

# Dag- og døgninstitutioner

---

## § 1 Dækningsområde

### Stk. 1 Dækningsområde

Denne fagoverenskomst er gældende for medarbejdere ansat på dag- og døgninstitutioner, som er beskæftiget med pædagogiske, omsorgsmæssige, diakonale eller socialfaglige opgaver.

## KAPITEL 1

### LØN- OG ANSÆTTELSESFORHOLD

## § 2 Lønforhold

Der er ikke aftalt en centralt fastsat mindsteløn. Der skal lokalt indgås aftaler om løn i overensstemmelse med nedenstående.

### Stk. 1 Lokale lønsystemer

Der skal indgås lokalaftale om indførelse af lønsystem, som træder i stedet for lønfastsættelse, jf. Hovedoverenskomstens § 11, stk. 2. En sådan aftale skal indeholde en ret til en årlig genforhandling.

Lokalaftale om indførelse af lønsystemer indgås i overensstemmelse med reglerne i Hovedoverenskomstens § 48. Hvor det ikke er muligt at vælge en repræsentant for medarbejderne til en forhandling om etablering af lokalt aflønningssystem, inddrages organisationerne, og Det Faglige Hus kan indgå aftale med institutionen på medarbejdernes vegne. Hver af forhandlingsparterne skal have et eksemplar af den indgåede aftale. Aftalen skal gøres tilgængelig for medarbejderne.

### Stk. 2 Påtaleret

Overenskomstens parter har påtaleret i forhold til lønniveauet i lokalaf talen. Denne type sager behandles som udgangspunkt i henhold til Organisationsaftalens regler, der i øvrigt gælder for behandling af faglige uoverensstemmelser.

Såfremt der efter påtale ikke kan skabes enighed mellem parterne, kan en af parterne begære spørgsmålet indbragt for lønnævnet, jf. særskilt aftale herom.

## §3 Funktionærstatus

### Stk. 1 Aftalt funktionærstatus

Alle medarbejdere ansættes på funktionærlignende vilkår, jf. Hovedoverenskomstens §6. Dog er følgende grupper undtaget fra denne regel:

- a. Ferieafløserne
- b. Timelønnede vikarer i vikariater af kortere varighed

## §4 Arbejdstid

Arbejdstiden skal tilrettelægges under hensyn til bestemmelserne i Hovedoverenskomstens §15.

### Stk. 1 Den normale daglige arbejdstid

Planlægges den daglige arbejdstid til at udgøre mere end 12 timer, betales for de overskydende timer som ved overarbejde. Den normale daglige arbejdstid kan placeres på ugens 5 hverdage mellem kl. 06.00 og kl. 17.00, uden at dette medfører betaling af tillæg, jf. stk. 2.

### Stk. 2 Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter

	Pr. 1/3 2022	Pr. 1/3 2023	Pr. 1/3 2024
Hverdage kl. 17.00-06.00	kr. 24,75	kr. 25,00	kr. 25,50
Lørdage kl. 00.00-06.00	kr. 24,75	kr. 25,00	kr. 25,50
Lørdage kl. 06.00-24.00	kr. 43,75	kr. 44,50	kr. 45,25
Søn- og helligdage	kr. 43,75	kr. 44,50	kr. 45,25
Mandage kl. 00.00-06.00	kr. 43,75	kr. 44,50	kr. 45,25

### Stk. 3 Tillæg for overarbejde

Overarbejde, jf. Hovedoverenskomstens § 16, betales med et tillæg på:

1. -3. time	+ 50 %
Efterfølgende timer	+ 100 %
Søn- og helligdage, alle timer	+ 100 %

Tillægget beregnes af den personlige løn.

## §5 Særregler om arbejdstid

### Stk. 1 Vagtplaneret arbejdstid

Der skal i den daglige planlægning af arbejdstiden tages hensyn til opgaver som f.eks. personalemøder, personaleweekends, forældremøder, forberedelse, administration, indberetninger mv., så de kan løses inden for den aftalte arbejdstid eller afvikles på anden vis

### **Stk. 2 Døgnvagter, døgninstitutioner**

Den daglige arbejdstid kan i forbindelse med en fuld sovende nattevagt (8 timer) med rådighedsforpligtelse udgøre op til 24 timer.

## **§6 Rådighedsvagt**

### **Stk. 1 Rådighedsvagt fra hjemmet**

Der ydes 1/3 arbejdstime pr. times rådighedsvagt fra hjemmet. Ved tilkald ydes normal timeløn + eventuelt tillæg for arbejde på særlige tidspunkter. Ved tilkald ydes løn for min. 1 time. Der kan være flere tilkald inden for denne time. Der ydes ikke rådighedstillæg for perioder med aflønning.

### **Stk. 2 Rådighedsvagt på institutionen**

Der ydes 3/4 arbejdstime pr. times rådighedsvagt. Ved tilkald ydes normal timeløn + eventuelt tillæg for arbejde på særlige tidspunkter. Ved tilkald ydes løn for min. 1 time. Der kan være flere tilkald inden for denne time. Der ydes ikke rådighedstillæg for perioder med aflønning.

### **Stk. 3 Hviletid og rådighedstjeneste**

I forbindelse med rådighedstjeneste på arbejdsstedet kan den daglige hvileperiode reduceres til 8 timer, og det er aftalt, at hvileperioden kan ligge i rådighedstjenestetiden.

## **§7 Koloni og overnatninger i daginstitution**

### **Stk. 1 Arbejdstid og løn ved koloni eller ferieture ude af institutionen**

Ved koloni og ferieture aflønnes for den planlagte arbejdstid, dog minimum 7,4 timer pr. arbejdsdag. Der ydes ikke løn herudover. Såfremt en skemalagt fridag falder under en koloni/ferietur gives en erstatningsfridag herfor efter hjemkomsten.

Præsteres arbejde ud over deltagelse i koloni/ferietur samme dag, kolonien starter og/eller slutter, betales særskilt herfor med tillæg af 50 % af den personlige timeløn.

Der gives godtgørelse for deltagelse med kr. 350,00 for hverdage, kr. 500,00 for lørdage og kr. 650,00 for søn- og helligdage pr. påbegyndt 24 timer.

### **Stk. 2 Arbejdstid og løn ved overnatning i daginstitutionen**

Der lønnes for præsteret arbejdstid på 1. dagen indtil kl. 20.00 og på 2. dagen fra kl. 06.30 til arbejdstids ophør. For tiden mellem kl. 20.00 og kl. 06.30 gives en godtgørelse på kr. 350,00 for hverdage, kr. 500,00 for lørdage og kr. 650,00 for søn- og helligdage. Har ophold i institutionen længere varighed end en enkelt overnatning, finder reglerne for koloni og ferieture anvendelse.

## §8 Supervision og psykologhjælp

### Stk. 1 Supervision

Arbejdsgiver skal, hvor det er relevant, fremsætte tilbud til de ansatte om etablering af supervision i arbejdsrelaterede forhold.

### Stk. 2 Psykisk krisehjælp

Arbejdsgiver skal gennem pensionsordningen give tilbud til de ansatte om samtaler med en psykolog i tilfælde af, at en medarbejder bliver sygemeldt af psykiske årsager. Der kræves en henvisning fra en læge.

## §9 Lokalaftale

§§ 4, 6 og 7 kan fraviges ved lokalaftale indgået i overensstemmelse med reglerne i Hovedoverenskomstens §48.

# KAPITEL 2

## AFTALE OM FRAVIGELSE AF REGLERNE VEDR. HVILETID OG FRIDØGN

### §1 Indhold og dækningsområde

Aftalen er indgået i henhold til kap. 5 i Beskæftigelsesministeriets Bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hviletid og fridøgn, og indeholder supplerende bestemmelser om daglig hviletid og ugentligt fridøgn i forhold til Arbejds miljølovens kap. 9 og ovennævnte bekendtgørelses kap. 4 om rådighedstjeneste og anden særlig tjeneste.

Aftalen omfatter personer ansat på døgninstitutioner efter overenskomst indgået mellem KA og Det Faglige Hus, fagoverenskomst Dag- og døgninstitution.

### §2 Nedsættelse af hviletid

#### Stk. 1 Normal hvileperiode

Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at den ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

#### Stk. 2 Nedsættelse af hvileperiode

Hviletiden kan nedsættes til 8 timer. Nedsættelse af hviletiden kan ikke ske mere end 2 gange om ugen, og ikke i 2 på hinanden følgende perioder af 24 timer. I tilfælde, hvor den daglige hvileperiode nedsættes fra den normale hviletid på 11 timer, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder snarest muligt.

## §3 Fridøgn

### Stk. 1 Normalt fridøgn

Inden for hver periode på 7 døgn skal medarbejderen have et ugentligt fridøgn, der ligger i umiddelbar tilknytning til en daglig hvileperiode.

### Stk. 2 Omlægning af fridøgn

Hvor det af driftsmæssige årsager er nødvendigt, f.eks. ved afholdelse af koloni/ferieture, sygdom eller ved særlige akutte situationer omkring beboere, kan det ugentlige fridøgn omlægges. Der må dog aldrig være mere end 12 døgn mellem 2 fridøgn. Det omlagte fridøgn bør så vidt muligt lægges i sammenhæng med et andet fridøgn og således, at mindst det ene døgn ligger i umiddelbar tilknytning til den daglige hvileperiode, der som hovedregel skal være på mindst 11 timer. Hvis der er mere end 6 døgn mellem 2 fridøgn, skal der gives tilsvarende kompenserende fridøgn i umiddelbar forlængelse heraf.

## §4 Hviletid under en 24 timers vagt

### Stk. 1 Antal af vagter

Der kan maksimalt planlægges én 24 timers vagt om ugen pr. medarbejder. Såfremt arbejdsopgaverne er særligt belastende, f.eks. hvis der arbejdes med aggressive beboere eller beboere med behov for ekstra tilsyn, kan der maksimalt planlægges én 24 timers vagt hver anden uge pr. medarbejder.

### Stk. 2 Hvileperiode under vagten

Det skal sikres, at der under en vagt på 24 timer er en hvileperiode på 8 timer, hvoraf mindst de 6 timer skal være sammenhængende. Denne hvileperiode på 6 timer skal ligge mellem kl. 23.00 og kl. 07.00.

### Stk. 3 Hvileperiode før vagten

Før starten af en 24 timers vagt skal der være en hvileperiode på 11 timer.

### Stk. 4 Hvileperiode efter vagten

Efter afslutningen af en 24 timers vagt skal der være mindst en hvileperiode på 22 timer.

### Stk. 5 Forlænget hvileperiode

I det omfang, der ikke kan sikres medarbejderen mindst 8 timers sammenhængende hvileperiode i en 24 timers vagt, skal der gå 24 timer mellem to 24 timers vagter.

## §5 Hviletid og rådighedstjeneste

### Stk. 1 Antal af rådighedstjenester

Der kan maksimalt planlægges rådighedstjeneste fra arbejdsstedet 4 gange pr. måned med ikke mindre end 3 dages mellemrum. Såfremt det vurderes, at der vil være mere end 6 tilkald på en rådighedstjeneste, kan der maksimalt planlægges rådighedstjeneste på arbejdsstedet 2 gange pr. måned.

## **Stk. 2 Nedsættelse af hvileperioden**

I forbindelse med rådighedstjeneste på arbejdsstedet kan den daglige hvileperiode nedsættes til 8 timer. Rådighedstjeneste på arbejdsstedet betragtes som hviletid i det omfang, den ansatte ikke bliver kaldt på arbejde.