

**Overenskomst**

**mellem**

**Olivia Danmark A/S**

**og**

**Dansk Sygeplejeråd**

**2025 - 2028**



# Indholdsfortegnelse

|           |                                                 |    |
|-----------|-------------------------------------------------|----|
| Kapitel 1 | Overenskomstens område.....                     | 3  |
| § 1       | Overenskomstens område.....                     | 3  |
| § 2       | Månedslønnet og timelønnet ansættelse.....      | 4  |
| Kapitel 2 | Løn og pension.....                             | 4  |
| § 3       | Løn og tillæg.....                              | 4  |
| § 4       | Lønudbetaling.....                              | 5  |
| § 5       | Pension.....                                    | 5  |
| Kapitel 3 | Timelønnede.....                                | 6  |
| § 6       | Vilkår for timelønnede.....                     | 6  |
| Kapitel 4 | Arbejdstid .....                                | 6  |
| § 7       | Planlægning af arbejdstiden .....               | 6  |
| § 8       | Tjenesteliste .....                             | 7  |
| Kapitel 5 | Arbejde på særlige tidspunkter .....            | 8  |
| § 9       | Hverdage, lørdage og søndage.....               | 8  |
| § 10      | Særlige fridage .....                           | 8  |
| § 11      | Søgnehelligdage.....                            | 8  |
| § 12      | Overarbejde og deltidsansattes merarbejde ..... | 9  |
| § 13      | Supervisionstjeneste.....                       | 10 |
| § 14      | Rådighedstjeneste.....                          | 11 |
| § 15      | Fridøgn.....                                    | 11 |
| § 16      | Omlægning af planlagte timer.....               | 11 |
| § 17      | Aflysning af planlagt tjeneste .....            | 12 |
| § 18      | Opkald til tjeneste.....                        | 12 |
| § 19      | Frivilligt ekstraarbejde.....                   | 13 |
| Kapitel 6 | Øvrige bestemmelser .....                       | 13 |
| § 20      | Ferie og feriefridage .....                     | 13 |
| § 21      | Gaver .....                                     | 14 |
| § 22      | Efteruddannelse/videreuddannelse.....           | 14 |
| § 23      | Patientledsagelse og udrykning m.m. ....        | 15 |
| § 24      | Tjenestedragt.....                              | 17 |
| § 25      | Særlige bestemmelser .....                      | 17 |
| § 26      | Sygdom, tjenestefrihed m.m. ....                | 17 |

|      |                                                                                  |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| § 27 | Graviditet, barsel, adoption m.v.....                                            | 18 |
| § 28 | Opsigelse af medarbejder .....                                                   | 21 |
| § 29 | Tillidsrepræsentantbestemmelser .....                                            | 22 |
| § 30 | Opsigelse af overenskomst.....                                                   | 22 |
| § 31 | Hovedaftale .....                                                                | 23 |
|      | Protokollat 1 .....                                                              | 24 |
|      | Protokollat 2 .....                                                              | 25 |
|      | Bilag 1 Oversigt over andet fravær af familiemæssige årsager .....               | 29 |
|      | Bilag 2 Tillidsrepræsentantregler, samarbejde og samarbejdsudvalg .....          | 31 |
|      | Bilag 3 Arbejds miljørepræsentanter .....                                        | 39 |
|      | Bilag 4 Frivillig aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid over 37 timer..... | 40 |
|      | Bilag 5 Procedure for FEA-vagter .....                                           | 41 |
|      | Bilag 6 Natarbejde .....                                                         | 42 |

# Kapitel 1 Overenskomstens område

## § 1 Overenskomstens område

### Stk. 1

Overenskomsten omfatter sygeplejersker, som ansættes af Olivia Danmark A/S til sygeplejefagligt arbejde i borgerens eget hjem eller lignende.

### Stk. 2

Ansættelse sker med fast tilknytning til en eller flere borgere eller med udkørende hjemmesygeplejefunktion eller som akutsygeplejerske, jf. protokollat herom.

Det aftales i ansættelseskontrakten, hvilken funktion sygeplejersken ansættes til.

### Stk. 3

For ansatte, der er tilknyttet en eller flere borgere, er arbejdsstedet borgerens hjem eller faste opholdssted. Denne ansættelsesform hviler på, at man har hele vagter i den samme borgers hjem eller faste opholdssted.

Er sygeplejersken ansat med fast tilknytning til en eller flere borgere og er der ikke arbejde hos den pågældende borger, f.eks. pga. indlæggelse, er sygeplejersken forpligtet til at arbejde hos en anden borger i den planlagte vagt.

Er transporttiden til det nye midlertidige arbejdssted længere end til stamarbejdsstedet, ydes kørselsgodtgørelse i henhold til statens regler – den lave takst.

Er transporttiden mere end 2 timer, honoreres med timeløn. Der skal tilbydes mulighed for overnatning, hvis arbejdstiden + transporttid betyder, at hvileperioden frem til næste vagt bliver mindre end 8 timer.

### Bemærkning:

*Har borgeren midlertidigt ophold uden for hjemmet eller det faste opholdssted og ledsager sygeplejersken borgeren gælder § 23.*

### Stk. 4

Er sygeplejersken ansat med udkørende funktion med deraf skiftende arbejdssteder, skal der fastsættes et hovedarbejdssted, hvorfra arbejdstid og transport beregnes.

Skal der bruges transportmiddel til at udføre arbejdet, stiller Olivia Danmark A/S dette til rådighed. Skal sygeplejersken anvende eget transportmiddel, ydes kørselsgodtgørelse, jf. stk. 5.

Arbejdsgiver stiller kommunikationsudstyr til rådighed for sygeplejersken.

### Stk. 5

Skal sygeplejersken anvende egen bil i tjenesten, ydes der kørselsgodtgørelse efter statens regler – højeste sats.



## § 2 Månedslønnet og timelønnet ansættelse

### Stk. 1

Månedslønnet ansættelse er baseret på aftaler om ansættelse af en varighed af 1 måned eller mere.

### Stk. 2

Timelønnet ansættelse er baseret på ansættelse af indtil 1 måneds varighed.

*Bemærkning:*

*Timelønnet ansættelse er ad hoc ansættelse med henblik på løsning af akut opståede opgaver eller opgaver opstået som følge af midlertidig stillingsvakanse af mindre end en måneds varighed.*

### Stk. 3

For sygeplejersker, der ikke fast indgår i normeringen hos et plejeteam, kan der indgås aftale om ansættelse som "afløser eller vikarer". Afløseren eller vikaren garanteres ikke et fast timetal, men Olivia Danmark A/S sikrer, at afløseren eller vikaren ikke arbejder mere end 20 timer i gennemsnit om ugen hen over en periode på 24 uger.

Arbejder afløseren eller vikaren mere end 20 timer i gennemsnit om ugen hen over en periode på 24 uger, skal afløseren eller vikaren tilbydes ansættelse i henhold til § 2, stk. 1 eller 2.

Afløser og vikarer omfattes af overenskomstens kapitel 3 samt § 26, stk. 1 for aftalte vagter og § 28, stk. 2. Løn i en eventuel opsigelsesperiode beregnes som et gennemsnit hen over 24 uger. Resten af overenskomstens bestemmelser er ikke gældende for denne ansættelsesgruppe.

## Kapitel 2 Løn og pension

### § 3 Løn og tillæg

#### Stk. 1

Sygeplejersker, som er ansat som månedslønnede med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer, aflønnes med følgende grundløn pr. måned:

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| Pr. 01.03.2025 ..... | kr. 43.165,12 |
| Pr. 01.03.2026 ..... | kr. 44.460,07 |
| Pr. 01.03.2027 ..... | kr. 45.749,41 |

For deltidsansatte reguleres forholdsvist.

Sygeplejersker med mindst 6 års erfaring som sygeplejerske ydes et tillæg på 5 % af grundlønnen.

#### **Stk. 2**

Ansatte med specialuddannelse godkendt af Sundhedsstyrelsen ydes til tillæg på 10 % af den samlede løn, jf. stk. 1, forudsat, at specialuddannelsen er relevant og finder anvendelse.

#### **Stk. 3**

Aftale om tillæg udover det i overenskomsten aftalte indgås mellem Olivia Danmark A/S og den ansatte.

#### **Stk. 4**

Ved timeløn forstås:

(Grundløn + tillæg) pr. år/1924 timer = timeløn.

#### **Stk. 5**

Tillæg reguleres med samme procentsats og på samme tidspunkt som lønnen.

#### **Stk. 6**

Sygeplejersken har ret til en årlig lønforhandling med arbejdsgiveren.

### **§ 4 Lønudbetaling**

Lønperioden er forskudt og går fra den 16. til den 15. i måneden. Lønnen udbetales bagud, således at lønnen er til disposition sidste bankdag i den måned, hvor lønperioden udløber.

Ud over den faste løn, jf. § 3, udbetales løn og tillæg for arbejde på særlige tidspunkter jf. kapitel 5, som er optjent i lønperioden.

Dog opgøres overarbejde ud over den ugentlige arbejdstid på 37 timer først ved udløbet af den normperiode, hvor overarbejdet er præsteret, og udbetales sammen med lønnen for sidste lønperiode i normperioden.

Der tilstilles sygeplejersken en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

### **§ 5 Pension**

#### **Stk. 1**

Som bidrag til pensionsordning betaler Olivia Danmark A/S 12 % af de i § 3 nævnte lønninger inkl. tillæg. Endvidere tilbageholder Olivia Danmark A/S 5 % af sygeplejersken løn og tillæg. Det samlede bidrag udgør herefter 17 %.

Pr. 1. maj 2025 betaler Olivia Danmark A/S 13 % af de i § 3 nævnte lønninger inkl. tillæg. Endvidere tilbageholder Olivia Danmark A/S 5 % af sygeplejerskens løn og tillæg. Det samlede bidrag udgør herefter 18 %.

Den samlede pension indbetales til Pensionskassen for Sygeplejersker. Pensionen ydes i henhold til kassens vedtægter.

#### **Stk. 2**

Mer- og overarbejde er pensionsgivende.

#### **Stk. 3**

Der kan mellem sygeplejersken og Olivia Danmark A/S aftales, at der indbetales et højere pensionsbidrag.

## **Kapitel 3 Timelønnede**

### **§ 6 Vilkår for timelønnede**

#### **Stk. 1 – Løn**

Timelønnen fastsættes i overensstemmelse med § 3.

Pr. 01.03.2025 .....kr. 269,22

Pr. 01.03.2026 .....kr. 277,30

Pr. 01.03.2027 .....kr. 285,34

#### **Stk. 2 – aflysning af vagter**

Planlagte vagter skal aflyses med mindst 4 timers varsel. Ved aflysning, der ikke overholder dette varsel, ydes løn svarende til den planlagte vagt.

#### **Stk. 3 – øvrige vilkår**

Følgende bestemmelser i overenskomsten gælder for timelønnede sygeplejersker:

Overenskomstens område, jf. § 1

Lønudbetaling, jf. § 4

Pension, jf. § 5

Arbejdstid, jf. § 7, stk. 2, 3 og 4

Arbejde på særlige tidspunkter, jf. §§ 9, 10 og 11, stk. 4 og 5, § 12

Øvrige bestemmelser, jf. §§ 20, 22, 23, 24 og 29

Protokollat 1 om hviletid og fridøgn.

## **Kapitel 4 Arbejdstid**

### **§ 7 Planlægning af arbejdstiden**

#### **Stk. 1**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer. Gennemsnittet beregnes over normperioden på 24 uger.

*Bemærkning:*

*Ved fratræden i normperioden afregnes evt. timer udover den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.*

Den enkelte sygeplejerske og virksomheden kan indgå aftale om højere gennemsnitlig ugentlig arbejdstid i overensstemmelse med betingelserne i bilag 4.

## Stk. 2

Tjenesten kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, dvs. en planlagt tjeneste med effektivt arbejde, eller
- Supervisionstjeneste eller
- Rådighedstjeneste.

Den daglige arbejdstid (normaltjeneste) tilrettelægges fra 6 – 13 timer (inkl. pauser, jf. stk. 4).

Den daglige tjeneste tilrettelægges i en sammenhængende vagt. Transport mellem arbejdssteder betragtes som arbejdstid.

Deltagelse i personalemøder og egen supervision er arbejdstid og indarbejdes så vidt muligt i tjenesteplanen. Ovenstående om varigheden af den daglige arbejdstid kan fraviges ved personalemøder og egen supervision.

## Stk. 3

Ifølge EU-direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Referenceperioden er i dette stk. fastsat til 12 uger.

## Stk. 4

Sygeplejersken har ret til en spisepause af op til ½ times varighed, hvor sygeplejersken står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen.

Når arbejdstiden overstiger 10 timer, har sygeplejersken ret til 2 pauser af ½ times varighed. Pausen medregnes i arbejdstiden og bør placeres mest hensigtsmæssigt for såvel den ansatte som arbejdspladsen.

*Bemærkning:*

*Ifølge EU-direktiv 93/104 EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden artikel 4, skal det sikres, at den ansatte kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.*

# § 8 Tjenesteliste

## Stk. 1

Tjenestelisten bekendtgøres således, at sygeplejerskerne til stadighed er orienteret om tjenestens tidsmæssige og geografiske beliggenhed med ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

Ændringer i tjenestelisten kan ske efter drøftelse med sygeplejersken og kun i ganske særlige tilfælde og som beskrevet i § 1 og §§ 16-18.

*Bemærkning:*

*I forbindelse med opstartsfasen er parterne enige om, at der mellem DSR og Olivia Danmark A/S kan aftales videregående fleksibilitet i forhold til ændringer i tjenestens beliggenhed.*

#### **Stk. 2**

Nedsættelse af hvileperioder og udskydelse af fridøgn er omfattet af protokollat 1.

#### **Stk. 3**

Tjenestelisten skal indeholde en status over erlagt arbejdstid, jf. § 7, i normperioden.

## **Kapitel 5 Arbejde på særlige tidspunkter**

Tillæg efter kapitel 5 beregnes på grundlag af den samlede faste løn, jf. § 3.

Olivia Danmark A/S skal sikre, at arbejdsmiljølovgivningens regler om hvileperiode og fridøgn overholdes.

### **§ 9 Hverdage, lørdage og søndage**

Tjeneste på hverdage, lørdage og søndage honoreres med følgende tillæg til timelønnen, beregnet pr. påbegyndt ½ time:

| Tjeneste                  | Tidsrum       | Tillæg |
|---------------------------|---------------|--------|
| Hverdage, mandag - fredag | 06.00 – 17.00 | 0 %    |
| Hverdage, mandag - fredag | 17.00 – 23.00 | 30 %   |
| Hverdage, mandag - fredag | 23.00 – 06.00 | 40 %   |
| Lørdage                   | 06.00 – 17.00 | 55 %   |
| Lørdage                   | 17.00 – 24.00 | 80 %   |
| Søndage                   | 00.00 – 06.00 | 80 %   |
| Søndage                   | 06.00 – 17.00 | 55 %   |
| Søndage                   | 17.00 – 24.00 | 80 %   |
| Søndag til mandag         | 00.00 – 06.00 | 40 %   |

### **§ 10 Særlige fridage**

Tjeneste 1. maj og grundlovsdag honoreres svarende til søndagstjeneste for alle 24 timer.

### **§ 11 Søgnehelligdage**

#### **Stk. 1**

Normtimetallet nedsættes med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte pr. søgnehelligdag.

*Bemærkning:*

*Sygeplejersken gives så vidt muligt frihed på en søgnehelligdag.*

### **Stk. 2**

Såfremt der udføres tjeneste på en søgnehelligdag, betales et tillæg svarende til tjeneste på søndage pr. time der udføres tjeneste. Tillægget ydes også for overarbejdstimer.

*Bemærkning:*

*Hvis der udføres tjeneste på søgnehelligdagen, placeres friheden efter stk. 1 på et andet tidspunkt, dog ikke på fridøgn, arbejdsfridage eller på ferie- og feriefridage. Friheden skal placeres inden for en periode på 3 måneder.*

### **Stk. 3**

Inddrages planlagt frihed på en søgnehelligdag, betales et tillæg på 200 % af timelønnen pr. time. Der gives ikke erstatningsfrihed.

### **Stk. 4**

For timelønnede gælder, at tjeneste på søgnehelligdage honoreres med timeløn + 100 %.

### **Stk. 5**

Søgnehelligdage er helligdage, der falder på hverdage. Følgende dage er søgnehelligdage:

- Nytårsdag (hvis den ikke falder på en søndag)
- Skærtorsdag
- Langfredag
- 2. påskedag
- Kristi himmelfart
- 2. pinsedag
- 1. og 2. juledag (hvis de ikke falder på søndage).

Herudover er det aftalt, at jule- og nytårsaftensdag betragtes som søgnehelligdage.

## **§ 12 Overarbejde og deltidsansattes merarbejde**

### **Stk. 1**

Overarbejde er:

- Tjeneste ud over den planlagte daglige arbejdstid, jf. § 8, eller
- Den ugentlige arbejdstid på 37 timer, jf. § 7, stk. 1.

Overarbejde godtgøres med timeløn + tillæg på 50 % af timelønnen pr. udførte times arbejde. Godtgørelsen ydes pr. påbegyndt halve time.

Der ydes herudover ulempegodtgørelse, jf. §§ 9, 10 og 11, såfremt overarbejde udføres i de perioder, hvor der normalt ydes ulempegodtgørelse. Ulempegodtgørelsen beregnes på grundlag af timelønnen.

### **Stk. 2**

Når en sygeplejerske pålægges at udføre overarbejde, skal dette meddeles i tjenestetiden dagen forud. For manglende varsel til overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg på 25 % af timelønnen pr. gang.

### **Stk. 3**

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde:

- Som ligger ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- Som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte på 37 timer, og som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde, jf. stk. 1, eller som opkald efter § 18.

Deltidsansattes merarbejde betales med timeløn 1:1.

## **§ 13 Supervisionstjeneste**

### **Stk. 1**

Supervisionsvagt kan etableres i hele eller dele af døgnet. Supervisionsvagt indgår i arbejdstiden i forholdet 1:1/3.

Planlagt supervisionsvagt kan ikke overstige 24 timer ugentligt.

### **Stk. 2**

Effektiv supervision honoreres som følger:

For opringninger betales timeløn + et tillæg på 50 % heraf. Den effektive tjeneste opgøres pr. påbegyndt time.

Flere opringninger og opkald inden for den samme time honoreres ikke.

For effektiv tjeneste gælder § 18, stk. 2.

### **Stk. 3**

Ekstra supervisionsvagt honoreres som overarbejde, hvor hver time afregnes i forholdet 1:½. Kan kun anvendes ved akut opståede situationer.

*Bemærkning:*

*En ekstra supervisionsvagt på f.eks. 8 timer afregnes som 4 timers overarbejde, jf. § 12, stk. 1.*

### **Stk. 4**

Olivia Danmark A/S fastsætter retningslinjer for supervisionsvagt, herunder transporttid, vederlagsfri transportform mv. Der stilles kommunikationsudstyr til rådighed under supervisionsvagten.

## § 14 Rådighedstjeneste

Når det følger af borgerens bevilling, kan der planlægges rådighedsvagt fra bopæl m.v. eller vagtværelse.

Rådighedsvagt fra bopæl m.v. indregnes i tjenestetiden med 1/3 time pr. time, dog minimum for 4 timer.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med 3/4 time pr. time.

Der kan maksimalt tjenesteplanlægges med rådighedsvagt i 24 timer pr. uge i gennemsnit hen over normperioden, jf. § 7, stk. 1

### Stk. 2

Under rådighedsvagt har sygeplejersken pligt til at give møde uden ugrundet ophold efter tilkaldelse.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedsvagt opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med sædvanlig løn med et tillæg på 50 %, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald, som finder sted på særlige tidspunkter, ydes der også tillæg jf. §§ 9, 10 og § 11, stk. 2.

### Stk. 3

Der stilles kommunikationsudstyr til rådighed under rådighedstjeneste. Hvis sygeplejersken undtagelsesvist må benytte egen mobiltelefon, refunderer Olivia Danmark A/S udgiften her-til.

## § 15 Fridøgn

Der ydes en egentlig fridøgnperiode af mindst 59 timers varighed.

Har fridøgnperioden ikke en længde som anført ovenfor, tildeles der i stedet 2 korte fridøgnperioder. Disse skal hver have en længde af mindst 35 timer.

## § 16 Omlægning af planlagte timer

*Definition: Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normale tjenestetimer inden for en periode af 24 timer regnet fra den planlagte tjeneste (f.eks. omlægning fra dag- til aften-tjeneste).*

Ændres der i tjenestens beliggenhed i forhold til det i tjenestelisten fastlagte, skal der gives et varsel på mindst 4 døgn. Overholdes dette varsel ikke, ydes der en godtgørelse på 25 % af timelønnen pr. omlagt time.



## § 17 Aflysning af planlagt tjeneste

*Definition: Ved aflysning af planlagte normtimer forstås timer, hvor sygeplejersken ifølge tjenestelisten skulle være i tjeneste, men som efter aflysningen bliver frihedsperiode, hvorefter normtimerne placeres på et andet tidspunkt i normperioden.*

I særlige situationer, hvor borgeren f.eks. er indlagt og hvor det ikke er muligt at anvise sygeplejersken arbejde hos en anden familie, kan planlagt tjeneste aflyses med et varsel på mindst 2 døgn.

Overholdes dette varsel ikke, betragtes tjenesten som afviklet som oprindeligt planlagt i tjenestelisten.

De aflyste normtimer kan enten:

- Erlægges i indeværende tjenesteperiode eller, hvis denne er rullende eller dækker en periode på mere end 4 uger, inden for 4 uger fra aflysningen. Tjenesten honoreres efter bestemmelsen i § 18, stk. 1-3, om opkald (dvs. normtimerne tillægges overarbejde/betaling for mistet fridøgn) eller
- Planlægges i en efterfølgende tjenesteperspektivperiode eller, hvis denne er rullende eller dækker en periode på mere end 4 uger, erlægges med et varsel på mindst 4 uger inden for normperioden. Som kompensation for aflysningen ydes en godtgørelse på 25 % af timelønnen pr. aflyst time. Normtimerne tillægges evt. arbejdstidsbestemte tillæg i henhold til den nye placering.

Der kan maksimalt aflyses to vagter pr. 4 uger.

Hvis der sker aflysning af mere end to vagter pr. 4 uger, eller den aflyste tjeneste ikke varsles til erlæggelse inden for normperioden, jf. § 7, stk. 1, betragtes tjenesten som erlagt.

## § 18 Opkald til tjeneste

*Definition: Opkald til tjeneste indebærer, at den ansatte på arbejdsgivers initiativ præsterer tjeneste, der ikke er planlagt i tjenestelisten 4 uger forud, jf. § 8, og som ikke er overarbejde i forlængelse af en planlagt tjeneste.*

### Stk. 1

Inddrages eller forkortes et planlagt fridøgn, honoreres den pålagte tjeneste som overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Herudover betales der til den ansatte et tillæg på 200 % af timelønnen pr. fridøgn, såfremt inddragelsen sker med et kortere varsel end 14 døgn.

### Stk. 2

Til sygeplejersker, der opkaldes til at udføre tjeneste ud over den i tjenestelisten fastlagte, jf. § 8, ydes der betaling som for overarbejde, dog mindst for 3 timer. For arbejde ud over 3 timer ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt time.

### Stk. 3

Såfremt tjenesten, jf. stk. 2, vedrører en fuldtidsansat, og den pågældende udfører tjeneste i en frihedsperiode på 24 timer eller mere, honoreres den pålagte tjeneste som overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

## § 19 Frivilligt ekstraarbejde

*Definition: Frivilligt ekstraarbejde (FEA-vagter) er aftalt tjeneste, som medarbejderen frivilligt påtager sig at udføre, og som ligger ud over den aftalte arbejdstid. FEA-vagter er ikke tjeneste, som Olivia Danmark A/S pålægger medarbejderen at udføre jf. overenskomstens bestemmelser om overarbejde/merarbejde, omlægning af tjeneste og opkald.*

Mellem Olivia Danmark A/S og sygeplejersken kan der aftales frivilligt ekstraarbejde, også ud over den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer pr. uge. Vilårene for frivilligt ekstraarbejde, herunder honorering, aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Følgende vilkår kan ikke fraviges:

- Frivilligt ekstraarbejde er pensionsgivende, jf. § 5.
- Hvis det frivillige ekstraarbejde over en periode på 6 måneder overstiger den aftalte gennemsnitlige arbejdstid med 20 %, har sygeplejersken ret til at få sin aftalte arbejdstid sat op, dog maks. 37 timer pr. uge.

*Bemærkning:*

*For så vidt angår procedure for anvendelse af FEA-vagter henvises til bilag 5.*

## Kapitel 6 Øvrige bestemmelser

### § 20 Ferie og feriefridage

#### Stk. 1

Sygeplejersken er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

Såvel månedslønnede som timelønnede afholder ferie uden løn, men får feriegodtgørelse jf. ferielovens § 16, stk. 2-4 på 12, 5 % af lønnen i optjeningsåret. Feriegodtgørelse udbetales via Feriekonto.

#### Stk. 2

Herudover ydes:

- Ferietillæg på 1,5 % samt
- Betaling for feriefridage, som udgør 0,4 % pr. feriefridag, jf. stk. 3.

Olivia Danmark A/S udbetaler ferietillæg efter de fastsatte terminer i ferieloven 2 gange årligt, henholdsvis med maj-lønnen og med august-lønnen. Ferietillægget og betaling for feriefridage beregnes af ethvert indkomstskattepligtigt lønbeløb og personalegode i optjeningsåret, for hvilke der ikke indrømmes fradrag i indtægten, og

som er vederlag for arbejde, dog med fradrag af udbetalt ferietillæg samt eventuelt udbetalte feriepenge, uden at ferien er afholdt.

### **Stk. 3**

Månedslønnede har ret til 5 feriefridage med løn i perioden 1. maj til 30. april.

Der optjenes feriefridage for hver måneds beskæftigelse i det forudgående kalenderår.

Feriefridage omregnes til og afvikles som timer inden for perioden fra 1. maj til 30. april.

### **Stk. 4**

Placering af ferie og feriefridagene sker så vidt muligt efter aftale mellem sygeplejersken og Olivia Danmark A/S, men følger i øvrigt ferielovens regler om placering af ferie. Feriefridage placeres efter reglerne om restferie.

Arbejdstid (normtid) og løn nedskrives svarende til den afholdte ferie/feriefridage. For fuld-tidsansatte nedskrives arbejdstiden med 37 timer pr. uge. For deltidsansatte nedskrives arbejdstiden forholdsmæssigt.

### **Stk. 5**

Sygeplejersken og Olivia Danmark A/S kan inden ferieårets udløb skriftligt aftale, at optjente og ikke-afholdte feriedage udover 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. Der kan således overføres op til 5 feriedage.

### **Stk. 6**

Hvis der er optjent feriegodtgørelse for overførte feriedage, skal Olivia Danmark A/S inden ferieårets udløb skriftligt meddele Feriekonto, at ferien overføres.

## **§ 21 Gaver**

Sygeplejersken må ikke modtage gaver m.m. fra borgere samt disses pårørende.

## **§ 22 Efteruddannelse/videreuddannelse**

### **Stk. 1**

Virksomhedens samlede kompetencer kan fremmes gennem udvikling af sygeplejerskens faglige og personlige kvalifikationer.

Virksomheden opfordres til systematisk at arbejde med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling for sygeplejerskerne, f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Virksomheden og sygeplejerskerne opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

Parterne anbefaler, at der ved planlægning tages hensyn til virksomhedens forhold samt tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation.

### **Stk. 2**

Parterne opfordrer til, at der i forbindelse med virksomhedens kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres regelmæssige medarbejdersamtaler, og at der på foranledning af sygeplejersken kan udarbejdes en kompetenceudviklingsplan.

### **Stk. 3**

Sygeplejersken har, under fornødent hensyn til virksomhedens tarv, ret til betalt frihed under efter- og videreuddannelse efter 1 års ansættelse i Olivia Danmark A/S.

Antallet af uddannelsesdage stiger i takt med ancienniteten således:

| Anciennitet   | Antal uddannelsesdage |
|---------------|-----------------------|
| 1-2 år        | 1 dag                 |
| 2-3 år        | 2 dage                |
| 3-4 år        | 3 dage                |
| Mere end 4 år | 4 dage                |

Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage kan ved aftale mellem sygeplejersken og Olivia Danmark A/S overføres til de efterfølgende år.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse betaler Olivia Danmark A/S løn jf. § 3 i henhold til den aftale beskæftigelsesgrad til sygeplejersken, transport og opholdsudgifter samt eventuelt deltagergebyr og udgifter til undervisningsmateriale. Virksomheden kan eventuelt få lønrefusion fra en offentlig eller organisationsfinansieret ordning.

Efter- og videreuddannelse bør foregå inden for normal arbejdstid. Foregår uddannelsen uden for normal arbejdstid, kompenseres der for den medgåede uddannelsestid med afspadsering eller timeløn i forholdet 1:1, dvs. afspadsering time for time eller betaling med medarbejderens almindelige timeløn. Uddannelse på lørdage/søndage berettiger dog altid medarbejderen til en hel erstatningsfridag pr. uddannelsesdag.

Deltager sygeplejersken i fjernundervisningsforløb aftalt med Olivia Danmark A/S, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

### **Stk. 4**

Hvis sygeplejersken ønsker det, attesterer Olivia Danmark A/S for deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet, f.eks. sidemandsoplæring, etc.

## **§ 23 Patientledsagelse og udrykning m.m.**

### **Stk. 1**

Ved patientledsagelse uden for arbejdsstedet, deltagelse i møder, kurser, konferencer m.v., som er aftalt mellem Olivia Danmark A/S og sygeplejersken, gælder, at transport-/rejsetid inkl. ventetid på transport indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid samt i øvrigt er uden udgifter for sygeplejersken.

### **Stk. 2**

Ved deltagelse i udrykning med ambulance ydes almindelig timeløn inkl. tillæg pr. time.

### **Stk. 3**

Ved deltagelse i patientledsagelse med fly eller helikopter, hvorunder sygeplejersken udfører ekstraordinær pleje/behandling ydes en godtgørelse på 300 % af timelønnen pr. påbegyndt time.

### **Stk. 4**

I de tilfælde, hvor sygeplejersken tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 5 mio. kr. ved død eller ulykke.

### **Stk. 5**

I tilfælde hvor en sygeplejerske frivilligt medvirker ved ledsagelsen af borgere ved ferie-, koloni- eller højskoleophold m.v. aftales honoreringen mellem Olivia Danmark A/S og sygeplejersken.

Hvis der ikke kan opnås enighed om honoreringen gælder følgende:

Den del af rejsetiden, som overskrider den normale transporttid til stamarbejdsstedet medregnes fuldt i arbejdstiden.

Arbejdstiden under ledsagelse på ferie-, feriekoloni- og højskoleophold fastsættes i forhold til behovet, dog således at den daglige arbejdstid mindst udgør 7,4 timer.

Sygeplejersken oppebærer sædvanlig løn inkl. eventuelle tillæg jf. § 3 samt arbejdstidsbestemte ydelser efter kapital 5 i forhold til arbejdstidens placering.

Herudover ydes et vederlag:

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Pr. 01.03.2025 ..... | kr. 356,98 |
| Pr. 01.03.2026 ..... | kr. 367,69 |
| Pr. 01.03.2027 ..... | kr. 378,35 |

Pr. dag for hverdage og

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Pr. 01.03.2025 ..... | kr. 713,94 |
| Pr. 01.03.2026 ..... | kr. 735,36 |
| Pr. 01.03.2027 ..... | kr. 756,69 |

Pr. dag for søn- og helligdage.

Der ydes fornødne rejseudgifter, fri kost og frit ophold.

Olivia Danmark A/S tegner en forsikring som dækker hjemtransport i tilfælde af tilskadekomst eller sygdom, rejseulykkesforsikring samt rejsegodsforsikring. Vilklarene skal som minimum svare til de til enhver tid gældende regler om tjenesterejser i Staten.

## § 24 Tjenestedragt

Hvor der stilles krav om tjenestedragt stiller Olivia Danmark A/S denne frit til rådighed inkl. vask eller yder et tillæg pr. time på:

Pr. 01.03.2025 .....kr. 3,31

Pr. 01.03.2024 .....kr. 3,41

Pr. 01.03.2024 .....kr. 3,51

## § 25 Særlige bestemmelser

Øvrige ansættelsesvilkår er i henhold til funktionærlovens bestemmelser.

## § 26 Sygdom, tjenestefrihed m.m.

### Stk. 1

Månedslønnede oppebærer løn under sygdom.

Såfremt sygeplejersken har fravær på grund af sygdom, skal meddelelsen herom hurtigst muligt gives til Olivia Danmark A/S.

### Stk. 2

Der gives tjenestefri med løn til pasning af et sygt barn under 14 år på dettes 1. sygedag.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

### Stk. 3

Under tjenestefrihed efter stk. 1 og 2 har den ansatte ret til påregnelig løn.

### Bemærkning:

*Den påregnelige løn under sygdom er lønnen jf. § 3 plus fast påregnelige arbejdstidsbestemte ydelser, medarbejderen ville have fået, hvis han eller hun ikke var syg. Der henvises i denne forbindelse til den såkaldte "Ilse Both-dom", som blev afsagt af Højesteret i 1976.*

### Stk. 4

Såfremt barnet fortsat er sygt efter 1. hele sygedag, har medarbejdere med børn under 14 år og med mindst 9 måneders anciennitet ret til frihed på barnets 2. og 3. sygedag. Disse fridage afholdes uden løn.

### Stk. 5

Følgende gælder i forhold til børn under 14 år:

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har 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.

#### **Stk. 6**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår. Reglen vedrører børnebørn under 14 år.

Medarbejderen kan højst afholde 2 børnebørns-omsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børnebørn, medarbejderen har.

Dagene placeres efter aftale mellem Olivia Danmark A/S og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Dagene afholdes uden løn.

#### **Stk. 7**

Medarbejdere med mindst 9 måneders anciennitet har ret til 2 dages frihed pr. kalenderår til at ledsage nærtstående ved akutte nødstilfælde og til planlagte helbredsconsultationer, behandlinger og møder med offentlig myndighed. Retten til frihed gælder, hvis medarbejderens deltagelse er påkrævet. Medarbejderen kan højst afholde 2 dages frihed pr. kalenderår, uanset hvor mange nærtstående, medarbejderen har.

I forbindelse med kritisk sygdom eller udredning herfor har medarbejderen, udover ovenstående, ret til frihed til at ledsage nærtstående i op til 5 dage pr. kalenderår. Yderligere fravær kan efter omstændighederne aftales mellem medarbejderen og Olivia Danmark A/S.

Medmindre der er tale om et akut nødstilfælde, placeres friheden efter aftale mellem Olivia Danmark A/S og medarbejderen under hensyn til virksomhedens tarv.

Nærtstående omfatter i denne bestemmelse forældre og ægtefælle/samlever.

Når medarbejderen er blevet bekendt med, at ledsagelse af en nærtstående er påkrævet, skal medarbejderen straks meddele Olivia Danmark A/S dette skriftligt.

Dagene afholdes uden løn.

## **§ 27 Graviditet, barsel, adoption m.v.**

### **Stk. 1 Graviditetsorlov**

Olivia Danmark A/S betaler fuld løn til mor under fravær på grund af graviditet fra 6 uger før forventet fødselstidspunkt.

2 af de 6 uger kan efter aftale mellem moderen og Olivia Danmark A/S rykkes til afholdelse i forlængelse af orloven fra 11. uge efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. stk. 3 og 4.



### ***Stk. 2 Orlov i de første 10 uger efter fødslen***

Olivia Danmark A/S betaler fuld løn til mor under orlov i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselsorlov).

Olivia Danmark A/S betaler fuld løn til far/medmor i indtil 4 uger i forbindelse med fødslen, eller efter aftale med Olivia Danmark A/S inden for de første 10 uger (tidl. fædreorlov).

### ***Stk. 3 Orlov fra 11. uge efter fødslen***

Olivia Danmark A/S betaler herudover fuld løn under orlov i indtil 23 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 23 uger har moderen ret til betaling i 4 uger, og far/medmor har ret til betaling i 5 uger.

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

Betalingen i de resterende 14 uger kan deles mellem forældrene.

De 23 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt, for så vidt angår 2 ud af de 5 uger til den anden forælder, samt 2 ud af de 14 uger, der kan deles mellem forældrene.

### ***Stk. 4 Orlov fra 11. uge efter fødslen (for forældre til børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere)***

Olivia Danmark A/S betaler fuld løn under orlov i indtil 25 uger (tidl. forældreorlov). Ændringen har virkning for medarbejdere med børn, der er født eller modtaget 1. juni 2025 eller senere.

Af disse 25 uger har mor ret til betaling i 4 uger, og far/medmor har ret til betaling i 5 uger.

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

Betaling i de resterende 16 uger kan deles mellem forældrene.

De 25 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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

Det er en betingelse for retten til løn under orlov, at medarbejderen har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt/modtagelsestidspunkt for så vidt angår 2 ud af de 5 uger til far/medmor, samt 4 ud af de 16 uger, der kan deles mellem forældrene.



### ***Stk. 5 Sociale forældre og nærtstående familiemedlemmer***

For børn født eller modtaget den 1. juni 2025 eller senere gælder:

Til en social forælder, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 b, betaler Olivia Danmark A/S fuld løn efter stk. 2 og stk. 4.

Til et nærtstående familiemedlem, der har fået overdraget orlov fra barnets mor og/eller den anden forælder efter reglerne i barselslovens § 23 c, betaler Olivia Danmark A/S fuld løn efter stk. 4.

Orloven holdes under samme betingelser som orlov efter stk. 4, og det er en forudsætning for retten til fuld løn, at den sociale forælder eller nærtstående familiemedlem har fået overdraget retten til barselsdagpenge og opfylder betingelserne i stk. 6. Det er ligeledes en betingelse, at den sociale forælder eller det nærtstående familiemedlem har 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt eller modtagelsestidspunktet.

### ***Stk. 6 Betingelser***

Det er en betingelse for ret til løn i orlovsperioder, jf. stk. 1 – 5 og stk. 7, at Olivia Danmark A/S er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Hvis refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Betingelsen om fuld dagpengerefusion gælder dog ikke for så vidt angår graviditetsorlov i perioden fra 6 uger før forventet fødsel til 4 uger før forventet fødsel, jf. stk. 1, samt for så vidt angår 2 af de 4 ugers orlov til den anden forælder inden for 10 uger fra fødslen, jf. stk. 2, så længe disse uger ikke er dagpengeberettiget.

### ***Stk. 7 Adoption***

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med fuld løn i 24 uger efter modtagelsen af barnet.

I forlængelse af de 24 uger betaler Olivia Danmark A/S fuld løn under orlov i yderligere 7 uger, hvoraf far/medmor har ret til betaling i 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret til en enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De 31 ugers orlov skal afholdes indenfor 52 uger efter modtagelsen.

Hver af adoptanternes orlov kan maksimalt deles i to periode, medmindre andet aftales.

Ved fravær i forbindelse med afhentning af barn i udlandet har medarbejderen ret til fravær med fuld løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet. Dette fravær er ikke omfattet af betingelserne i stk. 6.

For adoptanter til børn, der modtages den 1. juni 2025 eller senere gælder følgende:

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med fuld løn i 24 uger efter modtagelsen af barnet.

I forlængelse af de 24 uger betaler Olivia Danmark A/S fuld løn under orlov i yderligere 9 uger, hvoraf far/medmor har ret til betaling i 5 uger. Holdes orloven, der er reserveret til en enkelte forælder ikke, bortfalder betalingen.

De 33 ugers orlov skal afholdes indenfor 52 uger efter modtagelsen.

Hver af adoptanternes orlov kan maksimalt deles i to periode, medmindre andet aftales.

Ved fravær i forbindelse med afhentning af barn i udlandet har medarbejderen ret til fravær med fuld løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet. Dette fravær er ikke omfattet af betingelserne i stk. 6.

#### ***Stk. 8 Yderligere fravær af familiemæssige årsager***

Med hensyn til andet fravær af familiemæssige årsager henvises til bilag 1. I bilag 1 er i punktform beskrevet de vilkår, såvel overenskomstmæssige som lovmæssige, der gælder for fravær i forbindelse med andet fravær af familiemæssige årsager. Lovreglerne er hermed ikke gjort til en del af overenskomsten.

## **§ 28 Opsigelse af medarbejder**

### ***Stk. 1***

Overenskomstens parter henstiller til, at der sikres sygeplejersken størst mulig tryghed i ansættelsen, ligesom parterne henstiller til, at Olivia Danmark A/S, forinden opsigelse finder sted, orienterer og drøfter det påtænkte skridt med sygeplejersken.

### ***Stk. 2***

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en sygeplejerske opsiges eller siger sin stilling op.

### ***Stk. 3***

Olivia Danmark A/S skal skriftligt meddele opsigelsen til sygeplejersken. Opsigelsen skal indeholde en begrundelse og de faktiske oplysninger, som er lagt til grund for afgørelsen.

Sker opsigelsen efter udløbet af prøvetiden må der ikke træffes afgørelse før sygeplejersken er gjort bekendt med den påtænkte opsigelse og har haft mulighed for at udtale sig i sagen. Der skal afsættes en passende frist til denne udtalelse. Fristen kan ikke fastsættes til mindre end to hverdage. Afgørelsen udsættes til den ansatte har haft mulighed for at blive hørt. Manglende partshøring medfører ugyldighed.

### ***Stk. 4***

Ved opsigelse af en sygeplejerske må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler.

Overenskomstens parter anbefaler, at sager om påståede urimelige opsigelser behandles hurtigst muligt.

#### **Stk. 5**

Har sygeplejersken på opsigelsestidspunktet være ansat uafbrudt i mindst 9 måneder, kan opsigelsesgrundlaget anfægtes. Hvis opsigelsen ikke er sagligt begrundet i enten medarbejderens eller arbejdsgiverens forhold, er medarbejderen berettiget til en godtgørelse efter funktionærlovens regler.

#### **Stk. 6**

Anciennitetskravet i stk. 5 er ikke til hinder for, at sygeplejersken kan anfægte opsigelsen efter anden særlovgivning, som måtte være overtrådt ved opsigelsen.

#### **Stk. 7**

Anfægtes arbejdsophøret eller opsigelsesgrundlaget, kan der fra sygeplejerskens/organisationens side begæres afholdt en forhandling mellem Olivia Danmark A/S og Dansk Sygeplejeråd. En sådan forhandling skal normalt være afsluttet inden for 2 uger efter, at begæringen er fremsat dog senest 4 uger efter, medmindre andet aftales mellem overenskomstens parter.

#### **Stk. 8**

Efter forgæves forhandling kan Dansk Sygeplejeråd på vegne af sygeplejersken indgive klage til et af parterne nedsat afskedigelsesnævn. Klagen skal være virksomheden i hænde senest 4 uger efter den resultatløse organisationsforhandling.

#### **Stk. 9**

Afskedigelsesnævnet er kompetent til at behandle tvister om påstået uberettiget afskedigelse samt tvister i forbindelse med bortvisning eller en ophævelse af ansættelsesforholdet. Ved enighed mellem parterne kan kompetencen udvides til øvrige tvister i forbindelse med et arbejdsophør.

Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

#### **Stk. 10**

Parterne forpligter sig til at anvende afskedigelsesnævnet ved behandling af de af nævnets kompetence omfattede tvister, og de giver afkald på at lade sådanne tvister behandle ved andre fora eller understøtte medlemmerne i sådanne tilfælde. Ved enighed mellem parterne kan tvister, der er omfattet af nævnets kompetence, behandles ved et andet forum.

### **§ 29 Tillidsrepræsentantbestemmelser**

På det tidspunkt, hvor der er 5 sygeplejersker ansat i henhold til denne overenskomst, træder bilag 2 om TR og samarbejdsudvalgsbestemmelser i kraft.

### **§ 30 Opsigelse af overenskomst**

Nærværende overenskomst træder i kraft 1. marts 2025 og kan af såvel Olivia Danmark A/S som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, dog tidligst til udløb d. 29. februar 2028.

Selvom overenskomsten er opsagt, løber den videre, indtil anden overenskomst træder i stedet.

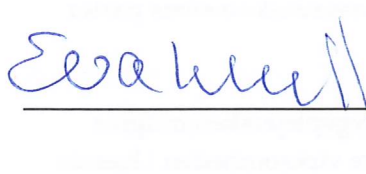
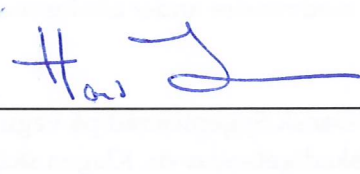
### § 31 Hovedaftale

Hovedaftale indgået mellem Olivia Danmark A/S og Dansk Sygeplejeråd er gældende.

Olivia Danmark A/S, den

---

Dansk Sygeplejeråd, den 18/8 2025

 / 

---

## Protokollat 1

Dette protokollat vedrører vilkårene for nedsættelse af hviletiden mellem to døgn normaltjeneste.

I henhold til arbejdsmiljølovens bekendtgørelse nr. 324 om hviletid og fridøgn, § 3, skal arbejdstiden tilrettelægges således, at de ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.

Af § 19 i samme bekendtgørelse fremgår, at vedkommende arbejdsgiverpart og lønmodtagerorganisation kan aftale, at den daglige hvileperiode i et begrænset omfang kan udskydes eller nedsættes til 8 timer, og af § 24 fremgår, at sådanne aftaler kun er gyldige, hvis de er indgået skriftligt.

Dette protokollat opfylder bekendtgørelsens krav og giver mulighed for, at medarbejdere konkret kan vælge at være omfattet af nedsat hviletid mellem to døgn normaltjenester.

Nedsættelse af hviletiden er en fravigelse af hovedreglen om 11 timers sammenhængende hviletid og kan derfor maksimalt ske to gange pr. kalendermåned og aldrig forud en fridag.

Hvis hviletiden er nedsat, og der på grund af overarbejde m.v. ikke kan opnås 8 timers hviletid mellem to døgn normaltjenester, ydes den ansatte tjenestefrihed med løn til der er opnået 8 timers sammenhængende hviletid før næste tjeneste påbegyndes.

## Protokollat 2

Dette protokollat vedrører vilkårene for sygeplejersker ansat som AKUT sygeplejersker med henvisning til overenskomsten indgået mellem DSR og Olivia Danmark A/S.

*Definition: AKUT sygeplejerskerne er fastansat og står til rådighed ved standbyvagter for tilkald til effektiv tjeneste, jf. nedenstående, men er ikke tilknyttet en bestemt bruger.*

### Arbejdstid

Arbejdstiden er gennemsnitlig 15 standbyvagter pr. måned (fra den 16. til den 15. i måneden efter), hvori der kan udføres effektiv tjeneste. Gennemsnittet beregnes over et år/52 uger.

Planlægning af standbyvagter og placeringen af disse sker ud fra en fast turnus på enten: 5-2 (2 arbejdsdage, 5 fridage, 5 arbejdsdage, 2 fridage) eller 2-3-2 (2 arbejdsdage, 2 fridage, 3 arbejdsdage, 2 fridage, 2 arbejdsdage, 3 fridage) med et 4-ugers-rul.

Effektiv tjeneste + transporttid kan maksimalt udgøre gennemsnitlig 48 timer pr. uge inklusive overarbejde opgjort over en periode på 4 måneder, jf. lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet (LBK m. 896 af 24/08/2004).

Planen med standbyvagter skal bekendtgøres således, at sygeplejersken til stadighed er orienteret om standbyvagternes placering og den ugentlige fridøgnperiode mindst 4 uger forud.

Ændringer i planen kan ske efter aftale med sygeplejersken og kun i særlige situationer.

Inden for hver periode på 7 døgn skal sygeplejersken gives en fridøgnperiode af mindst 48 timers varighed.

Hver standbyvagt har en varighed på 24 timer og placeres i tidsrummet kl. 06.30 til kl. 06.30.

Under standbyvagt skal sygeplejersken være at træffe telefonisk for tilkald til effektiv tjeneste.

Arbejds miljølovens krav om samlet hviletid på 11 timer pr. 24 timer skal respekteres, når en sygeplejerske har udført effektiv tjeneste i standbyvagten. Hviletiden kan ikke nedsættes eller udskydes til et efterfølgende døgn.

Hviletiden kan dog en gang om ugen forkortes fra 11 timer til 8 timer.

Der kan ikke udføres effektiv tjeneste i hviletiden, uanset at hviletiden ligger i en standbyvagt. Hviletid kan ikke udskyde planlagt standbyvagt, og standbyvagt anses som hviletid i det omfang, der ikke udføres effektiv tjeneste.

### Transport

Transporttid regnes fra AKUT sygeplejerskens privatadresse til det aftalte tjenestested.

Transporttid beregnes "ud fra kraktid", hvor transporttid op til 1 time hver vej anses for at være "selvbetalt".

Transporttid ud over 1 time hver vej honoreres med timeløn, som beregnes på grundlag af den løn, som er fastsat i overenskomstens § 3. Transporttid betragtes ikke som effektiv tjeneste og indgår ikke i opgørelsen af de 36 timers effektiv tjeneste pr. måned.

Transporttiden til og fra effektiv tjeneste medregnes ikke som hviletid.

### Løn

AKUT sygeplejerskerne ansættes med fast månedsløn:

|                |               |
|----------------|---------------|
| Pr. 01.03.2025 | kr. 37.409,28 |
| Pr. 01.03.2026 | kr. 38.531,56 |
| Pr. 01.03.2027 | kr. 39.648,98 |

Månedslønnen honorerer gennemsnitlig 15 standbyvagter og 36 timers effektiv tjeneste opgjort pr. måned (fra den 16. til den 15. i måneden efter). Lønperioden er forskudt og går fra den 16. i måneden til den 15. i måneden efter. Lønnen udbetales bagud og er til disposition den sidste bankdag i måneden, hvor lønperioden udløber.

De første 36 timers effektiv tjeneste pr. måned er indregnet i månedslønnen. Der udbetales herudover ulempetillæg, jf. overenskomstens §§ 9-11, stk. 2-5. Ved effektiv tjeneste på søgnehellidage ydes herudover et tillæg på 100 % af timelønnen (som erstatter overenskomstens § 11, stk. 1). Ulempetillæggene beregnes på grundlag af den løn, som er fastsat i overenskomstens § 3.

Effektiv tjeneste ud over 36 timer pr. måned honoreres med timeløn, som beregnes på grundlag af den løn, som er fastsat i overenskomstens § 3, tillagt evt. ulempetillæg, jf. overenskomstens §§ 9-11, stk. 2-5.

Ved ansættelse på deltid reduceres månedslønnen forholdsmæssigt, og de 15 standbyvagter og 36 timers effektiv tjeneste, som er inkluderet i månedslønnen, reduceres tilsvarende forholdsmæssigt.

Overarbejde er:

- Forbliven i effektiv tjeneste ud over den planlagte standbyvagt eller
- Effektiv tjeneste ud over 160,33 timer pr. måned. Opgørelsesperioden er en måned løbende fra den 16. til den 15. i måneden efter.

Overarbejde honoreres med timeløn tillagt 50 % pr. påbegyndt time.

Indkaldes en AKUT sygeplejerske til ekstra standbyvagt (standbyvagt som ikke er planlagt med mindst 4 ugers varsel jf. ovenfor), aflønnes AKUT sygeplejerskerne med et tillæg for 24 timers standbyvagt:

|                |              |
|----------------|--------------|
| Pr. 01.03 2025 | kr. 2.992,74 |
| Pr. 01.03 2026 | kr. 3.082,52 |
| Pr. 01.03 2027 | kr. 3.171,91 |

AKUT sygeplejerskerne aflønnes forholdsmæssigt ved kortere vagter end 24 timer, dog minimum 12 timer pr. vagt. Effektiv tjeneste under ekstra standbyvagt indgår i opgørelsen af de første 36 timers effektiv tjeneste pr. måned. Effektiv tjeneste ud over 36 timer honoreres med timeløn og evt. ulempetillæg, som beskrevet ovenfor. Ekstra standbyvagt kan ikke placeres i den ugentlige fridøgnperiode, og den ekstra vagt skal indkaldes med mindst 24 timers varsel.

Indkaldes AKUT sygeplejersker til personalemøder uden for aftalt arbejdstid, honoreres disse med grundløn, jf. § 6, stk. 1. Der beregnes ikke ulempetillæg af disse timer. Deltagelse i personalemøder regnes ikke som effektiv tjeneste.

Bestemmelsen i overenskomstens § 15 om fridøgn er ikke gældende for ansættelsen som AKUT sygeplejerske. I stedet gives sygeplejersken en ugentlig fridøgnperiode af mindst 48 timers varighed.

Olivia Danmark A/S stiller bil og telefon til rådighed. Disse må ikke benyttes privat.

Endvidere gælder følgende bestemmelser i overenskomsten mellem Olivia Danmark A/S og Dansk Sygeplejeråd:

- § 5 – pension
- § 20 – ferie og feriefridage
- § 22 – efteruddannelse/videreuddannelse
- § 24 – tjenestedragt
- § 25 – særlige bestemmelser
- § 26 – sygdom, tjenestefrihed mv.
- § 27 – graviditet, barsel, adoption mv., jf. bilag 1
- § 28 – opsigelse af medarbejder
- § 29 – tillidsrepræsentantbestemmelser, jf. bilag 2
- Protokollat 1

Protokollat om akutteam evalueres ved behov.

Protokollatet træder i kraft 16. december 2016 og kan såvel af Olivia Danmark A/S som af Dansk Sygeplejeråd opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.



Olivia Danmark A/S, den

---

Dansk Sygeplejeråd, den

---

## Bilag 1

## Oversigt over andet fravær af familiemæssige årsager

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ulykke og akut sygdom</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvingende årsager som sygdom eller ulykke i familien, som kræver den ansattes tilstedeværelse øjeblikkeligt.</li> <li>• Tilstedeværelsen skal være påtrængende nødvendig.</li> <li>• Kortere varighed.</li> <li>• Ingen offentlig dækning.</li> <li>• Ret til fravær.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Betingelser<br><br>Særlige bemærkninger<br><br>Fraværperiode<br><br>Kompensation                        |
| <b>Spædbarnets indlæggelse</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indlæggelsen skal finde sted inden for 46 uger efter fødslen.</li> <li>• Fraværretten forlænges i op til 3 måneder med indlæggelsesperioden, hvis arbejdet ikke genoptages.</li> <li>• Arbejdsgiver skal uden ugrundet ophold orienteres om indlæggelsen samt om udskrivelsen.</li> <li>• Medarbejderen kan genoptage arbejdet under indlæggelsen og herved suspendere orloven indtil barnets udskrivelse, dog senest 60 uger efter fødslen eller modtagelsen.</li> <li>• Varslingsfrister omkring barselsorlov forlænges med indlæggelsestiden.</li> <li>• Allerede meddelte varsler annulleres og nye skal afgives inden 2 uger efter udskrivelsen.</li> <li>• Dagpenge i højst 3 måneder.</li> <li>• Sædvanlig løn i op til 3 måneder.</li> </ul> | Betingelser<br><br>Særlige bemærkninger<br><br><br><br><br><br>Fraværperiode<br><br>Kompensation<br>Løn |
| <b>Pasning af alvorligt sygt barn under 18 år</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barselslovens § 26 skal være opfyldt.</li> <li>• Som udgangspunkt skønnes indlæggelse/pleje i minimum 12 dage nødvendigt.</li> <li>• Maksimum 52 uger inden for 18 måneder.</li> <li>• Arbejdsgiver kan begrænse fravær til 1 måned pr. år pr. barn. Kan aftale yderligere fravær.</li> <li>• Dagpenge i 52 uger inden for 18 måneder.</li> <li>• Sædvanlig løn i højst 1 måned pr. år i forbindelse med fravær til pasning af alvorligt syge børn under 18 år.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Betingelser<br>Særlige bemærkninger<br><br>Fraværperiode<br><br><br>Kompensation<br>Løn                 |
| <b>Pasning af barn med nedsat funktionsevne</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under 18 år.</li> <li>• § 42 i lov om social service skal være opfyldt.</li> <li>• Nødvendigt at passe i eget hjem. Varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Betingelser<br><br>Særlige bemærkninger                                                                 |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>indgribende kronisk eller langvarig lidelse.</li> <li>Tjenestefrihed svarende til antal timer, hvor- til kommunen yder tabt arbejdsfortjeneste. Arbejdsgiver kan begrænse til 1 år pr. barn.</li> <li>Tabt arbejdsfortjeneste via kommunen.</li> <li>Intet lønkrav.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fraværperiode<br><br>Kompensation<br>Løn                                                    |
| <b>Pasning af nært- stående døende i hjemmet</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>§ 119 i lov om social service skal være op- fyldt.</li> <li>Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.</li> <li>Hospitalsbehandling udsigtsløs.</li> <li>Ej tidsbestemt.</li> <li>Indtil 14 dage efter dødsfald.</li> <li>Plejevederlag svarende til 1,5 gange aktuelle dagpenge.</li> <li>Arbejdsgiver betaler forskellen i plejeveder- lag og sædvanlig løn.</li> <li>Der optjenes ret til ferie under fraværet.</li> <li>Arbejdsgiver betaler pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn i forhold til hidtidig beskæfti- gelsesgrad.</li> </ul> | Betingelser<br><br>Særlige bemærkninger<br><br>Fraværperiode<br><br>Kompensation<br><br>Løn |

## Bilag 2 Tillidsrepræsentantregler, samarbejde og samarbejdsudvalg

### § 1 Tillidsrepræsentantregler

#### *Stk. 1 - Generelle bestemmelser*

Opmærksomheden henledes på, at nedenstående regler i denne overenskomst om fremgangsmåden for valg af tillidsrepræsentanter og om arbejdsgiverens pligt til at holde tillidsrepræsentanten skadesløs, når denne udfører sit hverv, samt om afskedigelse af tillidsrepræsentanter tillige er gældende for sikkerhedsrepræsentanter i henhold til den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø. Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

#### *Stk. 2 - Hvor vælges tillidsrepræsentanter*

På enhver arbejdsplads kan medarbejderne for hver organisation/overenskomstgruppe, der har mere end 5 medlemmer, vælge en medarbejder til at være tillidsrepræsentant overfor ledelsen eller dennes repræsentant.

På større arbejdspladser kan medarbejderne inden for enhver virksomhed med selvstændig arbejdsledelse af hver organisation/overenskomstgruppe vælge en tillidsrepræsentant.

Udgør antallet af medlemmer i en overenskomstgruppe mindre end 5 på virksomheden, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende overenskomstgruppe på en anden virksomhed eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på samme virksomhed.

#### *Stk. 3 - Hvem kan vælges*

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt de medlemmer af organisationen, der har arbejdet inden for den pågældende virksomhed i mindst 6 måneder. Hvor sådanne ikke findes i et antal af mindst 5, kan der suppleres op til dette blandt de medlemmer, der har arbejdet der længst.

#### *Stk. 4 - Valg af tillidsrepræsentant*

Tillidsrepræsentanten vælges i fællesskab af samtlige medlemmer af organisationen/overenskomstgruppen, der er omfattet af overenskomsten med Dansk Sygeplejeråd. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Valg af tillidsrepræsentanter foregår i arbejdstiden. De nærmere omstændigheder for valg-handlingen aftales lokalt mellem ledelsen og medarbejderne.

Valget skal finde sted på en sådan måde, at alle medlemmer af organisationen, som er beskæftiget i virksomheden eller afdelingen på valgtidspunktet, sikres mulighed for at kunne deltage i valget.

Tillidsrepræsentanten er valgt ved simpelt flertal.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Dansk Sygeplejeråd centralt, idet organisationen påser, at reglerne i de foranstående paragraffer om valg og valgbarhed er opfyldt. Organisationen fremsender meddelelse om valget til Olivia Danmark A/S.

Virksomheden er berettiget til at gøre indsigelse om valget. Indsigelsen fremsættes overfor Dansk Sygeplejeråd centralt inden to uger efter meddelelsens fremkomst.

Virksomheden kan alene komme med indsigelse mod valget, hvis formalia i tillidsrepræsentantreglerne ikke er overholdt.

Er indsigelse fremsat, betragtes valget som afgjort, så længe den fagretlige behandling verserer.

Den nyvalgte tillidsrepræsentant er omfattet af beskyttelsen allerede fra det tidspunkt, hvor virksomheden er bekendt med valget.

#### ***Stk. 5 – Tillidsrepræsentantens uddannelse***

Organisationen giver tilsagn om, at medarbejdere, der vælges som tillidsrepræsentanter og som ikke tidligere har gennemgået et tillidsrepræsentantkursus, hurtigst muligt, efter at valget er endeligt godkendt, gennemgår en sådan uddannelse. Virksomheden vil medvirke til, at sådanne medarbejdere får den fornødne frihed med løn til at deltage i kurset. Virksomheden refunderer udgifter til transport i forbindelse med afholdelse af kursusaktivitet.

#### ***Stk. 6 – Suppleant for tillidsrepræsentanten***

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver tillidsrepræsentant efter tilsvarende regler som nævnt i § 1, stk. 3 og 4, samt for fællestillidsrepræsentanten.

Suppleanten er omfattet af samme bestemmelser som tillidsrepræsentanten. Under tillidsrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i tillidsrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter reglerne i denne overenskomst.

#### ***Stk. 7 – Tillidsrepræsentantens virksomhed***

Det er tillidsrepræsentantens – således om det også er virksomhedens ledelses - pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet.

Tillidsrepræsentanten kan derfor over for virksomhedens ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medlemmerne, ligesom denne i kraft af sit valg har fuldmagt til at indgå aftaler på sine medlemmers vegne med ledelsen.

Opnås der ikke en, efter tillidsrepræsentantens skøn, tilfredsstillende løsning af et forhold, der har været drøftet med ledelsen, står det tillidsrepræsentanten frit at begære sagen viderebehandlet af fællestillidsrepræsentanten eller at anmode sin organisation om at tage sig af sagen. Det er tillidsrepræsentanten og dennes kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af Dansk Sygeplejeråd.

Tillidsrepræsentantens udførelse af de af ham/hende påhvilede hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for arbejdet.

Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser som tillidsrepræsentant må forlade sit arbejde i arbejdstiden, skal der, hvis muligt forud herfor, træffes aftale med virksomhedens ledelse.

Tillidsrepræsentantens arbejde skal tilrettelægges således, at der sikres denne den fornødne tid til at passe hvervet. Såfremt tillidsrepræsentanten er valgt for flere arbejdspladser, bør dette øve indflydelse på den tid, der stilles til rådighed for hvervets udførelse. Den enkelte tillidsrepræsentant kan lokalt aftale, hvad der anses som minimum af fornøden tid.

I forbindelse med overenskomstfornyelse har tillidsrepræsentanten ret til i arbejdstiden at blive orienteret af forbundet om fornyelsen i perioden mellem et aftaleresultat foreligger, og frem til urafstemningen er afsluttet. Dette kan ske telefonisk eller ved fysisk møde, såfremt forbundet afholder et sådant. Tillidsrepræsentanten har i givet fald pligt til hurtigst muligt at underrette Olivia Danmark A/S om, hvornår og hvor informationsmødet afholdes, samt varigheden af mødet.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere. Formålet med mødet er at orientere om tillidsrepræsentantens samarbejde med virksomheden og muligheden for medlemskab af Dansk Sygeplejeråd. På virksomheder med skiftende arbejdssteder eller mobile medarbejdere tilstræbes det, at nye medarbejdere får lejlighed til at møde tillidsrepræsentanten. Kan dette ikke lade sig gøre, kan mødet afholdes digitalt. Der kan træffes lokalaftale om andre ordninger. Mødet planlægges i øvrigt under hensyn til virksomhedens driftsmæssige forhold.

Er aftale truffet om, at tillidsrepræsentanten må forlade sit arbejde for at varetage sit tillids-hverv, eller lægges der på ledelsens foranledning beslag på tillidsrepræsentanten i arbejdstiden i spørgsmål, der angår virksomheden og medarbejderne, skal tillidsrepræsentanten for den tid, der medgår hertil, aflønnes med sin sædvanlige løn. Møder uden for arbejdstiden honoreres svarende til overarbejde.

Hvis et tillids-/fællestillidsrepræsentantområde omfatter flere adskilte arbejdssteder, ydes der tillids-/fællestillidsrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse efter overenskomstens regler. Det samme gælder, hvis tillids-/fællestillidsrepræsentanten af virksomheden tilkaldes uden for sin normale arbejdstid.

Hvis tillids-/fællestillidsrepræsentanten af ledelsen tilkaldes uden for sin normale arbejdstid, ydes der også transportgodtgørelse til transport mellem hjem og arbejde efter overenskomstens regler.

*Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.*

Efter anmodning fra tillidsrepræsentanten gives der den fornødne tjenestefrihed med løn til deltagelse i:

1. Dansk Sygeplejeråds arrangerede tillidsrepræsentantkurser.
2. Udøvelse af hverv som tillidsrepræsentanter er valgt til af Dansk Sygeplejeråd.
3. Møder arrangeret af Dansk Sygeplejeråd, som er relevante for tillidsrepræsentantens udøvelse af hvervet.

Virksomheden refunderer udgifter til transport i forbindelse med afholdelse af kursus- og mødeaktivitet.

Virksomheden etablerer en arbejdsskadeforsikring, som dækker tillidsrepræsentanten, når denne deltager i ovenstående. Forsikringen skal desuden dække transport.

På større arbejdspladser skal tillidsrepræsentanten anvises passende lokale og kontorfaciliteter til udførelse af sit tillidsrepræsentanthverv.

#### ***Stk. 8 – Fællestillidsrepræsentant***

Inden for virksomheder, hvor der for en organisation/overenskomstgruppe er 2 tillidsrepræsentanter eller flere, kan der blandt disse vælges en fællestillidsrepræsentant, der i kraft af sit valg har fuldmagt til at træffe aftale med virksomhedens ledelse om forhold, der har fælles betydning for samtlige medarbejdere.

Valg af fællestillidsrepræsentant skal straks meddeles virksomheden, der kan gøre indsigelse mod valget efter reglerne i pkt. 4.

#### ***Stk. 9 – Tillidsrepræsentantstillingens ophør***

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne sit individuelle opsigelsesvarsel i henhold til funktionærloven tillagt 6 måneder.

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem virksomheden og Dansk Sygeplejeråd. Virksomheden kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at Dansk Sygeplejeråd har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Hvis virksomheden finder, at der foreligger tvingende årsager til at opsiges en tillidsrepræsentant, skal virksomheden rette henvendelse til Dansk Sygeplejeråd, der derefter kan rejse spørgsmålet i henhold til reglerne for behandling af faglig strid, jf. overenskomstens bestemmelser herom.

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

En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan normalt ikke afbrydes i varselsperioden, før Dansk Sygeplejeråd har fået lejlighed til at prøve afskedigelsens berettigelse ved fagretlig behandling.

Fastslås det ved den fagretlige behandling, at der foreligger tvingende årsager til afskedigelsen af tillidsrepræsentanten, betragtes opsigelsesvarsel som afgivet ved mødet.

Mindskes antallet af medarbejdere på en virksomhed, således at forudsætningerne for valg af tillidsrepræsentant ikke har været til stede i en periode af 3 måneder, fortsætter tillidsrepræsentanthvervet uden videre indtil næste valg.



På tilsvarende måde ophører hvervet som fællestillidsrepræsentant uden videre, når forudsætningerne for dette hverv ikke længere er til stede.

## **§ 2 Samarbejdsudvalg, medindflydelse og medbestemmelse**

### ***Stk. 1 – Ledelse***

På alle arbejdspladser i henhold til denne overenskomst udøves ledelsesretten i samarbejde med medarbejderne og tillidsrepræsentanterne. Med det formål at styrke medarbejdernes interesse for effektiviteten på institutionen og at sikre arbejdstilfredsheden skal der på alle trin i institutionen anvendes ledelsesformer, som indebærer den videst mulige delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere. Der skal herudover gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformning af deres egen arbejdssituation og for at øve indflydelse i beslutningsprocesserne. Ved indførelse af ny teknologi skal der lægges vægt på at tilgodese medarbejdernes behov for tryk.

### ***Stk. 2 – Samarbejdsudvalg***

Med henblik på at tilrettelægge og udvikle det daglige samarbejde nedsættes samarbejdsudvalg bestående af repræsentanter for ledelsen og for medarbejderne. Samarbejdsudvalget skal arbejde for at bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold og medvirke til, at alle medarbejdere engageres i det daglige arbejde. Der skal oprettes samarbejdsudvalg, når der inden for institutionen er beskæftiget et antal medarbejdere svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere.

Er der inden for en institution flere arbejdssteder med selvstændig ledelsesfunktion, hvor antallet af medarbejdere er svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede, skal der oprettes et samarbejdsudvalg for hver af disse arbejdspladser. Oprettes der flere samarbejdsudvalg inden for institutionen, skal der tillige oprettes et samarbejdsudvalg, der er fælles for institutionen.

I institutioner hvor der ikke oprettes samarbejdsudvalg efter ovenstående, skal ledelse og medarbejdere finde frem til samarbejdsformer, der tilgodeser et samarbejdsudvalgs opgaver og formål.

### ***Stk. 3 – Samarbejdsudvalgets opgaver***

Samarbejdsudvalgets opgaver er:

- a) At modtage information og drøfte forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold, herunder den økonomiske stilling, større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger samt indførelse og brug af ny teknologi.
- b) At være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af institutionens arbejds- og personaleforhold.

### ***Stk. 4 – Information***

Det påhviler ledelsen at informere om alle væsentlige forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold. Tilsvarende påhviler det medarbejderrepræsentanterne at informere samarbejdsudvalget om synspunkter og forhold hos medarbejderne, som er af betydning for samarbejdet.



Alle forhold, der er omfattet af informationspligten skal gøres til genstand for drøftelse i samarbejdsudvalget, såfremt en af parterne ønsker det. Der skal informeres på så tidligt et tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger.

Særligt påhviler det ledelsen at orientere samarbejdsudvalget med henblik på drøftelse af:

- a) Større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, herunder forhold i forbindelse med udbud og udlicitering med henblik på at have mulighed for at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser.

Ledelsen skal fremlægge de nødvendige oplysninger om de påtænkte foranstaltningers omfang og karakter. Ved drøftelsen må inddrages alle de menneskelige og tekniske problemer, ændringerne giver anledning til, og der skal lægges vægt på at tilgodese medarbejdernes behov for tryghed. Det påhviler samarbejdsudvalget at behandle mulighederne for omplacering, omskoling eller eventuelt anden beskæftigelse for de medarbejdere, der berøres af ændringerne.

- b) Forslag til budgetter og regnskab for det pågældende ansvarsområde. Ledelsen skal løbende informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Orienteringen skal ske således, at der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds- og personaleforhold.

#### ***Stk. 5 – Samarbejdsudvalgets medbestemmelsesret***

Samarbejdsudvalget er medbestemmende for fastlæggelse af retningslinjer for:

- a) Arbejdsforhold, herunder placering af den daglige arbejdstid og pauser, velfærdsforanstaltninger, forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed, udarbejdelse af ordensregler, arbejdstilrettelæggelse, fastlæggelse af arbejdsmetoder, indretning af egnede arbejdslokaler, fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser og hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer.
- b) Personaleforhold, herunder ansættelser, afskedigelser, forfremmelser, intern uddannelse af medarbejdere, omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejdere, udformning og gennemførelse af introduktionsprogram, stillingsbeskrivelse, personalebedømmelse, ligestilling og personalemæssige konsekvenser af at anvende udbud og licitering.

Når en af parterne fremsætter ønske om det, indledes der snarest muligt drøftelser i samarbejdsudvalget med henblik på fastlæggelse af retningslinjer for pågældende område.

Fastlagte retningslinjer udformes skriftligt i referatet fra samarbejdsudvalgsmødet eller på anden måde. Retningslinjerne er bindende for både ledelse og medarbejderrepræsentanter, som er forpligtet til at forsvare og anvende de fastlagte retningslinjer i konkrete tilfælde.

Hver af parterne kan opsige fastlagte retningslinjer med to måneders varsel.

#### **Stk. 6 – Information fra samarbejdsudvalget**

Det påhviler samarbejdsudvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde.

#### **Stk. 7 – Uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer**

Det påhviler samarbejdsudvalget at arbejde for at tilvejebringe de fornødne uddannelsesmøjligheder for dets medlemmer.

#### **Stk. 8 – Samarbejdsudvalgets sammensætning**

Antallet af repræsentanter i samarbejdsudvalget fastsættes ved aftale mellem institutionens ledelse og personaleorganisationernes stedlige repræsentanter. Består institutionens personale af flere grupper, sker fordelingen af disse personalerepræsentanter mellem grupperne ved aftale mellem disse.

Antallet af ledelsesrepræsentanter i samarbejdsudvalget kan ikke overstige antallet af repræsentanter for øvrige ansatte i institutionen. Det bør tilstræbes, at repræsentationen bliver så repræsentativ som muligt. Antallet af repræsentanter fra hver side kan ikke være færre end 3 og normalt ikke flere end 7.

Institutionens ledelse udpeger af sin midte sine repræsentanter i samarbejdsudvalget. Den ansvarlige leder er formand for udvalget. Personalets samarbejdsudvalgsrepræsentanter vælges af personalet blandt de ansatte i institutionen. For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter sker valget dog blandt disse. Næstformanden udpeges af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter.

Samarbejdsudvalgsmedlemmer, der ikke er tillidsrepræsentanter, er beskyttet mod afskedigelse på samme måde som tillidsrepræsentanter.

Samarbejdsudvalgets ledelsesrepræsentanter og personalerepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

For repræsentanter i samarbejdsudvalget udpeges suppleanter efter samme retningslinjer som for repræsentanterne. Suppleanterne indtræder i udvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

Medlemmer og suppleanter udpeges for to år ad gangen. Hvervet ophører, såfremt en ledelsesrepræsentant forlader den stilling, der har begrundet hans udpegning, eller en personalerepræsentant forlader institutionen eller den afdeling af institutionen, hvorfra han er valgt.

Såfremt ikke samtlige personalegrupper opnår repræsentation i samarbejdsudvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i samarbejdsudvalget.

Kontaktudvalgets opgave er at virke vejledende og rådgivende for personalerepræsentanterne i samarbejdsudvalget. Udvalget indkaldes forud for møder i samarbejdsudvalget.

### *Stk. 9 – Samarbejdsudvalgets arbejdsform*

Møder afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst en gang i kvartalet. Møder afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Indkaldelse til møde skal ske med mindst tre ugers varsel. Forslag til emner på dagsordenen skal tilstilles formanden eller næstformanden senest to uger før mødet. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest en uge før mødet.

Ovennævnte frister kan fraviges i særlige tilfælde, eller hvis der er enighed herom i samarbejdsudvalget.

Sekretæren for udvalget tager referat til møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

De med udvalgene forbundne omkostninger afholdes af institutionen, som også er pligtig til at stille egnede lokaler til rådighed.

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til samarbejdsudvalgsarbejdet og oppebærer herunder den sædvanlige, overenskomstmæssige løn.

Samarbejdsudvalget kan, når der enighed herom, nedsætte underudvalg, herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver. Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af samarbejdsudvalget eller suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere i institutionen.

Underudvalgene skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde. Der kan herudover tilkaldes særlig sagkyndige ved behandling af specielle spørgsmål.

Parterne skal bestræbe sig på at opnå enighed, og det betragtes som et brud på denne aftale, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje.

## **Bilag 3 Arbejdsmiljørepræsentanter**

### **Stk. 1**

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.

### **Stk. 2**

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

Arbejdsmiljørepræsentanten skal i samarbejde med ledelsen og tillidsrepræsentanten holde fast i, at de strategiske opgaver i forbindelse med arbejdsmiljøet løses i regi af arbejdsmiljøorganisationen eller et eventuelt andet samarbejdsfora.

Arbejdsmiljøorganisationen, herunder arbejdsmiljørepræsentanten, skal være omdrejningspunkt 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.

### **Stk. 3**

Arbejdsmiljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren, i den udstrækning arbejdets art og omfang tillader det, få den nødvendige frihed til deltagelse i DSR's relevante arbejdsmiljøkurser.

Adgangen til deltagelse i DSR's arbejdsmiljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejdsmiljøuddannelse.

Deltagelse i DSR's frivillige arbejdsmiljøkurser udløser ikke betaling efter arbejdsmiljølovens § 10, stk. 1.

### **Stk. 4**

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

## **Bilag 4 Frivillig aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid over 37 timer**

Når sygeplejersken frivilligt ønsker at arbejde mellem 37 og 48 timer pr. uge i gennemsnit, kan sådan aftale skriftligt indgås mellem sygeplejersken og virksomheden. Aftalen har som konsekvens, at sygeplejersken under barsel, jf. § 27, maksimalt har ret til fuld løn for 37 timer pr. uge i gennemsnit.

Ansættelse må ikke være betinget af en aftale om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid mellem 37 og 48 timer.

Dansk Sygeplejeråd skal godkende aftalen, inden den kan træde i kraft. Godkendelsen skal kun sikre, at aftalen er indgået frivilligt.

I praksis indsendes aftalen til Dansk Sygeplejeråd med sikker e-post på adressen: [sikker-post@dsr.dk](mailto:sikker-post@dsr.dk). Dansk Sygeplejeråd kvitterer for modtagelsen af aftalen.

Aftalen skal indeholde oplysninger, der gør det muligt at identificere aftalens parter. Dansk Sygeplejeråd skal godkende/afvise aftalen snarest og senest 20 kalenderdage efter modtagelsen. Har aftaleparterne ikke modtaget svar om godkendelse/afvisning inden for 20 kalenderdage, anses aftalen for godkendt.

Hvis Dansk Sygeplejeråd afviser aftalen, skal virksomheden sikre, at arbejdstiden inden for normperioden bliver reguleret, så sygeplejersken har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

## Bilag 5 Procedure for FEA-vagter

Dette bilag vedrører proceduren omkring FEA-vagter for sygeplejersker med henvisning til overenskomsten indgået mellem DSR og Olivia Danmark A/S.

FEA-vagter er at betragte som arbejde, der ligger ud over den aftalte arbejdstid, og som medarbejderne frivilligt påtager sig at udføre, og som ikke udføres inden for rammerne af kapitel 5 i gældende overenskomst.

Over- og merarbejde, opkald m.v. anvendes som hidtil, f.eks. hvis der uforudset eller akut opstår behov for arbejdskraft.

FEA-vagter udbydes ved opslag. Vagtens varighed anføres og kan være mellem 6 og 12 timer. Frivilligt ekstra arbejde kan planlægges i forlængelse af normtjeneste. Vagterne udbydes så tidligt som behovet herfor er kendt.

Olivia Danmark A/S afgør, hvem der tager FEA-vagten og bekræfter dette overfor medarbejderen.

Olivia Danmark A/S skal ved tildeling af FEA-vagter påse/sikre, at arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser overholdes.

FEA-vagter kan i særlige tilfælde aflyses/annulleres med et gensidigt varsel på mindst 24 timer inden FEA-vagtens påbegyndelse. Hvis Olivia aflyser en planlagt FEA-vagt med kortere frist end 24 timer, honoreres medarbejderen efter denne aftale og i henhold til den aftalte honorering.

Såfremt medarbejderen på grund af sygdom inden vagten eller af andre grunde ikke kan udføre den aftalte FEA-vagt, ydes ingen honorering. Hvis medarbejderen bliver syg under FEA-vagten, honoreres hele vagten som aftalt.

Timerne optjent ved frivilligt ekstra arbejde indgår ikke i beregningen af normtimer og udbetales ved næstkommende lønudbetaling.

Vilkår om FEA-vagter evalueres efter behov og senest i januar 2018.

## **Bilag 6 Natarbejde**

Olivia Danmark A/S skal til de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer om året hen over natperioden, der defineres som perioden fra 23.00 – 06.00, tilbyde en årlig helbreds-kontrol.

Olivia Danmark A/S skal endvidere gennemføre en årlig særlig risikovurdering rettet mod de sygeplejersker, der arbejder mere end 300 timer hen over natperioden, i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.



# PENNEO

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

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

**Alice Søndergaard Ibing Meyerhoff**

**OLIVIA DANMARK A/S CVR: 27983235**

**Underskriver 1**

På vegne af: Olivia Danmark A/S

Serienummer: faf9c609-1a95-4d9e-b107-043d2851a44a

IP: 89.150.xxx.xxx

2025-06-17 08:20:53 UTC



Penneo dokumentnøgle: 7110H-9RP6Z-86EOW-P597A-RFJ6N-Q5JW8

Dette dokument er underskrevet digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

#### Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskriveres digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.