



# ARBEJDSTIDSREGLERNE I REGIONERNE I EN CORONA-TID

## *En guide for jordemødre*

### HVILKE REGLER GÆLDER OM ARBEJDSTID

Overenskomster og aftaler gælder fortsat uændret, og der skal derfor betales efter de gældende arbejdstidsregler, men vi opfordrer til og forventer, at alle udviser ekstra fleksibilitet i forhold til at påtage sig ekstra mer- og overarbejde og kunne tilkaldes eller påtage sig arbejde på andre afdelinger eller matrikler end normalt, når ressourcerne bliver pressede på grund af corona-pandemien.

Der er altså ikke nogen force-majeure-situation, som generelt har sat gældende overenskomster og aftaler ud af kraft. Det er heller ikke den udmelding, Danske Regioner kommer med.

### HVILKE REGLER GÆLDER OM HVILETID

Arbejds miljølovens regler om hviletid og fridøgn har Arbejdstilsynet suspenderet på grund af corona-situationen. Reglerne om 11-timers hvile mellem hver tjeneste og mindst et ugentligt fridøgn kan derfor fraviges, hvis det er konkret nødvendigt for at opretholde afdelingens aktiviteter.

Hvis arbejdspladsen fraviger reglen, må det kun ske i nødvendigt omfang. Det vil sige kun i det omfang, det er nødvendigt for at opretholde den påkrævede drift af virksomheden.

Hvis arbejdspladsen fraviger reglen, skal de ansatte have kompenserende hvileperioder eller fridøgn, alternativt passende beskyttelse i stedet for. Arbejdsgiver skal føre dokumentation for alle fravigelser, så Arbejdstilsynet kan føre tilsyn med dem.



## DE GÆLDENDE ARBEJDSREGLER KORT

### Kende tjenesten

- Du skal kende den planlagte tjeneste med fire ugers varsel.
- Der er regler for alle ændringer i den planlagte tjeneste:

### Omlagt tjeneste

- Er når en tjeneste af samme type og længde flyttes til et andet tidspunkt indenfor 24 timer. Fx når en dagvagt ændres til en aftenvagt samme dag, eller en nattevagt ændres til en aftenvagt samme dag.
  - Skal ske i arbejdstiden, efter drøftelse med den enkelte og i særlige tilfælde (der er vi hurtigt i en corona-situation) og med mindst et døgn varsel.
  - Sker det med mindre end et døgn varsel, skal der ydes et kronebeløb pr. omlagt time.
- Hvis en vagt ændres til en vagt af samme type, men med længere varighed.
  - Skal honoreres som omlagt tjeneste for den del, der svarer til det oprindelige timetal og overarbejde (timerne +50 %) for den resterende del.
  - Skal ske i arbejdstiden, efter drøftelse med den enkelte og i særlige tilfælde (der er vi hurtigt i en coronasituation) og med mindst et døgn varsel.
  - Sker det med mindre end et døgn varsel, skal der ydes et kronebeløb pr. omlagt time.
  - Hvis overarbejdet er mere end en time, og det er varslet senere end dagen før, skal der ydes et kronebeløb for manglende varsel.
- Hvis en vagt omlægges til en vagt af samme type men af kortere varighed.
  - Skal ske i arbejdstiden, efter drøftelse med den enkelte og i særlige tilfælde (der er vi hurtigt i en coronasituation) og med mindst et døgn varsel.
  - Sker det med mindre end et døgn varsel, skal der ydes et kronebeløb pr. omlagt time.
  - De manglende timer er for arbejdsgivers regning. Der kan ikke ske afspadsering i tilknytning til omlægningen.
- Det er ikke omlagt tjeneste, hvis man vil ændre fra en normalvagt (tilstedeværelse) til en rådighedsvagt – eller omvendt. I den situation afspadseres den planlagte vagt, og den nye vagt honoreres i sin helhed som overarbejde.



## Overarbejde

- For fuldtidsansatte er alt arbejde i forlængelse af den daglige planlagte tjeneste overarbejde.
- For deltidsansatte er arbejde i forlængelse af den daglige tjeneste overarbejde, hvis det er det for en fuldtidsansat i samme situation.
- For deltidsansatte med en normal kortere arbejdsdag end de fuldtidsansatte, er det overarbejde, hvis det ligger ud over de fuldtidsansattes vagtlængde/ arbejdsdag.
- Skal varsles dagen før og i arbejdstiden.
- Hvis det ikke er varslet dagen før, og er af mere end en times varighed, ydes et kronebeløb.
- Hvis man i forlængelse af en normaltjeneste har så meget overarbejde, at man ikke kan nå at få 11 timers hviletid før næste tjeneste, skal der gives fri med løn, indtil man har fået 8 timers hviletid, og bruges yderligere 3 timers afspadsring for at opnå 11 timers hviletid, før en ny tjeneste kan påbegyndes.
- Overarbejdet kan aflyses. Man bør lokalt aftale, hvordan man håndterer aflysninger.
- Hvis man bliver syg før aftalt eller pålagt overarbejde, vil der ikke være ret til at få overarbejdet honoreret. Kun hvis man har mistet et fridøgn, vil man også få honorering for overarbejdet ved sygdom.
- Honoreres med timerne + 50 %, beregnet pr. påbegyndt halve time.
- Er ikke pensionsgivende.

## Merarbejde

- En deltidsansats tjeneste ud over det planlagte den pågældende dag, honoreres som merarbejde op til den daglige norm for en fuldtidsansat og herefter som overarbejde. Efterfølgende timer honoreres som overarbejde.
- En deltidsansat kan pålægges merarbejde på en arbejdsfri dag. Disse timer honoreres med timeløn op til den fuldtidsansattes norm på 37 timer, opgjort over den aftalte normperiode.
- Skal varsles dagen før og i arbejdstiden.
- Hvis det ikke er varslet dagen før, og er af mere end en times varighed, ydes et kronebeløb.
- Merarbejdet kan aflyses. Man bør lokalt aftale, hvordan man håndterer aflysninger.
- Hvis man bliver syg før aftalt eller pålagt merarbejde, vil der ikke være ret til at få merarbejdet honoreret.
- Honoreres med timerne pr. påbegyndt halve time.
- Er pensionsgivende.



## Tilkald

- Tilkald vil sige, at man bliver kontaktet på et tidspunkt, hvor man har fri (man kontaktes *uden for arbejdstiden*).
- For fuldtidsansatte er det også reglerne om tilkald, der gælder, når man pålægges/aftaler ekstra vagter *i arbejdstiden*.
- For deltidsansatte er det også tilkaldsreglerne, der gælder på fridøgn og søgnehellidage, når man pålægges aftaler ekstra vagter *i arbejdstiden*.
- Honoreres altid med overarbejdsbetaling (timerne +50 %).
  
- Tilkald til at møde tidligere til planlagt vagt.
  - Overarbejdsbetaling for mindst 3 timer.
  - I visse situationer minimum 6 timer (se nedenfor).
  - Det er ikke omlagt tjeneste, da det ikke sker i arbejdstiden. Og det er ikke overarbejde, da det ikke sker i forlængelse af arbejdstiden.
  
- Tilkald til arbejde på et fridøgn: ens regler for fuldtids og deltidsansatte.
  
- Tilkald til arbejde i en planlagt kort fridøgnperiode på minimum 35 timer, som dermed indskrænkes til under 35 timer:
  - Overarbejdsbetaling for mindst 6 timer, og kronetillæg for inddraget fridøgn med kortere varsel end 14 dage.
  
- Tilkald til arbejde i en lang fridøgnperiode af mellem 55 og 64 timers varighed, hvor der resterer mere end 55 timer men mindre 64 timer:
  - Overarbejdsbetaling for mindst 6 timer, og kronetillæg for inddraget fridøgn med kortere varsel end 14 dage.
  
- Tilkald til arbejde i en lang fridøgnperiode af mellem 55 og 64 timers varighed, hvor der ikke på nogen sider af tilkaldet resterer en frihedsperiode af mindst 35 (32) timers længde:
  - Overarbejdsbetaling for 2 mistede fridøgn = 2 x minimum 6 timer, og 2 x kronetillæg for inddraget fridøgn med kortere varsel end 14 dage.
  
- Tilkald på søgnehellidage: ens regler for fuldtids- og deltidsansatte:
  - Overarbejdsbetaling for mindst 6 timer.
  
- Tilkald på arbejdsfri dage på 24 timer eller mere:
  - Overarbejdsbetaling for mindst 6 timer, hvis man er fuldtidsansat.
  - Overarbejdsbetaling for mindst 3 timer, hvis man er deltidsansat.



- Tilkald på hele afspadseringsdage (24 timer eller mere):
  - Overarbejdsbetaling for mindst 6 timer, hvis man er fuldtidsansat.
  - Overarbejdsbetaling for mindst 3 timer, hvis man er deltidsansat.
  - Afspadseringskontoen nedskrives, som om afspadsering havde fundet sted.
- Tilkald mellem 2 døgn's tjenester (under 24 timer): ens regler for fuldtids- og deltidsansatte:
  - Overarbejdsbetaling for mindst 3 timer.

### **Afspadsering**

- Afvikling af og aflysning/inddragelse af afspadsering skal meddeles i arbejdstiden.
- Afvikling af afspadsering skal varsles over for medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn, medmindre der er tale om at overholde arbejdsmiljøreglerne om hviletid.
- Aflysning/inddragelse med mere end 4 døgn's varsel er der ingen separat honorering for. Afspadseringstimerne går tilbage til afspadseringsregnskabet.
- Aflysning/inddragelse med mindre end 4 døgn's varsel skal honoreres med overarbejdsbetaling (timerne +50 %, samtidig med at afspadseringsregnskabet nedskrives).

### **GODE RÅD**

- Registrer alle ændringer, der sker i din planlagte arbejdstid. Brug Jordemoderforeningens kalender, som har særlige sider til dette, eller anden notesbog.
- Hvis arbejde er indberettet rigtigt med rette koder, er der sjældent fejl i udbetalingen/registreringen på din lønseddel og arbejdsopgørelse.
- Hvis der er sket fejl i registrering af ændringer i din arbejdstid/over- eller merarbejde, så gå først til din TR, men vent til efter corona-krisen.

Hvis du vil vide mere om arbejdstidsreglerne, kan du også se i den kommenterede arbejdstidsaftale, som er på Jordemoderforeningens hjemmeside.



## BELØBENE PR 1. APRIL 2020

Godtgørelse for omlagte timer: kr. 41,40 pr. time.

Godtgørelse for omlagte rådighedstimer: kr. 20,70 pr. time.

Varslingsgodtgørelse for overarbejde og merarbejde: kr. 37,45 pr. gang.

Tillæg for inddraget fridøgnperiode: kr. 547,88 pr. gang.

Udrykningsgodtgørelse (patientledsagelse): kr. 205,68 pr. gang.

For effektiv tjeneste mellem kl. 18.00 og 23.00: 27 % af timelønnen.

For effektiv tjeneste mellem kl. 23.00 og 06.00: 32,5 % af timelønnen.

Tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndte halve time – også under overarbejde og ved effektiv tjeneste i rådighedsvagt.

Honoreringen ydes også under fravær ved sygdom, barsel og ferie, hvis det er en fast påregnelig løndel.

Honoreringen udbetales, men det kan lokalt aftales, at honoreringen afspadseres i stedet.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 24.00: 42 % af timelønnen.

For effektiv tjeneste på søgnehellidage: 50 % af timelønnen.

For effektiv tjeneste på søgnehellidage for timelønnede: 100 eller 200 % (se arbejdstidsaftalens §22).

Honoreringen udbetales eller afspadseres.

Ydes også for minimum 8 timer i døgnvagt.

## BEGREBERNE

**Fridøgn:** Den planlagte ugentlige frihedsperiode, man skal have på minimum 55 til 64 timer, eller 2 x 35 timer. Skal gives seneste på 7. dagen i en arbejdsperiode og markeres i skemaet.

**Arbejdsfri dag:** En ikke markeret frihedsperiode i skemaet – ofte benævnt stregdag/0-dag eller lign.

**Søgnehellidag:** Helligdage som ikke falder på en søndag.

**Afspadsering:** Planlagte tjenester, hvor timerne indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstidsnorm, men hvor man afvikler optjent frihed.

**Normperiode:** Perioden hvor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal gå op.