varsel.

For så vidt angår ændring af afløsningsplaner i forbindelse med tilskadekomst og pludselig opstået sygdom, skal stationsafløseren senest kl. 19.00 have meddelelse om det faktiske mødetidspunkt i det efterfølgende døgn. Stationsafløseren vil dog ikke kunne pålægges sådan tjeneste, såfremt det efterfølgende døgn er en planlagt fridag.

13-ugers planen kan i øvrigt ændres ved aftale mellem ledelsen og den enkelte

medarbejder.

Stk. 6. Lør-/søndagsfri
Lør-/søndagsfri defineres som én sammenhængende weekendfrihed med start ved normal arbejdstids ophør fredag, dog senest kl. 20.00. Stationsafløseren må maksimalt arbejde 3 weekender i træk, med mindre andet aftales med den enkelte.

Stk. 7. Stationsafløsere betragtes i feriemæssig sammenhæng som dagvagter.

Såfremt en stationsafløser påbegynder ferie en fredag, går vedkommende fra tjeneste senest kl. 20.00. I øvrigt følges de almindelige regler for ferieafvikling.

Efter afsluttet ferie om fredagen har stationsafløseren fri i den tilstødende weekend, hvorfor der ikke kan planlægges vagter i denne.

§ 5. Øvrige forhold

Der henvises endvidere til A. Fællesbestemmelser, Administration af "Tillægsaftale områdereddere og stationsafløsere".

Administration af "Tillægsaftale områdereddere og stationsafløsere"

Tillægsaftale "Områdereddere og stationsafløsere" administreres i overensstemmelse med nedenstående regler:

1. Varslingstidspunkt ved sygdom mv.
Der skal varsles så tidligt som muligt og den afledte ændring i vagtplanlægningen skal ske så langt frem i tiden, som oplysningerne om sygdommen tilsiger. Der skal efter sygemeldingens modtagelse foretages en vurdering af sygdommens karakter og forventede varighed sammenholdt med behovet for at få de "sygdomsramte" vagter inddækket og varsel gives herefter til områderedderen.

Det er muligt at flytte en områderedder på fast vagt, efter vedkommende er mødt på vagt.

Ved flytning efter fremmøde skal områderedderen på fast vagt som udgangspunkt afslutte vagten på fremmødestationen, med mindre andet er aftalt med den enkelte.

Der ydes ikke minuttilskrivning og overtidsbetaling ved hjemtransport.

2. Afløsning med områdereddere
En områderedder/stationsafløser, der er i en afløsersituation og som bliver syg, kan afløses af en anden områderedder/stationsafløser.

Områdereddere på fast vagt kan altid afløses på basisstationen.

Afløsning kan finde sted med både ordinære områdereddere, stationsafløsere og områdereddere på fast vagt. Afløsning skal ske på samme vagtform.

3. Områdereddere på fast vagt fungerer som hovedregel som ekstra mand på basisstationen. Af driftsmæssige grunde kan områderedderen på fast vagt imidlertid også fungere som ekstra mand på sine 3 afløserstationer i en spidsbelastningssituation og ved andre ekstraordinære begivenheder – som for eksempel festival, havnefest og større arrangementer i lokalområdet.

4. Ved raskmeldinger efter kl. 19.00 fastholdes en planlagt vagt den efterfølgende dag for områderedderen/stationsafløseren, og denne optræder da som overtallig på stationen. Sker raskmeldingen derimod før kl. 19.00 kan den ordinære områderedder/stationsafløser tages af den planlagte vagt, mens en områderedder på fast vagt fortsætter i den planlagte vagtrytme dog på sin basisstation med mindre andet

aftales.

5. Områdereddere på fast vagt kan ved tilskadekomst og pludselig opstået sygdom kun afløse på egne afløserstationer og ikke i området. Det indebærer, at antallet af afløserstationer begrænses til basisstationen og 3 afløserstationer.

6. Rokering søges undgået gennem støtte fra tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter således, at man undgår en uhensigtsmæssig "domino"-effekt.

I tilfælde af fortolkningsspørgsmål har Administration af "Tillægsaftale områdereddere og stationsafløsere" fortrin.

Beregning af antallet af områdereddere og stationsafløsere

Opgørelsen af antallet af områdereddere og stationsafløsere baseres på følgende principper og 3 uafhængige beregningsgrundlag:

B. Ambulance

Medarbejderkategorier: Ambulanceassistenter, Ambulancebehandlere og Paramedicinere.

Procent: 15%.

Ansættelsesformer: Ordinære områdereddere, områdereddere på fast vagt og stationsafløsere.

Timenorm: Ordinære områdereddere og stationsafløsere ansættes med en normperiode på 13 uger x 35.45 timer = i alt 464.45 timer.

Afløseområde: Kan afløse alle medarbejdere i alle 3 beregningsgrundlag.

Øvrige

Medarbejderkategorier: Reddere.

Procent: 15%.

Ansættelsesformer: Ordinære områdereddere, områdereddere på fast vagt og stationsafløsere.

Timenorm: Ordinære områdereddere og stationsafløsere ansættes med en normperiode på 13 uger x 37.00 timer = i alt 481.00 timer.

Afløseområde: Kan ikke afløse medarbejdere under B. Ambulance.

B. Ambulance, Tillægsaftale "Redderelever (EUV og EUD)"

Medarbejderkategorier: EUD-elever og EUV-elever.

Procent: 0%.
Ansættelsesform: Ingen.
Timenorm: Ingen.
Afløseområde: Ingen.

Regionaluddannelsesudvalg (RUU) for teknisk tjeneste

B. Ambulance, Tillægsaftale "Redderelever (EUD og EUV)" efterleves og fortolkes i overensstemmelse med det Kommissorium for Regionaluddannelsesudvalg (RUU) for teknisk tjeneste, som blev vedtaget på et møde mellem repræsentanter for overenskomstparterne 12. juni 2001, og som senere er revideret i forbindelse med overenskomstfornyelsen 2010.

Kommissorium

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 B. Ambulance, Tillægsaftale "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:
- 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 arbejdsmiljørepræsentant
- 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 arbejdsmiljørepræsentant
  - 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

Afvikling af interne og eksterne kurser i Falck samt AMU-kurser

§ 1. Transporttid

Stk. 1. Transporttid defineres som den tid, hvor medarbejderen er under transport til og fra kursusstedet. Transporttiden kan aldrig overstige tiden, der medgår for nærmeste og mest direkte offentlige transportmiddel eller private transportmiddel (tog/bus/bil). Transporttid beregnes fra hjemadressen og til kursusstedet. Transporttid gives ikke, såfremt kurset afvikles på egen station.

Stk. 2. Transporttid udenfor den planlagte arbejdstid er ikke arbejdstid, hvorimod transporttid i den planlagte arbejdstid er arbejdstid og dermed allerede honoreret.

En samlet transporttid på 0.30 time eller derunder pr. transport udenfor den planlagte arbejdstid honoreres ikke.

Transporttid herudover honoreres i henhold til overenskomstens bestemmelser om overtidsbetaling og tilskrives afspadseringssaldoen.

Interne og eksterne kurser i Falck
Stk. 3. Ved kurser af flere dages varighed kan medarbejderen efter forudgående aftale med ledelsen dagligt vælge transport mellem kursusstedet og egen bolig, dog under iagttagelse af reglen om medarbejderens egen betaling af 0.30 time hver vej. Den samlede transportomkostning må som hovedregel dog aldrig overstige værelsesprisen (hotelomkostningen inkl. forplejning og skattefri rejsegodtgørelse).

Ved internatkurser forudsættes det, at kursisten som hovedregel overnatter på kursusstedet.

Ved kurser af flere ugers varighed kan kursisten altid vælge hjemtransport i weekenden efter nærværende regler i stk. 1.

§ 2. Transportgodtgørelse

Interne og eksterne kurser i Falck
Stk. 1. Hovedreglen er, at hver enkelt medarbejder får refunderet udgifter ved brug af hurtigste og billigste offentlige transportmiddel (tog/bus/færge/bro).

Stk. 2. Såfremt det er hensigtsmæssigt, vil der i stedet kunne anvendes egen vogn til befordringen. Sådan tjenstlig kørsel kræver forudgående godkendelse af ledelsen. Det forudsættes, at der søges gennemført størst mulig koordination af medarbejdernes befordring til og fra kursusstedet.

Såfremt en medarbejder, der stiller bil til rådighed, kører alene i sin bil, vil pågældende blive honoreret med statens takst B.

Såfremt flere medarbejdere kører i samme bil, vil den medarbejder, der stiller bil til rådighed, blive honoreret med statens takst A. Samkørere modtager ikke transportgodtgørelse.

Stk. 3. Kilometergodtgørelsen beregnes på vagtbelagte kursusdage kun for det antal kilometer, hvormed transporten overstiger den normalt forekommende kørsel mellem hjemadresse og station.

Såfremt kursusdagene overstiger de i vagtturnussen normalt forekommende vagtdage, beregnes kilometergodtgørelse af de overtallige kursusdage for kørsel mellem hjemadresse og kursussted.

AMU-kurser
Stk. 4. Transportgodtgørelsen afregnes efter de offentligt gældende retningslinjer for deltagelse i AMU-kurser.

Virksomheden betaler ved kursusdeltagelse, der er krævet af virksomheden, i overensstemmelse med statens regler, nødvendige transportomkostninger, som staten ikke dækker.

Såfremt kursusdeltageren har ret til at modtage et befordringstilskud fra A-kassen, fratrækkes dette beløb i dette transportomkostningsbeløb, efter princippet "nødvendige transportomkostninger".

Nødvendige transportomkostninger svarer til prisen for billigste offentlige transportmiddel. Dette betyder, at uanset rejseform, skal kursusdeltageren afregnes med den udgift, som fremkommer ved udfyldelse af vedlagte formular (cirkulære 13/97).

§ 3. Skattefri rejsegodtgørelse

For kursusdeltagelse, der er krævet af virksomheden, og hvor overnatning uden for hjemmet er nødvendig, ydes en skattefri godtgørelse i henhold til statens regler pr. kursusdag og pr. rejsedag. Der stilles enkeltværelse til rådighed.

§ 4. Fortæring

Interne og eksterne kurser i Falck
Stk. 1. I forbindelse med afviklingen af kurser betaler virksomheden fortæring, såfremt der er indlagt spisepause.

Stk. 2. I forbindelse med transport til og fra kurser, hvor transporttiden overstiger 6 timer (ved hjemrejse regnet fra sidste måltid på kursusstedet), ydes refundering af rimelige udgifter til fortæring efter regning.

Stk. 3. Der udbetales som konsekvens heraf ikke i de nævnte tilfælde tillæg for spisepauser eller fortæringsgodtgørelse.

AMU-kurser
Stk. 4. For deltagelse i AMU-kurser afregnes fortæring efter de offentlig gældende retningslinjer. Til elever, der ikke er indkvarteret, yder virksomheden betaling for frokost.

§ 5. Fratræden af vagt

Stk. 1. Fratræden af vagt skal ske minimum 11 timer plus den medgåede transporttid før kursusstart. Det kan dog med den enkelte medarbejder aftales, at tiden kan reduceres til 11 timer.

Stk. 2. Såfremt medarbejderen skal fratræde under en planlagt vagt som konsekvens af ovenstående, kan ledelsen vælge, at vagten ikke afholdes.

§ 6. Tiltræden af vagt

Stk. 1. Tiltræden af vagt skal ske minimum 11 timer plus den medgåede transporttid efter kursusafslutning. Det kan dog med den enkelte medarbejder aftales, at tiden kan reduceres til 11 timer.

Stk. 2. Såfremt medarbejderen skal tiltræde under en planlagt vagt som konsekvens af ovenstående, kan ledelsen vælge, at vagten ikke afholdes.

Stk. 3. Såfremt der er tale om ugekurser fra mandag til og med fredag, tiltrædes vagten tidligst mandag ved normal arbejdstids begyndelse. Andet kan dog aftales mellem ledelsen og medarbejderen.

§ 7. Kursustid

Stk. 1. Kursustid er arbejdstid, og kursustid defineres som den planlagte kursustid på kursusstedet ekskl. spisepauser.

Stk. 2. 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.

§ 8. Opgørelse af arbejdstiden

Stk. 1. Arbejdstiden defineres i henhold til overenskomstens vagtordninger, herunder indgåede lokalaftaler.

Stk. 2. Som udgangspunkt afvikles kurserne i den allerede planlagte arbejdstid. Der kan planlægges kursusafvikling på fridage. Der ydes sædvanlig overtidsbetaling herfor.

Stk. 3. Såfremt kursusafviklingen kræver ændring i den allerede planlagte arbejdstid, kan dette ske med et varsel på en måned eller et kortere varsel, som følger af kundekrav i forbindelse med den pågældende uddannelsesaktivitet. Såfremt kortere varsel ikke er aftalt mellem ledelsen og medarbejderen eller følger af kundekrav, ydes overtid.

Stk. 4. Fra tidspunktet, hvor vagten fratrædes, og til tidspunktet hvor vagten tiltrædes, opgøres timerne for de oprindeligt planlagte vagter. Timerne opgøres ekskl. spisepause.

Arbejdstiden for en døgnvagt er fastsat i den enkelte døgnvagt, hvortil der henvises.

Timerne kan for døgnvagten deles i 2 med skæringspunkt ved beredskabstidens start, hvor de effektive timer tæller 7.45 timer.

Stk. 5. Herefter opgøres den præsterede kursustid, jf. § 7. Såfremt medarbejderen har beredskab i spisepausen, tillægges kursustiden 0.15 time (normaltid) pr. spisepause.

Stk. 6. Såfremt kursustiden i stk. 5 overstiger arbejdstiden i stk. 4, tillægges de overskydende timer medarbejderens afspadseringssaldo time for time.

Stk. 7. Såfremt arbejdstiden i stk. 4 overstiger kursustiden i stk. 5, fratrækkes

timerne i medarbejderens afspadseringssaldo time for time.

Stk. 8. Der skal tilstræbes en planlægning, som så vidt muligt er neutral i forhold til stk. 6 og stk. 7.

§ 9. EUD/EUV-elever

For EUD/EUV-elever gælder kun §§ 5 og 6.

Instruktørvirksomhed, herunder ambulancesupervisorer

§ 1. Udvælgelse af instruktører og ambulancesupervisorer

Stk. 1. Instruktører kan udvælges blandt alle medarbejdere omfattet af overenskomsten.

Stk. 2. Udvælgelse finder sted efter opslag. Planlægningschef og fællestillidsrepræsentant indstiller i enighed de pågældende til instruktøruddannelse.

Instruktørerne udvælges blandt de medarbejdere, der nyder den nødvendige tillid og anseelse blandt de ledere og kolleger, der skal undervises.

Kandidater skal være villige til at gennemgå de nødvendige prøver og den nødvendige uddannelse.

§ 2. Undervisningstyper (definitioner)

Stk. 1. Tjenstlig undervisning
Tjenstlig undervisning defineres som undervisning, der foregår i eget driftsområde af ansatte.

Eksempelvis:
- Stationsøvelser, såsom bådøvelser, brandøvelser, gennemgang af materiel og udstyr, redningsøvelser, sidemandsoplæring (herunder oplæring af nye medarbejdere), demonstrationer, rundvisning og PR.
- Stationsforpligtelser, såsom foredrag/orientering i henhold til redningsabonnement for kommuner og amtskommuner.

Stk. 2. Instruktørvirksomhed
Instruktørvirksomhed defineres som undervisning, der ikke er tjenstlig undervisning.

a. Ved intern instruktørvirksomhed forstås undervisning i virksomhedsregi, som ligger uden for den tjenstlige undervisning.

Eksempelvis:
- Introduktionskursus
- Grunduddannelse, brand
- Godkendt ambulanceuddannelse

- Fællesøvelser og repetitionskurser i ambulance, brand og redning afviklet på uddannelsesafdelingens foranledning

b. Ved ekstern instruktørvirksomhed forstås undervisning afholdt af virksomheden for diverse kundegrupper, hvor undervisning er en del af abonnementet, eller hvor virksomheden kan opkræve et vederlag fra kunden.

Eksempelvis:
- Diverse førstehjælpsuddannelser
- Branduddannelse
- Speciel uddannelse i brug af udstyr m.m.

Stk. 3. Timelærere
Ved timelærere forstås undervisere/instruktører, der selv har skabt kontakt til undervisningsstedet.

Eksempelvis:
- Landtransportskolen
- AMU-center
- EU-landtransport
- Statens Brandskole
- Kurser via distriktsbrandinspektører
- Tekniske skoler
- Beredskabsstyrelsens skoler

Timelærerne modtager det undervisningstillæg, som udbetales af pågældende undervisningssted i henhold til herfor gældende regler. Da sådan undervisning er i virksomhedens interesse, ydes der den fornødne tjenestefrihed uden løn efter aftale med planlægningschefen.

§ 3. Instruktørtillæg.

Stk. 1. Det beregnede instruktørtillæg er inkl. rejse- og forberedelsestid. Dog ydes der for daglig transporttid uden for eget driftsområde for transporttid udover 1 time beregnet mellem hjem og undervisningssted erstatningsfrihed (time for time). Der ydes rejsegodtgørelse efter virksomhedens sædvanlige retningslinjer, der følger statens regler. Ved godkendt kørsel i egen vogn ydes instruktører godtgørelse efter sats A.

Stk. 2. Ved deltagelse i møder og samlinger, der er nødvendige for undervisningens udførelse, ydes der kompensation i form af erstatningsfrihed.

Stk. 3. Den tjenstlige undervisning er en del af arbejdet og honoreres ikke. Tjenstlig undervisning finder som udgangspunkt sted i arbejdstiden. Såfremt den tjenstlige undervisning finder sted i fritiden, honoreres der med overtid.

Stk. 4. Tillæg for intern instruktørvirksomhed
a. Der betales et undervisningstillæg, der pr. time udgør

1. marts 2020		**1. marts 2021**		**1. marts 2022**	
kr.	237,10	kr.	240,30	kr.	243,45

Såfremt instruktionen foregår i tjenestetiden, fratrækkes et beløb svarende til timelønnen for pågældende vagtrytme, udregnet på månedsbasis som 1/160-del af den pågældendes vagtturnus.

Alternativt kan det aftales, at instruktøren afspadserer, idet en instruktionstime udløser 0.36 time i tidstillæg.

b. Det kan mellem driftsområde, uddannelsesafdeling og instruktør aftales, at instruktøren overgår til en fleksibel vagtform med afløsning efter bestemmelserne for områdereddere. Det skal her pointeres, at den fleksible arbejdsform skal aftales, og det skal endvidere præciseres, at instruktørerne ikke kan benyttes akut i henhold til områderedderaftalen, men at hele perioden skal planlægges med henholdsvis undervisning og vagter i driften. 13-ugers planen kan alene ændres, hvis dette kan begrundes i uddannelsesmæssige forhold. Undervisningsforløbet skal planlægges over mindst 13 uger. Normtiden over de 13 uger er 464.45 timer.

Instruktøren modtager i perioden døgnvagtsløn.

Undervisningshonoraret udbetales jf. ovenfor, eller der kan i stedet aftales afspadsering, idet én undervisningstime udløser 0.36 time i tidstillæg.

Stk. 5. Ekstern instruktørvirksomhed
Der betales et instruktørtillæg svarende til den til enhver tid gældende sats for undervisning via Dansk Røde Kors.

Foregår undervisningen i tjenestetiden, foretages modregning som nævnt under stk. 4, litra a.

Rådighedstjeneste (5 minutters brand)

§ 1.

Stk. 1. I henhold til § 1 i A. Fælles bestemmelser kan der uden for de overenskomstmæssige vagtordninger indgås frivillig aftale om rådighedstjeneste for de af overenskomsten omfattede medarbejdere vedrørende deltagelse i brandberedskab, udrykning til og arbejde på brand- og katastrofesteder samt uheld med farlige stoffer, jf. Beredskabsloven.

Stk. 2. Der indgås særskilt aftale om nævnte rådighedstjeneste med de enkelte medarbejdere (brandmænd), som knyttes til en station med brandslukning.

§ 2.

Stk. 1. Virksomheden kan bringe rådighedstjenesten til ophør med 1 måneds varsel, såfremt vedkommende uden for tjenesten pådrager sig en sygdom eller skade, der gør den pågældende uegnet til at stå til rådighed som brandmand.

Stk. 2. Såfremt der skiftes bopæl eller arbejdsplads, og dette medfører, at medarbejderen ikke i tilstrækkelig grad kan opfylde betingelserne for fremmøde ved brand, betragtes rådighedstjenesten som ophørt fra tidspunktet for flytningen.

Stk. 3. Ved udeblivelse fra øvelser, jf. § 5 eller hjemmevagt, jf. gældende bestemmelser om øvelser og grunddannelse mv. for deltidsbeskæftigede brandmænd M/K i provinsen, § 4, stk. 2, uden lovlig anmeldt forfald kan medarbejderens aftale om rådighedstjeneste tages op til overvejelse. Der er mellem parterne enighed om, at de nævnte forhold udgør en væsentlig misligholdelse af aftalen.

Ved gentagne udeblivelser i øvrigt kan aftalen om rådighedstjeneste ligeledes tages op til overvejelse.

Stk. 4. Som lovligt forfald regnes kun varslet ferie og sygdom.

§ 3.

Stk. 1. Efter tilkaldelse skal medarbejderen uopholdeligt give fremmøde på stationen.

Stk. 2. Medarbejderen udstyres med tilkaldeanordninger (radio), således at vedkommende kan tilkaldes i tilfælde af brand.

Stk. 3. Medarbejderen er forpligtet til i rådighedstjenesten at have alarmapparatet tilsluttet og til at bære det i videst muligt omfang, ligesom medarbejderen er forpligtet til at opbevare det omhyggeligt.

§ 4.

Stk. 1. Betaling for vagttjeneste med videre sker i henhold til de til enhver tid gældende bestemmelser om løn- og vagttjeneste for deltidsbeskæftigede brandmænd M/K i København.

Indplacering finder sted i henhold til anciennitet som redder.

§ 5.

For så vidt angår øvelser (12 årlige øvelser á 2 timer), grunduddannelse og øvrige kurser henvises til de til enhver tid gældende bestemmelser om øvelser og grunddannelse mv. for deltidsbeskæftigede brandmænd M/K i København.

Holdledere

§ 1. Aftalens parter

Stk. 1. Nærværende tillægsaftale er indgået mellem 3F og Dansk Erhverv Arbejdsgiver for Falck Danmark.

Stk. 2. Aftalen er indgået med det formål at skabe grundlaget for, at medarbejdere kan fungere som holdledere i forbindelse med virksomhedens aftaler om brandslukning.

§ 2. Definition af holdleder

En holdleder defineres som 1. mand på et slukningstog, som pålægges det ansvar, der i henhold til Beredskabslovens bestemmelser gælder for holdledere på et brandsted og ved klargøring af brugt materiel.

§ 3. Stationer med øjeblikkelig brand

Stk. 1. På stationer med øjeblikkelig brand (1-minuts brandvæsen) kan medarbejdere fungere som holdledere i arbejdstiden, f.eks. hvor udrykningslederen er optaget af andre opgaver.

Stk. 2. I de tilfælde, hvor en af de vagthavende medarbejdere udpeges som holdleder, suppleres vagtholdet til brand op med en anden medarbejder.

Stk. 3. Honorar
De holdledere, der ikke deltager i hjemmevagtsordninger, jf. § 4, stk. 3, får et særligt løntillæg. Tillægget udgør pr. måned kr. 249,01.

Dette tillæg udbetales til alle, der har holdlederuddannelsen, og som på forhånd er udpeget til at kunne træde ind som holdleder.

§ 4. Øvrige brandstationer

Stk. 1. På brandstationer uden forpligtelse til øjeblikkelig brandudrykning (5-minuts brandvæsen) samt på 2. eller 3. slukningstog på stationer med øjeblikkelig brandslukning kan det være nødvendigt at operere med holdledere på tilkaldevagt,

der enten alene eller i samarbejde med andre personalegrupper varetager holdlederforpligtelsen.

Stk. 2. Organisationsaftale
Da hjemmevagtsordninger i kombination med de for virksomheden gældende vagtordninger kan medføre nogle problemer i relation til f.eks. arbejdsmiljølovgivningen, er der indgået en tillægsaftale om hviletid og fridøgn, jf. A. Fælles bestemmelser, tillægsaftale "Hviletid/fridøgn".

Stk. 3. Hjemmevagt
Holdlederen tilrettelægger i samarbejde med de øvrige holdledere på stationen en vagtplan, hvoraf det fremgår, hvorledes stationen er dækket ind med holdledere alle døgnets timer året rundt.

Det årlige antal vagter kan, uanset holdlederdækningen på stationen i øvrigt, ikke overstige 1/3 af årets 365 døgn.

a. I forbindelse med de konkrete brandudrykninger er det alt andet lige den holdleder, der er til stede på stationen, der fungerer som holdleder på slukningstoget, uanset om holdlederen på hjemmevagt giver møde.
b. Under alle omstændigheder skal stationens ambulanceberedskabsforpligtelser indgå i vagtcentralens dispositioner.
c. For hjemmevagter betales et fast honorar pr. måned kr. 1.737,43.
d. For beskæftigelse som holdleder uden for normal vagttjeneste samt ved tilkaldelse, ydes der betaling svarende til den til enhver tid gældende dagvagtstimeløn + 60%.
e. Tilkaldelse afregnes i henhold til overenskomsten.

§ 5. Udvælgelse til holdleder

Stk. 1. Udvælgelse til uddannelse som holdleder foretages blandt de medarbejdere, der opfylder følgende betingelser:

a. Har interesse for og evner til holdlederopgaven.
b. Har bopæl i en så tilpas afstand fra stationen, at virksomhedens forpligtelse til at rykke ud inden for et givet tidsinterval kan opfyldes.
c. Nyder respekt blandt kollegerne på stationen.

Blandt relevante emner indstiller stationslederen i enighed med tillidsrepræsentanten den eller de udvalgte personer til uddannelsen.

Stk. 2. Såfremt der ikke på stationen er medarbejdere, der kan eller vil fungere

som holdledere, skal det undersøges, om der blandt de øvrige fuldtidsbeskæftigede medarbejdere er interesse for jobbet, og såfremt dette er tilfældet, og de i øvrigt opfylder ovennævnte betingelser, tilbydes de jobbet.

Stk. 3. Såfremt ovennævnte fremgangsmåde ikke fører frem til et tilstrækkeligt antal holdledere, kan jobbet varetages af de deltidsbeskæftigede brandmænd.

§ 6. Uddannelse af reddergruppen

Stk. 1. Denne aftale indebærer, at flere medarbejdere vil blive uddannet som holdledere.

Stk. 2. For hver brandstation skal der udarbejdes en uddannelsesplan, der skal medvirke til en langsigtet planlægning af holdlederuddannelsen.

Stk. 3. Imidlertid vil der i princippet ikke for nuværende blive uddannet medarbejdere til holdledere på de brandstationer, der i forvejen råder over en tilstrækkelig holdlederdækning.

§ 7. Funktionstid

Stk. 1. En holdleder er forpligtet til at fungere som sådan, på vilkår som anført i denne aftale i en periode på mindst 6 måneder efter endt uddannelse.

Stk. 2. Herefter kan holdlederen opsige funktionen med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Stk. 3. Dette krav bortfalder dog ved fratræden fra virksomheden eller ved forflyttelse, hvor de i A. Fælles bestemmelser, § 10 anførte opsigelsesvarsler er gældende.

§ 8. Forsikringer

Virksomheden tegner for egen regning de nødvendige forsikringer.

Hviletid/fridøgn

Aftalen er kun gældende for medarbejdere i forbindelse med deres virke som deltidsbrandmænd og holdledere.

Udgangspunktet for tilkald til brand er, at brandmanden møder umiddelbart efter at være blevet tilkaldt, og såfremt der er tale om tilkald inden for en planlagt vagtturnus, og denne er tilrettelagt i henhold til bekendtgørelsen, § 9, vil der normalt ikke opstå problemer i relation til §§ 5 og 6 i Bekendtgørelsen af 15. august 1980, nu §§ 16 og 17 i Bekendtgørelse nr. 1282 af 20. december 1996 vedrørende hviletid/fridøgn samt Arbejdsmiljøloven, § 50.

Med henblik på at imødegå eventuelle overskridelser af de gældende hviletids- og fridøgnsregler, skal der indgås følgende aftale:

Rådighedstjeneste

1. Ved tilkald som deltidsbrandmand forud for egen vagttjeneste skal der sikres den enkelte en hviletid på minimum 8 timer imellem indsatsens afslutning og fremmøde til normal vagttjeneste, alt i henhold til bekendtgørelsen, § 5, stk. 2 og 3.

2. Påbegyndes eller afsluttes indsatsen som deltidsbrandmand mindre end 2 timer forud for egen vagttjeneste, eller afsluttes indsatsen ind i normal vagttjeneste, fortsætter dagvagter og skiftevagter direkte på normal vagttjeneste, indtil den normale arbejdstid ophører, dog kan der maksimalt arbejdes 13 timer fra indsatsens begyndelsestidspunkt til arbejdstidens ophør.

3. Påbegyndes og afsluttes indsatsen som deltidsbrandmand i tidsrummet mellem kl. 20.00 og kl. 05.00 forud for egen vagttjeneste, møder man ind i normal vagttjeneste, tidligst 8 timer efter indsatsens afslutning/hjemkomst til stationen. Vagttjenesten fortsætter herefter indtil den normale arbejdstid ophører.

4. Ovennævnte normale mødetider tager udgangspunkt i kl. 07.00, men forskydninger i forhold til dette mødetidspunkt kan tilpasses de enkelte dag- og skiftevagtsordninger.

Omlægning af ugentligt fridøgn

Har en medarbejder rådighedstjeneste i hjemmet, kan det ugentlige fridøgn omlægges i henhold til bekendtgørelsen, § 6.

En medarbejder, der er på døgnvagtsturnus, kan ikke indgå i en planlagt vagtturnus som deltidsbrandmand på sit 1. fridøgn. Tillægsaftalen er indgået i henhold til Arbejdsministeriets bekendtgørelse af 15. august 1980 vedrørende hviletid og fridøgn, §§ 10, 11, 17 og 18, nu bekendtgørelse nr. 1282 af 20. december 1996 §§ 18, 19, 25 og 26.

Udlandsarbejde

§ 1. Aftalens område

Stk. 1. Tillægsaftalen dækker løn-, arbejds- og tjenesteforhold for medarbejdere, som udfører arbejde i udlandet.

Stk. 2. Tillægsaftalen dækker det arbejde, der er omfattet af Redderoverenskomst for København.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Såfremt arbejde i udlandet kan gennemføres uden en samlet hvileperiode, jf. stk. 4, gælder Redderoverenskomst for København med tilføjelse af det under § 4 nævnte, og medarbejderne forbliver på deres respektive vagtordninger.

Stk. 2. Ved hjemkomst fra en udlandstur, der har krævet 1 samlet hvileperiode, jf. stk. 4, har medarbejderen fri de følgende 11 timer. Herefter indtræder medarbejderen i sin sædvanlige vagtrytme. Hvis genindtrædelsen sker på en nattevagt, og mødetidspunktet falder efter kl. 00.00, bortfalder vagten.

Stk. 3. Ved hjemkomst fra en udlandstur, der har krævet mere end 1 samlet hvileperiode, jf. stk. 4, har medarbejderen fri de følgende 11 timer samt yderligere 1 døgn regnet fra udløbet af de 11 timer. Herefter indtræder medarbejderen i sin sædvanlige vagtrytme.

Hvis genindtrædelsen sker på en nattevagt, og mødetidspunktet falder efter kl. 00.00, bortfalder vagten.

Stk. 4. Den daglige køretid, pauser og hviletid følger de internationale regler, henholdsvis EU-forordninger og AETR-regler.

De medarbejdere, der udfører udlandsarbejde, skal grundigt instrueres om de internationale køre-/hviletidsbestemmelser.

§ 3. Løn og tillæg

Stk. 1. Medarbejderen oppebærer

• pr. døgn	kr.	3.000,00
• pr. påbegyndt halve døgn	kr.	1.500,00

bortset fra den i § 2, stk. 1 beskrevne situation.

Stk. 2. Medarbejderen overgår til det i stk. 1 nævnte døgnbetalingsbeløb fra det tidspunkt, hvor medarbejderen forlader stationen og påbegynder udlandsturen.

De resterende timer fra turens start (forlader stationen) til normal arbejdstids ophør indgår i denne døgnbetaling.

Stk. 3. Der udbetales derudover en rejsegodtgørelse pr. hele døgn på kr. 150,00. Godtgørelsen ydes som skattefri godtgørelse i henhold til Statskattedirektoratets regler herom.

Stk. 4. Der ydes udover de i stk. 1 til 3 nævnte beløb ingen overtidsbetaling, udstationeringsgodtgørelse eller betaling for spisepauser, herunder forskudte spisepauser.

§ 4. Generelt

Stk. 1. Virksomheden afholder udgifter, der er forbundet med indkvartering og fortæring efter virksomhedens normale standard. Der stilles enkeltværelse til rådighed.

Stk. 2. Virksomheden afholder alle udgifter, der er forbundet med vejskat, diesel og tunnelafgifter mv.

Stk. 3. Virksomheden udbetaler et rimeligt á conto beløb ved rejsens start til dækning af udgifter, jf. stk. 1 og 2. Dette beløb afregnes på førstkommende vagt efter hjemkomst. Der kan derudover – på begæring – udbetales et rimeligt forskud på beløb i henhold til § 3. Forskuddet modregnes i næstfølgende lønopgørelse og forudsættes at dække medarbejderens øvrige udgifter i forbindelse med rejsen.

Stk. 4. Medarbejderen er pligtig at opbevare det udbetalte beløb på en forsvarlig måde. Udbetalte penge, der bortkommer på grund af ulykke, forbrydelse (herunder tyveri), og der foreligger en politianmeldelse, hæfter medarbejderen ikke for.

Stk. 5. Virksomheden indestår for, at en eventuel indtruffet forsikringsbegivenhed, herunder arbejdsulykke, arbejdsskade mv. for så vidt angår erstatning, stiller medarbejderen på lignende måde, som hvis forsikringsbegivenheden var indtruffet i Danmark.
Stk. 6. Udgifter til sygehusophold ved tilskadekomst og sygdomstilfælde i udlandet samt hjemtransport betales af virksomheden. Refusion fra eksisterende forsikringer tilfalder virksomheden.

Stk. 7. Virksomheden afholder retshjælp, kaution mv., såfremt medarbejderen retsforfølges i udlandet i forbindelse med ulykker mv., der er indtruffet under medarbejderens udførelse af arbejdsopgaver.

Stk. 8. For løsning af opgaver i udlandet er aftalt, at medarbejdere ikke på noget tidspunkt kan stilles ringere end efter dansk arbejdsmiljølovgivning.

Stk. 9. Virksomheden refunderer udgiften til fornyelse af pas, i det omfang passet udstemples i forbindelse med tjenstlig kørsel.

Nødberedskab

Der er indgået følgende aftale om nødberedskab.

1. Såfremt der fra en af parterne varsles en lovlig konflikt, er parterne enige om at etablere et nødberedskab, hvis omfang og indhold nærmere skal aftales.

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

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

4. Parterne er enige om, at nærværende aftale alene dækker, og kan dække medarbejdere ansat i henhold til overenskomsten inden for virksomhedens arbejdsområde.

5. Uanset opsigelse eller frigørelse af de mellem parterne indgåede overenskomster mv. fortsætter nærværende aftale med at være i kraft.

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

Protokollater til A. Fællesbestemmelser

Protokollat 1. Overenskomstsamarbejde

For at identificere forskellene mellem de 2 redderoverenskomster har der i overenskomstperioden 1. maj 2010 – til 29. februar 2012 været nedsat et udvalg, som har beskrevet de bestemmelser, hvor der er reel indholdsmæssig forskel.

Hvor der er konstateret en reel indholdsmæssig forskel, varetages fortolkningen af disse bestemmelser af den pågældende overenskomsts parter henholdsvis Dansk Erhverv Arbejdsgiver/3F's Transportgruppe og Dansk Erhverv Arbejdsgiver/Chaufførernes Fagforening i København.

De øvrige bestemmelser er en følge af overenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe og fortolkes derfor af parterne i denne overenskomst.

Såfremt der opstår uoverensstemmelse angående fortolkning eller brud på overenskomsterne er parterne forpligtet til at optage fælles drøftelser med henblik på om muligt at bilægge sådan uoverensstemmelse. Såfremt parterne ikke ved forhandling kan opnå enighed, kan uoverensstemmelsen efter begæring videreføres fagretligt.

Eventuelle tilføjelser eller ændringer i overenskomsterne i øvrigt drøftes og aftales fælles mellem parterne, ligesom parterne er enige om, at fornyelse af overenskomsterne sker samtidigt og ved fælles forhandlinger.

Protokollat 2. Regler for behandling af faglig strid

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

Opnås der ved forhandlingerne ikke enighed, fortsætter forhandlingerne jf. nedenstående retningslinjer:

Stk. 1. Lokalforhandling
Deltagere: De lokale parter, hvor tvisten er opstået (ledelsesrepræsentant og til-

lidsrepræsentant). Ledelsesrepræsentanten kan bistås af planlægningschef eller en af denne udpeget, og tillidsrepræsentanten kan bistås af Chaufførernes Fagforening, København og/eller fællestillidsrepræsentanten.

Hvor: Lokalt på virksomheden, hvor tvisten er opstået.

Frist: Hurtigst muligt.

Hvis parterne er enige, kan man springe lokalforhandling over og gå direkte til stk. 2.

Stk. 2. Mæglingsmøde

Deltagere: Organisationerne samt de af organisationerne indkaldte parter.

Hvor: Hos Dansk Erhverv Arbejdsgiver, dog kan hver af parterne kræve mødet afholdt på virksomheden.

Frist: Hurtigst muligt og senest 3 uger efter mæglingsbegæringens modtagelse i den modstående organisation – ved bortvisninger er fristen dog 5 dage. Fristerne kan fraviges, hvis enighed herom mellem organisationerne.

Stk. 3. Faglige repræsentanters deltagelse i lokalforhandlinger og mæglingsmøder

I henhold til A. Fælles bestemmelser, § 2, stk. 7, afsnit 2 afholder organisationerne omkostningerne til de møder, som organisationerne indkalder til.

Den nuværende praksis i virksomheden med betalt frihed til tillidsvalgtes arbejde, som varetager virksomhedens eller medarbejdernes interesser, er fortsat gældende, jf. A. Fælles bestemmelser, § 2, stk. 7, afsnit 6.

Stk. 4. 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 Arbejdsretten om at udpege en opmand til 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.

Stk. 5. 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:

1. Uoverensstemmelser af principiel karakter vedrørende forståelse af overenskomster og dermed ligestillede aftaler indgået mellem organisationerne Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe eller en af 3F's afdelinger.

2. Sager i en lokal uoverensstemmelse, hvor afgørelsen skønnes at kunne få betydning for flere overenskomstområder.

3. Sager hvor organisationerne har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende. Den organisation, der har til hensigt at gøre organisationsansvar gældende, har pligt til at indbringe 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.

Protokollat 3. EU-arbejdstidsdirektivet

I tilslutning til Mæglingsforslaget fra Forligsmanden af 28. maj 1998 vedrørende forlængelse af redderoverenskomsterne ved Falck Danmark blev der nedsat et udvalg vedrørende EU-Arbejdstidsdirektivet med deltagelse af DA/LO.

På baggrund af de i udvalget førte drøftelser har udvalget konstateret, at EU-Arbejdstidsdirektivet er implementeret i forhold til de 2 redderoverenskomster.

Protokollat 4. Vagtplanudvalgets kompetence

Det i henhold til A. Fællesbestemmelser, § 1, stk. 8 nedsatte paritetisk sammensatte vagtplanudvalg er bemyndiget til at dispensere fra godkendte vagtordninger. Dispensationer, som gives af vagtplanudvalget, har virkning, som var de godkendt af overenskomstens parter.

Denne kompetence tillægges de i områderne/arbejdstilrettelæggelsesområderne nedsatte vagtplanudvalg.

Ved reduktioner anvendes kriteriet kvalifikationer set i forhold til de opgaver, som skal udføres fremadrettet i virksomheden. I det enkelte vagtplanudvalg skal der derfor løbende ske en drøftelse af de relevante kriterier og behovet for de nødvendige kompetencer fremadrettet.

Vagtplanudvalget vurderer løbende kompetencebehovet og nødvendig opkvalificering.

Indholdet af drøftelserne i vagtplanudvalget skal kunne dokumenteres.

Protokollat 5. Driftsafvikling mv.

Bemanding af stationer, områder, regioner mv.
Planlægningscheferne må i områderne gøre sig klart, hvilket bemandingsmix der ønskes på de enkelte stationer og i området. Denne vurdering må foretages løbende, efterhånden som uddannelserne gennemføres, således at man på et givet tidspunkt vil kunne nå frem til en erkendelse af, hvorledes den samlede bemanding skal være. I modsat fald kan man ende med at have for mange behandleruddannede eller for mange, der ikke har bestået. De mulige problemer, der kan opstå, kræver forskellige reaktionsmuligheder. Der skal her nævnes følgende muligheder:

A. Skifte til anden vagtordning
Her benyttes det overenskomstmæssige varsel på en måned ved skift af vagtordning.

Der kan her opstå problemer i relation til visse vagtordninger indenfor 3F-området, hvor der er anciennitetsbindinger, jf. de enkelte vagtordninger. Såfremt disse bindinger ikke kan løses ved drøftelse mellem stationsleder/områdeleder og tillidsrepræsentant, drøftes sagen mellem fællestillidsrepræsentant og planlægningschef, forinden eventuel forelæggelse for overenskomstens parter.

B. Forflyttelse til anden station eller andet område i regionen
Såfremt man står i en situation, hvor man af bemandingsmæssige årsager er nødsaget til at forflytte en enkelt eller flere medarbejdere, vil det almindelige SIFU-princip normalt ikke kunne løse dette på en hensigtsmæssig måde. SIFU-princippet benyttes derfor ikke, men i stedet foretages individuel forflyttelse med overenskomstmæssigt varsel. Forinden varsel afgives, skal sagen drøftes mellem stationsleder/områdeleder og tillidsrepræsentant. Opnås ikke enighed, afgøres sagen af planlægningschef og fællestillidsrepræsentant.

Manglende beståelse af uddannelserne
Såfremt en prøve ikke bestås, vil der være mulighed for at aflægge en ny prøve.

Forinden ny prøve aflægges, finder en drøftelse sted mellem den lokale leder og

tillidsrepræsentant med henblik på at vurdere, om der forinden den ny prøve aflægges, kan forsøges lokale tiltag m.v. Forslag indstilles til uddannelsesafdelingen via uddannelseskoordinatoren. Såfremt ny prøve skal aflægges, vil denne blive indpasset i planlægningen, når der er plads på kurserne.

Såfremt prøve nr. 2 ikke bliver bestået, vil der normalt ikke være mulighed for flere prøver.

Protokollat 6. Principperne for kvalifikationsløn

Kvalifikationsløsystemet er baseret på en vurdering af de forskellige stillingskategorier sammenholdt med en gradsætning af kompleksiteten, karakteren og omfanget af de enkelte arbejdsfunktioner.

Kvalifikationsløsystemet baseres på følgende stillingskategorier:

- Ambulanceassistent
- Ambulancebehandler
- Paramediciner
- Redder
- Liggende sygetransport
- Siddende persontransport (PTR)

Den enkelte medarbejder kan kun oppebære kvalifikationsløn i én stillingskategori.

Kvalifikationsløn ydes fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår kvalifikationen i den enkelte stillingskategori. Kvalifikationslønnen kan ændres med et varsel på 3 måneder, når medarbejderen overgår til en anden stillingskategori.

Protokollat 7. Elektroniske dokumenter

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

Protokollat 8. Lokalløn

a. Timeløn med lokalløn
Der kan på virksomheden indgås aftaler om lokalløn efter nærværende bestemmelse.

Lokalløn kan pr. time udgøre op til:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 1,50	kr. 2,00	kr. 2,50

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

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

Aftaler om lokalløn indgås med en tillidsrepræsentant eller Chaufførernes Fagforening, København.

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: *Protokollat 8. Lokalløn er en del af en organisationsaftale, jf. Protokollat*

17. Organisationsaftale om forsøgsordning.

Protokollat 9. Natarbejde mv.

Natarbejde og helbredskontrol

Stk. 1. 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. 2. Hvornår skal helbredskontrollen foregå
Såfremt helbredskontrollen finder sted uden for den pågældende medarbejders arbejdstid, kompenserer arbejdsgiveren herfor.

Stk. 3. Model for helbredskontrollens gennemførelse
Helbredskontrollen skal foregå på følgende måde:

Virksomheden indgår aftale med en "operatør", der lever op til nedenstående retningslinjer og benytter de af parterne udarbejdede materialer. Det er ikke muligt for virksomheden selv at forestå gennemførelsen af helbredskontrollen.

Virksomheden udleverer en introduktionsfolder om natarbejde til alle natarbejdere, inden de begynder beskæftigelse som natarbejdere, samt til de medarbejdere, der jf. arbejdstidsdirektivet eller deres respektive overenskomst er klassificeret som natarbejdere i det tilfælde, at de ikke tidligere har fået den udleveret. Introduktionsfolderen skal som minimum indeholde de informationer, som parterne i regi af Branchearbejdsmiljøudvalget for transport og engros (BAU) har aftalt i folderen "Natarbejde og helbredskontrol".

Virksomheden orienterer Arbejdstilsynet om gennemførelsen af helbredskontrollen i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler herom.

I samarbejde med den operatør, virksomheden har valgt, tilbydes natarbejdere en helbredskontrol.

Lov om brug af helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet skal iagttages.

Forud for helbredskontrollen udfylder de medarbejdere, der ønsker at gennemføre en helbredskontrol, et spørgeskema, der som minimum indeholder de spørgsmål,

som parterne i regi af Branchearbejdsmiljøudvalget for transport og engros (BAU) har aftalt i "Spørgeskema til helbredskontrol ved natarbejde". Spørgeskemaet enten sendes, afleveres eller medbringes til den operatør, virksomheden har valgt til at udføre helbredskontrollen – i praksis efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.

Medarbejderen aftaler en tid med operatøren efter nærmere aftale mellem virksomheden og operatøren.

Operatøren gennemfører helbredskontrollen efter nærmere aftale med virksomheden. Kontrollen skal gennemføres af en læge, sygeplejerske eller anden person med relevant uddannelse. I tilfældet, at det ikke er en læge, der gennemfører kontrollen, skal operatøren sikre sig, at den pågældende person har en relevant uddannelse og efteruddannelse samt eventuel nødvendig autorisation.

Forinden kontrollens gennemførelse skal medarbejderen have en beskrivelse af helbredskontrollen og en række informationer, som fremgår af Lov om helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet. Den ansatte skal have tid til at overveje tilbuddet i mindst to dage efter at have fået informationerne, og undersøgelsen må kun foretages, når den ansatte har givet skriftligt samtykke til deltagelsen. Arbejdsgiveren skal sørge for, at lønmodtageren er informeret om de eventuelle konsekvenser, det har, at den ansatte siger nej til at deltage i undersøgelsen, jf. Lov om helbredsoplysninger mv. på arbejdsmarkedet.

Kontrollen skal som minimum indeholde følgende elementer:

- Kort introduktion til helbredskontrollen
- Måling af blodtryk, vægt, hofte/taljemål, fedtprocent, BMI, blodprøve for kolesterol samt blodprøve for blodsukker
- Samtale med udgangspunkt i udførte målinger og eventuelle tests samt spørgeskema:
  - Hvad siger målingerne og testene?
  - Struktureret gennemgang af spørgeskemaet
  - Kombination af spørgsmål og gode råd
- Rapport udfyldes under samtalen.
- Vurdering af medarbejderens "egnethed", herunder mundtlig konklusion og fælles vurdering af, om der er behov for en læges vurdering.
- Gennemgang af rapport og udlevering af pjece om natarbejde, der som minimum indeholder de informationer, som parterne i regi af Branchearbejdsmiljøudvalget for transport og engros (BAU) har aftalt i "Natarbejde og skifteholdsarbejde".

Operatøren skal følge de regler der følger af Arbejdstilsynets vejledninger om helbredskontrol ved natarbejde.

De oplysninger, der fremkommer i forbindelse med helbredskontrollen, er fortrolige og tilhører alene medarbejderen.

Stk. 4. 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.

Protokollat 10. Løndumping

Cabotage

I forbindelse med ikrafttrædelse af EU's reviderede cabotagebestemmelser er parterne enige om, at myndighederne skal tilsikre en effektiv kontrol med reglernes overholdelse.

Ved konstaterede overtrædelser bør sanktionsniveauet have en åbenbar præventiv virkning.

Politisk samarbejde om dumping

Stk. 1. Formål
Parterne ønsker med denne aftale at etablere rammerne for en koordineret indsats i forhold til social dumping.

Parterne ønsker med denne aftale at bidrage aktivt til, at arbejdet på transportområdet foregår inden for rammerne af den danske model og i overensstemmelse med den til hver tid gældende lovgivning og EU-retlige regulering.

Formålet med indsatsen er, at parterne i fællesskab arbejder for at imødegå social dumping på transportområdet.

Indsatsen skal gennemføres på grundlag af følgende principper, som parterne er enige om:

- Gældende lovgivning – national såvel som EU-ret – skal overholdes.
- Der skal sikres en effektiv efterlevelse af gældende regler.
- Enhver form for omgåelse af overenskomsterne er uacceptabel.

Stk. 2. Indsats
Parterne er enige om, at indsatsen mod social dumping kan antage flere former, herunder:

- At søge en afdækning af hvorvidt kontrolsystemerne er tilstrækkelig effektive,
- løbende drøftelser parterne imellem,
- fælles oplysningskampagner om gældende og kommende regler, som f.eks. regler om registrering af udenlandske tjenesteydere (RUT) eller regler om cabotagekørsel,
- en koordineret interessevaretagelse i forhold til andre aktører,
- fælles udredninger og analyser og
- afholdelse af seminarer og konferencer.

Stk. 3. Koordinationsudvalg
Indsatsen koordineres i fællesskab af parterne i et til formålet nedsat koordinationsudvalg, som mødes to gange om året, med mindre udvalget er enige om noget andet. Det er koordinationsudvalgets opgave at tilrettelægge og koordinere indsatsen. Udvalget kan om nødvendigt nedsætte underudvalg.

Skærpet kontrol med godskørselstilladelser

Mellem overenskomstparterne er der indgået følgende aftale om en opfordring til skærpet kontrol med godskørselstilladelser.

Parterne er enige om, at forudsætningen for at opnå fair konkurrence og i mødegå social dumping er, at gældende regler efterleves.

Parterne er i den forbindelse enige om følgende:

Stk. 1. Regelgrundlag
Godskørselsloven, § 6, stk. 4 foreskriver, at indehaveren af en godskørselstilladelse skal følge de bestemmelser om løn- og arbejdsvilkår for chauffører, der findes i de pågældende kollektive overenskomster. Sigtet med bestemmelsen er at bidrage til udviklingen af sunde konkurrencevilkår samt – for så vidt angår de i de kollektive overenskomster indeholdte regler om arbejdstid og lignende vilkår – at fremme færdselssikkerheden. Bestemmelsen tager primært sigte på situationer, der indebærer konkurrenceforvridning.

Virksomheder inden for DA, der beskæftiger chauffører ved national transport, er gennem medlemskabet af Dansk Erhverv Arbejdsgiver eller en anden medlemsorganisation under DA, forpligtet af relevante kollektive overenskomster og dermed forpligtet til at følge principperne i Godskørselsloven, § 6, stk. 4.

Stk. 2. Kontrolforanstaltninger
For at sikre en effektiv overholdelse af forpligtelserne i Godskørselsloven, § 6, stk. 4, er der mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe enighed om at søge udvirket en ændring af det offentlige kontrolsystem i forbindelse med tildeling af godskørselstilladelser. Parterne er i den forbindelse opmærksomme på, at en ændring af kontrolsystemet vil kræve en justering af lovgivningen og den dertil knyttede praksis. Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F's Transportgruppe vil derfor umiddelbart efter overenskomstforhandlingernes afslutning rette en fælles henvendelse til de relevante myndigheder for at søge ændringerne gennemført.

Rammerne for de nødvendige ændringer er følgende:

- Virksomheder, der skal have en godskørselstilladelse, og som ikke er omfattet af en relevant overenskomst, der opfylder Godskørselslovens betingelser, skal i forbindelse med tildeling og fornyelse af godskørselstilladelser og mens denne tilladelse bruges, over for relevante myndigheder kunne dokumentere, at de lever op til løn- og arbejdsvilkårene i den pågældende overenskomst. Dokumentationen skal ske ved fremlæggelse af ansættelsesbeviser eller tilsvarende dokumentation.

- Den relevante myndighed skal på begæring af mindst en af de overenskomstbærende organisationer indhente denne dokumentation fra virksomheden.

- Det er en forudsætning, at Færdselsstyrelsen som udstedende og kontrollerende myndighed får bedre kontrolinstrumenter. Endvidere bør sanktionsniveauet hæves, så det har en åbenbar præventiv virkning, herunder øget brug af inddragelse af godskørselstilladelser. Tilsynet kan dog ikke udstede påbud om eventuel efterbetaling af for lidt udbetalt løn mv. Krav herom må gennemføres ad sædvanlig retlig vej.

- Parterne ønsker oprettet et sagkyndigt nævn, som under ledelse af en dommer og med deltagelse af arbejdsmarkedets parter kan bedømme om betingelserne i Godskørselsloven, § 6 stk. 4 er overholdt.

- Virksomheder, der kan dokumentere at være omfattet af en kollektiv overenskomst, som opfylder Godskørselslovens betingelser, behøver ikke yderligere dokumentation. Virksomheder, som gennem medlemskab af en arbejdsgiverforening under DA er omfattet af en kollektiv overenskomst, er følgelig ikke omfattet af ovennævnte regler. Eventuelle overtrædelser af gældende løn- og arbejdsvilkår skal rejses og gennemføres ad sædvanlig fagretlig vej.

Protokollat 11. 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.

Anmærkning: *Der er mellem parterne enighed om, at den anonymisering, der omtales i stykket, ikke må forhindre, at bestemmelsen opfylder sit formål; at modvirke løndumping. En anonymisering må således ikke forhindre tillidsrepræsentanten og/eller 3F's Transportgruppe i at sammenholde ansættelseskontrakten med køresedler, lønsedler og andre bilag med henblik på at konstatere, om overenskomsten er overholdt.*

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, med mindre sagen er afsluttet ved faglig voldgift eller Arbejdsretten.

Anmærkning: *Parterne anerkender, at der kan være et behov for at synliggøre, at der rejses sager med udgangspunkt i bestemmelsen om løndumping. Parterne er tillige enige om, at det er et legitimt formål og at det ikke må forhindres med henvisning til Fortrolighedsbestemmelsen.*

Der er derfor mellem parterne enighed om at forstå Fortrolighedsbestemmelsen således, at den ikke er til hinder for, at der informeres i generelle vendinger om verserende eller afsluttede sager, når oplysningerne har karakter af statistik o.l. og ikke angår konkrete lønoplysninger på en konkret virksomhed. Oplysninger om, at der er indledt en række sager med mistanke om løndumping i et geografisk afgrænset område, eller at en række sager har resulteret i efterbetaling af x kr. som følge af, at der er konstateret løndumping, vil heller ikke være i strid med Fortrolighedsbestemmelsen.

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

Protokollat 12. Underleverandører og vikarer

§ 1. På anmodning fra deres tillidsrepræsentant eller Chaufførernes Fagforening, København skal virksomheden oplyse, hvilke underleverandører, der udfører opgaver for virksomheden indenfor overenskomstens faglige gyldighedsområde. I oplysningerne skal indgå virksomhedsnavnet, CVR-nr. 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 Chaufførernes Fagforening, København 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 Chaufførernes Fagforening, København. Alle relevante baggrundsoplysninger fremlægges på mødet eller tilsendes den modstående overenskomstpart så hurtigt som muligt.

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

§ 2. 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 § 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.

Protokollat 13. Oplysning om brug af 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.

Protokollat 14. Tilsyn med ejendomme

Tilsyn med ejendomme, deres tilstand og vedligeholdelse, er omfattet af overenskomstens arbejdsområde, jf. A. Fælles bestemmelser, § 1.

Tilsynene gennemføres i henhold til gældende cirkulære. Der udarbejdes en sagsmappe med beskrivelse af proceduren ved de forskellige tilsynstyper.

Tilsynene finder sted i tidsrummet mellem kl. 07.00 og kl. 17.00 fortrinsvis på hverdage, og kan udføres af alle vagter. Døgnvagter kan dog ikke gennemføre tilsyn i deres beredskabstid med mindre, tilsynet er påbegyndt (medarbejderen har forladt stationen), inden beredskabstidens start. Her vil det planlagte tilsyn kunne færdiggøres.

Tilsynene udføres i servicekøretøjer, herunder AUT-køretøjerne, og andre tilsvarende mindre køretøjer.

Medarbejderen medbringer bærbar radio/mobiltelefon af den type, som stationen på det givne tidspunkt råder over.

Såfremt der medbringes nøgler til husene, skal disse nøgler afleveres, førend der sker beskæftigelse med andet arbejde.

Protokollat 15. Serviceopgaver

Følgende serviceopgaver henhører under A. Fælles bestemmelser, § 1, stk. 1:

a. Madudbringning
b. Vinterberedskabskørsel
c. Hjælpemiddelservice
d. Indsamling af indkøbsvogne
e. Opsætning af håndildslukkere og nødhjælpsskabe

Aftale om arbejdets tilrettelæggelse og gennemførelse aftales lokalt mellem planlægningschef og fællestillidsrepræsentant.

Protokollat 16. Fremtidens kompetencebehov

Overenskomstparterne er enige om, at en virksomhed med et højt fagligt niveau inden for assistance, ambulancedrift og brandbekæmpelse vil stå stærkt i konkurrencen om ordrer og medarbejdere, nu og i fremtiden.

Det er derfor afgørende for parterne, at medarbejdere omfattet af overenskomsterne også fremover vil have et højt fagligt niveau. Dette er tilsvarende en forudsætning for virksomheden for fortsat at kunne være konkurrencedygtig indenfor overenskomstens faglige områder.

Parterne vurderer, at bl.a. den stadig 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 udstyr, 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 stadig mere afgørende.

Parterne ønsker derfor sammen i regi af Reddernes Kompetencefond at iværksætte et udvalgsarbejde, hvor parterne sammen vil afdække, hvordan man i regi af fonden i endnu højere grad kan understøtte den ønskede kompetenceudvikling af medarbejderne på overenskomstområdet.

Arbejdet 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.

Protokollat 17. Organisationsaftale om forsøgsordning

Nedenstående protokollater vedrørende forsøgsordningen, som blev indgået ved overenskomstfornyelsen i 2017, gøres permanente ved overenskomstfornyelsen i 2020.

- § 2. Tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter for så vidt angår følgende bestemmelser:
  - Stk. 1, afsnit 2
  - Stk. 2, afsnit 3
  - Stk. 5, afsnit 3, andet punktum
  - Stk. 7, afsnit 1, fjerde punktum
  - Stk. 7, afsnit 7 og 8
  - Stk. 8
  - Stk. 14, afsnit 1
  - Stk. 16
- A. Fællesbestemmelser, Protokollat 8. Lokalløn
- Afsnit 2 i aftale 13 fra fornyelsen af Redderoverenskomsterne om Reddernes Kvalitetsfond angående finansiering af vederlag til tillidsrepræsentanter

Protokollat 18. Organisationsaftale om databeskyttelse

Bestemmelser i overenskomster og den sagsbehandling, der knytter sig hertil, skal fortolkes og behandles i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (EU 2016/679), der finder anvendelse i Danmark fra den 25. maj 2018.

Ved gennemførelsen af Databeskyttelsesforordningen skal det sikres, at den nuværende praksis for indsamling, opbevaring, behandling og udlevering af personoplysninger i henhold til de ansættelses- og arbejdsretlige forpligtelser kan fortsætte.

Organisationsaftalen gælder for alle overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Chaufførernes Fagforening i København.

Bilag til A. Fællesbestemmelser

Bilag 1. Fagretlig behandling af sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger

Parterne har en fælles interesse i, at sager om chikane, mobning og andre krænkende handlinger behandles så hurtigt og hensynsfuldt for de involverede lokale parter som muligt.

Parterne er derfor enige om at nedsætte et udvalg i overenskomstperioden, der skal se på den eksisterende fagretlige håndtering og eventuelt anvise nye konfliktløsningstiltag i sager af denne karakter.

Udvalget vil i dets arbejde inddrage de erfaringer, der allerede er opnået fra andre overenskomster inden for DA's medlemsorganisationer.

Bilag 2. Udvalgsarbejde vedr. Redderoverenskomstens protokollat 3

Parterne er enige om i overenskomstperioden at nedsætte et udvalg, der har til formål at modernisere Redderoverenskomstens protokollat 3 i A. Fællesbestemmelser.

Udvalgsarbejdet påbegynder sit arbejde snarest muligt og senest 1. september 2020 og skal om muligt afsluttes ved årets udgang.

Bilag 3. Afdækning af udviklingen i transportbranchen vedrørende forskellige ansættelsesformer og arbejdstid

Parterne har i flere sammenhænge drøftet udbredelsen af arbejdsformer, der adskiller sig fra normalt fuldtidsarbejde. Tilsvarende har parterne i en række sammenhænge drøftet mulighederne for en øget arbejdstidsfleksibilitet i forhold til overenskomstrammerne i dag. Emnerne er væsentlige for såvel virksomheder som medarbejdere.

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden igangsættes fælles udvalgsarbejder, på de respektive overenskomstområder, som har til formål at afdække

udviklingen i forskellige arbejdsformer og virksomhedernes og medarbejdernes oplevelse af arbejdstidsregler.

Der nedsættes derfor senest pr. 1. september 2020 et udvalg på Redder-overenskomsten i København. Udvalget kan suppleres af virksomhedsrepræsentanter samt tillidsrepræsentanter fra branchen. Der udarbejdes et kommissorium for udvalgsarbejdet, som har til formål at afdække vilkår og udbredelse af forskellige ansættelsesformer. Udvalget har samtidig til opgave at anvise konkrete initiativer, der kan imødekomme såvel behovet for tryghed i ansættelsen, som virksomhedernes behov for at kunne tilrettelægge arbejdet i de markeder, man opererer i.

Parterne kan, hvis det skønnes nødvendigt, involvere eksterne samarbejdspartnere i afdækningen, ligesom der er enighed om, at der kan søges om støtte til sådanne projekter i Reddernes Kompetencefond.

Udvalget skal have færdiggjort arbejdet senest 31. december 2021 med henblik på, at udredningsarbejdet kan drøftes i Dansk Erhverv Arbejdsgiver, landsklubber og parternes organisationsudvalg forinden overenskomstfornyelsen 2023.

Bilag 4. Samarbejde på virksomheder af alle størrelser

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

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

Arbejdsmiljørepræsentanternes rolle bliver i fremtiden mere og mere afgørende i samarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø og produktive virksomheder. Parterne er enige om, at arbejdsmiljørepræsentanten skal være omdrejningspunktet for

det systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder blandt andet arbejdet med fastsættelse af mål, APV og ulykkesforebyggelse.

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

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

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

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

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

Parterne er på baggrund af overenskomstområdets særlige arbejdsformer enige om, som forsøgsordning i overenskomstperioden, at anbefale, at der på virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter eller tillidsrepræsentanter, men uden arbejdsmiljøudvalg og samarbejdsudvalg, etableres egentlige fora for dialog med

deltagelse af ledelse, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter. Virksomheder, der ønsker hjælp til at oprette et sådan forum for dialog, kan få bistand hertil i organisationerne.

I virksomheder med arbejdsmiljøudvalg eller samarbejdsudvalg vil det være naturligt, at ledelse og medarbejderrepræsentanterne jævnligt drøfter grundlaget for et godt arbejdsmiljø, herunder i forbindelse med den grønne omstilling, nye teknogier og senere tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Parterne er enige om, at det er centralt at inddrage arbejdsmiljørepræsentanterne i spørgsmål herom.

B. Ambulance

§ 1. Gyldighedsområde

Stk. 1. Medarbejdere ansat i henhold til B. Ambulance må beskæftiges med alle former for redderarbejde de er kvalificeret til.

§ 2. Arbejdstid og vagttjeneste

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

Stk. 2. Deltidsbeskæftigede ansættes enten med en fast ugentlig timenorm eller som områderedder/stationsafløser med en reduceret normtid. Aflønning sker forholdsmæssigt i forhold til ansættelsesbrøken.

Stk. 3. Under Hovedvagter til B. Ambulance ses godkendte vagtordninger for indeværende overenskomstperiode.

Stk. 4. Spisepausernes placering fremgår af B. Ambulance, Vagtordninger.

Stk. 5. I øvrigt henvises til Arbejdsmiljøloven, idet parterne er enige om, at døgnvagten – som den administreres i det af denne overenskomst dækkede område – fortsætter uændret, og at denne aftale således er truffet i overensstemmelse med Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 372 af 15. august 1980 om hviletid og fridøgn, jf. § 10, stk. 2, nu bekendtgørelse nr. 1282 af 20. december 1996 § 18, stk. 2 med senere ændringer. Der henvises endvidere til Organisationsaftale, som senest er moderniseret 30. januar 2012.

§ 3. Lønbestemmelse

Stk. 1. Grundløn
Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 25.449,85	kr. 25.962,91	kr. 26.467,95

Stk. 2. Kvalifikationsløn
Medarbejdere, som er ansat i henhold til B. Ambulance, er indplaceret i én stillingskategori. Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

Ambulanceassistenter	kr.	1.033,87
Ambulancebehandlere	kr.	2.023,94
Paramedicinere	kr.	2.453,65

Kvalifikationsløn ydes fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har erhvervet kvalifikationen i den enkelte stillingskategori. Kvalifikationslønnen kan ændres med et varsel på 3 måneder, når medarbejderen overgår til en anden stillingskategori.

Stk. 3. Reddertillæg
Reddertillægget udgør for fuldtidsansatte kr. 792,00 pr. måned.

Stk. 4. Særligt tillæg
Det særlige tillæg udgør for fuldtidsansatte kr. 112,00 pr. måned.

Stk. 5. Øvrige særlige tillæg
Genetillæg til døgnvagter omfatter også vederlag for beskæftigelse i vagttiden uden for normal arbejdstid, dog ydes kr. 233,49 pr. måned som minuttillæg til døgnvagter med minutter og områdereddere på fast døgnvagt (fuldtidsansatte).

Udover månedslønnen for dagtjeneste ydes et forskydningstillæg (fuldtidsansatte) på kr. 7,72.

Til ordinære områdereddere ydes døgnvagtstillæg pr. præsteret døgnvagt (fuldtidsansatte) på kr. 3,91.

Til områdereddere på fast døgnvagt ydes døgnvagtstillæg (fuldtidsansatte) på kr. 33,58.

Til ordinære områdereddere og stationsafløsere ydes et fast månedligt tillæg som ulempetillæg for skiftende vagter (fuldtidsansatte) på kr. 1.100,00.

Stk. 6. Genetillæg	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage:			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Weekend:			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdage og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

Skæve helligdage defineres som Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, 2. påskedag, St. Bededag, Kr. Himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag. Til-

lægget 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.

Genelønnen for de enkelte hovedvagtordninger ekskl. helligdagstillæg udgør følgende pr. måned:

Vagtordning	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
1. Dagvagt	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
2. 2-skiftet vagt	kr. 1000,40	kr. 1016,53	kr. 1032,70
3. 3+2+2-vagt	kr. 2.330,90	kr. 2.368,29	kr. 2.406,06
5. DDAA-vagt	kr. 3.006,51	kr. 3.054,76	kr. 3.103,46
6. DDN-vagt	kr. 3.487,58	kr. 3.543,56	kr. 3.600,16
8. 3-skiftet vagt	kr. 3.281,10	kr. 3.333,78	kr. 3.387,02
10. DN-vagt	kr. 4.220,47	kr. 4.288,22	kr. 4.356,72
12. Døgnvagt 89	kr. 4.032,11	kr. 4.096,62	kr. 4.162,17

Stk. 7. Anciennitetstillæg
Anciennitetstillæg for fuldtidsansatte udgør pr. måned:

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

Anciennitet beregnes som hidtil på grundlag af ansættelsen som redder, ambulanceassistent, ambulancebehandler og paramediciner. Elevtiden medregnes, jf. B.

Ambulance, Tillægsaftale "Redderelever (EUD og EUV)". Ved ansættelse fra 1. juli 2017 medregnes elevtiden ikke.

Medarbejdere, som ansættes 20. juni 2013 eller senere, medtager lønanciennitet optjent hos andre virksomheder i branchen i medarbejderens virke som ambulanceassistent, ambulancebehandler eller paramediciner. Relevant elevtid indgår ligeledes i beregningen af lønancienniteten. Ved ansættelse fra 1. juli 2017 medregnes elevtiden ikke.

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

Stk. 8. Timelønsansættelse
For timelønnet beskæftigelse beregnes lønnen pr. time som 1/160 af grundløn tillagt kvalifikationsløn, genetillæg, reddertillæg og særligt tillæg, 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.

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

Stk. 9. Medarbejdere, som 30. april 2004 oppebar udligningstillæg i henhold til Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt, bevarer dette.

Stk. 10. Månedslønnen udbetales den sidste bankdag i måneden ved overførsel til den af medarbejderen oplyste konto. Tillæg til månedslønningerne overføres sammen med den følgende månedsløn.

§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering

Stk. 1. For beskæftigelse af medarbejdere på effektive vagtordninger uden for de i de enkelte vagtordninger indeholdte faste arbejdstider og for beskæftigelse af

døgnvagtspersonale på fridøgn ydes pr. time den til enhver tid gældende dagvagt-timeløn, jf. § 3, stk. 1, + 60%. Der afregnes pr. påbegyndt halve time.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Overarbejde i forlængelse af vagt
I det omfang udkald foretages af 3. part eller via nyt udkaldesystem hos AMK-vagtcentralen (systemmæssige forhold) gælder 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 faglig voldgiftskendelser om samtykke ved overskridelse af daglig arbejdstid er således ikke længere gældende for de pågældende opgavetyper.

Stk. 4. Ved tilkaldelse ydes der en mindstebetaling for 4 timer.

Stk. 5. Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes, honoreres med gældende dagvagts-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. 23.59.

Tilkald i døgnvagtens 1. fridøgn kan præsteres efter minimum 22 timers hvile.

Afspadsering
Stk. 6. Præsteret overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder 60%-tillægget, spisepauser, tilkald, minutter mv., jf. de overenskomstmæssige bestemmelser.

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

Stk. 7. 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. 8. 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. 9. 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.

Stk. 10. Afspadsering af en døgnvagt følger den enkelte døgnvagtsordning.

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 planlægningschefen og fællestillidsrepræsentant indgå en generel afspadseringsaftale, der tilsidesætter adgangen til udbetaling fra afspadseringssaldoen.

Tillægsaftaler til B. Ambulance

Redderelever (EUD og EUV)

§ 1. Grundlag

Stk. 1. Nærværende tillægsaftale til B. Ambulance er en sammenskrivning af de forskellige elevaftaler i virksomheden. Medmindre der specifikt er nævnt EUD eller EUV, gælder bestemmelserne begge elevformer.

Stk. 2. På virksomhedens stationer kan der uddannes elever efter uddannelsesbekendtgørelse og brancheudvalgets (TUR) retningslinjer.

Stk. 3. Antallet af uddannelsespladser aftales mellem virksomheden, 3F's Transportgruppe og Chaufførernes Fagforening, København.

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

Stk. 5. I relation til ansøgeres egnethed følges den af virksomheden 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 virksomheden kan opsige uddannelsesaftalen med 1 måneds varsel.

§ 3. Administration af praktikperioderne

Stk. 1. Der oprettes et regionalt uddannelsesudvalg (RUU) i hver af regionerne i

virksomheden. Sammensætningen af udvalgene fremgår af A. Fællesbestemmelser, tillægsaftale "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 A. Fællesbestemmelser, tillægsaftale "Regionaluddannelsesudvalg (RUU) for teknisk tjeneste", Kommissorium.

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 Driftsplanlægningscentret 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 virksomheden.

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

Stk. 1. EUV-elever (voksenelever)
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 2017 eller senere, aflønnes månedsvis bagud med den i overenskomsten for reddere gældende grundløn. For EUV 3-elever (voksenelever) kan det aftales med Chaufførernes Fagforening, København, at der kan aflønnes efter stk. 2.

Nyansatte aflønnes med grundløn i skoleperioder.

Allerede ansatte medarbejdere, der indgår uddannelsesaftale, medtager hidtidig anciennitet.

Regler om overarbejde, jf. B. Ambulance, § 4 er gældende.

Stk. 2. EUD-elever
Eleven aflønnes månedsvis bagud med følgende grundlønninger:

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
1. praktikår (12 måneder)	kr. 13.491,74	kr. 13.721,10	kr. 13.954,36
2. praktikår (12 måneder)	kr. 15.852,78	kr. 16.122,28	kr. 16.396,36
3. praktikår (12 måneder)	kr. 18.551,13	kr. 18.866,50	kr. 19.187,23
4. praktikår	kr. 20.237,59	kr. 20.581,63	kr. 20.931,52

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%

Regler om overarbejde, jf. B. Ambulance, § 4 er gældende.

Ved overarbejde beregnes overarbejdsbetalingen med de ovennævnte 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 afsnit 1 nævnte grundløn for elever ansat med tiltrædelse 1. juli 2017 eller senere, + 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. 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. 3. Variable tillæg
For alle elever gælder det, at variable tillæg, herunder overtidsbetaling, udbetales.

§ 6. Genetillæg til elever

Stk. 1. Elever på fast skiftevagt
Eleven overgår til en fast månedlig betaling af genetillægget, såfremt eleven ansættes på en fast skiftevagtsordning, og denne vagtordning som udgangspunkt følges i de enkelte praktikperioder. En elev betragtes i betalingsmæssig henseende som værende på fast skiftevagt, hvis den samme vagt følges i mere end 1 måned.

Eleven oppebærer den faste månedlige betaling af genetillægget fra det tidspunkt, hvor ansættelsen på skiftevagtsordningen finder sted.

Stk. 2. Der oppebæres ikke genetillæg i skoleperioder.

Stk. 3. Ved beregningen af det månedlige genetillæg skal der ske en forholdsmæssig indregning af skoleperioder (perioder uden genetillæg) og praktikperioder samt ferie (perioder med genetillæg).

Genetillægget omregnes derefter til et fast månedligt tillæg, som udbetales uanset om eleven er i en praktikperiode eller en skoleperiode. Genetillægget udbetales endvidere i perioder med ret til løn under sygdom og ferie.

Stk. 4. Elever, som ikke er på en fast skiftevagt, får som hidtil genetillæg som variabel betaling i henhold til de vagter, som de præsterer. Dog medregnes de planlagte vagter i tilfælde af sygdom.

Stk. 5. Genetillægsbetaling til EUD-elever ydes med de i § 5, stk. 2 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 ferieafholdelsesår, uddannelsen påbegyndes på betingelse af, at ansættelsesforholdet er påbegyndt inden 1. november.

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

Stk. 4. EUD-elever, der tiltræder i perioden mellem den 1. november og 30. juni, har ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden. Derudover har EUD-elever ret til 5 dages betalt ferie under eventuel virksomhedslukning før hovedferien.

§ 8. Diverse

Stk. 1. Virksomheden forpligter sig til at ansætte eleverne efter endt uddannelse for så vidt, uddannelsen er afsluttet med tilfredsstillende resultat, og eleverne opfylder de i virksomheden 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 virksomheden underretning om, hvorvidt ansættelse ønskes.

Stk. 2. Ansættes en elev efter de i stk. 1 nævnte retningslinjer, er virksomheden 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. stk. 1, medregnes uddannelsesancienniteten i redderancienniteten. Første punktum 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. Virksomheden betaler transportomkostninger, som ikke dækkes af ovenstående regler i forbindelse med hjemrejse hver weekend.

Protokollater til B. Ambulance

Protokollat 1. Arbejde på sygehuse, skadeklinikker mv.

Med baggrund i A. Fælles bestemmelser, § 1, stk. 1 dækker overenskomsten arbejde på sygehuse, skadeklinikker og AMK-vagtcentraler i det omfang, at arbejdsopgaverne relaterer sig til nuværende arbejdsopgaver i ambulancetjenesten, og når dette sker i forbindelse med en vagt i ambulancetjenesten.

Såfremt arbejde på AMK-vagtcentralerne sker isoleret, drøfter parterne hvorledes medarbejderne kan returnere til teknisk tjeneste og vilkårene herfor.

Arbejdet omfatter alle de sundhedsrelaterede og kliniske opgaver, som medarbejdere har kompetencer til at udføre.

Spisepauseafholdelse og udstationering skal ske i henhold til B. Ambulance.

Udvidelse af arbejdsopgaver herudover i relation til ambulancetjenesten betragtes som nye arbejdsområder, og nye arbejdsopgaver aftales og forhandles mellem overenskomstparterne for fastsættelse af løn- og arbejdsvilkår, jf. A. Fælles bestemmelser, § 1, stk. 4.

Supplerende lokalaftaler kan indgås som hidtil.

Protokollat 2. Ambulancepraktik

Til supervisorer for deltagelse i ambulancepraktik i behandleruddannelsen betales følgende:

a. 2 dages ambulancepraktik.
Pr. dag ydes kr. 450,00

b. 5 dages ambulancepraktik
Pr. dag ydes kr. 360,00

Protokollat 3. Nye ansættelsesformer

Som følge af ændrede driftsvilkår i ambulancetjenesten er der behov for at drøfte fremtidige ansættelsesformer. Der optages drøftelser om ændrede ansættelsesformer f.eks. på flere stationer. Det skal overvejes på hvilke vilkår sådanne ordninger kan etableres for nye ansættelsesforhold. Parterne kan eventuelt aftale en prøveordning.

Bilag til B. Ambulance

Bilag 1. Praktikvejledere

Parterne er enige om behovet for praktikvejledere til elever, som er nået til den sidste del af deres erfaringsgivende praktikperiode. Ligeledes har det stor betydning, at eleven primært kører med som 2. mand, jf. uddannelsesbekendtgørelse.

Der er derfor aftalt mulighed for at oprette et antal stillinger som praktikvejledere til uddannede ambulancebehandlere og paramedicinere. Funktionen som praktikvejledere besættes efter faglige og personlige kvalifikationer. Der ydes et funktionstillæg på kr. 1.250,00 pr. måned, så længe funktionen, som praktikvejleder udføres.

Parterne er enige om, at funktionstillægget dækker over arbejdsopgaver, som hidrører fra elevens uddannelse imens eleven kører fast med praktikvejlederen. Funktionstillægget omfatter merarbejde udover den almindelige opgaveløsning (evaluering i forbindelse med opgaveløsning, undervisning på vagtsætningen, mødeaktivitet i mindre omfang m.v.). Der udarbejdes funktionsbeskrivelse for praktikvejledere.

Med baggrund i indførelse af praktikvejledere er parterne enige om, at håndtering af elevernes drift sker i samarbejde mellem Driftchef/planlægning og fællestillidsrepræsentanten. Såfremt enighed mellem Driftchef/planlægning og fællestillidsrepræsentant ikke kan opnås, bortfalder muligheden for at indføre praktikvejledere.

Hovedvagter til B. Ambulance

Generelt

En stations samlede arbejds- og vagttidsmæssige dækning skal være i overensstemmelse med en eller flere af de efternævnte vagtordninger, og for tilrettelæggelsen heraf er alene stationens aktivitet og beredskabsmæssige forpligtelser afgørende. Individuelle ændringer af tjenesteformen skal normalt ske med mindst 1 måneds varsel. Dog kan ledelsen ensidigt af driftsmæssige hensyn gå ned til 14 dages varsel.

Medarbejdere med over 25 års anciennitet skal, hvis de selv ønsker det, have fortrinsret ved besættelse af ledige dagvagtsstillinger.

Alle vagtordninger kører kontinuerligt uden hensyn til søn- og helligdage. Dette gælder dog ikke Hovedvagt 1. Dagvagt og Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt for så vidt angår den uge med dagvagt.

Hovedvagterne er overenskomstmæssigt aftalte vagtordninger.

Alternative vagter er frivillige vagtordninger, der forudsætter lokal aftale. Ved manglende enighed er hovedvagterne gældende.

Ved arbejde uden for de i de lokale aftaler fastlagte tidsrum ydes overtidsbetaling i henhold til gældende overenskomst.

Lokalaftaler kan fra begge sider opsiges med 3 måneders varsel. Aftalen kan ikke ændre på, at individuelle ændringer kan ske som ovenfor anført.

Planlægningschefen kan ensidigt træffe bestemmelse om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkt på hovedvagterne på op til +/- 1 time. Dette kan for den enkelte medarbejder maksimalt ske 4 gange om året, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

For alle vagtordninger gælder, at der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant kan træffes aftale om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkter på op til +/- 1 time.

For alle spisepauser gælder, at der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant kan træffes aftale om flytning af spisepauseintervallerne på op til +/- 1 time.

Ingen vagtordninger ekskl. Vagtordning 12. Døgnvagt må indeholde vagter, der overstiger en samlet arbejdstid inkl. spisepauser på 12.30 timer.

Der er under hver hovedvagt indsat turnusperiodens længde samt hvilken bemanding, der teknisk kræves til at dække turnusperioden. Det bemærkes, at der ikke er tale om en normeringsbestemmelse. Ved deltidsansættelse kan 2 eller flere medarbejdere dele en vagtordning.

Såfremt der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant ønskes afvigelser fra de i vagtordningerne gældende regler samt ovenstående bestemmelser, skal der fremsendes ansøgning om dispensation herom til det i området/arbejdstilrettelæggelsesområdet nedsatte Vagtplanudvalg.

Ingen vagtordning må iværksættes, inden dispensation foreligger.

Frihed og vagt i forbindelse med helligdage mv.

Hovedvagter	Vagt	Helligdage	1. maj	Grundlovsdag	Juleaftensdag	Nytårsaftensdag
1. Dagvagt		Fri	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00
2. 2-skiftet vagt	D	Fri	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00
	A	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri
3. 3+2+2-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
5. DDAA-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
6. DDN-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
8. 3-skiftet vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
10. DN-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
12. Døgnvagt 89		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt

Spisepauser

Spisepauser holdes i det antal minutter og inden for de tidsperioder, der er angivet nedenfor:

Hovedvagter	Spisepause Tidsperiode	Time	Spisepause Tidsperiode	Time
1. Dagvagt	10.30 – 13.30	0.30		
2. 2-skiftet vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
A-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
3. 3+2+2-vagt				
Hverdage	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
Lørdag	10.30 – 13.30	0.30	14.30 – 17.30	0.30
Søndag	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
5. DDAA-vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
A-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
6. DDN-vagt				
D1-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
D2-vagt	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
N-vagt	21.00 – 00.00	0.30	02.30 – 05.30	0.30
8. 3-skiftet vagt				
A-vagt	10.30 – 13.30	0.30	14.30 – 17.30	0.30
a-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
b-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
c-vagt	02.30 – 05.30	0.30		
d-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
10. DN-vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
N-vagt	21.00 – 00.00	0.30	02.30 – 05.30	0.30
12. Døgnvagt 89	10.30 – 13.30	0.30	17.30 – 20.30	0.30

Der kan i områdets/arbejdstilrettelæggelsesområdets vagtplanudvalg træffes aftale om at slette/indføre en spisepause på 0.30 time på Hovedvagt 3. 3+2+2 vagt. Sletning af en spisepause medfører en tjenestetidsforkortelse på 0.15 time pr. vagt. Indførelse af en ekstra spisepause på 0.30 time medfører en tjenestetidsforøgelse på 0.15 time pr. vagt.

Spisepauserne udgør 0.30 time.

Generelt om spisepauser

a. Såfremt vagtcentralen giver tilladelse, kan enhver medarbejder forlade sin station i den spisepause, medarbejderen i henhold til overenskomsten har ret til at afholde.

b. Virksomheden er berettiget til at tilrettelægge spisepauserne 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.

c. Spisepauser kan afholdes på egen station. Endvidere kan spisepauser afholdes på andre stationer, såfremt der er mulighed for at købe mad, eller i kantiner, cafeterier mv., med hvem virksomheden har indgået aftale. Endelig kan spisepauser afholdes på andre stationer, såfremt virksomheden har installeret elektriske kølebokse i køretøjerne.

d. Der kan mellem ledelse og medarbejder træffes aftale om, at medarbejderen afholder pause på stationer, hvor der ikke er mulighed for at købe mad, eller hvor der ikke er køleboks i køretøjet.

e. Afbrudte spisepauser

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

f. Ikke afholdte spisepauser

Hvis en medarbejder ikke har afholdt pause inden for tidsrummet angivet i vagtordningerne, ydes der sædvanlig overarbejdsbetaling herfor, men adgangen til at indtage måltid bortfalder dog ikke af den grund.

g. Indtagelse af et måltid mad

Såfremt medarbejderen er blevet afbrudt i sin spisepause eller ikke har afholdt spisepause inden for tidsrummet angivet i vagtordningerne, 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 litra c og d og uden yderligere honorering. Afvikling af kørsel 1 har altid forrang frem for indtagelse af et måltid mad.

h. Som kompensation for den beredskabstid, som medarbejderne herved yder virksomheden, er der med virkning fra 1. maj 1988 indarbejdet halvdelen af spisepauserne i arbejdstiden (i form af arbejdstidsnedsættelse).

i. Når tjenesten tillader det, kan der mellem kl. 14.00 og kl. 16.00 holdes 0.15 times kaffepause.

j. Ovennævnte bestemmelser gælder kun for fuldtidsansatte medarbejdere samt for deltidsansatte medarbejdere i det omfang, der er indlagt spisepause i vagten.

Hovedvagt 1. Dagvagt

Vagtrytme **m t o t f l s**
Hold 1 D D D D D - -

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
Mandag–onsdag	07.00	14.45	0.30	07.15	3	21.45
Torsdag–fredag	07.00	14.30	0.30	07.00	2	14.00
I alt pr. uge						35.45
Vagtordningens turnusperiode					1 uge	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					1 medarbejder	

Dagvagtens mødetid kan placeres mellem kl. 07.00 og kl. 08.00.

Dog kan højst 50% af stationens dagvagtsstyrke påbegynde tjenesten i tidsrummet kl. 08.00 og kl. 09.00. Såfremt enighed ikke kan opnås, afgøres spørgsmålet af Chaufførernes Fagforening, København og virksomheden.

Spisepauser
Afholdes i tidsrummet mellem kl. 10.30 og kl. 13.30 med 0.30 time.

Ferie
- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Frihed i forbindelse med helligdage
Helligdage: Fri

1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag ophører tjenesten kl. 12.00.

Såfremt den arbejdsfri dag i en 4-dags arbejdsuge falder på en søgnehelligdag, 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag eller Nytårsaftensdag ydes erstatningsfrihed svarende til det mistede antal timer efter aftale med ledelsen.

Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	D D D D D - -	A A A A A - -
Hold 2	A A A A A - -	D D D D D - -

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt	06.30	15.00	0.30	08.00	5	40.00
A-vagt						
Mandag–torsdag	15.00	21.45	0.30	06.15	4	25.00
A vagt fredag	15.00	22.00	0.30	06.30	1	06.30
I alt over en periode på 2 uger						71.30
Eller pr. uge						35.45
Vagtordningens turnusperiode					2 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					2 medarbejdere	

Spisepauser

- D-vagt 10.30 – 13.30 0.30 time
- A-vagt 17.30 – 20.30 0.30 time

Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 10 D-vagter og 5 A-vagter)
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 5 D-vagter og 5 A-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Frihed i forbindelse med helligdage

Helligdage: Fri.

1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag ophører tjenesten kl. 12.00.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1971, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	X X - - X X X	- - X X - - -
Hold 2	- - X X - - -	X X - - X X X

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
Mandag–fredag	07.00	19.00	1.00	11.00	29	319.00
Lørdag	08.30	18.00	1.00	08.30	6	51.00
Søn-/helligdage	10.00	20.00	1.00	09.00	6	54.00
I alt over en periode på 12 uger						424.00
Eller pr. uge						35.20
Vagtordningens turnusperiode					12 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					2 medarbejdere	

Der træffes lokalt mellem arbejdstilrettelæggeren og den enkelte stations tillidsrepræsentant aftale om en fridag på hverdage hver 12. uge, i overensstemmelse med Samarbejdsaftalens intentioner.

Endvidere kan der i områdets/arbejdstilrettelæggelsesområdets vagtplanudvalg træffes aftale om at slette enten lørdags- eller søndagsvagten. Den slettede vagts arbejdstid tillægges i så tilfælde de resterende vagter eller gøres til selvstændige vagter, dog med den begrænsning, at ingen vagter inkl. spisepauser må overstige 12.30 timer, ligesom reglerne omkring hviletid i Arbejdsmiljøloven skal overholdes.

Spisepauser

• Hverdage	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time
• Lørdag	10.30 – 13.30	0.30 time	14.30 – 17.30	0.30 time
• Søndag	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time

Ferie

Den samlede ferie udgør 5 uger og skal omfatte 18 X-vagter, der placeres i henhold til lokalaftale, jf. Ferielovens bestemmelser.

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Hverdage
Der udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage, 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftens- og Nytårsaftensdag
Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til arbejdstid ophør betragtes vagten som beredskabsvagt. På sådanne dage udføres stationsarbejde i overensstemmelse med de for døgnvagten gældende retningslinjer, jf. lokalaftale.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1971, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 5. DDAA-vagt

Vagtrytme	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-
Hold 2	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A
Hold 3	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D
Hold 4	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D
Hold 2	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-
Hold 3	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-
Hold 4	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-
Hold 2	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-
Hold 3	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A
Hold 4	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt	07.00	17.25	0.30	09.55	14	138.50
A-vagt	12.00	23.00	0.30	10.30	14	147.00
I alt over en periode på 8 uger						285.50
Eller pr. uge						35.44
Vagtordningens turnusperiode					8 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					4 medarbejdere	

Vagtordningen kører kontinuerligt uden hensyn til søn- og helligdage.

Såfremt der i områdets/arbejdstilrettelæggelsesområdets vagtplanudvalg træffes aftale om indførelse af yderligere en spisepause på 0.30 time skal tjenestetiden forlænges med 0.15 time.

Spisepauser

- D-vagt 10.30 – 13.30 0.30 time
- A-vagt 17.30 – 20.30 0.30 time

Ferie

- Sommerferie — 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 6 D-vagter og 6 A-vagter)
- Vinterferie — 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 4 D-vagter og 4 A-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Hverdage

Fra arbejdstids begyndelse til arbejdstids ophør udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage

Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til kl. 19.30 er vagten at betragte som beredskabsvagt, og der udføres kun kørsel af enhver art samt de for stationen nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger og lign., jf. lokalaftale.

Fra kl. 19.30 til arbejdstids ophør udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Hovedvagt 6. DDN-vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	D D N - - - D	D N - - - D D	N - - - D D N
Hold 2	- D D N - - -	D D N - - - D	D N - - - D D
Hold 3	- - D D N - -	- D D N - - -	D D N - - - D
Hold 4	- - - D D N -	- - D D N - -	- D D N - - -
Hold 5	N - - - D D N	- - - D D N -	- - D D N - -
Hold 6	D N - - - D D	N - - - D D N	- - - D D N -

Fortsat	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	- - - D D N -	- - D D N - -	- D D N - - -
Hold 2	N - - - D D N	- - - D D N -	- - D D N - -
Hold 3	D N - - - D D	N - - - D D N	- - - D D N -
Hold 4	D D N - - - D	D N - - - D D	N - - - D D N
Hold 5	- D D N - - -	D D N - - - D	D N - - - D D
Hold 6	- - D D N - -	- D D N - - -	D D N - - - D

Arbejdstid					Antal	Antal
Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	vagter	timer
D1-vagt	07.00	17.00	0.30	09.30	12	114.00
D2-vagt	07.00	19.00	1.00	11.00	14	154.00
N-vagt	19.00	07.00	1.00	11.00	14	154.00
I alt over en periode på 12 uger						422.00
Eller pr. uge						35.10
Vagtordningens turnusperiode					12 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					6 medarbejdere	

Når første D-vagt falder på lør-, søn- og helligdage, holder halvdelen af første dagvagthold (D1) fri. Næste gang holder anden halvdel af første dagvagtshold (D1) fri (Dvs. friheden afvikles over en 12-ugers periode).

Såfremt ovenstående fridag falder i en ferieperiode eller under kursus, ydes der erstatningsfrihed.

Spisepauser

• D1-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time		
• D2-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time
• N-vagt	21.00 – 00.00	0.30 time	02.30 – 05.30	0.30 time

Ferie

- Sommerferie — 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 4 D1-vagter, 4 D2-vagter og 4 N-vagter)
- Vinterferie — 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 2 D1-vagter, 2 D2-vagter og 2 N-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Hverdage
Fra arbejdstids begyndelse til kl. 00.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 02.00 til arbejdstids ophør er at betragte som beredskabsvagt, i hvilken der kun udføres kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage
Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til kl. 19.30 er vagten at betragte som beredskabsvagt, og der udføres kun kørsel af enhver art samt de for stationen nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger og lign., jf. lokalaftale.

Fra kl. 19.30 til kl. 00.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 00.00 til arbejdstids ophør er at betragte som beredskabsvagt, i hvilken der kun skal udføres kørsel af enhver art.

For medarbejdere, som er ansat før 1. december 1975, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	a A b c - - -	A b c - - - d	b c - - a d b
Hold 2	- a A b c - -	a A b c - - -	A b c - - - d
Hold 3	- - a A b c -	- a A b c - -	a A b c - - -
Hold 4	c - - a A b c	- - a A b c -	- a A b c - -
Hold 5	b c - - a d b	c - - a A b c	- - a A b c -
Hold 6	A b c - - - d	b c - - a d b	c - - a A b c

Fortsat	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	c - - a A b c	- - a A b c -	- a A b c - -
Hold 2	b c - - a d b	c - - a A b c	- - a A b c -
Hold 3	A b c - - - d	b c - - a d b	c - - a A b c
Hold 4	a A b c - - -	A b c - - - d	b c - - a d b
Hold 5	- a A b c - -	a A b c - - -	A b c - - - d
Hold 6	- - a A b c -	- a A b c - -	a A b c - - -

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
A-vagt	07.30	18.35	1.00	10.05	5	50.25
a-vagt	07.00	15.30	0.30	08.00	5	40.00
b-vagt	15.30	23.00	0.30	07.00	7	49.00
c-vagt	23.00	07.00	0.30	07.30	7	52.30
d-vagt	07.00	16.30	0.30	09.00	2	18.00
I alt over en periode på 6 uger						209.55
Eller pr. uge						34.59
Vagtordningens turnusperiode					6 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					6 medarbejdere	

Spisepauser

• A-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time	14.30 – 17.30	0.30 time
• a-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time		
• b-vagt	17.30 – 20.30	0.30 time		
• c-vagt	02.30 – 05.30	0.30 time		
• d-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time		

Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1997, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 10. DN-vagt

Vagtrytme	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 2	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-
Hold 3	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-
Hold 4	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-
Hold 5	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 6	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-
Hold 7	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D
Hold 8	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D
Hold 9	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D
Hold 2	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D
Hold 3	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-
Hold 4	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 5	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-
Hold 6	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-
Hold 7	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-
Hold 8	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 9	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-
Hold 2	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 3	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D	N	-	-	D	N	-	-
Hold 4	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D	D	-	N	-	-	D	D
Hold 5	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	-	D	-	-	-	D	D
Hold 6	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-
Hold 7	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-	-	N	-	-	D	N	N
Hold 8	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-	N	-	-	D	N	-	-
Hold 9	-	N	-	-	D	N	N	-	-	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	-

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt	06.50	19.00	1.00	11.10	14	156.20
N-vagt	18.50	07.00	1.00	11.10	14	156.20
I alt over en periode på 9 uger						312.40
Eller pr. uge						34.44

Spisepauser

• D-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time
• N-vagt	21.00 – 00.00	0.30 time	02.30 – 05.30	0.30 time

Ferie

• Sommerferie	3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 5 D-vagter og 5 N-vagter)
• Vinterferie	2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 3 D-vagter og 3 N-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Den samlede ferie inkl. friugen udgør 19 vagter.

Frihed i forbindelse med helligdage
Vagten kører kontinuerligt uden hensyntagen til helligdage.

Generelt

Hverdage
Fra arbejdstids begyndelse til kl. 00.00 udføres alt for stationen/arbejdsstedet nødvendigt arbejde, herunder kørsel og opgaver i forbindelse med kontrakter mellem Falck Danmark og Danske Regioner samt øvrige kørsler af enhver art.

Fra kl. 00.00 til kl. 07.00 udføres der kørsel og opgaver i forbindelse med kontrakter mellem Falck Danmark og Danske Regioner samt øvrige kørsler af enhver art, og de for stationen/arbejdsstedet nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer.

Lør-, søn- og helligdage
Fra arbejdstids start til afslutningen af vagten udføres der kørsel og opgaver i forbindelse med kontrakter mellem Falck Danmark og Danske Regioner samt øvrige kørsler af enhver art, og de for stationen/arbejdsstedet nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer.

Alternativ 1
Vagtordningen kan også køres med 10 mand. Principper for afvikling af suppleringsvagter i dette alternativ skal aftales mellem planlægningschef og fællestillidsrepræsentant. I tilfælde af uenighed optages drøftelser mellem overenskomstens parter.

Vagtordningen kan også køres med 5 mand ved bemanding af enmandsbetjente køretøjer.

Hovedvagt 12. Døgnvagt 89

1. Vagtrytme

Følgende vagtrytme gælder som hovedvagt, 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	-	-

Vagtordningens turnusperiode, 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

Andre rytmer kan aftales mellem overenskomstens parter.

2. Arbejdstid

a. Generelt.

Døgnvagtstjenesten påbegyndes kl. 07.00 og slutter den følgende morgen kl. 07.00.

Ledelsen kan ensidigt træffe bestemmelse om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkt på op til +/- 1 time.

Såfremt kunden ønsker et andet begyndelsestidspunkt for vagtordningen, optages der forhandling herom mellem aftalens parter.

Døgnvagten består af en effektiv dagvagtstjeneste fra kl. 07.00 til kl. 14.45 og en beredskabstjeneste fra kl. 14.45 til kl. 07.00.

Stationsarbejde ophører lørdag, søndag og helligdage kl. 09.30.

En medarbejder kan maksimalt udføre 18 timers effektiv beskæftigelse sammenlagt i dagarbejdstiden og i beredskabstiden i det enkelte døgn. Dette kan fraviges enkelte gange om året i helt ekstraordinære situationer.

Døgnvagtens administration og minutforbrug følges tæt i en dialog mellem overenskomstens parter. De aftalte minutgrænser er en integreret del af døgnvagtsordningen, som har til formål at beskytte døgnvagterne mest muligt. Der stilles passende hvile- og opholdsfaciliteter til rådighed i beredskabstiden, således at der

sikres mulighed for hvile i inaktiv tid.

b. Dagvagtstjeneste fra kl. 07.00 til kl. 14.45 (alle dage)
I dagvagtstjenesten kan der udføres kørsel af enhver art relateret til ambulancetjeneste, herunder stationsarbejde, al klargøring og vedligeholdelse af køretøj og udstyr.

c. Beredskabstjeneste fra kl. 14.45 til kl. 07.00 (alle dage)
I det enkelte døgn kan der udføres kørsel af enhver art relateret til ambulancetjeneste i op til maksimalt 300 minutter. For kørte minutter udover 300 minutter honoreres disse i forholdet 1:4. Minutterne overføres til afspadseringsregnskabet.

I beredskabstjenestetiden og efter kl. 09.30 på lørdag, søndag og helligdage udføres de for stationens drift nødvendige funktioner såsom brændstofpåfyldning, klargøring af køretøjet og udstyr mv.

d. Arbejde i 1. fridøgn
1) Kørsel ind 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.

For kørte minutter ind i 1. fridøgn afregnes minutterne i forholdet 1:4. Minutterne overføres til afspadseringsregnskabet.

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

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

3. Udstationering
I situationer, hvor der efter vagtplanen vil fremmøde flere døgnvagter, end der er behov for til at dække ambulanceberedskabet på den pågældende station (overtalssituationer), kan døgnvagter flyttes til de øvrige ambulancestationer i overenskomstområdet. Døgnvagten skal underrettes om ændret fremmødestation senest ved afslutningen af den forudgående vagt.

I forbindelse med tilskadekomst, sygdom eller anden fraværssituation, der opstår uvarslet i det enkelte døgn, kan en døgnvagt efter fremmøde ligeledes flyttes til de øvrige ambulancestationer i overenskomstområdet.

Udstationering af et ambulanceberedskab kan finde sted.

Bestemmelserne for honorering af merkilometer mellem hjem og station fra områderedderaftalen er gældende for udstationering i denne aftale.

I ovennævnte situationer betragtes stationen, som døgnvagten er flyttet til, som egen station i relation til spisepause, mødetid og minutopgørelse.

4. Værdisætning gældende for et vagtdøgn og ved afspadsering
En døgnvagt på 13-ugers plan tæller 18.29 timer.

Øvrige døgnvagter tæller 17.19 timer.

5. Fratrædelse
Arbejdstidsforkortelsen, jf. punkt 7, optjenes med 1 døgn pr. kvartal. Ved fratræden afregnes ikke afholdte døgn som anført i punkt 4.

6. Spisepauser

• Døgnvagt	10.30 – 13.30	0.30 time	17.30 – 20.30	0.30 time

7. Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Antal vagtdøgn på årsbasis	122 vagtdøgn
Ferie	12 vagtdøgn
Arbejdstidsforkortelse	4 vagtdøgn
Friuge	3 vagtdøgn
Plan 89	14 vagtdøgn
Vagtdøgn i alt pr. år	89 vagtdøgn

Arbejdstidsforkortelsen sidestilles og planlægges som ferie.

For medarbejdere ansat før 1. januar 2000, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Eksempler på lønreduktion i forbindelse med fravær

Hovedvagt 1. Dagvagt og Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{30}$ = y kr. pr. feriedag

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{25}$ = z kr. pr. købt dag (6 dage/uge)

Samme princip som for andre medarbejdergrupper med almindelig dagstjeneste.

Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt og Hovedvagt 6. DDN-vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{18}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{15}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 15 vagter pr. måned.

Hovedvagt 5. DDAA-vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{20}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{15}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 15 vagter pr. måned.

Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{19}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{19}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 19 vagter pr. måned.

Hovedvagt 10. DN-vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{15}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{13}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 13 vagter pr. måned.

Hovedvagt 12. Døgnvagt 89

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{12}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{9}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 9 vagter pr. måned.

C. Brand

§ 1. Gyldighedsområde mv.

Stk. 1. Medarbejdere ansat i henhold til C. Brand må beskæftiges med alle former for redderarbejde ekskl. akut ambulancekørsel.

Stk. 2. I forhold til udrykningskørsel med redningsvogn til ambulanceredning er parterne enige om, dette først træder i kraft, når der fra de enkelte kommuner anmodes om løsning af denne opgave i regi af kommunernes beredskab.

§ 2. Arbejdstid

Stk. 1. Den normale effektive arbejdstid er 37 timer pr. uge.

Medarbejdere kan efter eget ønske indgå aftale om deltidsbeskæftigelse, dog minimum 15 timer pr. uge.

Deltidsbeskæftigede ansættes enten med en fast ugentlig timenorm eller som områderedder/stationsafløser med en reduceret normtid.

Stk. 2. Arbejdstiden kan planlægges således:

a. I henhold til Hovedvagter til C. Brand, er hovedvagterne, bortset fra døgnvagterne, tilpasset et gennemsnit på 37 timer.

b. Dagvagt mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, mandag til fredag, gennemsnitlig 37 timer pr. uge

c. Dagvagt 4-dags uge
Den normale daglige arbejdstid må højst være 9 timer og 15 minutter. Såfremt den ugentlige fridag falder på en søgnehelligdag, 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag eller Nytårsaftensdag ydes erstatningsfrihed efter aftale med planlægningschefen.

d. I henhold til alternative vagter på gennemsnitlig 37 timer pr. uge efter lokalaftale.

Stk. 3. Områdereddere og stationsafløsere kan afløse reddere.

Stk. 4. Der kan lokalt mellem tillidsrepræsentant og stationsleder indgås aftale om, at én eller flere reddere pålægges beredskabsforpligtelse i spisepauserne under hensyntagen til § 1, stk. 1. Ved aftale om beredskab i spisepause nedsættes arbejdstiden med halvdelen af spisepausernes samlede varighed.

§ 3. Lønbestemmelse

Stk. 1. Grundløn
Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 25.250,13	kr. 25.763,19	kr. 26.268,23

Stk. 2. Kvalifikationsløn
Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte reddere udgør pr. måned kr. 792,74.

Stk. 3. Reddertillæg
Reddertillægget udgør for fuldtidsansatte pr. måned kr. 792,00.

Stk. 4. Særligt tillæg
Det særlige tillæg udgør for fuldtidsansatte pr. måned kr. 112,00.

Stk. 5. Øvrige særlige tillæg
Udover månedslønnen for dagtjeneste ydes et forskydningstillæg (fuldtidsansatte) på kr. 7,72.

Til ordinære områdereddere ydes døgnvagtstillæg pr. præsteret døgnvagt (fuldtidsansatte) på kr. 3,91.

Til områdereddere på fast døgnvagt ydes døgnvagtstillæg (fuldtidsansatte) på kr. 33,58.

Til ordinære områdereddere og stationsafløsere ydes et fast månedligt tillæg som ulempetillæg for skiftende vagter (fuldtidsansatte) på kr. 1.100,00.

Stk. 6. Genetillæg	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage:			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Weekend:			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

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.

Genelønnen for de enkelte hovedvagtordninger ekskl. helligdagstillæg udgør følgende pr. måned:

Vagtordning	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
1. Dagvagt	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
2. 2-skiftet vagt	kr. 1.114,53	kr. 1.132,50	kr. 1.150,52
3. 3+2+2-vagt	kr. 2.736,36	kr. 2.780,25	kr. 2.824,59
5. DDAA-vagt	kr. 3.043,30	kr. 3.092,15	kr. 3.141,44
6. DDN-vagt	kr. 3.657,44	kr. 3.716,15	kr. 3.775,50
7. Døgnvagt	kr. 3.889,52	kr. 3.951,75	kr. 4.014,98
8. 3-skiftet vagt	kr. 3.312,80	kr. 3.365,99	kr. 3.419,75

Stk. 7. Anciennitetstillæg
Til medarbejdere, der uafbrudt har været beskæftiget i virksomheden, betales anciennitetstillæg pr. måned for fuldtidsansatte:

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

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. 8. Timelønnen findes ved at dividere grundlønnen med 160,33.

Stk. 9. Deltidsbeskæftigede
Deltidsbeskæftigede aflønnes i forhold til deres ansættelsesbrøk.

Stk. 10. Timelønsansættelse
For timelønnet beskæftigelse beregnes lønnen pr. time som 1/160,33 af grundløn tillagt kvalifikationsløn, genetillæg, reddertillæg og særligt tillæg, 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.

Stk. 11. Udearbejde
Ved udearbejde, der varer mindst 6 timer ydes en fortæringsgodtgørelse for de 6 timer på kr. 37,77.

For fortsat arbejde ydes yderligere for hver fulde 3 timers beskæftigelse kr. 18,88.

Der udbetales fortæringsgodtgørelse uanset afbrydelser af timeintervallet på indtil 30 minutter.

§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering

Stk. 1. For beskæftigelse af medarbejdere på effektive vagtordninger uden for de i de enkelte vagtordninger indeholdte faste arbejdstider og for beskæftigelse af

døgnvagtspersonale på fridøgn 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%.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Overarbejde i forlængelse af vagt
I det omfang udkald foretages af 3. part eller via nyt udkaldesystem hos AMK-vagtcentralen (systemmæssige forhold) gælder 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%. Der afregnes pr. påbegyndt halve time, jf. B Ambulance, § 4.

- Tidligere faglig voldgiftskendelser om samtykke ved overskridelse af daglig arbejdstid er således ikke længere gældende for de pågældende opgavertyper.

Stk. 4. Ved tilkaldelse ydes der en mindstebetaling for 4 timer.

Stk. 5. Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes 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.

Afspadsering
Stk. 6. Præsteret overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder 60%-tillægget, spisepauser, tilkald, minutter mv., jf. § 4, stk. 1.

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

Stk. 7. 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. 8. 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. 9. 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.

Stk. 10. Afspadsering af en døgnvagt følger den enkelte døgnvagtsordning.

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 planlægningschefen og fællestillidsrepræsentanten indgå en generel afspadseringsaftale, der tilsidesætter adgangen til udbetaling fra afspadseringssaldoen.

§ 5. Overgangsbestemmelser for erhvervsuddannede reddere eller tilsvarende

Stk. 1. Medarbejdere, som ikke længere udfører ambulancetjeneste, men som er beskæftiget med brandslukning, ATV mv., kan tilbydes overgang til C. Brand, på følgende vilkår:

- Løn følger fortsat B. Ambulance, § 3, stk. 1.

Det anciennitetstrin, som den enkelte medarbejder oppebærer på tidspunktet for overgangen til C. Brand, fastfryses. Satsen følger B. Ambulance, § 3, stk. 7.

Stk. 2. Der skal ske en individuel vurdering ved overgang til C. Brand. Såfremt forudsætningerne for overgang efter denne vurdering er opfyldt, har medarbejdere ansat efter B. Ambulance fortrinsret til overgang til denne aftale. Det forudsættes dog, at den samlede driftssituation tillader det, hvorfor ventetid inden overgang til aftalen kan forekomme.

§ 6. Arbejdsfunktioner

Medarbejdere, som er overgået til C. Brand i henhold til de tidligere overgangsbestemmelser for p-vognsreddere, sygetransportchauffører og TA-chauffører bevarer de arbejdsfunktioner, som de havde ved overgangen. Der kan ved frivillig aftale med den enkelte medarbejder ske en udvidelse/ændring af medarbejderens arbejdsfunktioner.

§ 7. Uddannelse

Stk. 1. Ved nyansættelse skal medarbejderen som minimum gennemgå en lokal instruktion, og afhængig af tiltænkte arbejdsopgaver skal medarbejderen gennemgå relevante kurser inden for arbejdsområdet.

Stk. 2. Ved kørsel med udrykning (f.eks. med udrykningsdonor) skal medarbejderne have gennemgået det af Vagtplanudvalget godkendte køretekniske kursus i udrykningskørsel. Tidligere erhvervsuddannede reddere eller tilsvarende med fornøden erfaring er undtaget herfra. Vurdering af sidstnævnte foretages af tillidsrepræsentant og stationsleder.

Bilag til C. Brand

Bilag 1. Aflønning ved ekstern instruktørvirksomhed

Parterne er enige om, at undervisning af kunder og ikke-Falckansatte brandmænd honoreres i henhold til § 3, stk. 5 i "Tillægsaftale vedrørende instruktørvirksomhed, herunder ambulancesupervisorer".

Bilag 2. Arbejdstid for brandberedskabet

Overenskomstparterne er enige om, at mulighederne for nye arbejdsopgaver til brandberedskabet i arbejdstiden bør afdækkes.

Der oprettes i overenskomstperioden et udvalg til at afdække og indarbejde arbejdsopgaver i porteføljen.

Hovedvagter til C. Brand

Generelt

En stations samlede arbejds- og vagttidsmæssige dækning skal være i overensstemmelse med en eller flere af de efternævnte vagtordninger, og for tilrettelæggelsen heraf er alene stationens aktivitet og beredskabsmæssige forpligtelser afgørende. Individuelle ændringer af tjenesteformen skal normalt ske med mindst 1 måneds varsel. Dog kan ledelsen ensidigt af driftsmæssige hensyn gå ned til 14 dages varsel.

Medarbejdere med over 25 års anciennitet skal, hvis de selv ønsker det, have fortrinsret ved besættelse af ledige dagvagtsstillinger.

Alle vagtordninger kører kontinuerligt uden hensyn til søn- og helligdage. Dette gælder dog ikke Hovedvagt 1. Dagvagt og Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt.

Hovedvagterne er overenskomstmæssigt aftalte vagtordninger.

Alternative vagter er frivillige vagtordninger, der forudsætter lokal aftale. Ved manglende enighed er hovedvagterne gældende.

Ved arbejde uden for de i de lokale aftaler fastlagte tidsrum ydes overtidsbetaling i henhold til C. Brand, § 4, stk. 1.

Lokalaftaler kan fra begge sider opsiges med 3 måneders varsel. Aftalen kan ikke ændre på, at individuelle ændringer kan ske som ovenfor anført.

Planlægningschefen kan ensidigt træffe bestemmelse om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkt på hovedvagterne på op til +/- 1 time. Dette kan for den enkelte medarbejder maksimalt ske 4 gange om året, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

For alle vagtordninger gælder, at der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant kan træffes aftale om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkter på op til +/- 1 time.

For alle spisepauser gælder, at der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant kan træffes aftale om flytning af spisepauseintervallerne på op til +/- 1 time.

Ingen vagtordninger, ekskl. døgnvagtsordningen, må indeholde vagter, der overstiger en samlet arbejdstid inkl. spisepauser på 12.30 timer.

Der er under hver hovedvagt indsat turnusperiodens længde samt hvilken bemanding, der teknisk kræves til at dække turnusperioden. Det bemærkes, at der ikke er tale om en normeringsbestemmelse. Ved deltidsansættelse kan 2 eller flere medarbejdere dele en vagtordning.

Såfremt der lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant ønskes afvigelser fra de i vagtordningerne gældende regler samt ovenstående bestemmelser, skal der fremsendes ansøgning om dispensation herom til det i området/arbejdstilrettelæggelsesområdet nedsatte vagtplanudvalg.

Ingen vagtordning må iværksættes, inden dispensation foreligger.

Frihed og vagt i forbindelse med helligdage mv.

Hovedvagter	Vagt	Helligdage	1. maj	Grundlovsdag	Juleaftensdag	Nytårsaftensdag
1. Dagvagt		Fri	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00
2. 2-skiftet vagt	D	Fri	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00	Fri kl. 12.00
	A	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri
3. 3+2+2-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
5. DDAA-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
6. DDN-vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
7. Døgnvagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt
8. 3-skiftet vagt		Vagt	Vagt	Vagt	Vagt	Vagt

Spisepauser

Spisepauser holdes i det antal minutter og inden for de tidsperioder, der er angivet nedenfor.

Hovedvagter	Spisepause Tidsperiode	Time	Spisepause Tidsperiode	Time
2. 2-skiftet vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
A-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
3. 3+2+2-vagt				
Hverdage	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
Lørdag	10.30 – 13.30	0.30	14.30 – 17.30	0.30
Søndag	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
5. DDAA-vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30		
A-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
6. DDN-vagt				
D-vagt	10.30 – 13.30	0.30	15.30 – 18.30	0.30
N-vagt	21.30 – 00.00	0.30	03.00 – 05.30	0.30
7. Døgnvagt	08.00 – 11.00	0.30	11.30 – 14.30	1.00
8. 3-skiftet vagt				
A-vagt	10.30 – 13.30	0.30	15.00 – 18.00	0.30
a-vagt	10.30 – 13.30	0.30	14.30 – 17.30	0.30
b-vagt	17.30 – 20.30	0.30		
c-vagt	03.00 – 05.30	0.30		
d-vagt	10.30 – 13.30	0.30		

Spisepauserne udgør 0.30 time bortset fra døgnvagtens middag, der omfatter 1.00 time.

Generelt om spisepauser

a. Såfremt vagtcentralen giver tilladelse, kan enhver medarbejder forlade sin station i den spisepause, medarbejderen i henhold til overenskomsten har ret til at afholde.

b. Virksomheden er berettiget til at tilrettelægge spisepauserne 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.

c. Spisepauser kan afholdes på egen station. Endvidere kan spisepauser afholdes på andre stationer, såfremt der er mulighed for at købe mad, eller i kantiner, cafeterier m.v., med hvem virksomheden har indgået aftale. Endelig kan spisepauser afholdes på andre stationer, såfremt virksomheden har installeret elektriske kølebokse i køretøjerne.

d. Der kan mellem ledelse og medarbejder træffes aftale om, at medarbejderen afholder pause på stationer, hvor der ikke er mulighed for at købe mad, eller hvor der ikke er køleboks i køretøjet.

e. Afbrudte spisepauser

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

f. Ikke afholdte spisepauser

Hvis en medarbejder ikke har afholdt pause inden for tidsrummet angivet i vagtordningerne, ydes der sædvanlig overarbejdsbetaling herfor, men adgangen til at indtage måltid bortfalder dog ikke af den grund.

g. Indtagelse af et måltid mad

Såfremt medarbejderen er blevet afbrudt i sin spisepause eller ikke har afholdt spisepause inden for tidsrummet angivet i vagtordningerne, skal der gives medarbejderen adgang til at indtage et måltid mad. Indtagelse af et måltid mad skal påbegyndes senest 1 time efter 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 litra c og d og uden yderligere honorering. Afvikling af kørsel 1 har altid forrang fremfor indtagelse af et måltid mad.

h. Som kompensation for den beredskabstid, som medarbejderne herved yder virksomheden, er der med virkning fra 1. maj 1988 indarbejdet halvdelen af spisepauserne i arbejdstiden (i form af arbejdstidsnedsættelse).

i. Når tjenesten tillader det, kan der mellem kl. 14.00 og kl. 16.00 holdes 0.15 times kaffepause.

j. Ovennævnte bestemmelser gælder kun for fuldtidsansatte medarbejdere samt for deltidsansatte medarbejdere i det omfang, der er indlagt spisepause i vagten..

Hovedvagt 1. Dagvagt

Arbejdstid
Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er på 37 timer (eksklusiv pauser) uden beredskabstid i spisepausen.

Arbejdstiden kan placeres mandag til fredag mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

I en 4-dages uge må den normale daglige arbejdstid højest være 9.15 timer.

Ferie
- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Frihed i forbindelse med helligdage
Helligdage: Fri

1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag ophører tjenesten kl. 12.00.

Såfremt den arbejdsfri dag i en 4-dages arbejdsuge falder på en søgnehelligdag, 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag eller Nytårsaftensdag ydes erstatningsfrihed svarende til det mistede antal timer efter aftale med ledelsen.

Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	D D D D D - -	A A A A A - -
Hold 2	A A A A A - -	D D D D D - -

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt	06.30	15.00	0.30	08.00	5	40.00
A-vagt						
Mandag–torsdag	15.00	22.15	0.30	06.45	4	27.00
A vagt fredag	15.00	22.30	0.30	07.00	1	07.00
I alt over en periode på 2 uger						74.00
Eller pr. uge						37.00
Vagtordningens turnusperiode					2 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					2 medarbejdere	

Spisepauser

- D-vagt 10.30 – 13.30 0.30 time
- A-vagt 17.30 – 20.30 0.30 time

Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 10 D-vagter og 5 A-vagter)
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 5 D-vagter og 5 A-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Frihed i forbindelse med helligdage
Helligdage: Fri.

1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag ophører tjenesten kl. 12.00.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1971, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt

Vagtrytme	**m t o t f l s**	**m t o t f l s**
Hold 1	X X - - X X X	- - X X - - -
Hold 2	- - X X - - -	X X - - X X X

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
Mandag–fredag	07.00	19.00	1.00	11.00	29	319.00
Lørdag	08.30	20.00	1.00	10.30	6	63.00
Søn-/helligdage	10.00	21.20	1.00	10.20	6	62.00
I alt over en periode på 12 uger						444.00
Eller pr. uge						37.00
Vagtordningens turnusperiode					12 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					2 medarbejdere	

Der træffes lokalt mellem arbejdstilrettelæggeren og den enkelte stations tillidsrepræsentant aftale om en fridag på hverdage hver 12. uge, i overensstemmelse med Samarbejdsaftalens intentioner.

Endvidere kan der i områdets/arbejdstilrettelæggelsesområdets vagtplanudvalg træffes aftale om at slette enten lørdags- eller søndagsvagten. Den slettede vagts arbejdstid tillægges i så tilfælde de resterende vagter eller gøres til selvstændige vagter, dog med den begrænsning, at ingen vagter inkl. spisepauser må overstige 12.30 timer, ligesom reglerne omkring hviletid i Arbejdsmiljøloven skal overholdes.

Spisepauser

• Hverdage	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time
• Lørdag	10.30 – 13.30	0.30 time	14.30 – 17.30	0.30 time
• Søndag	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time

Ferie

Den samlede ferie udgør 5 uger og skal omfatte 18 X-vagter, der placeres i henhold til lokalaftale, jf. Ferielovens bestemmelser.

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Hverdage
Der udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage, 1. maj, Grundlovsdag, Jule- og Nytårsaftensdag
Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til arbejdstid ophør betragtes vagten som beredskabsvagt. På sådanne dage ophører garagearbejdet kl. 10.00 med undtagelse af de for stationens drift nødvendige funktioner såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger o.l.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1971, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 5. DDAA-vagt

Vagtrytme	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-
Hold 2	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A
Hold 3	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D
Hold 4	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D
Hold 2	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-
Hold 3	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-
Hold 4	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-
Hold 2	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-
Hold 3	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D	A	A
Hold 4	-	-	-	-	D	D	A	A	-	-	-	-	D	D

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt, man-fre	07.00	18.30	0.30	11.00	10	110.00
D-vagt, lør-søn	07.00	17.15	0.30	09.45	4	39.00
A-vagt	12.00	23.00	0.30	10.30	14	147.00
I alt over en periode på 8 uger						296.00
Eller pr. uge						37.00
Vagtordningens turnusperiode					8 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					4 medarbejdere	

Vagtordningen kører kontinuerligt uden hensyn til søn- og helligdage.

Såfremt der i områdets/arbejdstilrettelæggelsesområdets vagtplanudvalg træffes aftale om indførelse af yderligere en spisepause på 0.30 time skal tjenestetiden forlænges med 0.30 time.

Spisepauser

- D-vagt 10.30 – 13.30 0.30 time
- A-vagt 17.30 – 20.30 0.30 time

Ferie

- Sommerferie — 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 6 D-vagter og 6 A-vagter)
- Vinterferie — 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 4 D-vagter og 4 A-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Hverdage

Fra arbejdstids begyndelse til arbejdstids ophør udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage

Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til kl. 19.30 er vagten at betragte som beredskabsvagt, og der udføres kun kørsel af enhver art samt de for stationen nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger og lign., jf. lokalaftale.

Fra kl. 19.30 til arbejdstids ophør udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Hovedvagt 6. DDN-vagt

Vagtrytme	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N
Hold 2	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D
Hold 3	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D
Hold 4	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-
Hold 5	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-
Hold 6	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-
Hold 2	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-
Hold 3	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-
Hold 4	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N
Hold 5	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D
Hold 6	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D	D	N	-	-	-	D

Arbejdstid: (Arbejdstid angivet over 12 uger)

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
D-vagt	07.00	19.00	1.00	11.00	26	286.00
N-vagt	18.45	07.00	1.00	11.15	14	157.30
I alt over en periode på 12 uger						443.30
Eller pr. uge						36.58
Vagtordningens turnusperiode					12 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					6 medarbejdere	

Når første D-vagt falder på lør-, søn- og helligdage, holder halvdelen af første dagvagthold fri. Næste gang holder anden halvdel af første dagvagtshold fri (dvs. friheden afvikles over en 12-ugers periode).

Såfremt ovenstående fridag falder i en ferieperiode eller under kursus, ydes der erstatningsfrihed.

Spisepauser

• D-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time	15.30 – 18.30	0.30 time
• N-vagt	21.30 – 00.00	0.30 time	03.00 – 05.30	0.30 time

Ferie

- Sommerferie — 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september (f.eks. 8 D-vagter og 4 N-vagter)
- Vinterferie — 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april (f.eks. 4 D-vagter og 2 N-vagter)

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Generelt

Hverdage

Fra arbejdstids begyndelse til kl. 00.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 00.00 til kl. 02.00 udføres der kørsel af enhver art samt de for stationen nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger og lign., jf. lokalaftale.

Fra kl. 02.00 til arbejdstids ophør er at betragte som beredskabsvagt, i hvilken der kun udføres kørsel af enhver art.

Lør-, søn- og helligdage

Fra arbejdstids begyndelse til kl. 10.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 10.00 til kl. 19.30 er vagten at betragte som beredskabsvagt, og der udføres kun kørsel af enhver art samt de for stationen nødvendige driftsfunktioner, såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger og lign., jf. lokalaftale.

Fra kl. 19.30 til kl. 00.00 udføres alt for stationen nødvendigt arbejde, herunder kørsel af enhver art.

Fra kl. 00.00 til kl. 02.00 når kørsel ikke forekommer, skal der kun udføres stationsarbejde i overensstemmelse med de for stationens normale drift nødvendige arbejder, jf. lokalaftale.

Fra kl. 02.00 til arbejdstids ophør er at betragte som beredskabsvagt, i hvilken der kun skal udføres kørsel af enhver art.

For medarbejdere, som er ansat før 1. december 1975, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Hovedvagt 7. Døgnvagt

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	-	-	-	-

Vagtordningens turnusperiode: 3 uger
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode: 3 medarbejdere

Døgnvagtstjenesten påbegyndes kl. 07.00 og slutter den følgende morgen kl. 07.00.

Efter at normal arbejdstid er ophørt for B. Ambulance, Hovedvagt 1. Dagvagt, anvendes døgnvagtmandskabet kun til brandslukningsopgaver og udrykningskørsel. Det påhviler dog døgnvagtspersonalet på lørdage at deltage i lovbestemte brandøvelser.

Der kan lokalt mellem stationsleder og tillidsrepræsentant træffes aftale om afvigende begyndelses- og afslutningstidspunkter på op til +/- 1 time.

I tilfælde af, at døgnvagtens begyndelses- og afslutningstidspunkter ændres, skal tidsrummet, hvorfra normal arbejdstid ophører, ændres i overensstemmelse hermed.

En medarbejder kan maksimalt udføre 18 timers effektiv beskæftigelse sammenlagt i dagarbejdstiden og i beredskabstiden i det enkelte døgn. Dette kan fraviges enkelte gange om året i helt ekstraordinære situationer.

Døgnvagtens administration følges tæt i en dialog mellem overenskomstens parter. Der stilles passende hvile- og opholdsfaciliteter til rådighed i beredskabstiden, således at der sikres mulighed for hvile i inaktiv tid.

Søn- og helligdage, 1. maj, Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag ophører garagearbejde kl. 09.30 med undtagelse af de for stationens drift nødvendige funktioner såsom brændstofpåfyldning, klargøring af benyttede køretøjer, brandslanger o.l.

Døgnvagtspersonalet har som hidtil adgang til indbyrdes bytning af fridøgn under hensyntagen til stationens tarv og med ledelsens indforståelse.

I situationer, hvor der efter vagtplanen vil fremmøde flere døgnvagter, end der er behov for til at dække brandberedskabet på den pågældende station (overtalssituationer), kan døgnvagter flyttes til de øvrige brandstationer i overenskomstområdet. Døgnvagten skal underrettes om ændret fremmødestation senest ved afslutningen af den forudgående vagt.

I forbindelse med tilskadekomst eller pludselig opstået sygdom kan en døgnvagt efter fremmøde ligeledes flyttes til de øvrige brandstationer i overenskomstområdet.

I ovennævnte situationer betragtes stationen, som døgnvagten er flyttet til, som egen station i relation til spisepause og mødetid.

Hvis det ved planlægning af ferie eller kurser eller ved længerevarende sygdom kan konstateres, at et vagtdøgn medfører en overtalssituation, kan vagten planlægges afviklet på et andet tidspunkt, hvor der er en undertalssituation på egen station.

Spisepauser

• D-vagt	08.00 – 11.00	0.30 time	11.30 – 14.30	1.00 time

Værdisætning gældende for et vagtdøgn og ved afspadsering
En døgnvagt på 13-ugers plan tæller 15.58 timer.

Øvrige døgnvagter tæller 15.16 timer.

Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

Antal vagtdøgn på årsbasis	122 vagtdøgn
Ferie	12 vagtdøgn
Arbejdstidsforkortelse	4 vagtdøgn
Friuge	3 vagtdøgn
Vagtdøgn i alt pr. år	103 vagtdøgn

Arbejdstidsforkortelsen sidestilles og planlægges som ferie.

Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt

Vagtrytme	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	a	A	b	c	-	-	-	A	b	c	-	-	-	d	b	c	-	-	a	d	b
Hold 2	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	-	A	b	c	-	-	-	d
Hold 3	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	-
Hold 4	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-
Hold 5	b	c	-	-	a	d	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-
Hold 6	A	b	c	-	-	-	d	b	c	-	-	a	d	b	c	-	-	a	A	b	c

Fortsat	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**	**m**	**t**	**o**	**t**	**f**	**l**	**s**
Hold 1	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-
Hold 2	b	c	-	-	a	d	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-
Hold 3	A	b	c	-	-	-	d	b	c	-	-	a	d	b	c	-	-	a	A	b	c
Hold 4	a	A	b	c	-	-	-	A	b	c	-	-	-	d	b	c	-	-	a	d	b
Hold 5	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	-	A	b	c	-	-	-	d
Hold 6	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	a	A	b	c	-	-	-

Arbejdstid

Vagt	Fra	Til	Pause	Pr. vagt	Antal vagter	Antal timer
A-vagt	07.30	19.00	1.00	10.30	5	52.30
a-vagt	07.00	18.00	1.00	10.00	5	50.00
b-vagt	15.30	23.00	0.30	07.00	7	49.00
c-vagt	23.00	07.00	0.30	07.30	7	52.30
d-vagt	07.00	16.30	0.30	09.00	2	18.00
I alt over en periode på 6 uger						222.00
Eller pr. uge						37.00
Vagtordningens turnusperiode					6 uger	
Teknisk kræves til dækning af en hel turnusperiode					6 medarbejdere	

Spisepauser

• A-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time	15.00 – 18.00	0.30 time
• a-vagt	10.00 – 13.30	0.30 time	14.30 – 17.30	0.30 time
• b-vagt	17.30 – 20.30	0.30 time		
• c-vagt	03.00 – 05.30	0.30 time		
• d-vagt	10.30 – 13.30	0.30 time		

Ferie

- Sommerferie 3 uger i perioden 1. maj til og med 30. september
- Vinterferie 2 uger i perioden 1. oktober til 30. april

Der skal gives meddelelse om sommerferiens placering senest 3 måneder før feriens afholdelse. Der skal gives meddelelse om vinterferiens placering senest 1 måned før feriens afholdelse, alt i henhold til Ferielovens bestemmelser.

For medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1997, er der valgfrihed med hensyn til overgang til denne vagtordning.

Eksempler på lønreduktion i forbindelse med fravær

Hovedvagt 1. Dagvagt og Hovedvagt 2. 2-skiftet vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{30}$ = y kr. pr. feriedag

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{25}$ = z kr. pr. købt dag (6 dage/uge)

Samme princip som for andre medarbejdergrupper med almindelig dagtjeneste.

Hovedvagt 3. 3+2+2-vagt og Hovedvagt 6. DDN-vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{18}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{15}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 15 vagter pr. måned.

Hovedvagt 5. DDAA-vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{20}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{15}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 15 vagter pr. måned.

Hovedvagt 7. Døgnvagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{12}$ = y kr. pr. feriedøgn

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{10}$ = z kr. pr. købt vagtdøgn

Idet der gennemsnitligt er 10 vagtdøgn pr. måned.

Hovedvagt 8. 3-skiftet vagt

Feriefravær inkl. genetillæg (5 ugers ferieløn):

$\frac{\text{Månedsløn x 3 x 5}}{13}$ = xx kr. $\frac{\text{xx kr.}}{19}$ = y kr. pr. vagt

Anden fravær ekskl. genetillæg:

$\frac{\text{Månedsløn}}{19}$ = z kr. pr. købt vagt

Idet der gennemsnitligt er 19 vagter pr. måned.

D. Liggende 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, jf. Redderoverenskomst i København, 2017-2020, udgave 1 fra "Tillægsaftale vedrørende servicereddere" og "Tillægsaftale vedrørende redderarbejde", herunder § 9 – som samtidig gøres landsdækkende – til et nyt fælles aftalegrundlag, som dækker liggende sygetransport i hele landet.

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 sygetransportreddere, som er ansat i henhold til en regional lokalaftale, følger den regionale lokalaftales løn- og arbejdsvilkår, herunder kvalifikationsløn, reddertillæg, særligt tillæg, ferietillæg og særlig opsparing. Ved ophør af den regionale lokalaftale overgår de liggende sygetransportreddere til nærværende aftale.

§ 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.
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.

§ 3. Lønbestemmelse

Stk. 1. Grundløn
Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 25.250,13	kr. 25.763,19	kr. 26.268,23

Stk. 2. Kvalifikationsløn
Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned kr. 680,00.

Stk. 3. Reddertillæg og særligt tillæg
Som fuldtidsansat oppebæres pr. måned

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

Stk. 4. Genetillæg

Alle Dage	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

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

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

For medarbejdere, der ansættes 1. marts 2017 eller senere medregnes brancheanciennitet optjent hos andre virksomheder i branchen i medarbejderens virke med liggende 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
Af den ferieberettigede løn opspares som særlig opsparing:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
4,0%	5,0%	6,0%

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

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

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

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

Den enkelte medarbejder og virksomheden kan aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen eller to gange om året ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.
Det kan aftales, at særlig opsparing tilgår pensionsindbetalingerne til Pension Danmark. Aftalen skal være skriftlig.

Stk. 9. Ferietillæg
Ferietillægget udgør 1%.

Stk. 10. Timelønsansættelse
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. Overarbejde, herunder afspadsering

Stk. 1. 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 faglig voldgiftskendelser om samtykke ved overskridelse af daglig arbejdstid er således ikke længere gældende for de pågældende opgavetyper.

Hvis udkald foretages fra en Falck-vagtcentral via nuværende udkaldesystem, gælder de hidtidige regler.

Ved tilkaldelse skal der ydes overarbejdsbetaling for mindst 4 timer.

Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes 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. Præsteret overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder 60%-tillægget, spisepauser, tilkald, minutter mv., jf. de overenskomstmæssige bestemmelser.

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

Stk. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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.

E. Siddende persontransport (PTR)

§ 1. Gyldighedsområde og administration mv.

Stk. 1. Gældende for medarbejdere tilknyttet siddende persontransport.

§ 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. Arbejdstidsplanlægning mv.
Vagtplanlægningen sker individuelt og fleksibelt på basis af en planlægningsperiode på 26 uger, og arbejdstiden opgøres samlet over denne periode.

Normperioden andrager for fuldtid i alt 962 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.

Planlægningsperioden er 26 uger, og der er på årsplan 2 26-ugers perioder. 26-ugers vagtplaner tilgår medarbejderen senest 1 måned før påbegyndelse af en 26-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 26-ugers planen skal meddeles medarbejderen med 1 uges varsel, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

For så vidt angår ændring af 26-ugers planen i forbindelse med tilskadekomst og pludselig opstået sygdom, skal medarbejderen have besked om den endelige plan-

lagte 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. Medarbejder kan maksimalt arbejde 2 weekender i træk, med mindre andet aftales med den enkelte.

Spisepauser
Spisepauseafholdelsen kan afvikles på en hvilken som helst station og lokation eller lign. med adgang til spise- og toiletfaciliteter. Andet kan aftales med den enkelte medarbejder.

Stationer, lokationer eller lign. betragtes som hjemstation i forhold til spisepauseafviklingen.

Med henblik på spisepauseafholdelser udstyres samtlige køretøjer med kølebokse. Som konsekvens heraf, er medarbejderen pligtig til at medbringe eventuel medbragt mad ved arbejdstids påbegyndelse.

For planlagte vagtsætninger med en varighed på mellem 6 timer og op til 10 timer, indlægges 1 spisepause på 0.30 time.

For planlagte vagtsætninger på mere end 10 timer, indlægges 2 spisepauser (spisepause 1 og spisepause 2) på hver 0.30 time.

Såfremt der disponeres over en spisepause, tilskrives der 0.30 time på afspadseringsregnskabet.

§ 3. Lønbestemmelse

Stk. 1. Grundløn
Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 24.950,13	kr. 25.463,19	kr. 25.968,23

Stk. 2. Kvalifikationstillæg
Kvalifikationstillæg for fuldtidsansatte udgør pr. måned kr. 278,64.

Stk. 3. Trappemaskinetillæg
For vagtsætning på enhed med trappemaskine ydes der et tillæg på kr. 2,00 pr. time. Tillægget ydes for alle timer på vagtsætningen.

Stk. 4. Genetillæg

Alle Dage	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

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.

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

- Efter 3 år kr. 250,00
- Efter 5 år kr. 650,00

For medarbejdere, der ansættes 1. oktober 2018 eller senere medregnes brancheanciennitet optjent hos andre virksomheder i branchen i medarbejderens virke med siddende sygetransport, eller inden for virksomhedens øvrige forretningsområder. Medarbejderen skal forelægge behørig dokumentation for relevant brancheanciennitet.

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
Af den ferieberettigede løn opspares som særlig opsparing:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
3,0%	4,0%	5,0%

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

For PTR reddere omfattet af Tillægsaftale F. Assistance er det aftalt, at der med baggrund i et reduceret helligdagsfremmøde på personvognsproduktionen gives mulighed for, at medarbejderne kan frikøbe vagttid svarende til manglende fremmøde. Fraværet kan lægges som ferie, frihed via særlig opsparing, afspadsering og seniorfrihed.

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

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

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

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

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

Stk. 9. Ferietillæg
Ferietillægget udgør 1%.

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

Såfremt medarbejderen er berettiget til trappemaskinetillæg indgår det i ovenstående beregningsgrundlag.

§ 4. Overarbejde, herunder afspadsering

Stk. 1. Overtid må påregnes. Der henvises i øvrigt til B. Ambulance, § 4, stk. 3.

For beskæftigelse udenfor faste arbejdstider ydes pr. time den til enhver tid gældende timeløn, jf. § 3, stk. 1, + 60%. Der afregnes pr. minut.

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, ydes overtidsbetaling svarende til den enhver tid gældende timeløn, jf. § 3, stk. 1 + 60%. Der afregnes pr. påbegyndt minut.

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. 23.59.

Stk. 2. Præsteret overarbejde indgår i den enkelte medarbejders afspadseringspulje, herunder 60%-tillægget, spisepauser, tilkald, minutter mv., jf. de overenskomstmæssige bestemmelser.

Der kan individuelt træffes aftale om, at ikke afholdte spisepauser løbende udbetales.

Stk. 3. Når der henstår 37 timer i afspadseringspuljen, udbetales overskydende timer ved den følgende måneds lønudbetaling. Aftalte afspadseringstimer fratrækkes inden udbetaling.

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.

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. 5. 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. 6. 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.

§ 5. Fondsbetaling

For fondsbetaling for siddende persontransport se Fællesbestemmelser § 12, stk. 3.

§ 6. Tryghedsbestemmelser

Opsigelse
For månedslønnede reddere gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 1 måned. Efter 12 måneders ansættelse forøges varslet til 3 kalendermåneder til d. 1. eller d. 15 i måneden.

I forbindelse med tilskadekomst i tjenesten hvori det er dokumenteret uarbejdsdygtigheden der skyldes tilskadekomst i tjenesten, vil virksomheden ikke kunne opsige medarbejdere med mere end 9 måneders ansættelse med mindre end 3 måneders varsel.

I forbindelse med gentagende og uacceptabelt fraværsmønster som f.eks. 5 perioder eller mere inden for 12 på hinanden følgende måneder, kan ansættelsesforholdet bringes til ophør med 1 måneds varsel, under forudsætning at der inden er afgivet skriftlig advarsel.

Opsigelse efter 120-dages reglen kan bringes i anvendelse.

For timelønnede med mere end 9 måneders ubrudt beskæftigelse gælder et gensidigt opsigelsesvarsel på 7 dage. For timelønnede med mere end 3 års ubrudt beskæftigelse gælder 14 dages gensidig opsigelse.

Bilag til E. Siddende persontransport (PTR)

Bilag 1. Siddende persontransportreddere på Assistance-området

Parterne er enige om, at medarbejdere, som er omfattet af Redderoverenskomstens afsnit E. Siddende persontransport, og som organisatorisk er overført til Assistance-organisationen, såvel ledelsesmæssigt som fagretligt integreres i Assistance.

Afsnit E. Siddende persontransport betragtes derfor som en integreret del af afsnit F. Assistance for så vidt angår de medarbejdere, som er overført samt for nyansatte siddende persontransportreddere.

F. Assistance

Med virkning fra 1. november 2014 indgik Falck Region Syd med fællestillidsrepræsentanterne lokalaftale gældende for Region Syd omfattende assistanceområdet (Syd-aftalen). Derudover blev der for Chaufførernes Fagforening, København, med virkning fra 1. maj 2015, indgået lokalaftale omfattende assistanceområdet (CF-lokalaftalen), ligesom der med virkning 1. november 2015 mellem Falck Danmark A/S og 3F's Transportgruppe blev indgået en landsdækkende forsøgsordning vedr. assistanceproduktion og skadeservice (Landsdækkende forsøgsordning).

F. Assistance er til afløsning af de tre ovennævnte aftaler, der herefter bortfalder.

F. Assistance er udtryk for den stadigt skærpede konkurrencesituation, som virksomheden befinder sig i på assistance- og skadeserviceområdet, ligesom F. Assistance søger at tage højde for de overenskomst- og produktionsmæssige erfaringer, parterne har opnået under aftaleperioderne. Endelig har parterne med F. Assistance søgt at skabe et aftalegrundlag, der begrænser anvendelsen af underleverandører i det omfang det er muligt af hensyn til en lønsom drift.

F. Assistance har ved fortolkningstvivl forrang fremfor øvrige overenskomstmæssige bestemmelser.

Integrering af Falck Teknik
Overenskomst for montører og lagerarbejdere i Falck Teknik er integreret i F. Assistance i henholdsvis:

- Redderoverenskomst i Provinsen ved Falck Danmark mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Fagligt Fælles Forbund, Transportgruppen og
- Redderoverenskomst i København ved Falck Danmark mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Chaufførernes Fagforening, København.

De oprindelige tilhørsforhold opretholdes.

§ 1. Gyldighedsområde mv.

Stk. 1. F. Assistance gælder for medarbejdere, der blandt andet beskæftiger sig med

- Autohjælp, herunder Vejservicereddere (VSR)
- Svær autohjælp
- Skadeservice
- Ligtransport
- Dyreredning
- Andre opgaver, der naturligt falder ind under assistanceproduktion og skade service mv.

Ved tvivl om hvorvidt en arbejdsopgave falder ind under en af ovennævnte områder, drøftes spørgsmålet i Driftsudvalget, der ved uenighed kan inddrage overenskomstparterne.

F. Assistance dækker ligeledes det arbejde, der kutymemæssigt danner grundlag for eller naturligt kan indpasses under montør- og lagerarbejde.

Stk. 2. Følgende stillingsbetegnelser anvendes ved ikrafttræden af aftalen:

- Vejservicereddere udfører alle autohjælpsopgaver, herunder avancerede autohjælpsopgaver, fejlfinding samt nødreparationer af alle typer køretøjer.
- Autotransportreddere udfører autohjælp, sekundært øvrige assistanceopgaver, herunder opgaver i forbindelse med skadeservice samt udførelse af arbejdsopgaver, som anført under stk. 1.
- Fugtteknikere udfører primært specialiserede opgaver inden for skadeservice.
- Skadeservicereddere udfører primært opgaver inden for skadeservice.
- Assistance- og skadesfaglig leder udfører driftsopgaver i den primære del af arbejdstiden, sekundært øvrige opgaver i henhold til gældende stillingsbeskrivelse.

Fra 1. oktober 2017 er montør- og lagerarbejde ligeledes omfattet af F. Assistance og omfattes af "redderbegrebet".

Stk. 3. Medarbejdere ansat i henhold til F. Assistance kan udføre alle opgaver, som de er kvalificerede til. I det omfang medarbejdere udfører opgaver, der fraviger gyldighedsområdet i stk. 1, følger aflønningen satserne i de øvrige overens-

komstbestemmelser (p.t. grundløn, kvalifikationsløn, særligt tillæg og reddertillæg), såfremt denne aflønning er højere. Timerne indgår i opgørelsen af arbejdstiden.

Montør- og lagerarbejdere kan ligeledes udføre alle arbejdsopgaver, som er dækket af F. Assistance forudsat, at vedkommende har rette kompetenceniveau og uddannelse.

§ 2. Driftsudvalg

Stk. 1. Der er nedsat et driftsudvalg. Driftsudvalget består af repræsentanter fra Falck og Chaufførernes Fagforening i København.

Driftsudvalget følger og varetager de områder, der er beskrevet i aftalen.

§ 3. Arbejdstid og vagtplanlægning

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er på 37 timer pr. uge ekskl. spisepauser.

Stk. 2. Vagtplanlægningen sker på basis af en planlægningsperiode på enten 13 eller 26 uger, jf. nedenfor. Driftsudvalget drøfter hvilken driftsmodel der passer til det aktuelle behov.

Kan der ikke opnås enighed i Driftsudvalget om hvilken driftsmodel, der skal anvendes for et eller flere stationer eller områder, vil der blive planlagt ud fra en 26-ugers vagtplanlægningsperiode.

26-ugers vagtperiode

Stk. 3. Der vagtplanlægges med en årsnorm på 1.924 timer ekskl. spisepauser set over en beregningsperiode på 52 uger, og vagtsætningen udmøntes i henholdsvis en vinter- og sommervagtplan.

Stk. 4. Vintervagtplanen fastlægges fra 16. oktober til 15. april. For vintervagtplanen, kan der vagtsætte med op til maksimalt 44 timer gennemsnitlig pr. uge, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 5. Sommervagtplanen fastlægges fra 16. april til 15. oktober. For sommervagtplanen kan der vagtsættes ned til minimum 30 timer gennemsnitlig pr. uge og op til maksimalt 37 timer gennemsnitlig pr. uge, med mindre andet aftales med

den enkelte medarbejder.

Stk. 6. Overskydende timer ud over 37 timer i gennemsnit pr. uge i vinterhalvåret, jf. stk. 4, der afvikles i sommerhalvåret, jf. stk. 5, tilstræbes afviklet i hele dage.

Stk. 7. Der vagtplanlægges med afsæt i den driftsmæssige efterspørgsel, således at vagtlængde og mødetider tager højde herfor. Vagtsætning er minimum 4 timer og maksimalt 12.30 timer inkl. spisepauser, medmindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 8. Der vagtsættes med udgangspunkt i faste rytmer, der drøftes i Driftsudvalget. Ændring i faste vagtrytmer, skal drøftes i Driftsudvalget, inden dette iværksættes, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 9. Vagtsætninger fastlægges uafhængigt af helligdage. Medarbejdere, der ønsker vagtsætning på helligdage, imødekommes hvis muligt, forudsat de nødvendige uddannelsesmæssige kompetencer er til stede. Samme princip gælder for hverdage i tilknytning til helligdage.

Stk. 10. Vagtplaner udmeldes senest 1 måned inden vagtplanen træder i kraft, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 11. Vagtplaner kan ændres med en måneds varsel. Dog kan der varsles ændringer med kortere varsel i følgende tilfælde:

- 14 dages varsel af driftsmæssige årsager
- 7 dages varsel af vejrmæssige årsager

Medarbejderen kan derudover varsles ændring i fremmødestation inden for delområdet ved tilskadekomst eller pludselig opstået sygdom på den pågældende station. Varslingen skal i nævnte situation afgives senest kl. 19.00 dagen før, såfremt efterfølgende dag er en vagtdag.

Anden aftale kan indgås med den enkelte medarbejder.

Stk. 12. Der kan overføres +/- 15 timer mellem 2 årsplaner. Timer der ligger under normperioden med fradrag af 15 timer, anses for afskrevet.

13-ugers vagtperiode

Stk. 13. Vagtplanlægningen sker individuelt og fleksibelt på basis af en planlægningsperiode på 13 uger. Arbejdstiden opgøres samlet over denne periode.

Under hensyntagen til ovennævnte vagtsættes der i faste rytmer, i den udstrækning det er muligt.

Stk. 14. Vagtlængden samt mødetider fastsættes efter den efterspørgsel, som kunderne har. En vagtbelagt dag kan have en varighed på mellem 4 og 12 timer. Der kan ikke forrettes tjeneste af flere omgange inden for døgnet, med mindre det aftales med den enkelte.

Stk. 15. Arbejdstiden kan endvidere planlægges på alle vagtformer. Der mødes ind til arbejdstid begyndelse på den station/lokation, som man er vagtsat på den enkelte dag, og vagten slutter ligeledes på denne station/lokation ved arbejdstids ophør.

Stk. 16. Normperioden andrager 481 timer (13 uger x 37 timer) over en planlægningsperiode på 13 uger for fuldtidsansatte. Der er 4 planlægningsperioder pr. år. Udgangspunktet for vagtplanlægningen er normperiodens timetal, der dog kan fraviges med +/- 30 timer. Et højere timetal kan dog aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 17. Fravigelsen på +/- 30 timer fra normperioden tillægges eller fratrækkes den næstfølgende normperiode. Timer der ligger under normperioden med fradrag af 30 timer, anses for afskrevet, mens timer der ligger ud over de timer, der kan overføres mellem de enkelte 13-ugers perioder, jf. stk. 16, afregnes efter hver 13 ugers periode som overarbejde, jf. § 8, stk. 1.

Stk. 18. Den enkelte medarbejder modtager sin vagtplan 1 måned før ikrafttræden, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder. En vagtplan kan ændres med et varsel på 1 måned, dog 14 dage af driftsmæssige grunde.

Stk. 19. I hver 13-ugers plan kan der desuden ændres i vagtplanen med forkortet varsel for 2 af ugerne, således at medarbejderen senest dagen før kl. 19.00 skal have meddelelse om det faktiske mødetidspunkt i det efterfølgende døgn, også selvom der er tale om en fridag. Det skal fremgå af vagtplanen, hvilke 2 uger der kan ændres med forkortet varsel.

Stk. 20. Vagtplanen kan i øvrigt ændres ved aftale med den enkelte medarbejder.

Stk. 21. Efter fremmøde kan den enkelte medarbejder uden varsel flyttes til anden station i et delområde. Dog skal vagten afsluttes på fremmødestationen ved arbejdstids ophør.

Stk. 22. Stk. 13 til 21 skal fortolkes i overensstemmelse med den i indledningen nævnte Syd-aftales afsnit om arbejdstid og vagtplanlægning.

§ 4. Lønbestemmelser

Stk. 1. Grundløn
Grundlønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
kr. 25.250,13	kr. 25.763,19	kr. 26.268,23

Stk. 2. Kvalifikationsløn
Kvalifikationslønnen for fuldtidsansatte udgør pr. måned kr. 792,74.

Stk. 3. Kvalifikationstillæg for montørarbejde
Gældende for ansatte 1. oktober 2017 eller derefter.

Kvalifikationstillæg vil fremadrettet blive inddelt i forhold til følgende kompetencer:

Basismontør (alle montører): Ingen tillæg.
- Eftersyn af brandmateriel
- Eftersyn af nødbrus
- Eftersyn af GU-kufferter
- Mindre dimensionerings opgaver

Niveau 1: Kvalifikationstillæg på kr. 850,00 pr. måned for fuldtidsansatte.
- ABDL døre
- Brand ventilation
- Nød og flugtvejsbelysninger
- Brand demonstration
- Større dimensionerings opgaver

Niveau 2: Kvalifikationstillæg på kr. 1.250,00 pr. måned for fuldtidsansatte.
- Fire Detec
- Legeplads eftersyn
- ABA
- Skum anlæg

Stk. 4. Personligt tillæg
Der kan mellem planlægningschefen og den enkelte medarbejder aftales et individuelt personligt tillæg med baggrund i den enkeltes kompetencer og/eller opgaver. Medarbejderen har efter eget ønske mulighed for at inddrage tillidsrepræsentanten.

Lønnen for assistancefaglig leder følger særskilt aftale.

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

Efter 1 år	kr.	753,56
Efter 3 år	kr.	833,72
Efter 5 år	kr.	921,91

Har medarbejderen brancheerfaring inden for autoassistance/skadeservice generelt, får medarbejderen anciennitetstillæg fra første ansættelsesdag. Medarbejderen skal forelægge behørig skriftlig dokumentation for relevant brancheanciennitet.

Stk. 6. Genetillæg	**1. marts**	**1. marts**	**1. marts**
Alle Dage	**2020**	**2021**	**2022**
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

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.

Ved fravær grundet ferie med løn, friuge, forældreorlov/arbejdsgiver betalt orlov eller sygdom, ydes genetillæg pr. time svarende til gennemsnittet af den enkeltes forudgående 26 ugers genetillægsbetaling opgjort pr. time. Fraværstimerne medregnes i vagtplanen som dagvagtstimer.

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

Stk. 8. Deltidsbeskæftigede

Deltidsbeskæftigede aflønnes i forhold til deres ansættelsesbrøk.

Stk. 9. Timelønsansættelse
For timelønnet beskæftigelse beregnes lønnen pr. time som 1/160,33 af grundløn tillagt kvalifikationsløn, genetillæg, og 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 Driftsudvalget 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 Driftsudvalget.

Stk. 10. Særlig opsparing
Af den ferieberettigede løn opspares som særlig opsparing:

1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
4,0%	5,0%	6,0%

I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Medarbejderen kan disponere over midler på særlig opsparing til fravær.

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

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

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

Medarbejderen har ret til at få udbetalt hele den særlig opsparing løbende sammen med lønudbetalingen. Medarbejderen skal skriftligt anmode herom. Den løbende

udbetaling af særlig opsparing sammen med lønnen vil ske hurtigst muligt herefter. Eventuel opsparing på særlig opsparing vil blive udbetalt samtidig hermed.

Såfremt medarbejderen efterfølgende ønsker at ændre fra løbende udbetaling af særlig opsparing til at spare særlige opsparing op i overensstemmelse med overenskomstens almindelige bestemmelser, skal medarbejderen skriftligt orientere Falck herom senest den 1. november. Ændringen har virkning fra det næstkommende kalenderår.

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

Stk. 11. Overgangsbestemmelser
Medarbejdere på denne aftale omfattet af følgende overgangsordninger opretholder disse som en individuel ret frem til ansættelsesforholdets ophør eller ved ansættelse under anden aftale:

- Medarbejdere, der 28. februar 2017 er omfattet af overgangsbestemmelserne i § 6 i C. Brand.
- Medarbejdere, der 28. februar 2017 oppebærer reddertillæg og særligt tillæg, jf. ovennævnte forsøgsordninger.

Fremadrettet kan overgangsbestemmelserne ikke bringes i anvendelse for medarbejdere omfattet af F. Assistance.

§ 5. Afholdelse af spisepause

Stk. 1. Spisepause kan afvikles på en hvilken som helst station, lokation eller lignende med adgang til spise- og toiletfaciliteter. Andet kan aftale med den enkelte medarbejder eller i Driftsudvalget.

Stationer, lokationer eller lignende betragtes som hjemstation i forhold til afvikling af spisepauser. Som konsekvens heraf bortfalder refunderede spisepauser.

Stk. 2. Med henblik på afvikling af spisepause udstyres samtlige assistancekøretøjer med kølebokse. Medarbejderen er derfor forpligtet til at medbringe eventuel medbragt mad ved arbejdstids begyndelse.

Stk. 3. For planlagte vagtsætninger med en varighed på mellem 6 og op til 10 timer, indlægges en spisepause på 0.30 time til afholdelse i et interval på 3 timer.

Stk. 4. For planlagte vagtsætninger på mere end 10 timer, indlægges 2 spisepauser, på hver 0.30 time i hvert sit interval på 3 timer.

Stk. 5. Intervallerne kan ikke placeres de første eller sidste 2 timer på vagtsætningen, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 6. Såfremt der på en vagtsætning er 2 spisepauseintervaller og vagtsætningen er under 11 timer, skal den anden spisepause påbegyndes senest 1,5 time før vagttids slutning, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 7. Afbrydes medarbejderen i sin spisepause eller har medarbejderen ikke afholdt spisepause inden for tidsrummet angivet i vagtsætningen, skal der gives medarbejderen adgang til at indtage et måltid mad.

Stk. 8. Indtagelse af et måltid mad skal påbegyndes senest ved spisepauseintervallets afslutning, under forudsætning af, at den igangværende opgave er afsluttet. Anden aftale kan indgås med den enkelte medarbejder.

Stk. 9. Afbrydes en medarbejder i sin spisepause eller har medarbejderen ikke mulighed for at afholde sin spisepause som anført i vagtsætningen, ydes der sædvanlig overtidsbetaling herfor. Adgangen til at indtage et måltid bortfalder ikke.

Stk. 10. Såfremt der disponeres over en spisepause, tilskrives der 0.48 time på medarbejderens afspadseringskonto eller fradrages samme minuttal i sin årsnorm, jf. § 8, stk. 1 og 2.

§ 6. Stationstilknytning

Stk. 1. Medarbejderen ansættes på en primær station i et delområde. Fastlæggelsen af delområder drøftes i Driftsudvalget. Alle ansatte i et delområde kan vagtsættes på alle stationer/lokationer i delområdet. Andet kan aftales med den enkelte.

Stk. 2. Ved kørsel i egen bil til anden station end medarbejderens primære station, ydes der transportgodtgørelse efter statens takster for differencen mellem kørsel fra egen hjem til den station, ansættelsen er knyttet til, og kørslen fra eget hjem til anden stationen.

§ 7. Afspadsering

Stk. 1. Overarbejdstimer opspares til afspadsering. Løbende opsparet afspadse-

ring over 37 timer udbetales, med mindre andet aftales mellem planlægningschefen og den enkelte medarbejder.

Stk. 2. Såfremt der arbejdes i 26-ugers plan, kan det aftales mellem planlægningschefen og den enkelte medarbejder, at overarbejde før og efter vagt, tilkald samt betaling for spisepauser reguleres i medarbejderens årsnorm. Overarbejde derudover udbetales.

Stk. 3. For vagtsætninger på hverdage afspadseres der med forholdet 1:1.

For vagtsætning fra lørdag kl. 00.00 til mandag kl. 06.00 afspadseres i forholdet 1:1,5. For vagtsætning på søgnehelligdage afspadseres i forholdet 1:1.

Stk. 4. Afspadsering sker i hele timer, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 5. Afspadseringsregnskabet og reguleringen af årsnormen opgøres ved afslutningen af måneden.

Stk. 6. Af hensyn til driften kan der planlægges afspadsering med 7 dages varsel. Planlægning af afspadsering med mindre end 7 dages varsel medfører, at afspadseringskontoen reguleres med 0.30 time pr. 1 times afholdt afspadsering, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder.

§ 8. Overtidsbetaling

Stk. 1. For overtid før og efter vagt ydes overtidssats i forholdet 1:1,6 pr. minut. Ydelsen overføres til medarbejderens afspadseringsregnskab, jf. § 8, stk. 1 eller 2. Afregning af overtid, henholdsvis før og efter vagt, sker pr. påbegyndt minut.

Stk. 2. Medarbejdere, der frivilligt tilkaldes, ydes en overtidssats i forholdet 1:1,6 pr. minut. For de minutter, der ligger i intervallet mandag til lørdag kl. 18.00 til 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 fra kl. 12.00 til kl. 23.59 ydes dog en overtidssats i forholdet 1:2 pr. minut.

§ 9. Ferie

Stk. 1. Ferietillægget udgør 1%.

Stk. 2. I overensstemmelse med Ferielovens regler planlægges 3 ugers hovedferie i perioden fra 1. maj til 30. september og 2 ugers restferie i perioden fra 1. oktober

til 30. april. Ferielovens varslings regler er gældende. Anden aftale kan indgås med den enkelte medarbejder.

Stk. 3. Ferie og friuge kan afholdes i timer. Ferie og friuge afholdes på dagvagt med 7,4 timer pr. dag svarende til 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte. For deltidsansatte tæller ferien forholdsmæssigt.

Stk. 4. Friuge skal afholdes i perioden 1. oktober til 30. april, med mindre andet aftales i Driftsudvalget.

§ 10. Drift fra hjemadresse og hjemmevagtsordning

Fælles
Stk. 1. Der kan efter frivillighedsprincippet indgås aftaler med den enkelte medarbejder vedr. drift fra hjemadresse samt hjemmevagtsordning.

Den enkelte medarbejder kan dog pålægges at afvikle en eller flere af sine vagter (drift fra hjemadresse) samt pålægges hjemmevagtsordning med udgangspunkt fra sin hjemadresse, således at assistancekøretøjet er placeret på eller i nærheden af medarbejderens bopæl.

Stk. 2. Det er en forudsætning, for at den enkelte medarbejder kan pålægges at afvikle sin vagt eller hjemmevagtsordning fra hjemadressen, at der er et aktuelt driftsmæssigt behov og en fysisk mulighed for placering af assistancekøretøjet på medarbejderens hjemadresse eller i umiddelbar nærhed heraf.

Stk. 3. Vedligeholdelse af assistancekøretøj, for så vidt angår brændstofpåfyldning, oliekontrol, rengøring med videre følger virksomhedens interne retningslinjer.

Stk. 4. Medarbejderen skal skriftligt informeres om de skattemæssige forhold og konsekvenser af samt virksomhedens interne bestemmelser om at afvikle vagt og tilkaldevagt fra hjemadressen. Informationen gives som bilag til depoterklæring. Depoterklæring underskrives af planlægningschef og fællestillidsrepræsentant, og medarbejderen kvitterer for modtagelsen af de nævnte oplysninger.

Stk. 5. Medarbejderen er forpligtet til at være behjælpelig med afhentning/aflevering af køretøjet på den station, hvor medarbejderen er tilknyttet ved ferie og længerevarende fravær.

Stk. 6. Medarbejdere, der ikke har aktuel hjemmevagtsordning, men har assistancekøretøjet placeret på eller i nærheden af sin bopæl, kan på frivillig basis

tildeles assistanceopgaver.

Stk. 7. I de i stk. 6 nævnte tilfælde honoreres medarbejderen i overensstemmelse med § 9, stk. 1.

Drift fra hjemadressen
Stk. 8. Medarbejdere, der for den enkelte vagt er pålagt at afvikle denne fra sin hjemadresse, påbegynder opgaveløsningen fra hjemadressen ved vagtsætningens påbegyndelsestidspunkt og afslutter arbejdsdagen på hjemadressen ved vagtsætningens afslutningstidspunkt.

Stk. 9. Er medarbejderen ikke retur ved vagtsætningens afslutningstidspunkt, ydes der overtidsbetaling, jf. § 9, stk. 1.

Hjemmevagtsordning
Stk. 10. En vagt omfattet af hjemmevagtsordningen kan lægges i 6-, 12-,18- og 24-timers intervaller. Vagten kan kun placeres i forlængelse af en arbejdsdags afslutning, med mindre andet aftales med den enkelte medarbejder. Anden vagtforpligtelse kan aftales med den enkelte medarbejder.

Stk. 11. En medarbejder kan maksimalt pålægges 72 timers hjemmevagtsordning pr. måned, med mindre andet aftales.

Stk. 12. Medarbejdere på hjemmevagtsordning honoreres pr. 6 timers hjemmevagt med 1 times afspadsering eller regulering af årsnormen, jf. § 8, stk. 1 eller 2.

Stk. 13. Faktisk produktionstid, der opgøres i minutter i forholdet 1:1, tilskrives medarbejderens afspadseringskonto, dog minimum 0.15 time pr. udkald/opgave, uanset opkaldets varighed. Er medarbejderen omfattet af § 8, stk. 2, reguleres produktionstiden i overensstemmelse hermed.

§ 11. Tillidsrepræsentanter for montører og lagerarbejdere

De nuværende tillidsrepræsentanter i Østdanmark og Vestdanmark fortsætter deres referenceforhold, men måtte de ophøre med deres hverv, uanset årsagen hertil, vælges der nye tillidsrepræsentanter på sædvanlig vis, som herefter refererer i faglige spørgsmål til de fællestillidsrepræsentanter, der er nævnt i § 12.

§ 12. Fællestillidsrepræsentanter

Der udpeges 2 fællestillidsrepræsentanter for assistanceområdet, en for Region Sjælland og Hovedstaden, herunder Bornholm og en for Region Nord, Syd og

Midt.

Fællestillidsrepræsentanterne indstilles af Reddernes Landsklub og Reddernes Faglige Klub og udpeges af Chaufførernes Fagforening, København og 3F's Transportgruppe.

Valgene er gyldige i overenskomstperioden. Ændringer drøftes og aftales af overenskomstens parter.

§ 13. Særlig seniorordning

Stk. 1. Fra den måned hvori medarbejderen fylder 60 år, har medarbejderen ret til en særlig seniorordning ud over den, der er nævnt i overenskomstens A. Fællesbestemmelser § 6.

Stk. 2. Den særlige seniorordning giver medarbejderen ret til at få reduceret sin ugentlige arbejdstid ned til 15 timer som fastansat, mod en forholdsmæssig tilsvarende lønreduktion.

Stk. 3. Falck forpligter sig til at imødekomme medarbejderens ønske om den særlige seniorordning senest 6 måneder efter det tidspunkt, hvor medarbejderen skriftligt har anmodet herom, dog tidligst ved en måneds begyndelse.

Bilag til F. Assistance

Brug af underleverandører

Arbejdsopgaver der udføres af underleverandører i forbindelse med autohjælpsopgaver, dog undtaget sværvognsopgaver, må højst udgøre 15% årligt i overenskomstperioden.

De 15% opgøres på baggrund af den samlede autohjælpsproduktion opgjort pr. kalenderår. Dog holdes Driftsudvalget orienteret om anvendelsen for hver 26-ugers vagtplan.

Brugen af underleverandører følger i øvrigt Protokollater til A. Fællesbestemmelser, Protokollat 12. Underleverandører og vikarer.

Opgørelse af optjening af friuge

Der optjenes 0,07 feriedag pr. dags ansættelse, svarende til 5 ugers ferie.

0,07 dag/5 uger, svarer til 0,014 friugedag pr. dag (svarende til 0,014 x 30,42 dage = 0,426 feriedag pr. måned).

For nyansatte gælder:

- Medarbejdere, der er ansat i 1. kvartal, afholder hel friuge i vinterferien i ferieåret, der påbegyndes 1. maj samme år,

- medarbejdere, der er ansat i 2. og 3 kvartal, afholder optjente friugedage (antal ansættelsesdage x 0,014) i vinterferien i ferieåret, der påbegyndes 1. maj samme år,

- medarbejdere, der er ansat i 4. kvartal, afholder optjent friuge i restferieperioden efterfølgende ferieår.

For medarbejdere, der fratræder eller overgår til anden tjeneste i virksomheden, der ikke er omfattet af nærværende tillægsaftale, iværksættes en opgørelse med baggrund i ovenstående beregningsfaktor.

Optjent ferie- og friuge vil fremgå af fremsendte ferieliste.

For deltidsansatte beregnes ferietimerne forholdsmæssigt.

Fratræden eller overgang til anden redderstilling

Ved fratræden eller overgang til anden redderstilling i virksomheden fra F. Assistance, opgøres planlagte/afviklede timer med afsæt i den fastlagte årsnorm på 1.924 timer (37 timers arbejdsuge x 52 uger = 1.924 timer).

Følgende beregningsfaktor benyttes i forbindelse med opgørelse af planlagte/afviklede timer:

Årsnorm 1.924 timer/365 dage = 5.16 timer pr. dag.

Følgende beregningsmetode benyttes:

- Antal kalenderdage i tilknytning til tillægsaftalen opgøres.
- Antal kalenderdage multipliceres med faktoren 5.16 timer = antal X-timer.
- Antal faktuelt planlagte/afviklede timer, jf. vagtplan opgøres = antal Y-timer.
- Faktorerne X og Y holdes op imod hinanden = antal Z-timer (= overskydende/underskydende timer).
- Antal Z-timer (overskydende/underskydende timer) håndteres jf. nedenstående.

Eksempel: En medarbejder er tilknyttet aftalen i en periode fra 1. januar til 31. juli.

Antal dage i perioden	213 dage
Antal dage X beregningsfaktor 5.16 timer	1.122.46 timer
Faktuelt planlagte/afviklede timer i perioden	1.200.16 timer
Over-/underskydende timer i perioden	77.30 timer

- Såfremt der er planlagt/afviklet færre timer ift. opgørelsen
  1) afvikles skyldige timer i opsigelses – eller overgangsperioden eller
  2) fratrækkes i forbindelse med den endelig lønafregning.
- Såfremt der er planlagt/afviklet flere timer ift. opgørelsen
  1) afvikles tilgodehavende timer som afspadsering i opsigelsesperioden eller
  2) bringes til udbetaling ved den endelige lønafregning samt
  3) ved overgang til anden redderstilling i virksomheden overføres timer til berørte medarbejders afspadseringsregnskab.

Siddende persontransportreddere på Assistance-området

Parterne er enige om, at medarbejdere, som er omfattet af Redderoverenskomstens afsnit E. Siddende persontransport, og som organisatorisk er overført til Assistance-organisationen, såvel ledelsesmæssigt som fagretligt integreres i Assistance.

Afsnit E. Siddende persontransport betragtes derfor som en integreret del af afsnit F. Assistance for så vidt angår de medarbejdere, som er overført samt for nyansatte siddende persontransportreddere.

Master driver for medarbejdere omfattet af tillægsaftale F. Assistance

Parterne er enige om, at såfremt der indføres en elevuddannelse på Assistanceområdet, ønsker man, for at tilsikre eleven høj faglighed at kunne udnævne en Master driver, for eleven i elevtiden.

Eleven vil i hele elevtiden have Master driveren som fast kontaktperson.

Funktionen som Master driver besættes efter opslag i området og kvalifikationer. Der ydes et funktionstillæg på kr. 1.250,00 pr. måned, så længe funktionen udføres.

Parterne er enige om, at funktionstillægget dækker over arbejdsopgaver, som hidrører fra elevens uddannelse. Funktionstillægget omfatter merarbejde udover den almindelige opgaveløsning (evaluering i forbindelse med opgaveløsning, undervisning på vagtsætningen, mødeaktivitet i mindre omfang m.v.).

Der udarbejdes i driftsudvalget en funktionsbeskrivelse for Master driver funktionen.

G. Lønoversigter

Lønoversigt vedrørende B. Ambulance

Lønoversigt for: **Ambulanceassistent**
Ambulancebehandler
Paramediciner

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

Ambulanceassistent	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1.marts 2022**
Grundløn	kr. 25.449,85	kr. 25.962,91	kr. 26.467,95
Kvalifikationsløn	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.27.387,72**	**kr.27.900,78**	**kr.28.405,82**

Ambulancebehandler	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1.marts 2022**
Grundløn	kr. 25.449,85	kr. 25.962,91	kr. 26.467,95
Kvalifikationsløn	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.28.377,79**	**kr.28.890,85**	**kr.29.395,89**

Paramediciner	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1.marts 2022**
Grundløn	kr. 25.449,85	kr. 25.962,91	kr. 26.467,95
Kvalifikationsløn	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.28.807,50**	**kr.29.320,56**	**kr.29.825,60**

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Nyansatte (trin 1)	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
Efter 1 års tjeneste (trin 2)	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
Efter 2 års tjeneste (trin 3)	kr. 1.052,15	kr. 1.052,15	kr. 1.052,15
Efter 3 års tjeneste (trin 4)	kr. 1.104,90	kr. 1.104,90	kr. 1.104,90
Efter 4 års tjeneste (trin 5)	kr. 1.104,90	kr. 1.104,90	kr. 1.104,90
Efter 5 års tjeneste (trin 6)	kr. 1.210,40	kr. 1.210,40	kr. 1.210,40
Efter 6 års tjeneste (trin 7)	kr. 1.210,40	kr. 1.210,40	kr. 1.210,40
Efter 7 års tjeneste (trin 8)	kr. 1.268,43	kr. 1.268,43	kr. 1.268,43
Efter 8 års tjeneste (trin 9)	kr. 1.268,43	kr. 1.268,43	kr. 1.268,43

Efter 9 års tjeneste (trin 10)	kr.	1.326,45	kr.	1.326,45	kr.	1.326,45
Efter 10 års tjeneste (trin 11)	kr.	1.326,45	kr.	1.326,45	kr.	1.326,45
Efter 11 års tjeneste (trin 12)	kr.	1.379,20	kr.	1.379,20	kr.	1.379,20
Efter 12 års tjeneste (trin 13)	kr.	1.379,20	kr.	1.379,20	kr.	1.379,20
Efter 13 års tjeneste (trin 14)	kr.	1.442,50	kr.	1.442,50	kr.	1.442,50

Øvrige særlige tillæg:	**1. marts 2020**		**1. marts 2021**		**1. marts 2022**	
Minuttillæg til døgnvagter med minutter og områdereddere på fast døgnvagt	kr.	233,49	kr.	233,49	kr.	233,49
Minuttillæg pr. præsteret døgnvagt til ordinære områdereddere og stationsafløsere på døgnvagt	kr.	27,20	kr.	27,20	kr.	27,20
Døgnvagtstillæg pr. præsteret døgnvagt til ordinære områderedde-re og stationsafløsere på døgnvagt	kr.	3,91	kr.	3,91	kr.	3,91
Forskydningstillæg	kr.	7,72	kr.	7,72	kr.	7,72
Områdereddertillæg til ordinære områdereddere og stationsafløsere	kr.	1.100,00	kr.	1.100,00	kr.	1.100,00

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**		**1. marts 2021**		**1.marts 2022**	
Hverdage						
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.	21,07	kr.	21,41	kr.	21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr.	38,61	kr.	39,23	kr.	39,86
Helligdage						
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr.	56,14	kr.	57,04	kr.	57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr.	48,32	kr.	49,09	kr.	49,88

Genelønnen ekskl. helligdagstillæg:

Gældende for hovedvagter

Vagtordning:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1.marts 2022**
1. Dagvagt	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
2. 2-skiftet vagt	kr. 1000,04	kr. 1016,53	kr. 1032,70
3. 3+2+2-vagt	kr. 2.330,90	kr. 2.368,29	kr. 2.406,06
5. DDAA-vagt	kr. 3.006,51	kr. 3.054,76	kr. 3.103,46
6. DDN-vagt	kr. 3.487,58	kr. 3.333,78	kr. 3.387,02
8. 3-skiftet vagt	kr. 3.281,10	kr. 3.333,78	kr. 3.387,02
10. DN-vagt	kr. 4.220,47	kr. 4.288,22	kr. 4.356,72
12. Døgnvagt 89	kr. 4.032,11	kr. 4.096,62	kr. 4.162,17

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Ferietillæg	2,50%	2,50%	2,50%
Særlig opsparing, inkl. feriepenge	5,00%	6,00%	7,00%

Pension:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Lønoversigt vedrørende C. Brand

Lønoversigt for: Redder (brand)

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn	kr. 25.250,13	kr. 25.763,19	kr. 26.268,23
Kvalifikationsløn	kr. 792,74	kr. 792,74	kr. 792,74
Reddertillæg	kr. 792,00	kr. 792,00	kr. 792,00
Særligt tillæg	kr. 112,00	kr. 112,00	kr. 112,00
I alt	**kr. 26.946,87**	**kr. 27.459,93**	**kr. 27.964,97**

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Efter 1 år	kr. 753,56	kr. 753,56	kr. 753,56
Efter 3 år	kr. 833,72	kr. 833,72	kr. 833,72
Efter 5 år	kr. 921,91	kr. 921,91	kr. 921,91

Øvrige særlige tillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Minuttillæg til døgnvagter med minutter og områdereddere på fast døgnvagt	kr. 233,49	kr. 233,49	kr. 233,49
Minuttillæg pr. præsteret døgnvagt til ordinære områdereddere og stationsafløsere på døgnvagt	kr. 27,20	kr. 27,20	kr. 27,20
Døgnvagtstillæg pr. præsteret døgnvagt til ordinære områdereddere og stationsafløsere på døgnvagt	kr. 3,91	kr. 3,91	kr. 3,91
Forskydningstillæg	kr. 7,72	kr. 7,72	kr. 7,72
Områdereddertillæg til ordinære områdereddere og stationsafløsere	kr. 1.100,00	kr. 1.100,00	kr. 1.100,00

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og			

øvrige helligdage	kr.	48,32	kr.	49,09	kr.	49,88

Genelønnen ekskl. helligdagstillæg

Gældende for hovedvagter

Vagtordning:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
1. Dagvagt	kr. 0,00	kr. 0,00	kr. 0,00
2. 2-skiftet vagt	kr. 1.114,53	kr. 1.132,50	kr. 1.150,52
3. 3+2+2-vagt	kr. 2.736,36	kr. 2.780,25	kr. 2.824,59
5. DDAA-vagt	kr. 3.043,30	kr. 3.092,15	kr. 3.141,44
6. DDN-vagt	kr. 3.657,44	kr. 3.716,15	kr. 3.775,50
7. Døgnvagt	kr. 3.889,52	kr. 3.951,75	kr. 4.014,98
8. 3-skiftet vagt	kr. 3.312,80	kr. 3.365,99	kr. 3.419,75

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Ferietillæg	2,50%	2,50%	2,50%
Særlig opsparing, inkl. feriepenge	5,00%	6,00%	7,00%

Pension:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Lønoversigt vedrørende D. Liggende sygetransport

Lønoversigt for: Liggende sygetransportredder

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn:	kr. 25.250,13	kr. 25.763,19	kr. 26.268,23
Kvalifikationsløn:	kr. 680,00	kr. 680,00	kr. 680,00
Reddertillæg	kr. 792,00	kr. 792,00	kr. 792,00
Særligt tillæg	kr. 112,00	kr. 112,00	kr. 112,00
I alt	**kr. 26.834,13**	**kr. 27.347,19**	**kr. 27.852,23**

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Efter 1 år	kr. 753,56	kr. 753,56	kr. 753,56
Efter 3 år	kr. 833,72	kr. 833,72	kr. 833,72
Efter 5 år	kr. 921,91	kr. 921,91	kr. 921,91

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,74
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Ferietillæg:	1,00%	1,00%	1,00%

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Særlig opsparing, inkl. feriepenge:	4,00%	5,00%	6,00%

Pension:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Lønoversigt vedrørende E. Siddende persontransport

Lønoversigt for: PTR (Persontransportredder)

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn:	kr. 24.950,13	kr. 25.463,19	kr. 25.968,23
Kvalifikationsløn:	kr. 278,64	kr. 278,64	kr. 278,64
I alt	**kr. 25.228,77**	**kr. 25.741,83**	**kr. 26.246,87**

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Efter 3 år	kr. 250,00	kr. 250,00	kr. 250,00
Efter 5 år	kr. 650,00	kr. 650,00	kr. 650,00

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Alle dage			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 36,81	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Ferietillæg:	1,00%	1,00%	1,00%

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Særlig opsparing, inkl. feriepenge:	3,00%	4,00%	5,00%

Pension:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Lønoversigt vedrørende F. Assistance

Lønoversigt for: **Autotransportredder**
Vejserviceredder
Montør/Lagermedarbejder (ansat 1. oktober 2017 eller senere)

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Grundløn	kr. 25.250,13	kr. 25.673,19	kr. 26.268,23
Kvalifikationsløn	kr. 792,74	kr. 792,74	kr. 792,74
I alt	**kr. 26.042,87**	**kr. 26.465,93**	**kr. 27.060,97**

For ansættelse før 1. november 2015:			
Reddertillæg	kr. 792,00	kr. 792,00	kr. 792,00
Særligt tillæg	kr. 112,00	kr. 112,00	kr. 112,00

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Efter 1 år	kr. 753,56	kr. 753,56	kr. 753,56
Efter 3 år	kr. 833,72	kr. 833,72	kr. 833,72
Efter 5 år	kr. 921,91	kr. 921,91	kr. 921,91

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage			
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. 21,09	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

	1. marts 2020	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Ferietillæg	1,00%	1,00%	1,00%
Særlig opsparing, inkl. feriepenge	4,00%	5,00%	6,00%

Pension:			
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Lønoversigt vedrørende F. Assistance

Lønoversigt for: Montør/lagermedarbejder ansat før 1. oktober 2017 i Falck Teknik

Alle løndele er pr. måned for fuldtidsansatte medmindre andet angives.

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Grundløn	kr. 26.493,75	kr. 27.006,81	kr. 27.511,85
Kvalifikationstillæg	kr. 792,74	kr. 792,74	kr. 792,74
I alt	**kr. 27.286,49**	**kr. 27.799,55**	**kr. 28.304,59**

Anciennitetstillæg:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Efter 1 års ansættelse	kr. 930,61	kr. 930,61	kr. 930,61
Efter 3 års ansættelse	kr. 980,61	kr. 980,61	kr. 980,61
Efter 5 års ansættelse	kr. 1.080,61	kr. 1.080,61	kr. 1.080,61
Efter 7 års ansættelse	kr. 1.135,61	kr. 1.135,61	kr. 1.135,61
Efter 9 års ansættelse	kr. 1.190,61	kr. 1.190,61	kr. 1.190,61
Efter 11 års ansættelse	kr. 1.250,61	kr. 1.250,61	kr. 1.250,61
Efter 13 års ansættelse	kr. 1.300,61	kr. 1.300,61	kr. 1.300,61

NB: Medarbejderen kan ikke stige i anciennitetstrin efter 1. oktober 2017

Genetillæg pr. time:	**1. marts 2020**	**1. marts 2021**	**1. marts 2022**
Hverdage			
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. 21,07	kr. 21,41	kr. 21,75
Nat – kl. 24.00 til kl. 07.00	kr. 38,61	kr. 39,23	kr. 39,86
Helligdage			
Lørdag kl. 07.00 til mandag kl. 07.00	kr. 56,14	kr. 57,04	kr. 57,95
Skæve helligdag og øvrige helligdage	kr. 48,32	kr. 49,09	kr. 49,88

	1. marts 2020	1. marts 2021	1. marts 2022
Ferietillæg	2,00%	2,00%	2,00%
Særlig opsparing, inkl. feriepenge	5,00%	6,00%	7,00%
Pension:			
Arbejdsgivers pensionsbidrag	8,00%	8,00%	8,00%
Medarbejders pensionsbidrag	4,00%	4,00%	4,00%
Pensionsbidrag i alt	12,00%	12,00%	12,00%

Chaufførernes
Fagforening i København
Svanevej 22
2400 København NV
www.chaufforen.dk

Falck Danmark A/S
Sydhavnsgade 18
2450 København SV
Telefon 70 33 33 11
www.falck.dk

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

