

# Overenskomst

Mellem

Altiden Støtte A/S  
CVR.nr. 34893926

og

Danske Fysioterapeuter  
Ergoterapeutforeningen

2023 - 2025

## Indhold

§ 1	Overenskomstens område.....	4
§ 2	Ansættelsesbeviser.....	4
§ 3	Grundløn.....	4
§ 4	Kvalifikationsløn og funktionsløn.....	5
§ 5	Lønudbetaling.....	5
§ 6	Særlig opsparing.....	5
§ 7	Pension.....	5
§ 8	Studerende.....	6
§ 9	Tjenestedragt.....	6
§ 10	Befordringsgodtgørelse.....	6
§ 11	Ferie og feriefridage.....	6
§ 12	Arbejdstid.....	7
§ 13	Deltidsansatte.....	8
§ 14	Tjenesteliste.....	8
§ 15	Varsling af omlagte timer.....	8
§ 16	Fridøgn.....	8
§ 17	Aften-/nattjeneste.....	9
§ 18	Weekendtjeneste.....	9
§ 19	Søgnehelligdage.....	9
§ 20	Overarbejde.....	9
§ 21	Afspadsring.....	10
§ 22	Rådighedstjeneste.....	10
§ 23	Børns 1. og 2. sygedag, omsorgsdage, hospitalsindlæggelse og lægebesøg.....	11
§ 24	Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption.....	12
§ 25	Kompetenceudvikling.....	13
§ 26	Seniorpolitik.....	14
§ 27	Funktionærlov.....	14
§ 28	Voldgift.....	14
§ 29	Hovedaftale.....	14
§ 30	Samarbejdsregler.....	14
§ 31	Tillidsrepræsentanter.....	14
§ 32	Arbejds miljørepræsentanter.....	17
§ 33	Ikrafttræden og opsigelse.....	17

Protokollat 1 - elektroniske dokumenter .....	19
Protokollat 2 - garanteret grundlønregulering for medarbejdere ansat før 1. december 2019 .....	19
Protokollat 3 - frivillig fuld overgang til overenskomsten for eksisterende ansatte .....	19
Protokollat 4 - Uddannelsesrepræsentant .....	19

## **§ 1 Overenskomstens område**

### **Stk. 1**

Overenskomsten omfatter – bortset fra ledere – uddannede fysioterapeuter eller ergoterapeuter, som har autorisation til at bestride en sådan stilling eller er under uddannelse til fysio- eller ergoterapeut og er ansat i Altiden Støtte A/S.

Overenskomsten omfatter ligeledes kandidater, hvor det adgangsgivende grundlag for overbygningsuddannelsen på kandidatniveau har været professionsbacheloruddannelsen som fysioterapeut eller ergoterapeut.

### **Stk. 2**

For medarbejdere ansat før d. 1. december 2019 henvises til overenskomstens protokollat 2. Disse medarbejdere er endvidere ikke omfattet af følgende bestemmelser: § 3, §§ 6 – 8, §§ 12 – 22, § 23, stk. 1 og stk. 3, § 24, stk. 1 – 5, § 25, og § 26.

## **§ 2 Ansættelsesbeviser**

Virksomheden udfærdiger senest en måned efter ansættelsesaftalens indgåelse et ansættelsesbrev, der skal indeholde medarbejderens lovpligtige oplysninger, jf. lov om ansættelsesbeviser.

### *Anmærkning:*

*Når den danske lovgivning, der implementerer arbejdsvilkårsdirektivet, træder i kraft, hvilket parterne forventer sker den 1. juli 2023, ændres henvisningen til lov om ansættelsesbeviser til en henvisning til den kommende Lov om ansættelsesbeviser og arbejdsvilkår.*

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret rettidigt til medarbejderen, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, skal virksomheden senest 15 dage efter skriftligt forlangende af medarbejderen udlevere et ansættelsesbevis med de faktiske oplysninger, der dannede grundlag for ansættelsesforholdet. I denne periode kan krav om godtgørelse/bod ikke pålægges virksomheden, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen.

## **§ 3 Grundløn**

### **Stk. 1**

For ansatte efter denne overenskomst er grundlønnen fastsat til:

Pr. 1. marts 2023 ..... kr. 30.833,76

Pr. 1. marts 2024 ..... kr. 31.755,68

For ansatte med mere end 2 års beskæftigelse i virksomheden er grundlønnen fastsat til:

Pr. 1. marts 2023 ..... kr. 32.033,76

Pr. 1. marts 2024 ..... kr. 32.955,68

For ansatte med mere end 4 års beskæftigelse i virksomheden er grundlønnen fastsat til:

Pr. 1. marts 2023 ..... kr. 34.882,41

Pr. 1. marts 2024 ..... kr. 35.804,33

#### **Stk. 2**

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen forholdsmæssigt i forhold til den nedsatte arbejdstid.

### **§ 4 Kvalifikationsløn og funktionsløn**

#### **Stk. 1**

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationsløn kan tage udgangspunkt i forhold som uddannelse, erfaring, engagement, dygtighed og lignende.

#### **Stk. 2**

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen.

Funktionsløn aftales lokalt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Bortfalder funktionen som tillægget ydes for, bortfalder tillægget ligeledes.

#### **Stk. 3**

Forhandling af tillæg kan ske individuelt en gang om året.

### **§ 5 Lønudbetaling**

Lønnen udbetales månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden og der oplyses den ansatte en specifikation over det udbetalte beløb, hvor henholdsvis grundløn samt evt. kvalifikationsløn og funktionsløn fremgår.

### **§ 6 Særlig opsparing**

Medarbejdere opsparer pr. 1. marts 2023 5,0 % af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. Pr. 1. marts 2024 afsættes der i alt 7,0% af den ferieberettigede løn som særlig opsparing. I beløbet er indeholdt feriegodtgørelse og ferietillæg.

Ved udgangen af juni og december måned samt ved fratræden opgøres saldoen, og beløbet udbetales. Alternativt kan virksomheden og den enkelte medarbejder aftale, at det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen.

### **§ 7 Pension**

Der oprettes en pensionsordning for ansatte efter denne overenskomst.

Pensionsbidraget beregnes af grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, særlig opsparing og arbejdstidsbestemte tillæg, jf. §§ 12 – 22. Bidraget udgør i alt 17,2 %.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 1/3 og virksomhedens bidrag udgør 2/3 af det til enhver tid aftalte pensionsbidrag.

Pr. 1. juni 2023 udgør virksomhedens bidrag 13,47 pct., og medarbejderens bidrag udgør 3,73 Pct.

Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen.

Pensionsordning skal oprettes i PKA for ergoterapeuter og i PKA eller PFA for fysioterapeuter.

Såfremt medarbejderen fortsat er i beskæftigelse efter at have nået folkepensionsalderen, kan medarbejderen forinden vælge, om opsparing til pension skal fortsætte (såfremt dette er muligt), eller om pensionsbidraget løbende skal udbetales som et ikke-ferieberettiget tillæg. Træffer medarbejderen ikke et valg, fortsætter virksomheden med at indbetale til pensionsordningen.

## **§ 8 Studerende**

### **Stk. 1**

Som ekstra assistance og vikarhjælp kan ansættes studerende, der er under uddannelse til fysio- eller ergoterapeut.

### **Stk. 2**

Det er et krav, at den studerende ved ansættelsesforholdets startdato som minimum har afsluttet uddannelsens 4. semester.

### **Stk. 3**

Ved ansættelse af studerende påhviler det arbejdsgiver, at den studerende får en tilstrækkelig oplæring og vejledning og ikke pålægges opgaver, som denne endnu ikke er kvalificeret til.

### **Stk. 4**

Timeløn til studerende aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden og den studerende.

### **Stk. 5**

Studerendes løn er ikke pensionsberettiget, med mindre andet aftales.

## **§ 9 Tjenestedragt**

Der ydes fri tjenestedragt til medarbejderen.

## **§ 10 Befordringsgodtgørelse**

Der ydes befordringsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende statslige satser, når der i forbindelse med varetagelse af stillingens opgaver kræves, at medarbejderen benytter eget transportmiddel.

## **§ 11 Ferie og feriefridage**

### **Stk. 1**

Medarbejderne er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

### **Ferie på forskud og varsling af ferie**

Som en fravigelse af ferielovens § 7 om ferie på forskud samt principperne i ferielovens § 15 kan der med tillidsrepræsentanten indgås lokalaftale om ferie på forskud samt varsling af ferie, der ikke er optjent på afholdelsestidspunktet. Lokalaftalen skal være skriftlig.

Det kan aftales, at medarbejderne tildeles op til 5 ugers ferie ved ferieårets start den. 1. september. Medarbejdere, der tiltræder i løbet af ferieåret tildeles et antal feriedage forholdsmæssigt.

Virksomheden kan varsle ferie til afholdelse på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent (varsle "ferie på forskud"). Virksomheden kan ikke varsle mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden ferieårets udløb.

Fratræder en medarbejder i løbet af ferieåret, og har medarbejderen på fratrædelsestidspunktet brugt mere ferie end optjent, kan virksomheden modregne i medarbejderens krav på løn og feriepenge.

Hvor fratrædelsen skyldes virksomhedens opsigelse, kan virksomheden ikke modregne for mere ferie, end medarbejderen kan nå at optjene inden dennes fratræden, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse.

Hvor medarbejderen ophæver eller opsiges sit ansættelsesforhold på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse, kan der ikke ske modregning.

Virksomheden skal opgøre og efterbetale feriegodtgørelse til medarbejderen, hvis medarbejderen har fået udbetalt mindre feriegodtgørelse, end medarbejderen ville have fået, hvis medarbejderen ikke havde holdt "ferie på forskud".

For medarbejdere, der har ferie med løn, laves der feriedifferenceberegning, jf. ferielovens § 17, stk. 2, såfremt en ændring af arbejdstiden medfører, at den enkelte medarbejder har fået for lidt i løn under sin ferie på forskud.

## **Stk. 2**

Medarbejderen tildeles 5 feriefridage 1. september.

Om retten til at afholde feriefridagene gælder:

Medarbejderen er berettiget til 5 feriefridage fra det tidspunkt, hvor medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden uafbrudt i 9 måneder. Feriefridagene omregnes til og afvikles som timer inden for ferieafholdelsesperioden. Feriefridage placeres efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.

Holdes feriefridagene ikke inden ferieafholdelsesperiodens udløb, kan medarbejderen inden 3 uger rejse krav om kompensation svarende til løn under sygdom for hver feriefridag, der ikke er blevet afholdt. Kompensation udbetales sammen med den næstfølgende lønudbetaling.

Der kan uanset jobskifte ikke afholdes mere end 5 feriefridage i hver ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til de tildelte feriefridage."

Der udbetales ikke ferietillæg og feriegodtgørelse af feriefridage, når de afholdes.

Udbetales feriefridagene, skal der ikke beregnes pension af beløbet.

## **§ 12 Arbejdstid**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer inden for en periode af højst 16 uger.

Den daglige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede skal mindst udgøre 5 timer og højst 12 timer.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF om tilrettelæggelse af arbejdstiden, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Perioden opgøres over 12 uger.

Hviletiden efter arbejdsmiljøloven kan for den enkelte medarbejder nedsættes til 8 timer i begrænset omfang. Tilsvarende kompenserende hviletid skal placeres snarest muligt.

Pause af mindre end ½ times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Andre pauser medregnes ikke.

Det skal sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 5 timer. Pausen placeres indenfor arbejdstiden således, at formålet med pausen tilgodeses.

Der kan mellem virksomheden og TR/den lokale afdeling indgås aftaler på arbejdstidsområdet, der fraviger overenskomstens regler.

## **§ 13 Deltidsansatte**

### **Stk. 1**

Fast deltidsbeskæftigede aflønnes med månedsløn.

For deltidsbeskæftigede reduceres lønnen svarende til den nedsatte arbejdstid.

Er der tale om fast planlagt merarbejde ud over 1 måned, der ikke vedrører månederne juni, juli og august, medfører dette en ændring af lønkvoten.

Den daglige arbejdstid for deltidsansatte skal udgøre mindst 3 timer. Dette gælder kun dagvagt.

### **Stk. 2**

Deltidsbeskæftigede honoreres med 1 times afspadsering pr. time eller normal timeløn for de timer, der ydes udover den pågældendes aftalte ugentlige arbejdstidsnorm og indtil 37 timer ugentligt.

Den ugentlige arbejdstid kan tilrettelægges inden for en periode på højst 16 uger, således at der først ydes overarbejde, hvis den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 37 timer.

## **§ 14 Tjenesteliste**

Tjenestelisten bekendtgøres således, at de ansatte (bortset fra vikarer og timelønnede) til stadighed er orienteret om tjenestens beliggenhed og ugentlige fridøgns placering mindst 4 uger forud.

## **§ 15 Varsling af omlagte timer**

Ved ændring af arbejdstiden i forhold til den i tjenestelisten fastlagte gives et varsel på mindst 1 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

Overholdes dette varsel ikke, ydes en godtgørelse for de omlagte timer pr. 1. marts 2023 på kr. 57,99 pr. time. Tillægget reguleres pr. 1. marts 2024 til kr.60,02 pr. time.

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenestelisten ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjenestetimer.

## **§ 16 Fridøgn**

Der tilstræbes en ugentlig fridøgnperiode af mindst 55 timers varighed.

Har fridøgnperioden ikke denne længde, tildeles i stedet to korte fridøgnperioder af 35 timers varighed. Fridøgnperioden kan lokalt aftales nedsat til 32 timer.



Inddrages planlagte fridøgnperioder med kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Inddrages det planlagte fridøgn med mindre end 14 dages varsel, betales endvidere et tillæg pr. 1. marts 2023 på kr. 428,82 pr. time. Tillægget reguleres pr. 1. marts 2024 til kr. 443,83 pr. time.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF er det gældende, at ved inddragelsen af et fridøgn, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode af tilsvarende længde, inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret.

### **§ 17 Aften-/nattjeneste**

For tjeneste, der udføres mellem kl. 17.00 og 06.00, betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time, pr. 1. marts 2023 på kr. 43,51. Tillægget reguleres pr. 1. marts 2024 til kr. 45,03 pr. time.

Tillægget ydes også under mer- og overarbejde.

### **§ 18 Weekendtjeneste**

For tjeneste mellem fredag kl. 23.30 og frem til mandag kl. 06.00 betales et tillæg, beregnet pr. påbegyndte halve time, pr. 1. marts 2023 på kr. 74,56. Tillægget reguleres pr. 1. marts 2024 til kr. 77,17 pr. time.

Tillægget ydes også under mer- og overarbejde.

### **§ 19 Søgnehelligdage**

I det omfang tjenesten tillader det, har medarbejderen ret til frihed på søgnehelligdage. Jule- og nytårsaftensdag samt grundlovsdag betegnes ligeledes som søgnehelligdage.

Medarbejderens ugentlige arbejdstid reduceres med 1/5 af medarbejderens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for hver søgnehelligdag. Dette gælder dog ikke for medarbejdere med fast ugentlig fridag, når denne falder på en søgnehelligdag.

For tjeneste på søgnehelligdage fra kl. 23.30 døgnet før til kl. 00.00 på søgnehelligdagens udløb ydes et tillæg på 50 % af timelønnen.

Tillægget beregnes pr. påbegyndte halve time og ydes også under mer- og overarbejde.

### **§ 20 Overarbejde**

Ved overarbejde forstås arbejde, der udføres, når det er beordret af medarbejderens leder, og som ligger ud over den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer pr. uge indenfor normperioden på 16 uger.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer.

Ifølge EU-direktiv 93/104/EF kan der ikke ske honorering med overarbejdsbetaling, hvor overarbejde indskrænker hviletiden til mindre end 11 timer (8 timer). Ovenstående betyder, at overarbejde, der indskrænker hviletiden, skal afspadses.

For hver times overarbejde ydes 1½ times afspadsring. Alternativt kan parterne aftale overarbejde udbetalt med en timeløn, der beregnes som 1/1924 af den faste løn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) for en fuldtidsmedarbejder pr. år tillagt 50 %.

Såfremt medarbejderen selv ønsker at påtage sig arbejde udover 37 timer, honoreres dette med almindelig timeløn.

## **§ 21 Afspadsring**

### **Stk. 1**

Afspadsring skal tilrettelægges via tjenestelisten, med mindre afspadsring sker efter aftale med medarbejderen.

Såfremt det ikke er muligt at indgå en aftale med medarbejderen, kan afspadsring ud over det, der fremgår af tjenestelisten, varsles over for medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn.

Afspadsring, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljølovens regler, kræver intet varsel.

Aflyses afspadsringen med et varsel på mindre end 4 døgn, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsring havde fundet sted. Den planlagte tjeneste honoreres som overarbejde.

Afvikling af optjent frihed skal ske inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvor tjenesten er præsteret med mindre anden aftale indgås med medarbejderen.

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

### **Stk. 2**

For afspadsring, der er optjent ved overarbejde, gælder det, at medarbejdere, der bliver syge inden normal arbejdstids begyndelse den dag, hvor afspadsringen skulle have fundet sted, ikke har pligt til at afspadsere. Er der planlagt flere dages afspadsring, gælder afspadseringshindringen også for sygdom på efterfølgende afspadseringsdage.

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

## **§ 22 Rådighedstjeneste**

Ved rådighedstjeneste forstås tjeneste, hvor den ansatte er til rådighed med pligt til at give møde omgående og senest 1 time efter tilkald til effektiv tjeneste.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v., uanset om det er i forbindelse med normaltjeneste eller uden tilknytning til normaltjeneste, honoreres pr. 1. marts 2023 med kr. 64,57 pr. time. Tillægget reguleres pr. 1. marts 2024 til kr. 66,83 pr. time.

Rådighedstjeneste kan dog maksimalt pålægges to gange pr. måned med mindre anden aftale indgås med medarbejderen.

Rådighedstjeneste fra bopæl m.v. kan etableres således, at medarbejderen skal kunne møde til tjeneste med samme tidsinterval, som hvis medarbejderen var blevet ringet op på bopælen.

Rådighedsvagt fra vagtværelse indregnes i tjenestetiden med ¾ time.

Under rådighedstjeneste er medarbejderen forpligtet til at give møde uden ugrundet ophold.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndte halve time. Flere tilkald indenfor samme time honoreres ikke yderligere.

Effektiv tjeneste under en rådighedsvagt honoreres med overarbejdsbetaling, idet der modregnes for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste.

For tilkald, der finder sted under aften-, nat- eller weekendtjeneste, ydes også tillæg for arbejde på disse tidspunkter, jf. 17 og 18.

## **§ 23 Børns 1. og 2. sygedag, omsorgsdage, hospitalsindlæggelse og lægebesøg**

### **Stk. 1**

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn til pasning af et sygt barn på dettes første og anden sygedag, hvis fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og det er foreneligt med forholdene i virksomheden.

Tjenestefriheden kan ydes til medarbejdere med hjemmeboende børn under 14 år, der har ophold hos den ansatte.

I vurderingen af, om der skal gives tjenestefrihed, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

### **Stk. 2**

Medarbejdere, der har ret til at holde barns 1. og 2. sygedag jf. § 23, stk.1, har ret til 2 betalte børneomsorgsdage pr. kalenderår. Medarbejderen kan højst afholde 2 børneomsorgsdage pr. kalenderår, uanset hvor mange børn medarbejderen har. Reglen vedrører børn under 7 år, der har ophold hos medarbejderen.

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

Ikke afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb. Overførsel af omsorgsdage kan dog ske fra det kalenderår, hvor forældrene vender tilbage fra orlov.

### **Stk. 3**

Medarbejdere og ansatte under uddannelse med mindst 9 måneders anciennitet, der har ret til at holde barns 1. sygedag, 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, men medarbejderen kan få udbetalt et beløb fra sin særlige opsparing, jf. § 6.

**Stk. 4**

Den ansatte, som er forældre til børn under 14 år, har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i op til 5 arbejdsdage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder ved barnets hospitalsindlæggelse, herunder hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet.

Tjenestefriheden er i øvrigt betinget af følgende:

Retten til tjenestefrihed efter denne bestemmelse kan for begge forældre tilsammen ikke overstige 5 arbejdsdage inden for 12 på hinanden følgende måneder. Den ansatte skal på opfordring fremlægge dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

Der er ikke ret til fravær med sædvanlig løn efter denne bestemmelse i umiddelbar tilknytning til fravær efter stk. 1.

Hvis medarbejderen under fraværet er dagpengeberettiget, indtræder virksomheden i denne ret.

**§ 24 Fravær fra tjeneste i forbindelse med graviditet, barsel og adoption****Stk. 1.**

Moderen har ret sædvanlig løn under fravær på grund af graviditet fra 8 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov).

4 af de 8 uger kan efter aftale mellem medarbejderen og virksomheden rykkes til afholdelse i forlængelse af perioden efter de 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

Endvidere betales til moderen sædvanlig løn under fravær i indtil 10 uger efter fødslen (tidl. barselorlov).

**Stk. 2**

Faderen/medmoderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen.

**Stk. 3**

Virksomheden betaler herudover sædvanlig løn under orlov i indtil 20 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 20 uger har moderen ret til at holde 4 uger, og den anden forælder har ret til 5 uger.

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

De resterende 11 ugers orlov kan deles mellem forældrene.

De 20 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

**Stk. 4**

*For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:*

Virksomheden betaler herudover sædvanlig løn under orlov i indtil 24 uger (tidl. forældreorlov).

Af disse 24 uger har moderen ret til at holde 4 uger, og den anden forælder har ret til 7 uger.

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

De resterende 13 ugers orlov kan deles mellem forældrene.

De 24 uger skal afholdes inden for 52 uger efter fødslen.

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 7 uger til faderen/medmoderen, samt 2 ud af de 13 uger, der kan deles mellem forældrene.

#### **Stk. 5**

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 25 uger efter modtagelsen.

Ved fravær i forbindelse med afhentning af barnet i udlandet har medarbejderen ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet.

Medarbejderen har ved adoption af et dansk barn ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelse af barnet, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen.

#### **Stk. 6**

Medarbejderens ret til sædvanlig løn i orlovsperioder er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion. Har arbejdsgiveren ikke ret til den fulde dagpengerefusion, vil lønnen blive reduceret med det manglende refusionsbeløb.

#### **Stk. 7**

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. stk. 1, indbetaler Altiden Støtte et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Bidraget udgør kr. 2.040 pr. måned.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag

*For forældre til børn født eller modtaget den 1. juli 2023 eller senere gælder følgende:*

Under de 10 ugers orlov efter fødslen (tidl. barselorlov), jf. stk. 1, indbetaler Altiden Støtte et ekstra pensionsbidrag til medarbejdere med 9 måneders anciennitet på det forventede fødselstidspunkt. Bidraget udgør kr. 3.549 pr. måned.

Til deltidsansatte indbetales et forholdsmæssigt bidrag.

### **§ 25 Kompetenceudvikling**

Parterne anbefaler, at medarbejderne får mulighed for målrettet udvikling af deres kompetencer – både gennem jobrelevant opkvalificering, efter- og videreuddannelse.

Parterne er tillige enige om en målsætning om, at der bør opstilles strategiske udviklingsmål for alle medarbejderne, og at der skal gennemføres mindst en årlig medarbejderudviklingssamtale.

Arbejdsgiveren udreder kursusudgifter, transport samt eventuelt løntab i forbindelse med medarbejdernes deltagelse i relevant efter- og videreuddannelse, der foregår som led i virksomhedens uddannelsesplanlægning eller er aftalt mellem virksomhed og medarbejder.

Deltager medarbejderen i sin fritid i efter- og videreuddannelse, betaler arbejdsgiveren eventuelt deltagergebyr, såfremt aktiviteten er aftalt med arbejdsgiveren.

Efteruddannelse og kompetenceudvikling skal tilrettelægges ud fra virksomhedens struktur, organisation og situation efter retningslinjer drøftet mellem ledelse og medarbejder.

## **§ 26 Seniorpolitik**

Alle fastansatte medarbejdere tilbydes 1 betalt seniorfridag pr. år fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder. Der gives maks. 5 seniorfridage.

Seniorfridage afholdes efter aftale med lederen. De ekstra seniorfridage skal holdes inden for ferieåret. Medarbejderen er ikke berettiget til nogen form for økonomisk kompensation, såfremt medarbejderen ikke kan afholde seniorfridagen. Dette gælder også i opsigelsessituationen, og ikke afholdte seniorfridage kan ikke overføres til afholdelse i senere ferieår.

## **§ 27 Funktionærlov**

For ansatte med mere end 8 arbejdstimer i gennemsnit om ugen, gælder funktionærlovens bestemmelser.

## **§ 28 Voldgift**

Ved behandling af uoverensstemmelser vedrørende overenskomstens forståelse henvises til "Norm for regler for behandling af faglig strid".

## **§ 29 Hovedaftale**

Den til enhver tid værende hovedaftale mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og henholdsvis Danske Fysioterapeuter og Ergoterapeutforeningen er gældende.

## **§ 30 Samarbejdsregler**

Den til enhver tid værende samarbejdsaftale mellem DA/FH er gældende.

## **§ 31 Tillidsrepræsentanter**

### **Stk. 1 Generelle bemærkninger**

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem ledelse og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde.

### **Stk. 2 Hvor kan der vælges tillidsrepræsentant**

Der kan vælges en tillidsrepræsentant, når der er beskæftiget mindst 5 medarbejdere af den enkelte faggruppe inden for den enkelte matrikel.

En tillidsrepræsentant kan dække flere matrikler, de steder hvor der ikke er beskæftiget mindst 5 medarbejdere.

Er der flere matrikler med samme arbejdsledelse, kan medarbejderne af deres midte vælge én tillidsrepræsentant til at dække matriklerne.

Dette krav er opfyldt, såfremt der på en arbejdsplads er beskæftiget mindst 5 medarbejdere, og der kan således vælges en tillidsrepræsentant for denne arbejdsplads.

### **Stk. 3 Valget til tillidsrepræsentant**

Tillidsrepræsentanten og suppleanten vælges blandt de organiserede medarbejdere, der har været ansat mindst et halvt år.

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

Efter de samme regler som valg af tillidsrepræsentant kan der også vælges en suppleant, der virker under den ordinære tillidsrepræsentants fravær.

Uanset årsagen til tillidsrepræsentantens fravær overtager suppleanten som udgangspunkt de opgaver og vilkår, som tillidsrepræsentanten har.

Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Valget er først gyldigt, når det er godkendt af Danske Fysioterapeuter/Ergoterapeutforeningen. Eventuel indsigelse fra ledelsens side mod det foretagne valg skal være Danske Fysioterapeuter/Ergoterapeutforeningen i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget. Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er godkendt.

### **Stk. 4 Tillidsrepræsentantens opgaver**

Det er tillidsrepræsentantens – således som det også er ledelsens – pligt at gøre sit bedste for at vedligeholde og fremme et godt samarbejde på arbejdsstedet. Der må ikke lægges hindringer i vejen for virksomhedens og medarbejdernes organisering.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

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 Danske Fysioterapeuter eller Ergoterapeutforeningen. 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.

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.

### **Stk. 5 Tillidsrepræsentantens vilkår**

Tillidsrepræsentanten skal ydes den fornødne tid til varetagelse af hvervet samt til deltagelse i relevante kurser.

Der skal indgås lokalaftale om aflønning og vilkår i forbindelse med varetagelse af tillidsrepræsentantfunktionen. Bl.a. tilrådes det ved nyvalg af en tillidsrepræsentant, at vedkommende sammen med nærmeste leder aftaler, hvordan funktionen skal håndteres i praksis. Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med forhandlingsresultatet, kan tillidsrepræsentanten anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Såfremt tillidsrepræsentanten, for at opfylde sine forpligtelser, må forlade sit arbejde, skal dette ske efter forudgående aftale med ledelsen.

Danske Fysioterapeuter og Ergoterapeutforeningen udbyder et uddannelsesforløb for tillidsrepræsentanter og dækker udgifterne til ophold og forplejning i den forbindelse.

Altiden Støtte yder frihed med løn i forbindelse med uddannelsen til og varetagelsen af hvervet som tillidsrepræsentant.

Det anbefales, at en nyvalgt tillidsrepræsentant, som ikke forud for valget har gennemgået kursus for tillidsrepræsentanter, gennemgår en sådan uddannelse hurtigst muligt efter valget.

Tillidsrepræsentanten må ikke som følge af sit tillidshverv sættes i stå i sin lønudvikling.

Funktionstillæg til tillidsrepræsentanten aftales lokalt.

#### **Stk. 6 Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

Såfremt Altiden Støtte påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontaktes Danske Fysioterapeuter/Ergoterapeutforeningen med henblik på eventuel afholdelse af møde inden afskedigelsen. Et sådant møde skal holdes inden for 7 dage, efter meddelelsen er afgivet. Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til, at den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling forringes.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, og ledelsen har pligt til at give denne et opsigelsesvarsel på mindst 5 måneder.

Såfremt en tillidsrepræsentant har fungeret som sådan i en sammenhængende periode på mindst 5 år, har tillidsrepræsentanten dog krav på mindst 6 måneders varsel.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, bortfalder varselspligten efter foranstående bestemmelser.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan normalt ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden det relevante forbund har haft mulighed for at få afskedigelsen prøvet ved fagretlig behandling, medmindre der er lokal enighed herom. Det bør tilstræbes, at sagens fagretlige behandling fremmes mest muligt, således at afgørelsen foreligger inden opsigelsesperiodens udløb.

Disse regler gælder dog ikke, dersom ledelsen foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.



Fastholder ledelsen afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er virksomheden ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af sagens omstændigheder. Denne godtgørelse er endelig, således at der ikke tillige kan kræves godtgørelse efter regler om urimelig afskedigelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af en tillidsrepræsentants afskedigelse og størrelsen af tillidsrepræsentantens eventuelle godtgørelse afgøres endeligt ved faglig voldgift.

### **Stk. 7 Faglig opdatering ved ophør af tillidsrepræsentanthvervet**

En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have virket som sådan i en sammenhængende periode på mindst 3 år og som fortsat er beskæftiget på virksomheden, har ret til en drøftelse med virksomheden om medarbejderens behov for faglig opdatering. Drøftelsen afholdes senest inden for en måned fra ophøret af tillidsrepræsentanthvervet og på medarbejderens foranledning. Som led i drøftelsen afklares det, om der foreligger et behov for faglig opdatering, og hvordan opdateringen skal finde sted.

## **§ 32 Arbejds miljørepræsentanter**

### **Stk. 1**

Arbejds miljørepræsentanten kan efter aftale med arbejdsgiveren gives den nødvendige frihed til deltagelse i forbundenes relevante arbejds miljøkurser.

Adgangen til deltagelse i forbundenes arbejds miljøkurser påvirker hverken rettigheder eller pligter i forhold til den i lovgivningen fastsatte arbejds miljøuddannelse.

Deltagelse i forbundenes frivillige arbejds miljøkurser udløser ikke betaling efter arbejds miljølovens § 10, stk. 1.

## **§ 33 Ikrafttræden og opsigelse**

### **Stk. 1**

Denne overenskomst har virkning fra den 1. marts 2023.

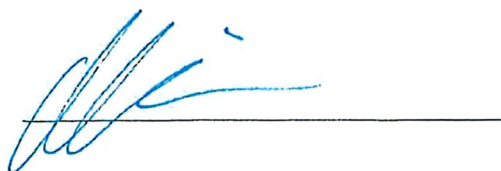
### **Stk. 2.**

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til den 1. marts, dog tidligst til den 1. marts 2025. Opsigelsen skal ske skriftligt.

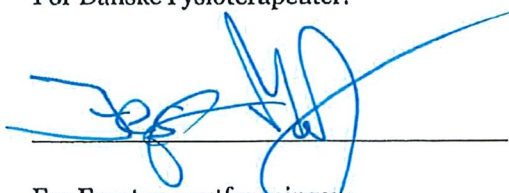
**Stk. 3.** Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, optages snarest og senest en måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Forhandling om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået inden den opsagte overenskomst udløber.

København, den 13. marts 2023

For Altiden Støtte A/S:



For Danske Fysioterapeuter:



For Ergoterapeutforeningen:



### **Protokollat 1 - elektroniske dokumenter**

Parterne er enige om, at der i overenskomsten indføres mulighed for, at virksomhederne med frigørende virkning kan aflevere lønsedler og eventuelle andre dokumenter, der skal udveksles under eller efter det løbende ansættelsesforhold, via de elektroniske postløsninger, som måtte være til rådighed, f.eks. e-Boks eller via e-mail.

Når medarbejderen er fritaget fra at modtage digital post fra det offentlige, anvendes den digitale løsning ikke.

### **Protokollat 2 - garanteret grundlønregulering for medarbejdere ansat før 1. december 2019**

Medarbejdere ansat før den 1. oktober 2019 (herefter kaldt "eksisterende medarbejdere") garanteres samme overenskomstaftalte grundlønreguleringer som øvrige medarbejdere, jf. dog nedenfor.

Såfremt den eksisterende medarbejders aftalte løn (grundløn + tillæg) ekskl. pension er højere end den i overenskomstens § 3 fastsatte grundløn fraregnet medarbejderens eget pensionsbidrag, kan Altiden Støtte modregne de overenskomstaftalte grundlønreguleringer.

Beregningen foretages for hvert grundlønstrin.

For medarbejdere ansat med mindre end 37 timers ugentlig arbejdstid reguleres grundlønnen forholdsmæssigt tilsvarende.

### **Protokollat 3 - frivillig fuld overgang til overenskomsten for eksisterende ansatte**

En medarbejder ansat før 1. oktober 2019 kan overgå til fuldt ud at blive omfattet af overenskomsten og hermed ikke længere været omfattet af overenskomstens § 1, stk. 2.

Aftale herom skal indgås med tillidsrepræsentanten for området og Altiden Støtte.

Aftalen skal tage stilling til evt. tilpasninger i løn og vilkår og skal fastsætte fra hvilket tidspunkt overgangen træder i kraft.

### **Protokollat 4 - Uddannelsesrepræsentant**

Ved lokal enighed mellem ledelse og tillidsrepræsentanten (-erne) kan tillidsrepræsentanten (-erne) udpege en fælles uddannelsesrepræsentant på virksomheden.

Uddannelsesrepræsentanten kan bistå virksomhed og medarbejdere med uddannelse efter overenskomstens bestemmelser, og herunder være sparringspartner. Herudover kan uddannelsesrepræsentanten bistå virksomheden i at skabe overblik over, hvor der kan uddannes elever til at dække virksomhedens kompetencebehov.

# PROTOKOLLAT

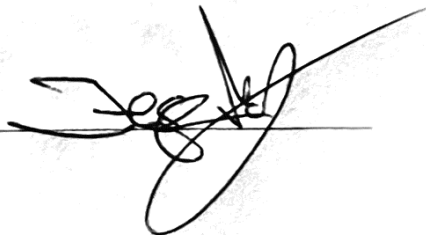
Overenskomsten mellem Altiden Støtte A/S, CVR.nr. 34893926 og Danske Fysioterapeuter og Ergoterapeutforeningen er med virkning fra d. 1. marts 2024, gældende for:

Altiden Social A/S  
Tuborgvej 5  
2900 Hellerup  
CVR nr.: 27591507

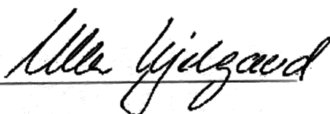
Og

Altiden Ældre A/S  
Tuborgvej 5  
2900 Hellerup  
CVR nr.: 32159567

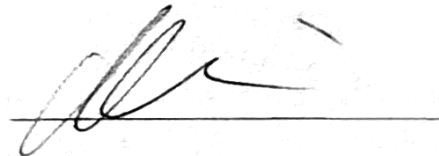
Danske Fysioterapeuter:

23/2-23 

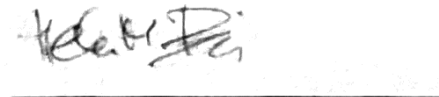
Ergoterapeutforeningen:

23.2.2024 

Dansk Erhverv Arbejdsgiver:



Altiden Social A/S:



Altiden Ældre A/S:

