



Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening



Veterinær sygeplejerskernes Fagforening

Overenskomst

2024 - 2026

Indgået mellem

**Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening
og Veterinær sygeplejerskernes Fagforening**

om

**løn- og ansættelsesvilkår for veterinær sygeplejersker og
veterinær sygehjælpere**

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1 - Område og anvendelse	3
§ 1 - Område og anvendelse	3
Kapitel 2 - Basisløn og løntillæg	4
§ 2a – Basisløn – veterinærpsygeplejersker (se § 2b vedr. faglærte veterinærpsygehjælpere)	4
§ 2b Tillæg til basisløn for veterinærpsygeplejersker med 1 års anciennitet efter endt uddannelse (basisløntillæg)	4
§ 2c – Basisløn – veterinærpsygehjælpere (se § 2a og 2b vedr. faglærte veterinærpsygeplejersker)	4
§ 3 - Løntillæg	5
§ 4 - Lønanvisning	5
Kapitel 3 - Pension	6
§ 5 - Pension	6
Kapitel 4 – Arbejdstid, ulempe­ tillæg, vagt og overarbejde	6
§ 6 – Arbejdstidens længde og placering	6
§ 7 - Vagt	10
§ 8 - Overarbejde	11
§ 9 – Fast ulempe- og overarbejdstillæg	11
Kapitel 5 - Ferie, fridage, feriefridage, frihed til parlamentarisk arbejde og øvrig frihed	12
§ 10 - Ferie, fridage, feriefridage, frihed til parlamentarisk arbejde og øvrig frihed	12
Kapitel 6 - Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, barsel, adoption, orlov, barns l. sygedag, mv.	13
§ 11 - Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, barsel, adoption, orlov, barns l. sygedag, mv	13
Kapitel 7 - Forsikring, efteruddannelse, arbejdsmiljørepræsentant, kørsel, arbejdsdragt og medarbejderudviklingssamtale (MUS)	15
§ 12 - Forsikring	15
§ 13 - Efteruddannelse	15
§ 14 – Arbejdsmiljørepræsentant	16
§ 15 – Kørsel	16
§ 16 - Arbejdsdragt	16
§ 17 – Medarbejderudviklingssamtale (MUS)	16
Kapitel 8 – Konfliktløsning og overenskomstens udløb	17
§ 18 – Konfliktløsning og konfliktforebyggelse	17
§ 19 – Overenskomstens udløb	18
Bilag 1 - Information om afregning af pension	19
Bilag 2 - Idekatalog til funktions- og kvalifikationstillæg	21
Bilag 3 - Tjekliste til medarbejderudviklingssamtale (MUS)	22
Øvrige aftaler og bilag	23

Kapitel I - Område og anvendelse

§ 1 - Område og anvendelse

Overenskomsten gælder for de af Den Danske Dyrlægeforening eksaminerede veterinærpsygeplejersker (VS) samt veterinærpsygeplejeuddannet i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom. Endvidere kan overenskomsten benyttes på klinikassistenter, som er ufaglært klinikpersonale beskæftiget med veterinærpsygeplejerelateret arbejde.

Stk. 2. Overenskomstens bestemmelser er bindende for parterne som minimums eller maksimums bestemmelser.

Stk. 3. Det tilkommer arbejdsgiveren at lede og fordele arbejdet.

Stk. 4. Medarbejderen er pligtig at stille sin arbejdskraft til rådighed for praksis og udføre det arbejde, herunder deltage i det for virksomheden forekommende samt det til de praktiserende dyrlæger tilbudte arbejde.

Stk. 5. Veterinærpsygeplejersken sender ved ansættelse en kopi af ansættelseskontrakten til Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening, Ramsingsvej 30, 2500 Valby.

Stk. 6. I overenskomstperioden drøfter overenskomstens parter behovet for indgåelse af aftale om tillidsrepræsentanter.

Stk. 7. Overenskomsten er ikke til hinder for, at dyrlægevirksomheden kan anvende overenskomsten på medarbejdere, der i kraft af mange års ansættelse har opnået den tilstrækkelige erfaring eller er beskæftiget med veterinærpsygeplejerelateret arbejde. Dog må arbejdet ikke være autorisationskrævet jf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse om autorisation af veterinærpsygeplejersker m.v. Bedømmelsen er individuel og kan ikke overføres mellem ansættelsesstederne.

Stk. 8. Praksis ejer alt det arbejde, som medarbejderen under ansættelse er lønnet for at udarbejde for virksomheden fx hvalpemapper og lignende.

Stk. 9. Såfremt medarbejderen misligholder sine forpligtigelser vedrørende offentlige refusioner til arbejdsgiver, og lider arbejdsgiver tab som følge heraf, da kan arbejdsgiver gøre regres hos medarbejderen for det lidte tab. Arbejdsgiver kan trække medarbejderen i løn for tab af offentlige refusioner som følge af, at medarbejderen ikke har returneret refusionsblanketter inden for den fastsatte tidsfrist.

Stk. 10. Mellem virksomheden og medarbejderen udfærdiges et ansættelsesbevis.

Vilkårene for indholdet af ansættelsesbeviset fremgår af lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår. Ansættelsesbeviset skal indeholde mindst samme oplysninger som fremgår af lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår og som er fremhævet i standardkontrakten, som optrykt i bilag 9.

Hvis ansættelsesbeviset ikke er udleveret til medarbejderen rettidigt, eller hvis ansættelsesbeviset er mangelfuldt, kan virksomheden pålægges at udrede en godtgørelse. Virksomheden kan alene pålægges en godtgørelse, hvis Arbejdsgiver ikke inden for en frist på 30 dage efter anmodning herom fra medarbejderen eller dennes organisation har berigtiget forholdet.

Sager om, hvorvidt virksomheden har overholdt sine forpligtelser i henhold til arbejdsvilkårsdirektivet, rejses efter de fagretlige regler.

Stk. 11. Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

Kapitel 2 - Basisløn og løntillæg

§ 2a – Basisløn – veterinærpsygeplejersker

Stk. 1. Basislønnen for en fuldtidsansat veterinærpsygeplejerske er følgende – se dog stk. 3:

1. august 2024: 24.910 kr. pr. måned (37 timer pr. uge)

Ovennævnte basisløn er ekskl. arbejdsgivers bidrag til pension.

Stk. 2. Ved deltidsansættelse udgør lønnen en forholdsmæssig del af den aftalte basisløn for 37 timer. Er der aftalt en ugentlig arbejdstid på fx 27 timer, udgør lønnen 27/37 af basislønnen.

§ 2b Tillæg til basisløn for veterinærpsygeplejersker med 1 års anciennitet efter endt uddannelse (basisløntillæg)

Stk. 1. Veterinærpsygeplejersker med 1 års anciennitet efter endt uddannelse ydes et basisløntillæg, hvis veterinærpsygeplejerskens basisløn, kvalifikationstillæg og funktionstillæg samlet set ikke overstiger 27.050 kr. (basisløngrænsen). Tillægget udgør forskellen mellem medarbejderens basisløn, funktionstillæg, og kvalifikationstillæg og den til enhver tid gældende basisløngrænse.

Stk. 2. Basisløngrænsen udgør pr. 1. august 2024: 27.050 kr.

Basisløngrænsen beregnes og reguleres forholdsmæssigt for deltidsansatte.

§ 2c – Basisløn – veterinærpsygehjælpere

Stk. 1. Basislønnen for en veterinærpsygehjælper er 1.250 kr. lavere end basislønnen for veterinærpsygeplejersker, som angivet i § 2a, stk. 1 – 3.

Bemærkning til § 2:

Løngaranti

Parterne har aftalt, at der skal gælde en ensidig løngaranti fra DAs side. Løngarantien er begrænset til overenskomstperioden 1. august 2024 til 31. juli 2026, hvorefter den bortfalder.

Hvis den gennemsnitlige månedsløn (eksklusive pension) for en fuldtidsansat veterinærpsygeplejerske (bestående af basisløn, basisløntillæg, funktionstillæg og kvalifikationstillæg) i parternes lønstatistik udarbejdet ud fra lønnen for december måned 2025 ikke overstiger 33.500,- kr., tillægges differencen fra lønstatistikens gennemsnit og op til 33.500 kr. til basislønnen i §2a pr. 1. april 2026. Der er ikke modregningsret i personlige tillæg for stigningen.

Lønoplysninger:

Indhentelse af lønoplysninger sker i samarbejde mellem Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening og Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening jf. særskilt aftale med en ekstern partner. Parterne har aftalt, at mindst 300 veterinærpsygeplejersker indgår i statistikken og at det tilstræbes, at der indgår 500 veterinærpsygeplejersker.. Oplysningerne der ligger til grund for udregningen af den gennemsnitlige månedsløn, gøres tilgængelig for Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening og Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening i anonymiseret form. Ved indberetning spørges Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforenings medlemsvirksomheder om, hvor mange veterinærpsygeplejersker i virksomheden der startede på barsel i året før, således at Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening i år 2026 har et overblik over, hvor mange procent af arbejdsstyrken (veterinærpsygeplejersker), der var på barsel i henholdsvis år 2023, 2024, 2025 samt 2026.

Det økonomiske forhandlingsgrundlag ved genforhandling af overenskomsten i 2026

Udgangspunktet for den næstkommende overenskomstforhandling er gennemsnitslønnen for december 2025, dog mindst 33.500,- kr. Eksempel: hvis gennemsnitslønnen er kr. 34.000 er det denne løn, der danner udgangspunkt for den næstkommende overenskomstforhandling.

§ 3 - Løntillæg

En gang årligt skal den personaleansvarlige på klinikken/hospitalet og den ansatte veterinærsygeplejerske føre en lønsamtale om eventuel ydelse eller forhøjelse af de personlige tillæg. De personlige tillæg kan bestå af et funktionstillæg, kvalifikationstillæg og/eller en resultatløns.

Stk. 2. Det anbefales, at medarbejderudviklingsamtale og lønforhandling ikke afholdes samlet.

Stk. 3. Funktionstillæg er tidsbegrænset til den periode, hvor funktionen udøves. Funktionstillægget er en betaling for en særlig funktion, der løses. Eksempler fremgår af overenskomstens bilag 2.

Stk. 4. Kvalifikationstillæg er varige. Kvalifikationstillægget er en betaling for de faglige og personlige kvalifikationer samt kvaliteten i opgavevaretagelsen, der udnyttes i det daglige arbejde og dermed bliver til kompetencer. Eksempler fremgår af overenskomstens bilag 2.

Stk. 5. Aftale om størrelsen af det personlige tillæg og dets fordeling på funktions- og kvalifikationstillæg skal i underskrevet stand vedhæftes ansættelseskontrakten (bilag 4).

Stk. 6. Ændrer en ansat arbejdstidsnorm opskrives eller nedskrives de aftalte tillæg forholdsmæssigt i forhold til den gennemsnitlige ugentlige timetalsændring.

Stk. 7. Der kan herudover indgås aftale om resultatløns. Aftalen skal indeholde en beskrivelse af de resultatmål, der skal nås, samt en beskrivelse af målemetoden, der anvendes, for at konstatere, om resultatmålene er opfyldt. Endvidere skal aftalen indeholde størrelsen af det engangsvederlag, der skal udbetales, hvis de opstillede mål nås (bilag 5).

§ 4 - Lønanvisning

Løn anvises månedsvis bagud og skal være til rådighed senest den sidste bankdag i måneden.

Medarbejderens lønseddel skal opbygges på en sådan måde, at den ansatte er i stand til at se, hvordan lønnen er sammensat.

Eksempel på løndelev der skal specificeres på lønsedlen:

- Basisløn
- Kvalifikationstillæg
- Funktionstillæg
- Basisløntillæg
- Resultatløn
- Fast ulempe- og overarbejdstillæg
- Vagtindtjening
- Overtidsbetaling
- Ulempetillæg
- Arbejdsgivers pensionsandel
- Arbejdstagers pensionsandel
- Feriefriidage.

Kapitel 3 - Pension

§ 5 - Pension

Medarbejderen omfattes af en pensionsordning fra ansættelsens start.

Pensionsbidraget udgør 13 % betalt af virksomheden med virkning fra 1. april 2025.

Følgende løndele er pensionsgivende:

- Basislønnen – se § 2a, 2b, og 2c.
- Kvalifikationstillæg
- Funktionstillæg
- Basisløntillæg
- Ulempetillæg, § 6, stk. 3

Det er kun ovennævnte løndele, der er pensionsgivende. Dvs., at andre løndele end de ovenfor angivne ikke er pensionsgivende.

Stk. 2. Arbejdsgiver underretter den til enhver tid værende forsikringsmæglervirksomhed. Arbejdsgiver indbetaler pensionsbidraget månedsvis bagud til den obligatoriske pensionsordning for veterinærsygeplejersker jf. bilag 1. Se undtagelser hertil i stk. 3, 4 og 5.

Stk. 3. Er medarbejderen omfattet af en firmapensionsordning/virksomhedsordning, som arbejdsgiveren har etableret inden den 31. december 2015, fortsætter medarbejderen i denne ordning, hvis ordningen lever op til overenskomstens krav til pensionsbidrag jf. overenskomstens § 5, stk. 1. Bliver medarbejderen efter den 31. december 2015 ansat hos en arbejdsgiver, der inden den 31. december 2015 har etableret en firmapensionsordning/virksomhedsordning, der omfatter veterinærsygeplejerskerne/veterinærsygehjælperne, bliver medarbejderen omfattet af denne firmapensionsordning/virksomhedsordning, hvis ordningen lever op til overenskomstens krav til pensionsbidrag jf. overenskomsten § 5, stk. 1.

Stk. 4. Hvis arbejdsgiver indbetaler mere end det obligatoriske bidrag jf. overenskomstens § 5, stk. 1, kan bidraget ud over det obligatoriske bidrag placeres i en alternativ ordning.

Stk. 5. Hvis medarbejderen fortsat er beskæftiget efter pensionsalderen, aftales det mellem medarbejderen og virksomheden, hvorvidt beløbet fortsat skal indbetales til pensionsordningen som pensionsbidrag eller skal udbetales til medarbejderen som løn.

Pension under barselsorlov

Stk. 6. Under den lønnede del af veterinærsygeplejerskens barselsorlov jf. overenskomstens § 11 oppebæres pension af den refusionsberettigede løn.

Pensionsbidraget under den lønnede del af barselsorloven udgør mindst 13% betalt af virksomheden.

Under den ulønnede del af barselsorloven, når medarbejderen overgår til dagpenge fra Udbetaling Danmark, ophører arbejdsgivers bidrag til pension.

Kapitel 4 – Arbejdstid, ulempetillæg, vagt og overarbejde

§ 6 – Arbejdstidens længde og placering

Fuld tid svarer til gennemsnitligt 37 timer pr. uge svarende til 160,33 timer pr. måned. Deltid kan aftales.

Der kan ikke indgås aftale om deltidsansættelse på under gennemsnitligt 8 timer pr. uge efter denne overenskomst, jf. funktionærloven.

Stk. 2. Arbejdstidens placering i relation til klinikkens åbningstider:

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte 37 timer og kan variere, men placeres i forbindelse med klinikkens åbningstider mandag-fredag mellem kl. 07.00-21.00 og lørdag mellem 07.00 og 14.00. For døgnbemandede emergencyklinikker dog hele døgnet alle ugens dage.

Ulempetidspunkter og ulempetillæg

Stk. 3. For normalarbejdstimer placeret på ulempetidspunkter ydes ulempetillæg (se dog § 9).

Tidspunkt	Tillæg
Hverdage kl. 17.30 – 22.00 samt Lørdage kl. 06.30 – 20.00	30% af basislønnen pr. time jf. § 2
Hverdage kl. 22.00 – 06.30 samt Lørdage kl. 00.00 – 06.30 og 20.00 – 24.00 samt Søn- og helligdage	100% af basislønnen pr. time jf. § 2
Ulempetillæg oppebæres tillige når medarbejderen præsterer overarbejde, der er placeret på ulempetidspunkter. Honorering af overarbejde sker i henhold til overenskomstens § 8 eller § 9. <i>Regneeksempel: En medarbejder har en månedsløn på 27.500 kr., 171,50 kr. pr. time. Medarbejderen er planlagt til at arbejde en hverdag til kl. 16.30, men arbejder to timer over til kl. 18.30. I dette tilfælde betales for to timers overarbejde samt for én time på ulempetidspunktet fra kl. 17.30 – 18.30: 2 x 257,25 + 1 x 30% af den gældende basis-timeløn.</i>	

Stk. 4. Uanset ovenstående kan der placeres arbejdstid inden for den aftalte ugentlige arbejdstidsnorm uden for ovennævnte tidsrammer, såfremt dette er nødvendiggjort af hensyn til vagtberedskab eller tilsyn og pleje af indlagte patienter. Det forudsættes, jf. ovenfor, at der ikke samtidig er normal åbningstid på disse tidspunkter. Sådant planlagt arbejde skal fremgå af arbejdstidsskemaet nedenfor, idet rådighedstimer opgøres til én times effektivt arbejde pr. 5½ rådighedstime.

Stk. 5. Normperioden, jf. stk. 9, er aftalt i ansættelsesaftalen. Arbejdstidsskema indeholdende arbejdstidens placering den enkelte dag skal meddeles senest ved arbejdstids ophør mindst 28 dage før ikrafttræden.

Stk. 6. Arbejdstiden skal normalt placeres samlet, kun afbrudt af de for praksis sædvanligt gældende spisepauser, dog maksimalt 1 time. Tjenesten kan én gang ugentligt i forbindelse med sen konsultation deles af en længere ikke betalt pause. Ved ikke betalt spisepause har veterinærsygeplejersken ret til at forlade klinikken i hele pausens længde (se i øvrigt stk. 10).

Stk. 7. Ovenstående gælder tilsvarende for deltidsansatte, hvor gennemsnittet er det aftalte gennemsnitlige ugentlige timetal.

Transport

Stk. 8. Såfremt arbejdsgiveren har flere klinikker, medregnes eventuel transporttid mellem klinikkerne i veterinærsygeplejerskens daglige arbejdstid ligesom køretid fra hjem til klinik i forbindelse med tilkaldevagt jf. § 7.

Normperiode

Stk. 9. Arbejde uden for de ovenfor angivne tidspunkter betragtes som overarbejde og honoreres eller afspadseres som anført i § 8 eller § 9. Aflønningsformen aftales inden overarbejdets påbegyndelse.

Normperioden kan aftales til minimum 4 uger og maksimalt 26 uger. Er normperioden ikke angivet i ansættelseskontrakten, er den 13 uger. En forlængelse af den aftalte normperiode forudsætter, at arbejdsgiveren har varslet dette over for den enkelte veterinærsygeplejerske med dennes individuelle opsigelsesvarsel.

Normperioden er løbende, således at der ikke pr. automatik skal afregnes for overarbejde på bestemte tidspunkter. Der kan dog maksimalt figurere en timebank på plus eller minus 37 timer (gældende for en fuldtidsansat, og den aftalte ugenorm for en deltidsansat) ved en normperiodes udløb. Overskydende timer skal udbetales ved en normperiodes afslutning med faktor 1:2 senest med den 2. lønkørsel efter normperiodens udløb.

De 37 timer/ugenormen kan maksimalt overføres én gang til ny normperiode, hvorefter disse skal afvikles eller udbetales efter aftale mellem lønmodtager og arbejdsgiver. En ny timebank påbegyndes fra den dag, hvor lønmodtageren effektuerer aftale om afvikling eller udbetaling.

Variation i arbejdstid

Arbejdstiden kan variere fra uge til uge. Arbejdstiden må dog maksimalt variere som nævnt nedenfor:

Ugentlige arbejdstid	Maksimalt antal uger med 44 timers arbejdstid i den aftalte normperiode på 26 uger
8 – under 15 timers ansættelse pr. uge	1 uge
15 – under 23 timers ansættelse pr. uge	2 uger
23 – under 30 timers ansættelse pr. uge	3 uger
30 - 37 timers ansættelse pr. uge	4 uger

Variation i arbejdstid

Ved gensidig aftale kan den ugentlige arbejdstid over en periode på 4 måneder maksimalt udgøre 48 timer i gennemsnit (normalarbejdstimer samt vagt) jf. arbejdstidsdirektivet. Aftale (bilag 8) laves separat fra ansættelseskontrakten og kan tidligst indgås efter 4 måneders ansættelse. Aftalen kan opsiges af medarbejderen eller arbejdsgiveren med et varsel på en måned til ophør på en hvilken som helst dag. Opsigelse er uden konsekvenser for ansættelsesforholdet i øvrigt.

Spisepause og andre pauser

Stk. 10. Den normale arbejdstid skal placeres samlet kun afbrudt af de for praksis sædvanligt gældende spisepauser.

Hvis spisepausen ikke er inkluderet i den normale arbejdstid, har medarbejderen ret til at forlade arbejdspladsen i hele pausens længde, og står således ikke til rådighed.

Hvis medarbejderen skal stå til rådighed i spisepausen, skal dette honoreres med betaling af løn i hele pausens længde.

Hvis medarbejderen udfører arbejde i en ikke-betalt spisepause, honoreres dette i forholdet 1:1, medmindre der er indgået aftale om fast ulempe- og overarbejdsbetaling jf. § 9.

Det anbefales, at spisepausen har en varighed på ½ time. Den må maksimalt vare 1 time.

Er arbejdstiden mere end 4 timer pr. dag, har medarbejderen krav på en spisepause på ½ time.

Hvis arbejdstiden overstiger 8 timer, henstilles der til, at medarbejderen kan holde endnu en pause på ½ time. Pauserne indgår ikke i den ugentlige arbejdstid, medmindre dette er aftalt for den ene eller begge pauser.

Stk. 11. Veterinærpsygeplejersken må påregne, at arbejde, ud over planlagt arbejdstids ophør, kan forekomme. Ligeledes kan det forekomme, at planlagt arbejde strækker sig ind i fastlagte pauser. Arbejdsgiver har dog pligt til at planlægge arbejdet således, at overskridelser af den faste arbejdstid og de faste pauser hører til undtagelserne.

Stk. 12. Veterinærpsygeplejersker med natarbejde har krav på en hvilepause af 20 min. varighed i tidsrummet kl. 03.00 – kl. 06.00. Hvilepausen fordrer et roligt sted med en behagelig stol. Hvilepausen er som udgangspunkt ikke medregnet i den ugentlige arbejdstid, men dette kan medarbejderen indgå aftale med arbejdsgiveren om.

Personalemøder

Stk. 13. For deltagelse i indtil 12 personalemøder årligt betales sædvanlig timeløn og ulempetillæg jf. §6 stk. 3, uanset personalemødet er placeret udover og/eller uden for normal arbejdstid.

Delt tjeneste

Stk. 14. Ved delt tjeneste (flere arbejdsgivere) skal praksis være opmærksom på, at der ikke kan placeres arbejdstid på tidspunkter, hvor medarbejderen på varslingstidspunktet er varslet til at præstere arbejdstid hos anden arbejdsgiver.

Bemærkning til § 6 om arbejdstid:

Arbejdstiden er gennemsnitlig, hvilket betyder, at arbejdstiden kan variere fra uge til uge. Hvis der anvendes varieret arbejdstid fra uge til uge, skal der fastlægges en normperiode, inden for hvilken den gennemsnitlige arbejdstid skal være det aftalte ugentlige timetal. Fastsættes normperioden fx til fire uger med en gennemsnitlig arbejdstid på 30 timer pr. uge, skal der ved udløbet af normperioden være præsteret $4 \times 30 = 120$ timers arbejde i henhold til arbejdsplanen. Er der præsteret flere eller færre arbejdstimer ved normperiodens afslutning, skal disse håndteres efter timebankmodellen i § 6, stk. 9.

Der kan maksimalt præsteres 44 timer pr. uge i et begrænset antal uger i normperioden – se § 6, stk. 9. Vedr. § 6, stk. 11 - Det skal tilstræbes at arbejde i faste pauser, samt arbejde ud over planlagt arbejdstid, i videst muligt omfang følger vagtskemaet, så veterinærpsygeplejerskens planlagte aktiviteter i fritiden berøres mindst muligt.

§ 7 - Vagt

Arbejdsgiveren og veterinærpsygeplejersken kan indgå aftale om vagt.

Rådighedsvagt

Hvis der er pligt til at være til rådighed, opgøres rådighedstiden som én times effektivt arbejde pr. 5½ time, som den ansatte står til rådighed. Der er mødepligt ved tilkald.

Tilkaldevagt

En vagthavende dyrlæge kan ringe til veterinærpsygeplejersken under sin vagt og anmode om assistance. I denne form er veterinærpsygeplejersken ikke pligtig til at svare telefonen endsige give møde, hvis veterinærpsygeplejersken træffes hjemme.

Vagtafregning

Hvis arbejdet udføres ud over arbejdstidsnormen, afspadseres eller honoreres timerne i overensstemmelse med overenskomstens § 8 eller § 9.

Kørsel

Transporttiden fra hjem til klinik medregnes i antal overarbejdstimer i forbindelse med medarbejderen er omfattet af tilkaldevagt jf. § 6, stk. 8.

Ovennævnte er ikke gældende ved rådighedsvagt, idet den ansatte oppebærer rådighedsbetaling.

Kørsel afregnes jf. overenskomstens § 15, såfremt veterinærpsygeplejersken anvender egen bil i vagten.

Eksempel 1 – En vagtafregning hvor veterinærpsygeplejersken har tilkaldevagt og afregning jf. § 8:

Veterinærpsygeplejersken ringes op af arbejdsgiver og accepterer at møde ind. Veterinærpsygeplejersken kørte hjemmefra kl. 13.00 og var hjemme igen kl. 20. Veterinærpsygeplejersken har kørt 30 km. I egen bil:

Vagtafregning: kl. 13 – 20: 7 timer til afspadsering eller afregning som overarbejde jf. § 8.
(3 timer til afregning i forholdet 1:1,5 og 4 timer til afregning i forholdet 1:2)

Kørsel: 30 km x statens høje kørselstakst

Eksempel 2 – En vagtafregning hvor veterinærpsygeplejersken har rådighedsvagt og afregning jf. § 8:

Veterinærpsygeplejersken har været på vagt fra lørdag kl. 11.00 – 24.00, og har været inde på dyrehospitalet én gang, hvor veterinærpsygeplejersken mødte ind kl. 15.00 og kørte fra hospitalet og hjem kl. 20.00. Veterinærpsygeplejersken har kørt 30 km. i egen bil:

Rådighedsstillæg: 13 timer / 5:5 = 2,4 timer til afspadsering eller afregning på sædvanlig timeløn.
Vagtafregning kl. 15 – 20: 5 timer til afspadsering eller afregning som overarbejde jf. § 8.
(3 timer til afregning i forholdet 1:1,5 og 2 timer til afregning i forholdet 1:2)

Kørsel: 30 km x statens høje kørselstakst

Der ydes ikke ulempetillæg vedr. vagtarbejde jf. overenskomstens § 6, stk. 3

Bemærkninger til § 7 om vagt:

Veterinærpsygeplejerskens deltagelse i og under vagter er meget forskellig fra dyrlægepraksis til dyrlægepraksis.

Det er kun sjældent, at der forekommer egentlig rådighedsvagt, hvor veterinærpsygeplejersken er pålagt at være til rådighed til eventuel assistance. Det er derimod almindeligt, da vagtformerne er forskellige, kan kun gives en generel vejledning om, hvad dyrlægen og veterinærpsygeplejersken skal aftale under dette punkt.

Vagtformen beskrives med særlig vægt på veterinærpsygeplejerskens eventuelle pligter.

Hvis der ikke er pligt til at svare telefon eller til at give møde, hvis telefonopkaldet besvares, opgøres køretid og de timer, hvor der udføres arbejde under vagt/tilkald. Da disse timer ikke kan fremgå af arbejdstidsopgørelsen, betragtes de som overarbejde og honoreres eller afspadsreses i overensstemmelse med § 8 eller § 9.

§ 8 - Overarbejde

Fuldtidsansatte og deltidsansatte oppebærer overarbejdsbetaling fra første overarbejdstime pr. dag.

Overarbejde er arbejde der enten er pålagt af eller aftalt med arbejdsgiver, hvor gældende varsel på 28 dage ikke er iagttaget.

Overarbejde honoreres pr. dag med timeløn tillagt 50 pct. eller afspadsring i forholdet 1:1,5 for de første tre timer, derefter betales et tillæg på 100 pct. eller afspadsring i forholdet 1:2 (se dog § 9).

Overarbejde i vagt honoreres altid (se dog § 9) med timeløn tillagt 50 pct. eller afspadsring i forholdet 1:1,5 for de første tre timer, derefter betales et tillæg på 100 pct. eller afspadsring i forholdet 1:2.

Afspadsringstidspunktet aftales mellem arbejdsgiveren og veterinærpsygeplejersken.

Såfremt der ikke er enighed herom, skal der gives et varsel på en uge.

Ved akut arbejdsmangel i virksomheden kan overarbejdstimer dog varsles til afholdelse med dags varsel, såfremt overarbejdet der afspadsres ikke er oparbejdet i vagt eller inden for de seneste 3 døgn. Med dags varsel forstås, at medarbejderen afspadsrer dagen efter, at arbejdsgiver har afgivet varsel herpå.

Afspadsring af overarbejde i opsagt stilling

Arbejdsgiver kan varsle afspadsring af overarbejdstimer med dags varsel for medarbejdere i opsagt stilling.

Stk. 2

Som overarbejde, der honoreres i henhold til stk.1., betragtes alt arbejde, der ligger uden for den fastlagte arbejdstidsnorm

Stk. 3

Der kan for deltidsansatte blive tale om, at der under ferie skal præsteres fuldtidsarbejde. Sådanne perioder vil blive varslet i forbindelse med ferieplanlægningen.

§ 9 – Fast ulempe- og overarbejdstillæg

Hvor arbejdspladsens veterinærpsygeplejersker i det væsentlige deltager i tilrettelæggelse af arbejdstiden, kan arbejdsgiveren og veterinærpsygeplejersken indgå aftale om et fast honorar på 1.000 kr. pr. måned for forekomne afvigelser fra de i overenskomsten fastsatte regler om arbejdstidens længde og placering. Aftalen indebærer, at der ikke, ud over tillægget, betales overarbejdsbetaling eller ulempetillæg.

En sådan aftale kan opsiges med 1 måneds varsel til udgangen af en måned uden konsekvenser for ansættelsesforholdet i øvrigt.

Bemærkninger til § 8 om overarbejde:

Overarbejde er defineret som arbejde, der påbegyndes således, at det ikke kan forventes afsluttet inden for den fastlagte arbejdstid. Overarbejde kan kun præsteres såfremt det enten er pålagt af eller aftalt med arbejdsgiver.

Kapitel 5 – Ferie, fridage, feriefridage, frihed til parlamentarisk arbejde og øvrig frihed

§ 10 – Ferie, fridage, feriefridage, frihed til parlamentarisk arbejde og øvrig frihed

Stk. 1. Ferie

Ferieloven er gældende for ansættelsesforholdet. Veterinærpsygeplejersken optjener 2,08 dages ferie pr. måneds ansættelse.

Ferietillæg (ved ferie med løn) på 1 pct. udbetales til veterinærpsygeplejersken to gange årligt med lønnen for hhv. maj og august måned.

Stk. 2. Fridage

Grundlovsdag, Juleaftensdag og Nytårsaftensdag er hele fridage med fuld løn.

Stk. 3. Feriefridage

Veterinærpsygeplejersker

Veterinærpsygeplejersken optjener ret til 5/12 feriefridage pr. måned fra ansættelsens begyndelsestidspunkt.

Veterinærpsygehjælpere

Veterinærpsygehjælperen optjener ret til 5/12 feriefridage pr. måned et år efter veterinærpsygehjælperens afslutning af uddannelse.

Stk. 4. Feriefridagene afholdes efter aftale, dog kan feriefridagene varsles afholdt efter samme regler som restferie jf. Ferielovens bestemmelser.

Stk. 5. Holdes feriefridagene ikke inden kalenderårets udløb, kan feriefridagene overføres til det følgende kalenderår. Hvis medarbejderen ikke når at afvikle overførte feriefridage inden 31. december, skal medarbejderen have kompensation svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag. Kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Optjente, men ikke afviklede feriefridage, udbetales som ovenfor i forbindelse med medarbejderens fratræden.

Bemærkninger til § 10 om ferie:

En fastansat veterinærpsygeplejerske, får som udgangspunkt løn under ferie samt et ferietillæg på 1 pct. af lønnen, jf. ferielovens § 16, stk. 1 og 18.

En lønmodtager kan dog før ferieårets begyndelse i stedet for løn og ferietillæg kræve feriegodtgørelse beregnet efter ferielovens § 19 med 12 pct. af lønnen i ferieåret.

Bemærkninger til § 10 om feriefridage

Såfremt veterinærpsygeplejersken ønsker fri 1. maj, skal dette imødekommes og afvikles med en feriefridag. Varsling skal dog ske med mindst én måned.

Frihed til parlamentarisk arbejde

Stk. 6. Bestyrelsesmedlemmer og bestyrelsens suppleanter i Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening er berettigede til op til 7 dages frihed uden løn til deltagelse i møder i anledning af fagforeningsarbejdet. I det år, hvor overenskomsten genforhandles, har de involverede bestyrelsesmedlemmer ret til 10 dages frihed uden løn pr. år. Bestyrelsesmedlemmet/suppleanten underretter snarest efter valget sin arbejdsgiver om, at bestemmelsen er gældende for den pågældende.

Aktuelt ønske om fravær meddeles tidligst muligt og senest 1 måned før fraværet, så det kan indgå i arbejdstilrettelæggelsen.

Øvrig frihed

Stk. 7. Ved dødsfald og begravelse af nære pårørende indrømmes der frihed uden løn. Arbejdsgiver varsles så tidligt som muligt herom.

Stk. 8. Ved flytning indrømmes der frihed uden løn til én flyttedag. Arbejdsgiver varsles herom med minimum 4 uger (svarer til arbejdstidsvarslet, så en anden kan komme på arbejde).

Kapitel 6 - Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, barsel, adoption, orlov, barns 1. sygedag mv.

§ 11 - Opsigelsesvarsel, løn under sygdom, barsel, adoption, orlov, barns 1. sygedag mv.

Stk. 1. Opsigelsesvarsel

For ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesbestemmelser:

De første tre måneder af ansættelsestiden betragtes som prøvetid, og i denne kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.

Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med én måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Af virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- med et varsel på én måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af fem måneder (inkl. prøvetid)
- med et varsel på tre måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af to år og ni måneder
- med et varsel på fire måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af fem år og otte måneder
- med et varsel på fem måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af otte år og syv måneder, og
- med et varsel på seks måneder, hvis opsigelse afgives herefter.

Opsigelse af ansættelsesforholdet efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

Stk. 2. 120 dages sygereglen

Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med én måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende tre betingelser alle er opfyldt:

1. Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt (inkl. søn- og helligdage)
2. Opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage
3. Opsigelsen skal ske, mens medarbejderen endnu er syg

Bemærkninger til § 11 angående veterinærpsygeplejerskeelever, der efter endt elevtid forbliver i virksomheden, hvor de er

uddannet

Hvis veterinærpsygeplejerskelevnen forbliver ansat i virksomheden uafbrudt efter afsluttet uddannelse, beregnes funktionæranciennitet ved evt. opsigelse fra tidspunktet for elevens første ansættelse som elev. Det er en forudsætning herfor, at ansættelse som veterinærpsygeplejerske tidsmæssigt sker direkte og uden afbrydelse efter endt elevtid. I dette tilfælde kan der ikke aftales ny prøvetid.

Stk. 3. Løn under sygdom

Funktionærlovens regler er gældende.

Stk. 4. Barsel og orlov

Veterinærpsygeplejersken ydes sædvanlig løn under barselorlov dog maksimalt svarende til det til enhver tid gældende beløb, som arbejdsgiveren kan opnå fuld refusion for efter lov om barselsudligning på det private arbejdsmarked. De aktuelle satser for hhv. barselsdagpenge fra Udbetaling Danmark og Barsel.dk er tilgængelige på Virk.dk og reguleres løbende.

Der betales løn i følgende uger:

4 uger før forventet fødsel til mor

2 uger som pligtorlov til mor

2 uger som fædreorlov til far (de skal ligge inden for de første 14 uger)

25 uger som fællesorlov, der kan deles mellem far og mor.

Endvidere henvises til Funktionærlovens bestemmelser vedr. barsel, og barselsloven om retten til fravær og barselsdagpenge

Vedrørende pension under barsel, se overenskomstens § 5, stk. 6.

Stk. 5. Barns 1. sygedag og hospitalsindlæggelse

Den ansatte har ret til frihed på hjemmeboende mindreårigt barns første sygedag uden fradrag i lønnen. Medarbejderen skal – under hensyntagen til de konkrete omstændigheder vedrørende barnets sygdom - som udgangspunkt være til rådighed pr. telefon for spørgsmål af opklarende og koordinerende karakter.

Derudover har den ansatte ret til frihed - uden løn - på barns 2. sygedag. Medarbejderen skal meddele arbejdsgiveren, hvorvidt friheden udnyttes efter virksomhedens lokale retningslinjer. Har virksomheden ikke fastsat retningslinjer herfor, skal meddelelse ske hurtigst muligt og senest ved arbejdstids begyndelse den pågældende dag.

Jf. Lov om fravær af familiemæssige årsager har den ansatte ret til frihed uden løn ved fx eget barns hospitalsindlæggelse.

Bemærkning til § 11 om hjemmeboende mindreårigt barn:

Ved 1. sygedag forstås den dag, hvor barnet bliver sygt. Barns 1. sygedag kan ikke flyttes til en anden dag under barnets sygdom.

Ved hjemmeværende mindreårigt barn forstås børn indtil 18 år.

Et barn betragtes som "hjemmeboende", når barnet opholder sig hos sine biologiske forældre eller hos sin biologiske far og stedmor eller biologiske mor og stedfar. En af disse parter kan tage barns første sygedag i henhold til overenskomsten.

Tilsvarende gælder ophold hos adoptivforældre samt hos den ene af forældrene i forbindelse med samværsret og tilsvarende gælder i øvrige tilfælde, hvor den ansatte har forældremyndighed over det hjemmeværende barn uden at være biologisk eller adoptivmæssig mor/far.

I henhold til lov om fravær af familiemæssige årsager har den ansatte ret til frihed uden løn ved fx eget barns hospitalsindlæggelse. Såfremt hospitalet udskriver et barn til indlæggelse i hjemmet, sidestilles dette med ordinær hospitalsindlæggelse. Medarbejderen har ret til dagpenge fra Udbetaling Danmark under fraværet, såfremt fraværet opfylder betingelserne i barsellovens § 26.

Kapitel 7 - Forsikring, efteruddannelse, arbejdsmiljørepræsentant, kørsel, arbejdsdragt, medarbejderudviklingssamtale (MUS)

§ 12 - Forsikring

Arbejdsgiveren skal tegne og afholde udgiften ved en erhvervsansvarsforsikring mfl., der dækker veterinærsygeplejersken, medmindre arbejdsgiveren er selvforsikrende. Herudover skal arbejdsgiveren tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring.

Stk. 2. Arbejdsgiveren kan tegne den offentlige sygedagpengeforsikring, og veterinærsygeplejersken skal være villig til at tegne anden supplerende sygedriftstabsforsikring. Dagpengedydelsen og andre forsikringsydelse tilfalder arbejdsgiveren, så længe denne lønner veterinærsygeplejersken.

Arbejdsgiveren afholder forsikringernes udgifter.

Stk. 3. Arbejdsgiver kan ved medarbejderens langtidssygemelding initiere en anmeldelse af denne til det relevante forsikringsselskab ved at rejse spørgsmålet om refusion for lønudgiften, således at arbejdsgiver opnår refusion for medarbejderens løn.

§ 13 - Efteruddannelse

Fra 12 måneder efter uddannelsens afslutning optjener veterinærsygeplejersken ret til fem dages betalt efteruddannelse pr. ansættelsesår.

Optjeningen sker løbende med 5/12 kursusdag pr. måned. For deltidsansatte optjenes ret til efteruddannelse forholdsmæssigt.

Efteruddannelsen skal være faglig relevant for virksomheden og skal derfor aftales med arbejdsgiveren i hvert enkelt tilfælde. I afholdte kursusdage medregnes også kurser, der er pålagt af arbejdsgiver. Arbejdsgiverens pålæg – bl.a. med hensyn til, på hvilke dage efteruddannelsen ligger – skal ske i overensstemmelse med almindelige ansættelsesretlige principper om saglighed.

Stk. 2. Kursusdage kan afholdes før de er optjent og kan tillige akkumuleres til afholdelse i senere år. Det tilstræbes fra såvel virksomheden som medarbejderen, at kursusdagene afholdes løbende, medmindre parterne aftaler andet.

Stk. 3. Kursusdeltagelse, ophold, standard forplejning/drikkevarer og rejseudgifter afholdes af arbejdsgiveren. Ved rejseudgifter forstås flybillet, togbillet, brobillet/-afgift, benzinudgiften ved kørsel i egen bil og lignende.

Stk. 4.

Som kursusdag forstås kurser af en varighed på 5 timer eller derover inkl. transporttid. Kurser med en varighed på under 5 timer inkl. transporttid betragtes ikke som en kursusdag.

For kursusdage der falder på en arbejdsdag eller fredag, betales løn svarende til en kursusdagsnorm på 7,4 timer. Kurser på under 5 timer inkl. transport betragtes ikke som en kursusdag men der betales løn for medgået tid. Der ydes ikke løn for transporttid der ligger dagen før eller efter kurset. Der ydes ikke tillæg som f.eks. ulempetillæg og overarbejdstillæg

Stk. 5. Ved fratrædelser der finder sted indtil den 31. marts 2025 afregnes Ikke-afholdte kursusdage ved fratrædelse med kr. 1.200 pr. dag, dog højst for tre dage, hvoraf ingen må være overførte. Beløbet er skattepligtigt.

Fra den 1. april 2025 betaler virksomheden ikke kompensation for ikke-afholdte kursusdage ved fratræden.

Ved fratrædelse har medarbejderen ret til at gennemføre og deltage på allerede optjente, aftalte og planlagte kursusdage, hvis de kan afholdes før opsigelsesvarslets udløb, dvs. inden fratrædelsesdatoen.

Eksempler:

1. Kurset varer 9 timer incl. Transport. Veterinærsygeplejersken får løn for en dagsnorm på 7,4 time og trækkes for en kursusdag

2. Kurset varer 5 timer eller derover incl. Transport. Veterinærsygeplejersken får løn for en dagsnorm på 7,4 timer og trækkes for en kursusdag

3. Kurset varer under 5 timer incl. Transporttid. Veterinærsygeplejersken får løn for aktuelt timeforbrug og der trækkes IKKE for en kursusdag. Veterinærsygeplejersken vender tilbage til arbejdspladsen efter endt kursus såfremt den planerede arbejdstid strækker sig ud over kursustid.

§ 14 – Arbejdsmiljørepræsentant

Valgte arbejdsmiljørepræsentanter tildeles en beskyttelse bestående af et forlænget opsigelsesvarsel på 2 måneder. Arbejdsmiljørepræsentanten kan opsiges på lige vilkår med øvrige medarbejdere.

Efter valget indberetter medarbejderen valget til:

Veterinærsygeplejerskernes Fagforening

Mail: yf@forbundet.dk

På forespørgsel kan Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening fra Veterinærsygeplejerskernes Fagforening få udleveret en liste over, hvilke arbejdsmiljørepræsentanter der er valgt hvor.

Arbejdsmiljørepræsentanter sikres den uddannelse, som arbejdsmiljøloven stiller krav om. I øvrigt henvises der til arbejdsmiljølovens regler.

§ 15 – Kørsel

Såfremt veterinærsygeplejersken benytter egen bil til brug i praksis, yder arbejdsgiver befordringsgodtgørelse svarende til statens regler for kørsel efter bemyndigelse, dvs. statens høje sats for de første 20.000 km. Det påhviler veterinærsygeplejersken at føre kørebog. Ved befordring i forbindelse med efteruddannelse gælder §13.

§ 16 - Arbejdsdragt

Arbejdsgiveren stiller det for arbejdets korrekte udførelse nødvendige arbejdstøj, fodtøj mv. til rådighed.

§ 17 – Medarbejderudviklingssamtale (MUS)

Parterne afholder én gang årligt en medarbejderudviklingssamtale – se bilag 3. Arbejdsgiver indkalder til denne.

Skema til MUS kan downloades fra DA's hjemmeside – sti: www.ddd.dk – Virksomhedsejer – Personale – Veterinærsygeplejersker- og hjælpere – Overenskomst – Særlige aftaler og bilag.

MUS-tjeklisten i bilag 3 er tænkt som en inspiration til rammen om medarbejderudviklingssamtalen.

Se også overenskomstens § 3, stk. 2.

Kapitel 8 – Konfliktløsning og overenskomstens udløb

§ 18 – Konfliktløsning og konfliktforebyggelse

Denne paragraf indeholder bestemmelser om, hvorledes uoverensstemmelser om fortolkning og overtrædelse af overenskomsten samt øvrige uoverensstemmelser skal løses mellem overenskomstens parter.

Mægling

Stk. 1. Enhver uenighed af faglig karakter skal, når en af parterne i dette overenskomstforhold fremsætter begæring herom, gøres til genstand for forhandling og mægling. Mæglingsmøde afholdes mellem overenskomstens parter, Serviceforbundet/Veterinærsygeplejerskernes Fagforening og Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening.

Stk. 2. Mæglingsmøde skal i alle tilfælde foretages, såfremt en af overenskomstens parter forlanger det og senest 14 dage efter begæring herom er modtaget. Tidsfristen kan fraviges efter aftale mellem organisationerne.

Stk. 3. Mæglingsmødebegæring skal være skriftlig og indeholde en kort beskrivelse af uoverensstemmelsen.

Stk. 4. Der udarbejdes referat af mæglingsmøderesultatet, som underskrives af parterne.

Faglig Voldgift

Stk. 5. Alle uoverensstemmelser om forståelse af overenskomsten og brud på denne skal, dersom uoverensstemmelsen ikke kan bilægges gennem forhandling/mægling mellem overenskomstens parter, endeligt afgøres ved faglig voldgift.

Stk. 6. Parterne har aftalt, at den faglige voldgiftsret kan tage stilling til en påstand om bod ved brud på overenskomsten.

Stk. 7. Til voldgiftsretten udpeger hver af overenskomstens parter to voldgiftsmænd, og overenskomstens parter i forening vælger en upartisk opmand. Kan overenskomstens parter ikke enes om valg af opmand, skal de i fællesskab anmode Arbejdsretten om at udpege opmanden.

Stk. 8. Voldgiftsretten fastsætter selv reglerne for sagens behandling, dog således, at det er overenskomstens parter der aftaler frister for afgivelse af processkrifter og ved uenighed herom fastsættes af opmanden efter begæring. Møde i voldgiftsretten indkaldes så hurtigt som muligt efter, at en af parterne har begæret faglig voldgift afholdt. Voldgiftsretten træffer ved sin kendelse tillige afgørelse om fordelingen af sagens omkostninger mellem parterne.

Stk. 9. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig og bindende for begge parter.

Stk. 10. Vægning fra en af parternes side ved at efterleve de fagretslige regler kan af modparten indbringes for Arbejdsretten.

Øvrige sager

Stk. 11. Alle øvrige uoverensstemmelser mellem overenskomstens parter, som fx sager om usaglig opsigelse, afgøres ved de civile domstole, dersom uoverensstemmelsen ikke kan bilægges gennem forhandling/mægling mellem overenskomstens parter.

§ 19 – Overenskomstens udløb

Denne aftale er to-årig og træder i kraft den 1. august 2024. Aftalen gælder indtil den opsiges af en af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til den 31. juli dog tidligst 31. juli 2026.

Er forhandlingerne om en ny aftale efter opsigelse ikke afsluttet senest ved aftalens udløb, gælder aftalens bestemmelser fortsat, indtil en ny aftale er indgået.

Frederiksberg, den

3. april 2025

Mikkel Markussen

For Dyrlægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening

Malene Brendorp Meyer

For Veterinærsygeplejerskernes Fagforening

Bilag I

Information om afregning af pension

Veterinærsygeplejerskernes Fagforening har til opfyldelse af pensionsforpligtelsen i henhold til overenskomsten etableret obligatorisk arbejdsmarkedspensionsordning i pensionsselskabet Velliv.

Veterinærsygeplejerskernes Fagforening har tillige valgt RTM A/S som eksklusiv pensionsmægler for arbejdsmarkedspensionsordningen, og det er RTM, som kan/skal kontaktes i relation til råd og vejledning om arbejdsmarkedspensionsordningen.

Pensionsindbetalingen skal som minimum følge overenskomstens § 5, og pensionsordningen i Velliv er obligatorisk. Der kan således ikke indgås aftaler mellem veterinærsygeplejersken og arbejdsgiver om ikke at indbetale til pension i Velliv, se dog § 5 stk. 3 og 4.

Arbejdsgiver har pligt til at foretage til- og afmelding til pensionsordningen, og arbejdsgiveren skal foretage indbetalingen til pensionsordningen i Velliv.

Arbejdsgiveren har pligt til at overføre det aftalte pensionsbidrag til Velliv samtidig med, at den månedlige lønudbetaling finder sted.

Indbetaling af pensionsbidrag

Vi henviser til www.velliv.dk men kan dog oplyse følgende muligheder:

Nets overførselsservice:

Anvender arbejdsgiver Nets overførselsservice, kan arbejdsgiver anvende Vellivs PBS-nr. 00015733 og medarbejderens CPR-nr. anvendes som kundenummer.

Dataløn:

Anvender arbejdsgiver Dataløn, oprettes overførslen af pension på følgende måde:

1. Under "Ret lønmodtager" vælges fanebladet "Pension FO" eller "Arbejdsmarkedspension"
2. Ud for teksten PBS-nr. tages følgende nr. "00015733"
3. Ud for teksten kundenr. tages medarbejderens CPR-nr.

Danløn:

Anvender arbejdsgiver Danløn, oprettes overførslen af pension på følgende måde:

1. Vælg fanebladet "Lønberegning"
2. Vælg "Pension" i menuen til venstre
3. Under "Pension 3" eller "Pension 4" vælges "Velliv" i drop down vinduet
4. Ud for teksten "KundelID" tages medarbejderens CPR-nr.

Til- og afmelding, oplysninger om orlov mv.

Arbejdsgiver har pligt til at oplyse om til- og afmeldinger samt oplyse om lønændringer, orlov mv.

Til- og afmelding skal ske via RTM's kundeportal på www.rtm.dk. RTM kundeportal er en sikker platform til udveksling af personfølsomme oplysninger, og en administrator hos arbejdsgiver skal være oprettet hos RTM for at til- og afmelding kan finde sted.

Hvis arbejdsgiver eller administrator hos arbejdsgiver ikke har adgang til RTM Kundeportal, kontaktes RTM på pension@rtm.dk eller telefon 43 53 14 44. Fulde navn, telefon nr. og mailadresse oplyses til RTM på personen, som skal/må have adgang til RTM Kundeportal til administration af arbejdsgivers medarbejdere.

Herefter sikrer RTM, at arbejdsgiver får oprettet adgang til RTM Kundeportal.

Kontaktinfo til RTM og Velliv:

RTM A/S
Greve Centervej 90
2670 Greve
Tlf.: 43 53 14 44
Hjemmeside: www.rtm.dk
Mail : pension@RTM.DK

Velliv, Pension & Livsforsikring A/S
Lautrupvang 10
2750 Ballerup
Tlf.: 70 33 99 99
www.velliv.dk

RTM kan kontaktes af såvel arbejdsgiver som den enkelte veterinærsygeplejerske for rådgivning, og det er RTM som har ansvaret for at rådgive den enkelte veterinærsygeplejerske om pensionsordningen.

Bilag 2

Idékatalog til funktions- og kvalifikationstillæg

Funktionstillæg:

Funktionstillæg er tidsbegrænsede til den periode, hvor funktionen udøves. Funktionstillægget er en betaling for en eller flere særlige funktioner, der løses.

Der tildeles et tillæg til basislønnen ydet for en veldefineret funktion eller ansvarsområde.

Eksempler:

- Ansvar for lagerstyring (indkøb af foder/medicin/utensilier)
- Ansvar for administration (bogholderi, regnskab, løn, vagtplanlægning, elev, intern kommunikation)
- Ansvar for elevoplæring
- Ansvar for vedligehold af klinik (teknisk apparatur, hygiejne)
- Ansvar for arbejdsmiljø (udarbejdelse af Arbejdspladsvurderinger)
- IT-ansvarlig/superbruger
- Personaleledelse.

Kvalifikationstillæg:

Kvalifikationstillæg er varige. Kvalifikationstillægget er en betaling for de faglige og personlige kvalifikationer samt kvaliteten i opgavevaretagelsen, der udnyttes i det daglige arbejde og dermed bliver til kompetencer.

Eksempler:

- Anden brugbar uddannelse (edb, merkonom, salg), der ikke er dækket ind af et særligt ansvarsområde og derfor dækket af funktionstillæg
- Faglige områder, der selvstændigt kan bestrides (adfærdsrådgivning, tandbehandlinger, laboratoriarbejde, røntgen), og som ikke er dækket ind af et særligt ansvarsområde og derfor dækket af funktionstillæg
- Særlig kvalitativ (patient- / klientpleje) og/eller kvantitativ indsats (salg)
- Samarbejdsevner, omstillingsparathed og fleksibilitet.

Bilag 3

Tjekliste til medarbejderudviklingssamtale (MUS)

Formål

Ved samtalen skal der gives mulighed for at tale om:

1. De arbejdsmæssige forhold
2. Ønsker og muligheder for fremtiden
3. Uddannelsesbehov og – ønsker

Dvs. at afstemme behov og ønsker, afstemme fælles mål og sikre et godt arbejdsklima.

Forberedelse

Den ansatte samt leder skal forberede sig til MUS-samtalen. Hvad ønsker ledelsen at diskutere, hvad ønsker den ansatte at diskutere? Tingene skal skrives ned, dette er pågældendes huskeliste, således man i samtalen kommer ind på alle de punkter, parterne finder relevante.

Samtalen

Samtalen skal ikke være enetale, men en god dialog, hvor tingene diskuteres åbent og direkte med udgangspunkt i gensidig tillid, ærlighed og venlighed.

Samtalen er fortrolig ligesom den konklusion, der udarbejdes af lederen og den ansatte umiddelbart efter samtalen.

Efter samtalen

MUS konklusionsskemaet godkendes af begge parter.

Kopi af den udarbejdede konklusion opbevares i personalemappen indtil næste samtale.

Vær omhyggelig med at aftale, hvordan opfølgningen skal foregå, hvem der har ansvaret for den, og hvornår den skal foregå.

Opfølgning

MUS-samtalen er ikke og skal ikke være udtømmende for den nødvendige løbende dialog mellem medarbejderen og lederen. Der påhviler medarbejderen og lederen et fælles ansvar for opfølgningen på ønsker og mål aftalt ved en MUS-samtale. Ændringer i hverdagen, der påvirker det aftalte, kan forekomme. Ny samtale skal aftales, hvis medarbejderen eller lederen ønsker dette.

Tidspunkt

Du indkaldes til MUS-samtalen med mindst en til to ugers forvarsel. Evt. forsinkelser i samtale programmet i forhold til aftalte tider vil være et udtryk for en god dialog, hvorfor der bedes om forståelse.

MUS-skema kan downloades på DA's hjemmeside: www.ddd.dk. MUS skemaet er tænkt som en inspiration til rammen om MUS samtalen.

Øvrige aftaler og bilag

Alle nedenstående bilag er tilgængelige ved behov på www.ddd.dk

Bilag 4 - Tillægsaftale om personlige tillæg, jf. § 3, stk. 5

Bilag 5 – Aftale om resultatløn, jf. § 3, stk. 7

Bilag 6 – Rådigheds- og vagtforpligtigelse

Bilag 7 – Særlige vilkår for ansættelsesforholdet

Bilag 8 – Tillægsaftale vedr. den ugentlige arbejdstid § 6 stk. 9

Bilag 9 – Standardkontrakt jf. § 1 stk. 1.
