

## HK Privat

Weidekampsgade 8  
2300 København S  
Telefon 70 11 45 45  
E-mail [hkprivat@hk.dk](mailto:hkprivat@hk.dk)  
[www.hkprivat.dk](http://www.hkprivat.dk)

## FOA

Stauings Plads 1-3  
1790 København V  
E-mail [forha001@foa.dk](mailto:forha001@foa.dk)  
[www.foa.dk](http://www.foa.dk)

Varenummer: 4418 01 0523

# 2024 2026

## OVERENSKOMST

### Praktiserende Lægers Arbejdsgiverforening

Kristianiagade 12  
2100 København Ø  
Telefon 35 44 84 00  
E-mail [pla@dadl.dk](mailto:pla@dadl.dk)  
[www.pla.dk](http://www.pla.dk)

for Klinikpersonale i  
lægepraksis  
mellem HK Privat, FOA og  
Praktiserende Lægers  
Arbejdsgiverforening

1. juni 2024 til 31. maj 2026



PRAKTISERENDE  
LÆGERS  
ARBEJDSGIVERFORENING

**FOA**

**HK**  
PRIVAT /

**Overenskomst  
for  
Klinikpersonale  
i lægepraksis**

**mellem**

**HK Privat, FOA  
og  
Praktiserende Lægers  
Arbejdsgiverforening (PLA)**

**1. juni 2024 - 31. maj 2026**



## Indholdsfortegnelse

§ 1	Overenskomstens område .....	4
§ 2	Ansættelsens grundlag .....	4
§ 3	Løn m.v. ....	5
§ 4	Pension.....	8
§ 5	Arbejdstid.....	11
§ 6	Ferie og feriefri dagstimer .....	14
§ 7	Kørselsgodtgørelse.....	18
§ 8	Sygdom og andet familiemæssigt fravær .....	18
§ 9	Barsel og adoption .....	19
§ 10	Uddannelse.....	21
§ 11	Efterindtægt .....	24
§ 12	Seniorbonus .....	25
§ 13	Køb af seniorfridage for pensionsmidler .....	26
§ 14	Opsigelse.....	27
§ 15	Regler for tillidsrepræsentanter .....	29
§ 16	Arbejds miljørepræsentanter .....	33
§ 17	Elever.....	34
§ 18	Fortolkning af overenskomsten og overenskomstbrud.....	34
§ 19	Overenskomstens varighed.....	35
Bilag 1	Overenskomstens område .....	37
Bilag 2 a	Ansættelseskontrakt for månedslønnede medarbejdere .....	38
Bilag 2 b	Ansættelseskontrakt for timelønnede medarbejdere .....	42
Bilag 3	Krav til uddannede lægesekretærer .....	45
Bilag 4	Aftale om ferieoverførsel .....	46
Bilag 5	Elevansættelse .....	48
Bilag 6	Seniorer.....	51
Bilag 7	Sygefravær .....	52
Bilag 8	Gravide .....	53
Bilag 9	Implementering af europæisk aftale om vold, mobning og chikane.....	53
Bilag 10	Sundhedskommunouddannelse og uddannelse til sundheds- administrativ koordinator .....	54
Bilag 11	Vejledning om seniorbonus .....	54
Bilag 12	Fravær af familiemæssige årsager, jf. § 8, stk. 3.....	58
Bilag 13	LO/DA's Hovedaftale § 4, stk. 3.....	63
Bilag 14	Hovedaftale mellem Praktiserende Lægers Arbejdsgiverforening og HK Service .....	65
Protokollat 1	.....	73
Bilag 15	Undtaget fra pensionsoprettelse § 4, stk. 3 .....	74
Bilag 16	Blanket – fortsættelse af eksisterende pensionsordning, § 4, stk. 3, pkt. 2 (gældende for medarbejdere ansat efter 1. januar 2014 .....	74
Bilag 17	Positivliste .....	75
Bilag 18	Indbetaling til forkert pensions selskab .....	75

## § 1 Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter medarbejdere, der beskæftiger sig med administrative funktioner og/eller yder klinisk bistand i lægepraksis, herunder lægevagt og speciallægepraksis, der er medlemmer af PLA, jf. bilag 1.

## § 2 Ansættelsens grundlag

**Ansættelses-  
bevisloven**

### **Stk. 1.**

Ved ansættelse af medarbejdere efter denne overenskomst gælder bestemmelserne i Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven).

**Nach-frist  
mangelfuld  
Ansættelses-  
kontrakt**

### **Stk. 2.**

Hvis arbejdsgiveren har udleveret korrekt ansættelseskontrakt inden 5 dage efter, at medarbejderen har rettet skriftligt krav herom til arbejdsgiveren, eller 10 dage efter, at HK eller FOA har rettet skriftligt krav herom til PLA, kan arbejdsgiveren ikke pålægges at betale erstatning i henhold til ansættelsesbevisloven.

Ovennævnte adgang til at rette ulovlige mangler i ansættelseskontrakter gælder ikke, hvis arbejdsgiveren foretager systematisk overtrædelse af lovens bestemmelser, eller i bortvisningssituationer.

**Ansættelseskontrakt**

### **Stk. 3.**

Senest samtidig med tiltrædelsen modtager medarbejderen en, som i bilag 2 A eller 2 B optrykt, ansættelseskontrakt med henvisning til denne overenskomst.

Der er ikke krav om udstedelse af en ansættelseskontrakt til en tilkalddevikar ved hvert tilkald.

**Ændringer i timetal**

### **Stk. 4.**

Det i ansættelseskontrakten angivne timetal for deltidsansatte bør være i overensstemmelse med det faktiske. Er dette ikke tilfældet for en periode ud over 2 måneder, og er det ikke begrundet i særlige

omstændigheder så som kollegers længerevarende sygdom, ferieafholdelse eller barselsorlov m.v., har medarbejderen ret til en ny ansættelseskontrakt lydende på det aktuelle timetal, eller et tillæg til ansættelseskontrakten.

#### **Stk. 5.**

Medarbejderen har til enhver tid ret til at få udleveret en tjenesteattest, som angiver tidsrum, medarbejder har været ansat, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen har udført, samt hvilken løn medarbejderen har oppebåret.

**Tjeneste-attest**

### **§ 3 Løn m.v.**

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

Uddannede lægesekretærer, jf. bilag 3, aflønnes som følger <sup>1</sup>

**Uddannede  
lægesekretærer**

Generel erfaring som uddannet lægesekretær, jf. bilag 3	Praksis- erfaring 0 år	Praksis- erfaring 1 år	Praksis- erfaring 2 år
0-6 år	Løntrin 24	Løntrin 25	Løntrin 26
7-12 år	Løntrin 28	Løntrin 28	Løntrin 29
13 år ->	Løntrin 30	Løntrin 30	Løntrin 31

Der kan i en lægepraksis oprettes stillinger som ledende lægesekretærer. Sådanne stillinger aflønnes med løntrin 39.

**Ledende  
lægesekretær**

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

Medarbejdere med anden eller ingen uddannelse aflønnes med løntrin 19. Det samme gør sig gældende for social- og sundhedsassistenter som er ansat før den 1. oktober 2024.

**Ingen  
lægesekretær-  
uddannelse  
SOSU ansat før  
1/10-24**

<sup>1</sup> Løntrinene tager udgangspunkt i den offentlige lønskala med sædvanlige områdetillæg

SOSU ansat fra  
1/10-24

### Stk. 3.

Uddannede social- og sundhedsassistenter aflønnes som følger

Generel erfaring som uddannet social- og sund- hedsassistent	Praksis- erfaring 0 år	Praksis- erfaring 1 år	Praksis- erfaring 2 år
0-6 år	Løntrin 23	Løntrin 24	Løntrin 25
7-12 år	Løntrin 27	Løntrin 28	Løntrin 28
13 år ->	Løntrin 30	Løntrin 30	Løntrin 31

Sundhedsadministra-  
tive koordinatører

### Stk. 4.

Uddannede sundhedsadministrative koordinatører aflønnes med løntrin 27. Efter to års praksiserfaring stiger en sundhedsadministrativ koordinator til løntrin 28.

Lønforhandling

### Stk. 5.

Arbejdsgiveren og medarbejderen afholder én gang årligt lønforhandling.

Lønforhandling skal tillige finde sted ved væsentlige ændringer. Der er gensidigt ansvar for, at lønforhandlingen finder sted.

Personligt  
tillæg

Der kan mellem arbejdsgiveren og medarbejderen samt elever, aftales højere løn i form af et personligt tillæg. Tillæg reguleres, jf. stk. 6, og er pensionsgivende.

Personligt tillæg skal drøftes på baggrund af medarbejderens indsats, kvalifikationer, efter- og videreuddannelse, dygtighed, stillingsindhold og ansvar.

Hvis der i det enkelte tilfælde er enighed herom, kan disse forhandlinger føres af den hos arbejdsgiver valgte tillidsrepræsentant, jf. § 15.

**Stk. 6.**

De i stk. 1, 2, 3 og 4 angivne lønninger er bruttolønninger og består af nettoløn og medarbejderens eget pensionsbidrag.

**Stk. 7.**

Lønningerne reguleres med 5,51 % den 1. juni 2024, og med 2,91% den 1. juni 2025.

**Lønregulering****Stk. 8.**

Medarbejdere med elevansvar ydes et pensionsgivende tillæg på 800 kr. om måneden, så længe eleven/eleverne er under uddannelse. Beløbet er det samme uanset, at medarbejderen er ansvarlig for mere end én elev. Tillægget reguleres ikke i henhold til stk. 6.

**Elevansvarlig****Stk. 9.**

Medarbejderens løn dækker op til 4 timers arbejde pr. uge i tidsrummet mellem kl. 16.00 og kl. 20.00.

**Aften-  
konsultation**

Hvis medarbejderen skal arbejde mere end 4 timer pr. uge i ovennævnte tidsrum, honoreres timerne med bruttotimeløn (inkl. tillæg) plus et tillæg pr. time på 50 % af timelønnen.

**Stk. 10.**

Deltidsbeskæftigede medarbejdere aflønnes med månedsløn i forhold til den nedsatte arbejdstid

**Deltids-  
ansatte****Stk. 11.**

Lønnen udbetales månedsvis bagud, og medarbejderen modtager en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig med udbetaling af lønnen indbetaler arbejdsgiver pensionsbidraget til PKA, (Pensionskassen for lægesekretærer) eller PenSam, jf. § 4.

**Lønudbetaling**



**Brudte  
måneder**

**Stk. 12.**

Ved til- eller fratrædelse i månedens løb beregnes lønnen ved at tage månedslønnen inkl. tillæg og gange med antallet af præsterende timer i den konkrete måned. Tallet divideres med månedsnormen. Det vil sige:

$$\frac{\text{Månedsløn inkl. tillæg} \times \text{antal præsterede timer i ansættelsesperiode}}{\text{Månedsnormen (= ugenorm} \times 4,333)}$$

**Timelønnede**

**Stk. 13.**

Medarbejdere, der ansættes med en ugentlig beskæftigelse på 8 timer eller mindre, eller i højst 1 måned, kan ansættes på timeløn.

**Timeløns-  
beregning**

Timelønnen beregnes som 1/1924 af bruttoårslønnen inkl. tillæg, jf. stk. 1, 2, 3 og 4.

## **§ 4 Pension**

**Pensions-  
ordning**

**Stk. 1.**

For månedslønnede medarbejdere, som er fyldt 18 år og uddannet lægesekretær, sundhedskommunom eller uddannet sundhedsadministrativ koordinator oprettes en pensionsordning i Pensionskassen for Lægesekretærer (PKA). (PKA, Tuborg Boulevard 3, 2900 Hellerup, tlf. 39 45 45 40, pka@pka.dk, www.pka.dk).

For månedslønnede medarbejdere, som er fyldt 18 år og hvor ansættelsen er indgået 1. oktober 2024 og herefter indenfor FOA's forhandlingsområde<sup>2</sup>, oprettes en pensionsordning i Pensam (PenSam, Jørgen Knudsens Vej 2, 3520 Farum, tlf. 44 39 39 39, www.pensam.dk).

Medarbejdere som ikke er omfattet af FOA's forhandlingsområde samt medarbejdere, som ikke er uddannet sundhedsadministrativ koordinator, sundhedskommunom eller lægesekretær<sup>3</sup>, kan frit vælge hvilket af de to pensionsselskaber, der skal indbetales pension til.

Er en medarbejder ansat på FOA's forhandlingsområde og er ansættelsesforholdet indgået før den 1. oktober 2024, har medarbejderen forud for denne dato fået indbetalt pensionsbidrag til PKA og kan vælge at fortsætte hermed, eller vælge fremover at få pensionsbidraget indbetalt til Pensam.

<sup>2</sup> Uddannede social- og sundhedsassistenter (med og uden autorisation) og social- og sundhedshjælpere herunder medarbejdere der er uddannet som beskæftigelsesvejleder, plejehjemsassistent, plejer, hjemmehjælper, sygehjælper eller medarbejder som kommer fra en ansættelse som kommunal plejemedhjælper

<sup>3</sup> Uddannet lægesekretærer eller har en kontoruddannelse i h.t. overenskomstens (bilag 3) krav til uddannede lægesekretærer.

## **Stk. 2.**

Som bidrag til pensionsordningen indbetaler arbejdsgiver 11 % og medarbejderen 5,5 % af de i § 3, stk. 1, 2, 3, 4, 5 og 7 nævnte bruttomånedslønninger, inkl. merarbejde udbetalt i henhold til § 5, stk. 5.

## **Stk. 3.**

Undtaget fra pensionsoprettelsen i stk. 1. er:

1. Elever. Dog er elever omfattet af overenskomstens pensionsordning fra den måned, hvor de fylder 25 år.
2. Respekt for bestående aftaler. Medarbejdere, der senest den 1. juni 2005 har etableret anden pensionsordning (hvor genkøb/tilbagekøb ikke er mulig), kan bevare denne ordning, såfremt der ved ansættelsen i almen praksis indbetales pension til ordningen svarende til det til enhver tid overenskomstaftalte, jf., § 4, stk. 2. Det er en forudsætning, at arbejdsgiver administrerer den pågældendes pensionsordning ved indbetaling direkte til den pågældende pensionsordning.  
Medarbejdere, der ansættes efter 1. januar 2014, skal på blanket bilag 16 indhente dokumentation for, at genkøb/tilbagekøb af ordningen ikke er mulig.
3. Folkepension og efterløn. Medarbejdere, som er berettiget til folkepension samt medarbejdere, der er gået på efterløn.

**Bidragets  
størrelse**

**Undtaget fra  
pensions-  
oprettelse**

**Kontant udbetaling  
af pensionsbidrag**

**Stk. 4.**

Til timelønnede medarbejdere og medarbejdere, som er undtaget fra pensionsoprettelsen, jf. stk. 3, nr. 3 og bilag 15, udbetales arbejdsgiverbidraget kontant sammen med bruttolønnen.

Medarbejdere, der er berettiget til at gå på folkepension, kan vælge at stoppe indbetaling til pensionsordning og i stedet få arbejdsgiverbidraget udbetalt kontant sammen med bruttolønnen.

**Pensions-  
bidrag i  
ulønnet del af  
dagpenge-  
periode**

**Stk. 5.**

Arbejdsgiver indbetaler såvel arbejdsgiverbidraget som egetbidraget under barsels- og adoptionsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden, svarende til maksimalt 20 uger. Arbejdsgiver- og egetbidraget er det bidrag, der blev indbetalt før orloven blev påbegyndt med de reguleringer og overenskomstmæssige ændringer, der sættes i kraft i løbet af perioden.

**Indfasning  
af pensions-  
ordning**

**Stk. 6.**

Læger/arbejdsgivere, som indmeldes i PLA, og som ikke tidligere har oprettet pensionsordning for ansatte medarbejdere jf. stk. 1 og stk. 3, kan indfase pensionsordningen som følger:

Ved indmeldelsen i PLA, dog med virkning fra den 1. i indmeldelsesmåneden, betales 25 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

1 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 50 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

2 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til 75 % af det på dette tidspunkt gældende pensionsbidrag.

3 år efter indmeldelsen forhøjes pensionsbidraget til det i overenskomsten aftalte aktuelle pensionsbidrag.

Ordningen skal snarest efter indmeldelsen protokolleres mellem PLA og HK/FOA.

## **§ 5 Arbejdstid**

### **Stk. 1.**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

Arbejdstidens fordeling på ugens enkelte dage fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med medarbejderen og fremgår af ansættelseskontrakten.

Arbejdstiden placeres fortrinsvis på ugens 5 hverdage, og kan for såvel fuldtids- som deltidsansatte tilrettelægges med varierende ugentlig arbejdstid indenfor en 4 ugers periode.

Arbejdstids begyndelse er, når medarbejderen er klar til påbegyndelse af arbejdet.

### **Stk. 2.**

Arbejdstiden inkluderer ½ times betalt daglig spisepause, hvis medarbejderen arbejder ud over 4 timer dagligt.

**Pauser**

Medarbejderen har ret til en uforstyrret spisepause, dog således at medarbejderen står til rådighed, hvis der skulle opstå en situation, der kræver tilstedeværelse/bistand. Pausen placeres indenfor arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses, jf. EU-direktiv 2003/88/EF.

### **Stk. 3.**

Overarbejde skal begrænses mest muligt og varsles senest dagen før (16 timer før).

**Overarbejde**

Pålagt arbejde udover 37 timer pr. uge eller udover 37 timer i gennemsnit over en 4-ugers periode, jf. stk. 1, er overarbejde. Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Overarbejde kan enten afspadseres eller udbetales.

Skal overarbejdet udbetales, betales et beløb svarende til timelønnen jf. § 3, stk. 11 med tillæg af 50 % for de første 3 timer. Overarbejde herudover, og overarbejde på søn- og helligdage, betales med tillæg af 100%.

Afspadsering af overarbejde er i forholdet 1:1,5 for de første 3 timers overarbejde. Overarbejde herudover, og overarbejde udført på søn- og helligdage afspadseres i forholdet 1:2.

Overarbejdet skal være afviklet senest ved udgangen af den 3. måned efter, at overarbejdet er udført. I modsat fald skal der ske udbetaling. Det kan mellem arbejdsgiver og medarbejder skriftligt aftales, at overarbejde afspadseres på et senere tidspunkt.

Hvis det på forhånd er aftalt, at overarbejdet skal godtgøres med udbetaling, skal udbetalingen ske ved første lønudbetaling efter, at overarbejdet er udført.

Der beregnes ikke pensionsbidrag af udbetalt overarbejde.

Hvis en planlagt afspadseringsdag inddrages med mindre end 1 døgn varsel, betragtes afspadseringen som givet. Det betyder, at afspadseringsregnskabet nedskrives med det planlagte antal afspadseringstimer. Den tjeneste, der (i stedet for) udføres, skal honoreres med et tillæg på 50 %, beregnet pr. påbegyndt time.

**Overarbejde  
deltids-  
ansatte**

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

For deltidsansatte og timelønnede vil der først være tale om overarbejde ved pålagt beskæftigelse ud over 37 timer pr. uge.

Er medarbejderen ansat med varierende ugentlig arbejdstid over en 4 ugers periode, vil der først være tale om overarbejde ved pålagt beskæftigelse udover 37 timer i gennemsnit over 4-ugers perioden, jf. stk. 1.

#### **Stk. 5.**

Merarbejde er pålagt arbejde ud over det i ansættelseskontrakten fastsatte timetal, men under 37 timer pr. uge. For ansatte med varierende ugentlig arbejdstid over en 4 ugers periode vil der først være tale om merarbejde ved pålagt beskæftigelse ud over det i ansættelseskontrakten fastsatte gennemsnitlige timetal beregnet over 4 ugers perioden, jf. stk. 1. Merarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

**Merarbejde -  
deltids-  
ansatte**

Merarbejde kan enten afspadseres eller udbetales.

Skal merarbejdet udbetales, betales et beløb svarende til timelønnen jf. § 3, stk. 1, 2, 3 og 4 med tillæg af 25 %. Merarbejde udført på søn- og helligdage betales med timeløn, jf. § 3, stk. 1, 2, 3 og 4 med tillæg af 100 %. Afspadsering af merarbejde er i forholdet 1:1,25. Merarbejde udført på søn- og helligdage afspadseres i forholdet 1:2.

Merarbejdet skal være afviklet senest ved udgangen af den 3. måned efter, at merarbejdet er udført. I modsat fald skal der ske udbetaling. Det kan mellem arbejdsgiver og medarbejder skriftligt aftales, at merarbejde afspadseres på et senere tidspunkt.

Hvis det på forhånd er aftalt, at merarbejdet skal godtgøres med udbetaling, skal udbetalingen ske ved første lønudbetaling efter, at merarbejdet er udført.

Der beregnes pensionsbidrag af udbetalt merarbejde.

Hvis en planlagt afspadseringsdag inddrages med mindre end 1 døgn varsel, betragtes afspadseringen som givet. Det betyder, at

afspadseringsregnskabet nedskrives med det planlagte antal afspadseringstimer. Den tjeneste, der (i stedet for) udføres, skal honoreres med et tillæg på 50 %, beregnet pr. påbegyndt time.

**Søgnehelligdage og  
overenskomstaffalte  
fridage**

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

Medarbejderen har ret til frihed uden løntræk på søgnehelligdage<sup>4</sup>.

Medarbejderen har endvidere ret til frihed uden løntræk på grundlovsdag, juleaftensdag samt nytårsaftensdag.

Medarbejdere, der pålægges tjeneste på de i dette stykke nævnte dage, har ret til frihed af samme varighed, som det præsterede arbejde samt udbetaling af tillæg på 50 % af timelønnen. Er tjenesten overarbejde, eller falder tjenesten på en søndag, afregnes timerne med sædvanlig timeløn med tillæg af 100 %.

## **§ 6 Ferie og feriefri dagstimer**

**Ferielov**

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

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

**Ferietillæg**

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

##### Særligt ferietillæg for månedslønnede

Ved afholdelse af ferie med løn tilkommer der medarbejderen et ferietillæg på 1,95 % bestående af ferielovens ferietillæg på 1 % samt en overenskomstforhøjet andel på 0,95 %.

Med virkning pr. 1. maj 2025 er den overenskomstforhøjede andel på 1,49 %, således at ferietillægget pr. 1. maj 2025 udgør 2,49 %. Samtidig hermed ophører betaling af løntillægget vedr. store bededag.

<sup>4</sup> 1. nytårsdag, skærtorsdag, langfredag, 2. påskedag, kr. himmelfartsdag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

### **Stk. 3.**

#### Særlig feriegodtgørelse til timelønnede

Timelønnede ydes, i stedet for løn under ferie og ferietillæg, feriegodtgørelse med 12,95 % bestående af ferielovens feriegodtgørelse på 12,5 % samt en overenskomstforhøjet andel på 0,45 %.

**Feriegodt-  
gørelse til timeløn-  
nede**

### **Stk. 4.**

Beregningsgrundlag for ferietillæg og feriegodtgørelse Ferietillæg og feriegodtgørelse afregnes i henhold til ferielovens regler, og beregnes af alle i ferieåret (1.9 - 31.8) udbetalte skattepligtige beløb, samt af medarbejderens bidrag til pensionsordning, arbejdsmarkedsbidrag og ATP. Dog beregnes der ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn, der er udbetalt under ferie, feriepenge, der er udbetalt uden, at ferien er afholdt, eller af udbetalt ferietillæg.

### **Stk. 5.**

#### Overførsel af ferie

Parterne kan i henhold til ferieloven aftale overførsel af ferie.

**Overførsel af ferie**

Medarbejderen og arbejdsgiver kan inden ferieafholdelsesperiodens udløb (31.12) skriftligt aftale, at optjente og ikke afholdte ferie udover 20 dage kan overføres til den ferieafholdelsesperiode, der udløber 31. december det følgende år.

Der kan således overføres op til 5 feriedage pr. ferieafholdelsesperiode. Bilag 4 kan anvendes.

Hvis en timelønnet skal overføre ferie, skal det inden 31. januar efter ferieafholdelsesperiodens udløb (31.12) skriftligt meddeles den, der skal udbetale feriegodtgørelsen (Feriekonto), at ferien overføres.

Overførte feriedage kan kun afvikles i en opsigelsesperiode, hvis ferien i medfør af overførselsaftalen allerede var placeret i den pågældende periode



<b>Afregning af ferie- godtgørelse ved fratræden</b>	<p><b>Stk. 6.</b></p> <p><u>Afregning af feriegodtgørelse ved fratræden</u></p> <p>Fratræder en månedslønnet medarbejder, afregnes feriegodt- gørelse med 12,5 % til Feriekonto, jf. ferielovens almindelige regler.</p>
<b>Feriefridage - optjening</b>	<p><b>Stk. 7.</b></p> <p><u>Feriefridage - optjening</u></p> <p>Medarbejderen optjener 5/12 feriefridage for hver måneds beskæftigelse, svarende til 5 feriefridage pr. ferieår (1. september – 31. august).</p>
<b>Feriefridage - afvikling</b>	<p><b>Stk. 8.</b></p> <p><u>Feriefridage - afvikling</u></p> <p>Optjente feriefridage afholdes i ferieafholdelsesperioden på 16 måneder (1.9 – 31.12 året efter).</p> <p>Feriefridage afvikles i hele dage.</p> <p>Feriefridagene kan afholdes fra den 1. i måneden efter de er optjent, jf. dog sidste afsnit i dette stk.</p> <p>Placeringen af feriefridagene sker så vidt muligt efter aftale mellem medarbejderen og arbejdsgiveren, men følger i øvrigt ferielovens regler om placering af øvrig ferie.</p> <p>Feriefridagene holdes på samme måde, som arbejdet tidsmæssigt normalt er tilrettelagt. Arbejdsfrie dage indgår med et forholdsmæssigt antal.</p> <p>Løn under feriefridagene svarer til løn under ferie efter ferielovens regler. Det vil sige, at løn under feriefridagene udbetales med den aktuelle bruttotimeløn inkl. tillæg. Ved ændring af den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang har medarbejderen ret til løn under feriefridagene i forhold til den normale arbejdstid på optjeningstidspunktet.</p>

Gamle (herunder overførte) feriefridage afvikles før nye feriefridage.

Det kan aftales, at feriefridage holdes på forskud. Feriefridage på forskud følger principperne om forskudsferie i ferieloven - også med hensyn til modregning ved fratrædelse. De feriefridage der holdes på forskud fradrages i de feriefridage, som derefter optjenes i det pågældende ferieår. Stk. 9.

#### Feriefridage-overførsel

Har medarbejderen ikke afholdt alle optjente feriefridage inden ferieafholdelsesperiodens udløb (31.12), kan de efter aftale overføres til den aktuelle ferieafholdelsesperiode (1.9 – 31.12 året efter). Overføres feriefridagene ikke udbetales de med januarlønnen.

Der kan således overføres 5 feriefridage pr. ferieafholdelsesperiode. Bilag 4 kan anvendes.

#### **Stk. 10.**

##### Varsling af feriefridage i en opsigelsesperiode

Feriefridage, der relaterer sig til den aktuelle ferieafholdelsesperiode kan varsles afholdt i en opsigelsesperiode med 1 måned varsel. Overførte feriefridage kan kun afvikles i en opsigelsesperiode, hvis feriefridagene i medfør af overførelsesaftalen allerede var placeret i den pågældende periode.

#### **Stk. 11.**

Optjente og ikke afholdte feriefridage udbetales ved fratræden sammen med sidste lønudbetaling.

Feriefridage udbetales med den aktuelle bruttotimeløn inkl. tillæg. Ved ændring af den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang har medarbejderen ret til en udbetaling svarende til løn under feriefridagene i forhold til den normale arbejdstid på optjeningstidspunktet. Der skal ikke beregnes pension af beløbet. Beløbet er feriepengeberettiget.

**Overførsel  
af feriefridage**

**Varsling af  
feriefridage i en  
opsigelsesperiode**

**Udbetaling af ferie-  
fridage i forbindelse  
med fratrædelse**

**Køb af ekstra fridag**

**Stk. 12.**  
Medarbejderen har ret til tilkøb af en ekstra fridag i hver ferieår (1. september – 31. august). Denne dag kan tilkøbes med en værdi af 0,40 % af bruttoårslønnen.

## § 7 Kørselsgodtgørelse

**Kørsels-  
godtgørelse**

Hvis arbejdsgiveren skønner det nødvendigt, at medarbejderen benytter bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed, eller der ydes en kontant godtgørelse for kørsel i medarbejderens egen bil efter statens takster.

## § 8 Sygdom og andet familiemæssigt fravær

**Sygdom**

**Stk. 1.**  
Sygdom skal meddeles arbejdsgiveren hurtigst muligt.

Medarbejdere med mere end 8 timers ugentlig beskæftigelse er berettiget til sædvanlig løn under sygdom.

**Barns sygdom**

**Stk. 2.**  
På hjemmeboende barns 1. og 2. sygedag (under 18 år) gives der i fornødent omfang hel eller delvis tjenestefrihed uden løntræk. Hvis medarbejderen misbruger ordningen, kan denne inddrages.

**Andet  
familie-  
mæssigt  
fravær**

**Stk. 3.**  
Der henvises til bilag 12 for bestemmelser om tjenestefrihed og løn ved:

- Omsorgsdag
- Orlov ved pasning af alvorligt syge børn
- Pasning af barn med nedsat funktionsevne
- Orlov til pasning af døende pårørende i hjemmet
- Spædbarns indlæggelse
- Børns hospitalsindlæggelse
- Ulykke og akut sygdom

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

Medarbejderen har ret til frihed uden løntræk ved deltagelse i bisættelse/begravelse af nærtstående (ægtefælle/samlever, børn/stedbørn, forældre/svigerforældre samt søskende).

## **§ 9 Barsel og adoption**

**Barsel og løn**

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

Ved graviditet, barsel, adoption og orlov er medarbejderen omfattet af den til enhver tid gældende lovgivning.

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

Moderen har under fravær fra arbejdet på grund af graviditet og barsel ret til sædvanlig løn i 34 ubrudte uger i alt, som kan benyttes fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til forventet fødsel.

Moderen skal senest 3 måneder før forventet fødsel meddele, hvornår hun ønsker at gå på graviditetsorlov.

Faderen/medmoderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen. Desuden kan forældrene dele retten til fravær med sædvanlig løn i ugerne 15-30.

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

Medarbejderen har ved adoption af udenlandsk barn ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger før modtagelsen af barnet, i den periode afgiverlandets myndigheder stiller krav om, at den adoptionssøgende skal opholde sig i afgiverlandet inden modtagelsen af barnet. Dokumentation for afgiverlandets krav om ophold skal foreligge og gives til arbejdsgiveren. Efter modtagelsen af barnet har medarbejderen ret til orlov med sædvanlig løn i indtil 30 uger. Der kan maksimalt ydes sædvanlig løn i 34 ubrudte uger i alt.

**Adoption og løn**

Medarbejderen skal snarest muligt underrette arbejdsgiveren om tidspunktet for afrejsen til afgiverlandet og fraværet i øvrigt samt om forventet længde heraf.

Medarbejderen har ved adoption af 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. Efter modtagelsen af barnet har medarbejderen ret til orlov med sædvanlig løn i indtil 30 uger.

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

##### **Flerlingeforældre**

Flerlingeforældre fødsler der finder sted efter 1. januar 2025 gælder følgende: Flerlingeforældre med to eller flere børn ved samme fødsel eller flerlingeadoptanter har ret til fravær med løn i ekstra 13 uger til hver.

De 13 uger placeres ubrudt og i umiddelbar forlængelse af fravær efter stk. 2 og 3.

#### **Stk. 5.**

For fødsler der finder sted efter 1. januar 2025 gælder følgende: Soloforældre har ret til fravær med løn i ekstra 10 uger. De 10 uger placeres ubrudt i forlængelse af orlov efter stk. 2 eller 3.

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

##### **Graviditetsbetingede undersøgelser**

Medarbejderen har ret til frihed med løn til deltagelse i graviditetsbetingede undersøgelser i arbejdstiden. Medarbejderen skal dog tilstræbe, at disse undersøgelser placeres uden for normal arbejdstid.

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

##### **Pensionsbidrag i den ulønnede del af orloven**

Arbejdsgiver indbetaler såvel arbejdsgiverbidraget som egetbidraget under barsels- og adoptionsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden, svarende til maksimalt 20 uger, jf. § 4, stk. 5.

**Stk. 8.**

Arbejdsgiverens betaling af den fulde løn i orlovsperioder, jf. stk. 2, 3, 4 og 5 er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpenge-refusion. Modtager arbejdsgiveren nedsat dagpengerefusion, reduceres lønudbetalingen i stk. 2, 3, 4 og 5 med tilsvarende beløb.

## **§ 10 Uddannelse**

**Stk. 1.**

Lægepraksis samlede kompetencer kan fremmes gennem udvikling af medarbejderens faglige og personlige kvalifikationer.

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

Arbejdsgiveren og medarbejderen opfordres til at tage et fælles ansvar for dette.

Parterne anbefaler, at der ved uddannelsesplanlægning tages udgangspunkt i medarbejderens jobmæssige situation og anciennitet.

**Stk. 2.**

Parterne opfordrer til, at der i forbindelse med praksis kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres medarbejder-samtaler mindst én gang årligt.

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at parterne vil arbejde målrettet for etablering og udbud af relevante efteruddannelses tilbud til medarbejdere omfattet af overenskomsten.

Det er således fortsat parternes hensigt

- hvert år at udbyde efteruddannelse i form af Klinikpersonalets uddannelsesdage,
- at arbejde for udbud af relevante efteruddannelsesstilbud under arbejdsmarkedsuddannelserne,
- at arbejde for at der udbydes andre relevante efteruddannelses-tilbud, f.eks. i regi af arbejdsgivers og medarbejdernes organisationer samt hos andre udbydere.

**5 efteruddan-  
nelsesdage om  
året**

### **Stk. 3.**

Medarbejderen har, under fornødent hensyn til lægepraksis tarv, ret til frihed under efter- og videreuddannelse i mindst 5 dage om året.

**4/2 betalte efter-  
uddannelsesdage**

For 4/2 af disse dage gælder følgende:

Medarbejderen har ved ansættelse i perioden 1. juni – 31. maj ret til betalt frihed til relevant efter- og videreuddannelse i 4/2 dage pr. år. Ved ansættelse i et overenskomstår har medarbejderen ret til et forholdsmæssigt antal betalte efteruddannelsesdage.

Ugentlig timetal	Antal betalte uddannelsesdage
8<-19	2
20-37	4

Timelønnede har ikke ret til betalte efteruddannelsesdage.

Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage kan ved skriftlig aftale overføres til de efterfølgende år indenfor overenskomstperioden. Endvidere kan arbejdsgiver og medarbejder indgå en skriftlig aftale om, at afholde efter- og videreuddannelsesdage på forskud, mod at antallet af dage reduceres tilsvarende for det eller de følgende år indenfor overenskomstperioden.

Medarbejderen kan bruge overførte eller på forskud aftalte uddannelsesdage til selv at vælge uddannelse indenfor rammerne af positivlisten, jf. bilag 18 om rammerne for positivlisten. Der kan maksimalt akkumuleres 10 dage til uddannelse fra positivlisten.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse betaler arbejdsgiver fuld løn til medarbejderen, transport og opholdsudgifter samt eventuelt deltagergebyr og udgifter til undervisningsmateriale. Ved aftale om transport i egen bil, henvises til § 7. Arbejdsgiver kan eventuelt få lønrefusion fra en offentlig eller organisationsfinansieret ordning.

Efter- og videreuddannelse bør foregå indenfor normal arbejdstid. Foregår uddannelsen udenfor normal arbejdstid, kompenseres der for den medgåede uddannelsestid, men som hovedregel ikke for transporttiden, med afspadsring eller timeløn i forholdet 1:1, dvs. afspadsring time for time eller betaling med medarbejderens almindelige timeløn. Ved pålagt efteruddannelse med en transporttid, der overstiger 2 timer pr. dag kompenseres medarbejderen dog med almindelig timeløn for transporttimer herudover.

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

For resterende dage gælder følgende:

Medarbejderen har, under fornødent hensyn til lægepraksis tarv, ret til frihed under efter- og videreuddannelse i minimum 1 dag pr. år. Det kan aftales, at arbejdsgiver helt eller delvist udreder kursusafgifter, transport samt eventuelt løntab.

Deltager medarbejderen i fjernundervisningsforløb aftalt med arbejdsgiver, anbefales det, at det ved aftalens indgåelse fastlægges, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelse og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.

**Yderligere  
1 efteruddannelsesdag**



### Stk. 5.

Hvis medarbejderen ønsker det, attesterer arbejdsgiver for deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktivitet.

### Stk. 6.

Ved overenskomstens udløb den 31. maj 2026 opgøres antal ubrugte uddannelsesdage. For medarbejdere, der pr. denne dato har været ansat i minimum 12 måneder og ikke har haft adgang til at benytte deres ret til betalte uddannelsesdage, skal uddannelsesdagen(e) udbetales med lønnen ved udgangen af juni 2026. Det betales pr. manglende dag et beløb svarende til gennemsnitslønnen pr. arbejdsdag. Såfremt medarbejderen ikke har været ansat i hele overenskomstperioden, betales der forholdsmæssigt i forhold til ansættelsesperioden for ubrugte efter- og videreuddannelsesdage. Parterne er enige om, at "ikke haft adgang til" betyder, at ubrugte uddannelsesdage kun kommer til udbetaling, hvis arbejdsgiver har sagt nej til en uddannelsesdag, fordi der fx. ikke var økonomi til det eller pga. travlhed i praksis.

## § 11 Efterindtægt

Hvis en medarbejder dør, har den pågældendes ægtefælle, samlever eller børn under 18 år, som medarbejderen havde forsørgelsespligt over, ret til at få enten 1, 2, eller 3 måneders løn i efterindtægt, hvis medarbejderen på dødstidspunktet havde været ansat i praksis i henholdsvis 1, 2 eller 3 år og mere. For samlever er det en betingelse, at samlever og afdøde har haft samme folkeregisteradresse i mindst 5 år. Det er desuden en betingelse, at medarbejderen havde funktionærstatus efter funktionærloven.

## § 12 Seniorbonus

Medarbejdere har fra og med året efter det kalenderår, den ansatte fylder 60, 61 og 62 + år ret til en seniorbonus jf. bilag 11.

Seniorbonusens størrelse udgør:

<b>Alder</b>	<b>Bonus i % af sædvanlig bruttoårsløn</b>
60 år	0,8 %
61 år	1,2 %
62 år +	1,6 %

Seniorbonusen udbetales en gang årligt med decemberlønnen. Seniorbonusen kan konverteres til pensionsindbetaling.

Det kan mellem arbejdsgiver og medarbejderen aftales, at seniorbonusen helt eller delvist konverteres til frihed. Værdien af en seniordag udgør 0,4 % af bruttoårslønnen. Det betyder, at seniorbonusen efter aftale mellem læge og medarbejder kan konverteres til følgende antal fridage:

<b>Bonus</b>	<b>Antal fridage</b>
0,8 %	1-2
1,2 %	1-3
1,6 %	1-4

Arbejdsgiveren og medarbejderen kan i optjeningsåret aftale, at seniorbonusen helt eller delvist konverteres til frihed i kalenderåret efter (udbetalingsåret). Seniordagen(e) afvikles i udbetalingsåret og kan afvikles fra 1. januar til 31. december i udbetalingsåret.

Ved fratræden udbetales bonus optjent i fratrædelsesåret sammen med den sidste løn.

Læs mere om seniorbonus i bilag 11

## § 13 Køb af seniorfridage for pensionsmidler

### Etablering

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne 2018, er der enighed om følgende:

Der er mulighed for, på frivillig basis, mellem arbejdsgiver og medarbejder at aftale, at pension kan anvendes til køb af seniorfridage fra 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

### Konvertering af pension til seniorfridage

Det er den enkelte medarbejders ansvar at rette henvendelse til sit pensionselskab, og medbringe dokumentation til arbejdsgiver, for den ændrede/nye pensionsats, hvorfra er trukket det aftalte antal seniordage.

En seniordag har en værdi af 0,4% af bruttoårslønnen, jf. §12. Der kan maksimalt konverteres 10 seniordage pr. år.

### Ikrafttræden

Medarbejderen skal senest 1. december (med virkning første gang fra 1. januar 2019) give arbejdsgiver skriftlig besked om, hvor mange seniorfridage medarbejderen ønsker at konvertere for det efterfølgende kalenderår. Antallet af dage kan dog ikke overstige det mellem arbejdsgiver og medarbejder aftalte maksimale antal seniorfridage.

Dette valg er bindende for medarbejderen og vil fortsætte i de følgende kalenderår.

Medarbejderen og arbejdsgiver kan dog med 12 måneders varsel til en 1. december meddele, at der foretages ændringer for det følgende år eller at ordningen ophører.

Konverteringen ændrer ikke på det bestående overenskomstmæssige beregningsgrundlag og er således omkostningsneutral for klinikken.

## § 14 Opsigelse

### Stk. 1.

Overenskomstens parter henstiller til, at der sikres medarbejderen størst mulig tryghed i ansættelsen, ligesom parterne henstiller til, at arbejdsgiveren forinden opsigelse finder sted orienterer medarbejderen om det påtænkte skridt.

Opsigelsesvarsler

### Stk. 2.

Funktionærlovens opsigelsesvarsler finder anvendelse.

### Stk. 3.

Arbejdsgiveren skal skriftligt meddele opsigelsen til medarbejderen. Opsigelsen skal indeholde en begrundelse.

### Stk. 4.

Medarbejdere får i forbindelse med afskedigelse ret til op til to timers frihed med løn til at søge vejledning i deres a-kasse. Friheden skal placeres under behørig hensyntagen til driften i lægepraksis.

### Stk. 5.

Ved opsigelse af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Overenskomstens parter anbefaler, at sager om påståede urimelige opsigelser behandles hurtigst muligt.

Saglig  
begrundet  
opsigelse

### Stk. 6.

Ved opsigelse på grund af virksomhedens forhold, af en medarbejder med min. 5 års anciennitet, henleder overenskomstens parter opmærksomheden på, at arbejdsgiver har mulighed for at tilbyde rekrutteringsforløb og/eller relevant efter- og videreuddannelse.

### Stk. 7.

Har medarbejderen på opsigelsestidspunktet været ansat uafbrudt i mindst 9 måneder, kan opsigelsesgrundlaget anfægtes. Hvis op-

sigelsen ikke er sagligt begrundet i enten medarbejderens forhold eller i arbejdsgiverens forhold, er medarbejderen berettiget til en godtgørelse.

#### **Stk. 8.**

Anciennitetskravet i stk. 7 er ikke til hinder for, at medarbejderen kan anfægte opsigelsen efter anden særlovgivning, som måtte være overtrådt ved opsigelsen.

#### **Lokal- forhandling**

#### **Stk. 9.**

Anfægtet arbejdsophøret eller opsigelsesgrundlaget, kan der fra medarbejderens side begæres afholdt en lokalforhandling mellem arbejdsgiver og HK's eller FOA's lokale afdeling. En sådan forhandling skal normalt været afsluttet inden for 2 uger efter, at begæringen er fremsat dog senest 4 uger efter, medmindre andet aftales mellem overenskomstens parter.

#### **Organisations- forhandling**

#### **Stk. 10.**

Ved fortsat uenighed skal der på begæring, der indgives senest 14 dage efter afsluttet lokalforhandling, afholdes et centralt møde mellem overenskomstens parter med henblik på at løse tvisten. Organisationsforhandlingen skal normalt været afsluttet inden for 4 uger efter den forgæves afholdte lokalforhandling, medmindre andet aftales mellem parterne.

Har de centrale parter deltaget i den lokale forhandling, anses denne samtidig for at være organisationsforhandlingen.

Ved afsluttet organisationsforhandling udarbejder PLA et protokol-lat, som underskrives og dateres af begge parter.

#### **Afskedigelsesnævn**

#### **Stk. 11.**

Efter forgæves organisationsmæssig forhandling kan der indgives klage til et af parterne nedsat afskedigelsesnævn. Parterne har valgt at benytte DA/LO Afskedigelsesnævnet, herunder nævnets

forretningsorden og DA/LO's Hovedaftales § 4, stk. 3, jf. bilag 13. Klagen skal være modstående organisation i hænde senest 7 hverdage efter organisationsforhandlingen. Som første hverdag betragtes hverdagen efter, at protokollatet er endeligt underskrevet og udvekslet parterne imellem, jf. stk. 9.

#### **Stk. 12.**

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

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

#### **Stk. 13.**

Parterne forpligter sig til at anvende Afskedigelsesnævnet ved behandling af de af nævnets kompetence omfattede tvister. Ved Afskedigelsesnævnets afvisning af en sag samt ved enighed mellem parterne kan tvister, der er omfattet af nævnets kompetence, behandles ved et andet forum.

## **§ 15 Regler for tillidsrepræsentanter**

### **Stk. 1. Generelle bemærkninger**

Det er vigtigt, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde imellem arbejdsgiver og medarbejdere, og tillidsrepræsentanten er en nøgleperson i dette samarbejde. Tillidsrepræsentanten har hidtil været de ansattes talerør, men i takt med udviklingen i arbejdsopgaver og arbejdsformer er kravene til tillidsrepræsentanten ændret, og tillidsrepræsentanten vil i fremtiden i højere grad være dialog- og sparringspartner for lægepraksis.

**Tillidsrepræsentantens opgaver**

Mindst 6 ansatte  
omfattet af  
overenskomsten

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

I enhver lægepraksis med mindst 6 ansatte omfattet af denne overenskomst, kan disse af deres midte vælge én til at være deres tillidsrepræsentant over for lægepraksis. Valg af tillidsrepræsentant foregår i arbejdstiden.

Valgprocedure

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

Tillidsrepræsentanten vælges blandt de HK- eller FOA organiserede, anerkendt dygtige medarbejdere, der har været ansat mindst et år i den pågældende lægepraksis. En elev kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

Beskyttelse af enhver tillidsrepræsentant indtræder, når valget er kommet til lægepraksis kundskab. Valget er dog ikke gyldigt, før det er godkendt af den lokale HK- eller FOA afdeling og af denne meddelt PLA. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget.

Eventuel indsigelse fra PLA's side mod det foretagne valg skal være den lokale HK- eller FOA afdeling i hænde senest 14 dage efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Ved sin godkendelse garanterer den lokale HK- eller FOA afdeling, at alle stemmeberettigede har været sikret mulighed for at deltage i valget. Ved stemmeberettigede forstås HK- eller FOA organiserede.

Tillidsrepræsen-  
tantens opgaver

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

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sine kolleger og sin lokale HK/FOA-afdeling som over for lægepraksis at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Parterne er enige om, at det handler om at skabe dialog og løsninger på eventuelle uoverensstemmelser og højne informationsniveauet.

Tillidsrepræsentanten gives mulighed for, i arbejdstiden, at mødes med nyansatte medarbejdere. Dette aftales lokalt.

Når en sag kun vedrører en enkelt eller enkelte medarbejders personlige anliggender, bør disse løses direkte med lægepraksis.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold kan tillidsrepræsentanten, når det ønskes, forelægge forslag, klager eller henstillinger for lægepraksis samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Tillidsrepræsentanten skal orienteres om foranstående ansættelser, advarsler og afskedigelser.

Er tillidsrepræsentanten ikke tilfreds med lægepraksis afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode sin lokale HK- eller FOA afdeling om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og kollegernes pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret.

I virksomheder, hvor der ikke findes en arbejdsmiljøorganisation, kan tillidsrepræsentanten rette henstillinger eller rejse klager til virksomheden vedr. arbejdsmiljøspørgsmål, herunder det psykiske arbejdsmiljø og hygiejniske forhold. Parterne er enige om, at sager vedrørende arbejdsmiljø og arbejdsmiljølovgivningen bør indbringes til organisationsmæssig behandling mellem organisationerne, jf. parternes Hovedaftale §§ 8 og 9, hvis der ikke lokalt er opnået enighed.

Udførelsen af tillidsrepræsentantens hverv skal ske på en sådan måde, at det er til mindst mulig gene for dennes arbejde. Hvis tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, må dette kun ske efter forudgående aftale med lægepraksis.

Tillidsrepræsentanten har umiddelbart efter det første valg ret til at starte på grunduddannelse for tillidsrepræsentanter (6 uger), og kan under fornødent hensyn til praksis drift afslutte grundud-

**Kursus for tillidsrepræsentanter**



dannelsen inden for 2 år. Arbejdsgiveren bevilger den nødvendige frihed til deltagelse i uddannelsen. Alle udgifter - herunder også tabt arbejdsfortjeneste - dækkes af FIU-fonden, således at arbejdsgiveren ikke har udgifter herved.

**IT og internet-  
adgang**

Såfremt der er IT og internetadgang på tillidsrepræsentantens virksomhed, skal tillidsrepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

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

**Afskedigelse  
af tillids-  
repræsentant**

**Stk. 5. Afskedigelse af tillidsrepræsentant**

Parterne anbefaler, at en lægepraksis, der påtænker at afskedige en tillidsrepræsentant, kontakter PLA med henblik på eventuel afholdelse af møde under parternes medvirken inden afskedigelsen. Der er enighed om, at et sådant møde skal afholdes hurtigst muligt.

**Tvingende årsager**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. 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.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke afbrydes inden for opsigelsesperioden, og inden HK Privat/FOA 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 lægepraksis foretager en berettiget bortvisning af tillidsrepræsentanten i medfør af funktionærlovens § 4.

Fastholder lægepraksis afskedigelsen af en tillidsrepræsentant, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved den fagretlige behandling, er lægepraksis ud over lønnen i opsigelsesperioden pligtig atbetale 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, med samme frister for lokalforhandling og organisationsforhandling, som nævnt i § 14, stk. 9 og 10.

Foreligger der i sagen sådanne særlige forhold, som klart giver udtryk for, at der har foreligget organisationsforfølgelse, kan dette spørgsmål indbringes for Arbejdsretten.

## **§ 16 Arbejdsmiljørepræsentanter**

Udover den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter, kan der, efter aftale med ledelsen, i den udtrækning arbejdets art og omfang tillader det, gives arbejdsmiljørepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i relevante arbejdsmiljøkurser, herunder relevante arbejdsmiljøkurser udbudt af HK Privat/FOA.

Denne frihed er uden løn, medmindre andet er bestemt i arbejds miljøloven.

Såfremt der er it- og internetadgang på arbejdsmiljørepræsentantens arbejdsplads, skal arbejdsmiljørepræsentanten til udførelse af sit hverv have den nødvendige adgang hertil.

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

## **§ 17 Elever**

Ved ansættelse af elever henvises til bilag 5.

## **§ 18 Fortolkning af overenskomsten og overenskomstbrud**

### **Stk. 1.**

Enhver uenighed om forståelsen af denne overenskomst kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling og eventuelt voldgift jf. hovedaftalens bestemmelser i bilag 14.

### **Stk. 2.**

Ved påstand om brud på denne overenskomst finder bestemmelserne herom i hovedaftalen anvendelse.

### **Stk. 3.**

Efter enhver mægling, jf. stk. 1, udarbejdes der af PLA et protokollat som underskrives af begge parter.

## **§ 19 Overenskomstens varighed**

### **Stk. 1.**

Overenskomsten træder i kraft den 1. juni 2024 og kan tidligst opsiges til ophør den 31. maj 2026.

Opsigelsesfristen er 3 måneder, medmindre andet er aftalt mellem parterne.

### **Stk. 2.**

Ingen nuværende højere lønninger eller andre goder, herunder også pension, må forringes som følge af indgåelse af nærværende overenskomst.

Dato 22. august 2024

#### **For HK Privat**

Christoffer Marckmann

#### **For PLA**

Niels Ulrich Holm

Henriette Kiersgaard

#### **For FOA**

Tanja Nielsen

Thomas Enghausen



## **Bilag 1**

### **Overenskomstens område**

1. Lægepraksis, der ved optagelsen i PLA har overenskomst med HK eller FOA, omfattes uden særlig opsigelse af nærværende overenskomst fra og med tidspunktet for optagelsen, medmindre betingelserne i stk. 2 for krav om særbestemmelser er opfyldt.
2. Overenskomstparterne kan rejse krav om særbestemmelser, hvis der i en lægepraksis er tale om arbejdsforhold eller arbejdsfunktioner, der ikke er dækket af overenskomstens bestemmelser.

Kan der ved forhandlingen om eventuelle særbestemmelser i relation til en allerede eksisterende overenskomst ikke opnås enighed mellem overenskomstens parter herom, er den eksisterende overenskomst virksom indtil udløbstidspunkt.

3. Lægepraksis, der ved deres optagelse ikke har overenskomst med HK eller FOA, omfattes af denne overenskomst fra optagelsestidspunktet.
4. Såfremt en lægepraksis har modtaget et overenskomstkraft fra HK eller FOA, forinden optagelsen i PLA, optages der mellem lægepraksis og HK eller FOA forhandling om overenskomstindgåelse. Såfremt lægepraksis ønsker det, kan PLA være bisidder ved forhandlingen.

## Bilag 2 A

### Ansættelseskontrakt for månedslønnede medarbejdere

1. Undertegnede lægepraksis (navn og adresse, CVR. nr., evt. stempel):

Ansætter herved (navn og adresse):

2. Som (titel/stilling):  
Der er udarbejdet særskilt stillingsbeskrivelse  ja  nej

3. Arbejdssted (adresse):

4. Ansat fra (dato): Evt. til (hvis tidsbegrænset):

5. Arbejdstiden er aftalt til \_\_\_\_\_ timer pr. uge.  
Arbejdstimerne er fordelt således:

	Uge 1	Uge 2	Uge 3	uge 4
Mandag kl. til kl.				
Tirsdag kl. til kl.				
Onsdag kl. til kl.				
Torsdag kl. til kl.				
Fredag kl. til kl.				

Arbejdstiden placeres jf. reglerne i overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA.

Udover den aftalte arbejdstid kan der forekomme mer-/overarbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom. Arbejdstidens placering, vagtændringer, mer- og overarbejde reguleres i øvrigt i overensstemmelse med den til enhver tid gældende overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA.

6. Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarlser:

Der er aftalt prøvetid i de første 3 måneder  ja  nej

Er der aftalt prøvetid, kan opsigelse i de første 3 måneder fra arbejdsgiverside finde sted med 14 dages varsel og fra den ansattes side uden varsel til en hvilken som helst dag. Fratrædelse skal ske senest samtidig med prøvetidens udløb.

Ansættelsesforholdet kan (efter endt prøvetid) opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Hvis ansættelsesforholdet er af midlertidig karakter (uden fast slutdato), og ikke vedvarer ud over 1 måned, kan opsigelse gensidigt finde sted uden varsel, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4 og stk. 6.

Af arbejdsgiveren kan ansættelsesforholdet (efter endt prøvetid) bringes til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)
- med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse afgives herefter

120-dages reglen er gældende - ja  nej .

Uanset ovennævnte opsigelsesvarslar er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når medarbejderen inden for de senest forløbne 12 måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt **og** opsigelsen sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, **og** opsigelsen sker, mens medarbejderen endnu er syg.

7. Bruttolønnen jf. §3 er pr. (dato)

aftalt til

kr. \_\_\_\_\_ pr. måned

Eventuelle tillæg jf. §3 stk. 5

kr. \_\_\_\_\_ pr. måned

Løn i alt inkl. eget pensionsbidrag

kr. \_\_\_\_\_ pr. måned

og vil, med fradrag af egetbidraget, blive udbetalt hver (udbetalingstermin):

Udbetaling af ferietillæg (1,95%) og store bededagstillæg (0,45%) udbetales:

to gange årligt med lønnen for maj og august, dog senest ved fratræden.

løbende med den faste løn i hver måned.

Pr. 1. juni 2025 er det samlede ferietillæg på 2,49% og samtidig ophører udbetalingen af store bededagstillæg. Det forhøjede ferietillæg udbetales:

to gange årligt med lønnen for maj og august, dog senest ved fratræden.

løbende med den faste løn i hver måned.

8. Om pension er truffet følgende aftale:

Der henvises til den til enhver tid gældende overenskomst. På aftaletidspunktet udgør egetbidraget \_\_\_\_\_ % og arbejdsgiverbidraget \_\_\_\_\_ %.

Bidragene beregnes af den samlede bruttoløn under pkt. 7.

Medarbejderen har oplyst, at pensionen indbetales til følgende pensions-selskab (sæt kun 1 kryds):

- PenSam - Medarbejderen er ansat i FOA's forhandlingsområde\* og ansættelsesforholdet er indgået tidligst den 1. oktober 2024.



- PKA  PenSam - Medarbejderen er ansat på FOA's forhandlingsområde\* og ansættelsesforholdet er indgået før den 1. oktober 2024. Medarbejderen har forud for denne dato fået indbetalt pensionsbidrag til PKA og kan vælge at fortsætte hermed, eller vælge fremover at få pensionsbidraget indbetalt til Pensam.
- PKA - Medarbejderen er uddannet lægesekretær\*\*, sundhedskommunom, eller sundhedsadministrativ koordinator.
- PKA  PenSam, - Medarbejderen er ikke omfattet af FOA's forhandlingsområde\* og medarbejderen er ikke uddannet lægesekretær\*\*, sundhedskommunom, eller sundhedsadministrativ koordinator. Medarbejderen kan frit vælge hvilket af de to pensionselskaber, der fremover skal indbetales pension til.

\* Uddannede social- og sundhedsassistenter (med og uden autorisation) og social- og sundhedshjælpere herunder medarbejdere der er uddannet som beskæftigelsesvejleder, plejehjemsassistent, plejer, hjemmehjælper, sygehjælper eller medarbejder som kommer fra en ansættelse som kommunal plejemedhjælper.

\*\* Uddannet lægesekretær eller har en kontoruddannelse i.h.t. overenskomstens (Bilag 3) krav til uddannede lægesekretærer.

9. Ansættelsesforholdet, herunder retten til ferie og anden frihed, følger den til enhver tid gældende ferielov og overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA.  
Ansættelsesforholdet er omfattet af funktionærloven.

10. Med hensyn til fravær: ferie, feriefridage, søgnehellidage og overenskomstaftalte fridage, pauser, seniorfridage, uddannelsesdage, deltagelse i bisættelse/begravelse, graviditet, barsel, adoption, egen sygdom, barns 1. og 2. sygedag henvises der til overenskomstens bestemmelser.

I øvrigt henvises til overenskomstens bilag 12 om fravær af familiemæssige årsager ved:

- Omsorgsdag
- Orlov ved pasning af alvorligt syge børn
- Pasning af barn med nedsat funktionsevne
- Orlov til pasning af døende pårørende i hjemmet
- Spædbarns indlæggelse
- Børns hospitalsindlæggelse
- Ulykke og akut sygdom

11. Socialsikringsinstitutioner: Arbejdsgiveren indbetaler bidrag til barsel.dk, ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn]. Ved medarbejderens dødsfald betales efterindtægt i henhold til retningslinjerne i overenskomstens § 11.

Nedenstående punkt skal kun udfyldes, hvis du har tegnet sundheds-sikring for medarbejderen eller har givet medarbejderen andre sociale sikringsordninger fx via din personalepolitik.

Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn] [og evt. andre ordninger] i henhold til [personalehåndbogen].

12. Med hensyn til muligheder for uddannelse og kompetenceudvikling henvises til bestemmelserne i overenskomstens § 10. Tilbydes der fast uddannelse/kompetenceudvikling udover bestemmelserne i overenskomstens §10  ja  nej

Hvis ja beskrives dette her:

13. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde praksis underrettet om sin bopæl. Personalecirkulære udleveret:  ja  nej

14. Medarbejderen er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten bortfalder ikke ved ansættelsens ophør.

15. Andre væsentlige vilkår for ansættelsen:

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Arbejdsgiverens underskrift

Genpart af nærværende kontrakt er udleveret til medarbejderen.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift

## Bilag 2 B

### Ansættelseskontrakt for timelønnede medarbejdere – ikke funktionær

(Medarbejdere ansat i indtil 8 timer pr. uge eller højest 1 måned).

(Kontrakten anvendes ligeledes ved ansættelse af tilkaldevikarer).

1. Undertegnede lægepraksis (navn og adresse, CVR. nr., evt. stempel):

Ansætter herved (navn og adresse):

2. Som (titel/stilling):

Der er udarbejdet særskilt stillingsbeskrivelse  ja  nej

3. Arbejdssted (adresse):

4. Ansat fra (dato): Evt. til (hvis tidsbegrænset):

5. Arbejdstiden er aftalt til \_\_\_\_\_ timer pr. uge.

Arbejdstimerne er fordelt således:

	Uge 1	Uge 2	Uge 3	uge 4
Mandag kl. til kl.				
Tirsdag kl. til kl.				
Onsdag kl. til kl.				
Torsdag kl. til kl.				
Fredag kl. til kl.				

Arbejdstiden placeres jf. reglerne i overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA.

Udover den aftalte arbejdstid kan der forekomme mer-/overarbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom. Arbejdstidens placering, vagtændringer, mer- og overarbejde reguleres i øvrigt i overensstemmelse med den til enhver tid gældende overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA.

- Medarbejderen arbejdsmonter er forudsigeligt.
- Medarbejderens arbejdsmonter er helt eller overvejende uforudsigeligt (gælder kun ved tilkaldevikariat)

Ved tilkaldevikariat skal følgende beskrives:

- a) Det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer (hvis nogen) og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer.

- b) De referencetimer og -dage, hvor medarbejderen kan pålægges at arbejde, og
- c) Den minimumsvarslingsperiode, som medarbejderen er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.

6. a. Hvis ansættelsesforholdet er af midlertidig karakter (uden fast slutdato), og ikke ud over 1 måned, kan opsigelse gensidigt finde sted uden varsel, jf. funktionærlovens § 2, stk. 4 og stk. 6.
- b. For andre medarbejdere kan opsigelse finde sted med de funktionærloven gældende varsler.

Der er aftalt prøvetid i de første 3 måneder  ja  nej

Er der aftalt prøvetid, kan opsigelse i de første 3 måneder fra arbejdsgivers side finde sted med 14 dages varsel og fra medarbejderens side uden varsel til en hvilken som helst dag. Fratrædelse skal dog ske senest samtidig med prøvetidens udløb.

7.	Bruttolønnen jf. § 3 er pr. (dato)	aftalt til	kr.	pr. time
	Eventuelle tillæg, jf. § 3, stk. 5		kr.	pr. time
	Bruttoløn uden arbejdsgivers pensionsbidrag		kr.	pr. time
	Arbejdsgivers pensionsbidrag (se pkt. 8)		kr.	pr. time
	Samlet timeløn i alt		kr.	pr. time
	og vil blive udbetalt hver (udbetalingstermin):			_____

8. Om pensionsbetaling gælder følgende:  
På aftaletidspunktet udgør arbejdsgiverbidraget \_\_\_\_ %. Bidragets størrelse følger den til enhver tid gældende overenskomst. Bidraget beregnes af bruttolønnen uden arbejdsgivers pensionsbidrag, jf. pkt. 7. Timelønnede er undtaget fra pensionsoprettelsen, og arbejdsgiverbidraget udbetales kontant sammen med timelønnen, jf. overenskomstens § 4, stk. 4.

9. Ansættelsesforholdet, herunder retten til ferie og anden frihed, følger den til enhver tid gældende ferielov og overenskomst for ansat klinikpersonale indgået mellem PLA og HK Privat/FOA. Feriegodtgørelse udgør 12,95 %, jf. § 6, stk. 3.

10. Med hensyn til fravær: ferie, feriefridage, søgnehellidage og overenskomstaftalte fridage, pauser, seniorfridage, uddannelsesdage, deltagelse i bisættelse/begravelse, graviditet, barsel, adoption, egen sygdom, barns 1. og 2. sygedag henvises der til overenskomstens bestemmelser.

I øvrigt henvises til overenskomstens bilag 12 om fravær af familiemæssige årsager ved:

- Omsorgsdag
- Orlov ved pasning af alvorligt syge børn
- Pasning af barn med nedsat funktionsevne

- Orlov til pasning af døende pårørende i hjemmet
- Spædbarns indlæggelse
- Børns hospitalsindlæggelse
- Ulykke og akut sygdom

11. Socialsikringsinstitutioner: Arbejdsgiveren indbetaler bidrag til barsel.dk, ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn]. Ved medarbejderens dødsfald betales efterindtægt i henhold til retningslinjerne i overenskomstens § 11.

Nedenstående punkt skal kun udfyldes, hvis du har tegnet sundhedssikring for medarbejderen eller har givet medarbejderen andre sociale sikringsordninger fx via din personalepolitik.

- Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn] [og evt. andre ordninger] i henhold til [personalehåndbogen].

12. Med hensyn til muligheder for uddannelse og kompetenceudvikling henvises til bestemmelserne i overenskomstens § 10.

Tilbydes der fast uddannelse/kompetenceudvikling udover bestemmelserne i overenskomstens §10  ja  nej  
Hvis ja beskrives dette her:

13. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde praksis underrettet om sin bopæl.  
Personalecirkulære udleveret:  ja  nej

14. Medarbejderen er underlagt tavshedspligt. Tavshedspligten bortfalder ikke ved ansættelsens ophør.

15. Andre væsentlige vilkår for ansættelsen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Dato

\_\_\_\_\_ Arbejdsgiverens underskrift

Genpart af nærværende kontrakt er udleveret til medarbejderen.

\_\_\_\_\_ Dato

\_\_\_\_\_ Medarbejderens underskrift

## **Bilag 3**

### **Krav til uddannede lægesekretærer**

**I relation til lønbestemmelsen i § 3, stk. 1, betragtes en medarbejder som uddannet lægesekretær, hvis én af følgende uddannelser/kurser er gennemført.**

- 1) Medarbejderen har gennemført en kontoruddannelse i henhold til lov om erhvervsuddannelser, eller
- 2) har bestået eksamen fra et af Den Almindelige Danske Lægeforening godkendt lægesekretærkursus samt har mindst 2 års beskæftigelse ved kontorfaget eller som lægesekretær, eller
- 3) har gennemført kompletteringskursus eller tilsvarende, som er aftalt mellem Amtsrådsforeningen i Danmark, Praktiserende Lægers Organisation eller Rigshospitalet og Dansk Lægesekretærforening/HK, eller
- 4) har gennemgået uddannelse, der af Undervisningsministeriet eller Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser/Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning er blevet eller bliver godkendt som trædende i stedet for egentlig lærlingeuddannelse i kontorfaget. Som eksempel kan nævnes, at personale med gennemført elevuddannelse fra et forsikringssselskabs hovedkontor samt fra banker og sparekasser - alle med gennemført elevuddannelse i civiletaterne - defineres som værende uddannede lægesekretærer i relation til overenskomsten.

## Bilag 4

### Aftale om ferieoverførsel

i henhold til gældende overenskomst mellem Praktiserende Lægers Arbejdsgiverforening og HK Privat/FOA.

#### 1. Overført ferie

Parterne har inden ferieafholdelsesperiodens udløb aftalt, at \_\_\_\_ feriedage (som ligger udover 20 dage) overføres til følgende ferieafholdelsesperiode  
at \_\_\_\_ feriefridage overføres til følgende ferieafholdelsesperiode.

BEMÆRK: Indgås der ikke aftale om overførsel af tilgodehavende feriefridage pr. 31. december, udbetales de med lønnen i januar (månedet efter).  
Indgås der ikke aftale om overførsel af tilgodehavende feriedage pr. 31. december, udbetales de senest med lønnen i marts det efterfølgende år.

#### 2. Afvikling af feriedage

På baggrund af denne aftale om at overføre feriedage aftales det at:

- Der holdes \_\_\_\_ feriedage fra den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ til den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_.
- Der holdes \_\_\_\_ feriedage i forbindelse med hovedferien i ferieafholdelsesperioden \_\_\_\_ / \_\_\_\_.
- Anden eller supplerende aftale:

BEMÆRK: Det er ikke nødvendigvis de overførte feriedage, der afvikles som beskrevet ovenfor, men et antal feriedage svarende til antallet af de overførte feriedage. Det skyldes, at den overførte ferie efter ferielovens regler skal afholdes først.

#### 3. Afvikling af feriefridage

For de overførte feriefridage er følgende aftalt:

- Feriefridagene skal afholdes i forbindelse med hovedferien i ferieafholdelsesperioden \_\_\_\_ / \_\_\_\_.
- Feriefridagene afholdes fra den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ til den \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_.
- Anden eller supplerende aftale:

#### 4. Parternes underskrifter

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Arbejdsgiverens underskrift

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift

#### **Vedr. timelønnede:**

Kopi af denne aftale sendes inden 31. december efter ferieafholdelsesperiodens udløb til FerieKonto eller udsteder af feriekort, hvis den overførte ferie ikke er optjent hos nærværende arbejdsgiver.



## **Bilag 5**

### **Elevansættelse**

#### **§ 1. Elevtid, skolepenge**

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

Uddannelsens varighed fastsættes i henhold til Bekendtgørelse om kontor- uddannelse med specialer.

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

Arbejdsgiver betaler i elevtiden i forbindelse med skolegang de nødvendige rekvisitter (f.eks. fotokopier) og lærebogsmateriale. Endvidere betaler arbejdsgiver befordringsudgifter til og fra skolen. Der dækkes maksimalt befordringsudgifter svarende til 2. klasse med offentlige befordringsmidler, eller hvis eget befordringsmiddel benyttes den til enhver tid gældende sats, som elever er berettiget til på det kommunale og regionale område. Regulering af sidstnævnte beløb sker i henhold til Finansministeriets reguleringer heraf.

#### **§ 2. Løn**

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

Lægeseekretærelever i almen praksis aflønnes med udgangspunkt i de til hver en tid gældende nettolønninger for lægeseekretærelever ansat i henhold til overenskomsten mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og HK/Kommunal. Pr. 1. januar 2014 skal nettolønningerne tillægges 1,72 %, da opsparingsordningen er bortfaldet.

Praksissekretærelever, der har gennemført enten HG eller HHX eller en almen gymnasial uddannelse suppleret med HGS forløb på op til 12 uger, jf. OMKOF, henføres til 2. år. Efter 12 måneders ansættelse henføres disse elever til den højeste sats.

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

Elever aflønnes fra det fyldte 25. år med udgangspunkt i løntrin 12 ½ jf. stk. 1, 1. afsnit, uanset hvor langt de er i uddannelsen, og nettolønningerne tillægges 1,72 % (da opsparingsordningen er bortfaldet). Det offentlige nettoficerede løntrin 12 ½ tillægges pensionsbidrag som aftalt i denne overenskomst.

### **Stk. 3.**

Der er enighed om, at elever der tager uddannelsen som sundhedsadministrativ koordinator, ikke aflønnes som lægesekretærelever, men følger uddannelsens betalingsregler.

I øvrigt fortsætter elevbestemmelsen i Bilag 5 uændret.

## **§ 3. Øvrige ansættelsesforhold**

### **Stk. 1.**

Elever er omfattet af Erhvervsuddannelsesloven.

### **Stk. 2**

Særlige ferieregler for elever (ud over overenskomstens § 6)

Elever skal ikke først optjene ret til ferie efter ferieloven, men har allerede fra ansættelsens start ret til betalt ferie. Dette fremgår af ferielovens § 42.

Eleven har ret til ferie som følger:

Er ansættelsesforløbet startet i tidsrummet 2. september - 31. oktober har eleven ret til 5 ugers betalt ferie det pågældende ferieår.

Er ansættelsesforløbet påbegyndt i tidsrummet 1. november - 30. juni, har eleven ret til mindst 3 ugers betalt ferie i det pågældende ferieår. Eleven kan have optjent mere end 3 ugers betalt ferie og har i det tilfælde ret til alle optjente feriedage.

Er ansættelsen påbegyndt i juli eller august optjenes ferie med 2,08 dages ferie pr. måned. I de efterfølgende to ferieår, har eleven fra 1. september ret til 5 ugers betalt ferie.

**Stk. 3.**

Elever der ikke er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning, jf. overenskomstens § 4, har ret til følgende forsikringsydelser:

1. Invalidepension på kr. 60.000,- årligt
2. Invalidesum på kr. 100.000,-
3. Forsikring ved kritisk sygdom på kr. 100.000,-
4. Dødsfaldssum på kr. 300.000,-

Arbejdsgiver opretter forsikringsordningen på elevens initiativ. Omkostningerne ved ordningen afholdes af arbejdsgiveren.

Adgang til ydelserne, forsikringssummens størrelse og vilkårene for dækning følger de til enhver tid gældende retningslinjer for PFF (Pension For Funktionærer).

Når eleven overgår til at være omfattet af PKA pension, ophører arbejdsgiverens forpligtelse efter denne bestemmelse.

**Stk. 4.**

For elever gælder i øvrigt følgende bestemmelser for månedslønnede:

- § 2 Ansættelsens grundlag
- § 3 stk. 4 Personligt tillæg
- § 3 stk. 4 Årlig lønsamtale
- § 4 Pension (fra det fyldte 25. år)
- § 5 Arbejdstid
- § 6 Ferie og feriefri dagstimer
- § 7 Kørselsgodtgørelse
- § 8 Sygdom
- § 9 Barsel og adoption
- § 11 Efterindtægt

## **Stk. 5.**

Ophævelse af elevkontrakt:

En uddannelsesaftale kan ophæves af både arbejdsgiver og eleven med dags varsel de første tre måneder. Efter udløbet af de første 3 måneder kan aftalen hverken opsiges eller ophæves ensidigt af arbejdsgiver eller eleven, men kun ved gensidig aftale eller grov misligholdelse, jf. erhvervsuddannelseslovens § 60, § 61 og § 62.

## **Bilag 6 Seniorer**

Lægepraksis værdsætter seniorernes arbejdskraft, hvorfor det er vigtigt med tilbud om større fleksibilitet på arbejdsmarkedet, således at flest mulige tilbydes beskæftigelse igennem hele arbejdslivet og gives muligheder for at forblive på arbejdsmarkedet.

Aftalens formål er at fremme anvendelsen af seniorers arbejdskraft, erfaring, viden og ressourcer til gavn for lægepraksis og til gavn for den enkelte medarbejder samt sikre fortsat udvikling for begge parter.

Målet er:

- at sikre fortsat udvikling for lægepraksis og medarbejder
- at fremme arbejdsglæden for seniormedarbejdere
- at synliggøre seniormedarbejderes værdi til gavn for hele arbejdspladsen
- at sikre kontinuitet for medarbejder og lægepraksis i tide
- at arbejdslivet bliver et godt udgangspunkt for livet efter arbejdsophør

Lægepraksis og medarbejderens ønsker og behov i seniorperioden skal drøftes på den årlige medarbejdersamtale, eller når en af parterne måtte ønske det.

Aftaler om ændringer i arbejdsforholdene vil ikke være en hindring for medarbejderens fortsatte muligheder for uddannelse og udvikling.

## **Bilag 7**

### **Sygefravær**

Parterne ønsker fokus på sygefraværet og ønsker at nedbringe sygefraværet og sikre medarbejderens tilknytning til arbejdspladsen.

Årsagerne til sygefravær er ofte meget komplekse og kan relateres til forhold både på arbejdspladsen og udenfor arbejdspladsen. Det er derfor vigtigt i forløbet og arbejdet på dette område, at man får kortlagt mulige årsager til sygefravær – og ud fra denne kortlægning søger sygefraværet nedbragt.

Parterne understreger i den forbindelse behovet for dialog mellem den sygemeldte og virksomheden om situationen på såvel kort som på langt sigt.

Målet er:

- at mindske sygefraværet
- at opfølge på sygefravær
- at opretholde medarbejderens tilknytning til virksomheden
- at få fokus på mulighederne for nedbringelse af sygefravær

Konkrete redskaber kunne være: Procedure for sygemelding, analyse af fraværs- årsager, sygefraværssamtaler, rundbordssamtaler, anvendelse af delvis syge- / rask-melding i større omfang og at give mere plads til medarbejdere med kroniske lidelser via anvendelse af såkaldte § 56-aftaler med kronisk syge medarbejdere samt at formalisere kontakt mellem sygemeldte og virksomhed i større omfang.

Sikkerhedsorganisationen anvendes til drøftelse af mulige arbejdsmiljørelaterede årsager til sygefravær for at forebygge fremtidige fravær.

## **Bilag 8**

### **Gravide**

Hensigten med denne aftale er, at tilbyde flest mulige beskæftigelse uanset eventuelle grader af nedsat erhvervsevne i forbindelse med graviditet, og at gravide som princip ikke udelukkes fra deres arbejde.

Målet er at:

- undgå unødige fraværsmeldinger i forbindelse med graviditet
- fremme fortsat beskæftigelse af gravide
- fremme bevidstheden hos ledelse og medarbejdere om beskæftigelse af gravide
- fremme muligheder for omplacering i graviditetsperioden eller i dele heraf
- at skabe holdninger hos alle medarbejdere, der sikrer gravide muligheder for arbejde og fravær

Hvis der forefindes en sikkerhedsorganisation skal denne inddrages i drøftelser om gravidets tilstedeværelse på arbejdspladsen i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Der henvises bl.a. til AT-vejledning A.1.8-5 oktober 2015 om Gravides og ammendes arbejdsmiljø.

## **Bilag 9**

### **Implementering af europæisk aftale om vold, mobning og chikane**

Parterne er enige om at have implementeret den europæiske aftale "Framework agreement on harassment and violence at work" indgået mellem ETUC/CES, CEEP, BUSINESS EUROPE og UEAMPE den 26. april 2007, i overenskomsten.

Endvidere er parterne enige om at anbefale fælles retningslinier mod mobning og chikane m.v.

Se <https://at.dk/regler/at-vejledninger/kraenkende-handlinger-4-3-1/>

## **Bilag 10**

### **Sundhedskommunomuddannelse og uddannelse til sundhedsadministrativ koordinator**

Parterne er enige om, at der i overenskomstperioden nedsættes en arbejdsgruppe, som undersøger følgende:

Med udgangspunkt i den nye grunduddannelse til "Sundhedsadministrativ koordinator" på akademineiveau ses på, om der er moduler fra denne eller fra den eksisterende Sundhedskommunomuddannelse, som kan tones/videreudvikles, så de er relevante i forhold til medarbejdere i privat praksis. Der ses blandet andet på muligheden for dels at udvikle mindre moduler (få dages varighed), dels muligheden for online læring og undervisning på skæve tidspunkter.

Arbejdsgruppen vurderer, om positivlisten (uddannelseskataloget) ift. aftalt uddannelse bør udvides.

## **Bilag 11**

### **Vejledning om seniorbonus**

For medarbejdere, der er fyldt 61 år eller mere, skal der udbetales en seniorbonus i december måned.

Seniorbonussen udbetales i det kalenderår, der følger efter, at medarbejderen er fyldt 60, 61, 62 (eller mere), og udbetales som en procentdel af medarbejderens sædvanlige bruttoårsløn i det forudgående år.

En medarbejder, der fylder 60 år, skal have en bonus svarende til sin sædvanlige bruttoårsløn ganget med 0,8 %. Bonusen udbetales i december det følgende kalenderår. Det betyder, at der første gang udbetales seniorbonus i december måned i det år, hvor medarbejderen fylder 61 år. Bonusen udregnes på grundlag af det forudgående års bruttoårsløn – altså bruttoårslønnen i det år, hvor medarbejderen fylder 60 år.

En medarbejder, der fylder 61 år, skal have en bonus svarende til sin sædvanlige bruttoårsløn ganget med 1,2 %. Bonusen udbetales i december det følgende kalenderår.

Det betyder, at der udbetales seniorbonus i december måned i det år, hvor medarbejderen fylder 62 år. Bonusen udregnes på grundlag af det forudgående års bruttoårs-løn – altså bruttoårslønnen i det år, hvor medarbejderen fylder 61 år.

En medarbejder der fylder 62 år (eller mere), skal have en bonus svarende til sin sædvanlige bruttoårsløn ganget med 1,6 %. Bonusen udbetales i december det følgende kalenderår. Det betyder, at der udbetales seniorbonus i december måned i det år, hvor medarbejderen fylder 63 år (eller mere). Bonusen udregnes på grundlag af det forudgående års bruttoårsløn - altså bruttoårslønnen i det år, hvor medarbejderen fylder 62 år (eller mere).

Bruttoårslønnen indeholder følgende løndelev:

- Nettoløn, inklusiv personlige tillæg
- Egetbidraget til pension
- Arbejdsgiverbidraget til pension
- Ferietillæg <sup>5</sup>

Følgende løndelev indgår ikke i bruttoårslønnen:

- Overarbejde

Seniorbonusen er ikke pensionsgivende. Det vil sige, at der ikke skal trækkes egetbidrag til pension, eller tillægges arbejdsgiverpension til seniorbonus.

Seniorbonusen indgår heller ikke i den ferieberettigede indtægt.

### **Konvertering af bonus til pension eller frihed**

Hvis medarbejderen ønsker det, kan seniorbonusen konverteres til pensionsindbetaling. Dette kan medarbejderen anmode om inden 1. december i udbetalingsåret.

Der kan endvidere indgås aftale om konvertering af bonus til frihed senest den 31. december i kalenderåret før udbetalingsåret. Seniordagene kan afvikles fra 1. januar til 31. december i det følgende kalenderår (udbetalingsår).

[5] Ved afholdelse af ferie tilkommer der medarbejderen et ferietillæg, jf. overenskomstens § 6, stk. 2. Ferietillægget vil blive udbetalt med henholdsvis maj- og augustlønnen eller løbende med den faste løn i hver måned.



Værdien af en seniordag udgør 0,4 % af bruttoårslønnen. Det betyder, at seniorbonus-  
sen kan konverteres til følgende antal seniordage:

<b>Bonus</b>	<b>Mulige antal seniordage</b>
0,8 %	1-2 dage
1,2 %	1-3 dage
1,6 %	1-4 dage

Ex.

Medarbejderen fylder 60 år i 2022. Der indgås aftale om konvertering af bonus til én seniordag senest 31. december 2022. Den ene seniordag skal afvikles i perioden 1. januar til 31. december 2023. Da én seniordag udgør 0,4 % af bruttoårslønnen, skal medarbejderen i december 2023 have udbetalt resten – det vil sige 0,4 % som bonus.

**Tiltræden eller fratræden i løbet af et kalenderår**

Tiltræder eller fratræder medarbejderen sin stilling i løbet af et kalenderår, afregnes alene en forholdsmæssig andel af optjent seniorbonus, svarende til den periode medarbejderen konkret har været ansat. Beløbet udbetales ved fratræden.

Ex.

En medarbejder, som blev 60 år i februar 2022, fratræder i juli 2023. Hun ville være berettiget til at få udbetalt seniorbonus første gang i december 2023 med 0,8 % af bruttoårslønnen i 2022. Ved sin fratræden skal hun have afregnet den seniorbonus, hun optjente i 2022 – det vil sige 0,8 % af bruttoårslønnen i 2022 + den seniorbonus, hun når at optjene i 2023 – det vil sige 1,2 % af bruttolønnen i perioden januar til og med juli 2023.

Hvis medarbejderen har lavet en aftale om hel eller delvis konvertering af bonus til frihed, vil der også skulle laves en forholdsmæssig afregning.

Ex.

En medarbejder, som bliver 60 år i februar 2022, fratræder i juli 2023. Hun ville være berettiget til at få udbetalt seniorbonus første gang i december 2023 med 0,8 % af bruttoårslønnen i 2022. Medarbejderen indgår i 2022 en aftale med arbejdsgiver om at konvertere bonussen til 2 fridage til afholdelse i 2023. Hvis hun ved sin fratræden

har afviklet de to seniordage, skal hun kun have afregnet den seniorbonus, hun har nået at optjene i 2023 – det vil sige 1,2 % af bruttolønnen i perioden januar til og med juni 2023. Hvis hun ikke har fået afviklet de 2 seniordage inden sin fratræden, skal der afregnes 0,8 % af bruttoårslønnen i 2022 + den seniorbonus hun når at optjene i 2023 - det vil sige 1,2 % af bruttolønnen i perioden januar til og med juni 2023.

## Bilag 12

### Fravær af familiemæssige årsager, jf. § 8, stk. 3

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Omsorgsdag</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Omsorgsdagen gives til og med det kalenderår, hvori barnet fylder 7 år. Barnet skal have ophold hos medarbejderen.</li> <li>- Kan afholdes som en hel dag eller som halve dage. Ved jobskifte maksimalt 1 dag i samme kalenderår pr. barn. En ikke afholdt omsorgsdag bortfalder ved kalenderårets udløb, dog kan der ske overførsel fra barnets første leveår til det andet leveår.</li> <li>- 1 dag pr. barn pr. kalenderår, max. 8 dage i alt.</li> <li>- Ingen offentlig dækning</li> <li>- Sædvanlig løn</li></ul>	<b>Betingelser</b>  <b>Særlige bemærkninger</b>  <b>Fraværsperiode</b>  <b>Kompensation</b>  <b>Løn</b>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Orlov ved pasning af alvorligt syge børn</b>	<b>Barselslovens § 26 og § 27 børn under 18 år</b>  - Som udgangspunkt skønnes indlæggelse/pleje i minimum 12 dage nødvendigt.  - Maksimum i 52 uger indenfor 18 måneder.  - Ret til orlov ifølge aftale med arbejdsgiver.  - Dagpenge i 52 uger indenfor 18 måneder via Udbetaling Danmark  - Intet lønkrav	<b>Betingelser</b>  <b>Særlige bemærkninger</b>  <b>Fraværperiode</b>    <b>Kompensation</b>    <b>Løn</b>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Pasning af barn med nedsat funktionsevne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviceloven § 42, børn under 18 år</li> <li>- Nødvendigt at passe barnet i eget hjem. Varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse.</li> <li>- Tjenestefrihed svarende til antal timer, hvortil kommunen yder tabt arbejdsfortjeneste.</li> <li>- Ret til orlov ifølge aftale med arbejdsgiver</li> <li>- Tabt arbejdsfortjeneste via kommunen.</li> <li>- Intet lønkrav</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Betingelser</b></li> <li><b>Særlige bemærkninger</b></li> <li><b>Fraværperiode</b></li> <li><b>Kompensation</b></li> <li><b>Løn</b></li> </ul>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Orlov til pasning af døende pårørende i hjemmet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Service洛vens § 119, 120, 121</li> <li>- Pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Hospitalsbehandling udsigtsløs.</li> <li>- Ej tidsbestemt, indtil 14 dage efter dødsfald.</li> <li>- Plejevederlag svare til 1,5 gange aktuelle dagpenge via kommunen.</li> <li>- Intet lønkrav.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Betingelser</b></li> <li><b>Særlige bemærkninger</b></li> <li><b>Fraværperiode</b></li> <li><b>Kompensation</b></li> <li><b>Løn</b></li> </ul>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Spædbarns indlæggelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indlæggelse skal finde sted inden for 46 uger efter fødslen.</li> <li>- Fraværsretten forlænges med indlæggelsesperioden.</li> <li>- Arbejdsgiver giver skal uden ugrundet ophold (straks) orienteres om indlæggelsen samt om udskrivelsen.</li> <li>- Medarbejderen kan genoptage arbejdet under indlæggelsen, og herved suspenderer orloven, indtil barnets udskrivelse.</li> <li>- Varslingsfrister omkring barselsorlov forlænges med indlæggelsestiden.</li> <li>- Allerede meddelte varslar annulleres og nye skal afgives inden 2 uger efter udskrivelsen.</li> <li>- Dagpenge i højst 3 måneder.</li> <li>- Intet lønkrav.</li> </ul>	<b>Betingelser</b>  <b>Særlige bemærkninger</b>          <b>Kompensation</b>  <b>Løn</b>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Børns hospitalsindlæggelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forældre til børn uden 14 år.</li> <li>- Også hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet</li> <li>- På opfordring skal der fremlægges dokumentation for hospitalsindlæggelsen.</li> <li>- Indtil 10 arbejdsdage pr. barn indenfor 12 på hinanden følgende måneder.</li> <li>- Ingen offentlig dækning.</li> <li>- Sædvanlig løn.</li> </ul>	<p><b>Betingelser</b></p> <p><b>Særlige bemærkninger</b></p> <p><b>Fraværperiode</b></p> <p><b>Kompensation</b></p> <p><b>Løn</b></p>

Årsag	Vilkår	Bemærkninger
<b>Ulykke og akut sygdom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tvingende årsager som sygdom eller ulykke i familien, som kræver medarbejderens tilstedeværelse øjeblikkeligt.</li> <li>- Tilstedeværelse skal være påtrængende nødvendig.</li> <li>- Kortere varighed.</li> <li>- Ingen offentlig dækning</li> <li>- Intet lønkrav.</li> </ul>	<p><b>Betingelser</b></p> <p><b>Særlige bemærkninger</b></p> <p><b>Fraværperiode</b></p> <p><b>Kompensation</b></p> <p><b>Løn</b></p>

## Bilag 13

### LO/DA's Hovedaftale § 4, stk. 3

Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.

- **A** Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.
- **B** Hvis man fra arbejdstager side hævder, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan afskedigelsen kræves behandlet lokalt mellem repræsentanter for virksomhedens ledelse og dens arbejdstagere. Den lokale forhandling skal være afsluttet inden for en frist af 14 dage fra underretning om afskedigelse. Såfremt arbejdsgiveren har afgivet åbenbart urigtige oplysninger om grunden til afskedigelsen, som er af væsentlig betydning for sagen, regnes ovennævnte frist fra det tidspunkt, hvor arbejdstagerens side blev eller burde være blevet bekendt med de korrekte oplysninger. Den lokale forhandling skal dog være afsluttet inden 3 måneder fra underretning om afskedigelsen.
- **C** Opnås der ikke herved enighed, skal der, hvis det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) begærer sagen videreført, omgående optages forhandling mellem organisationerne.
- **D** Opnås der ikke herved enighed, har det interesserede fagforbund (eventuelt centralledelse) ret til at indgive klage til et af hovedorganisationerne nedsat afskedigelsesnævn. Klagen skal være Afskedigelsesnævnets sekretariat og den modstående organisation i hænde inden for en frist af 7 dage efter afslutningen af organisationernes forhandling. Regler om Afskedigelsesnævnets sammensætning og sagsbehandling fastsættes i en forretningsorden for nævnet.



- **E** Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet måtte finde, at den foretagne opsigelse er urimelig og ikke begrundet i arbejdstagerens eller virksomhedens forhold, kan nævnet efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og arbejdstageren har lidt væsentlig eller må antages at lide væsentlig skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder nævnet, at opsigelsen er urimelig, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, eller nedlægges der påstand om godtgørelse for en urimelig afskedigelse, jf. ovenfor, kan nævnet bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og ancienniteten af den uberettiget afskedigede arbejdstager. Godtgørelsen kan ikke overstige 52 ugers løn beregnet efter den afskedigede arbejdstagers gennemsnitsfortjeneste gennem det sidste år.
- **F** Såfremt der for Afskedigelsesnævnet indbringes sager med påstand om, at der er sket en urimelig afskedigelse, og den afskedigede i henhold til lovgivningen har en anden retsstilling end i henhold til Hovedaftalens bestemmelser, skal Afskedigelsesnævnet efter påstand herom fra klageren lægge den pågældende lovgivning til grund ved sagens afgørelse.

## **Bilag 14**

### **Hovedaftale mellem Praktiserende Lægers Arbejdsgiverforening og HK Service**

Denne hovedaftale er indgået med bindende virkning for Praktiserende Lægers Arbejdsgiverforening og HK Privat/FOA.

#### **§ 1. SAMARBEJDE OG ORGANISATIONSFRIHED**

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

Hovedaftalens parter er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold på arbejdspladserne.

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

Da det er ønskeligt, at spørgsmål om løn- og arbejdsvilkår løses gennem afslutning af kollektive overenskomster, forpligter parterne og deres medlemmer sig til hverken direkte eller indirekte at lægge hindringer i vejen for, at praktiserende læger eller deres personale, der er omfattet af en mellem parterne indgået kollektiv overenskomst, organiserer sig i et forbund, der er omfattet af denne hovedaftale. Som organisationsfjendtlig handling anses derfor forhold, hvorefter en af nærværende hovedaftale bundet part foretager handlinger rettet mod en anden part begrundet i organisations-tilhørsforholdet og således ikke ud fra faglige motiver.

#### **§ 2. LEDELSESRETEN**

Arbejdsgiverne udøver ledelsesretten i overensstemmelse med den gældende overenskomsts bestemmelser og i samarbejde med arbejdstagerne og deres eventuelle tillidsrepræsentanter.

#### **§ 3. OVERENSKOMSTINDGÅELSE**

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

Parterne er enige om, at løn og øvrige ansættelsesvilkår fastlægges ved kollektiv overenskomst.

**Stk. 2.**

Forhandling om indgåelse af ny overenskomst, efter at en overenskomst er opsagt, eller om indgåelse af overenskomst i øvrigt, optages snarest og senest 1 måned efter, at begæring om forhandling er fremsat. Dog kan parterne aftale en anden frist i forbindelse med de generelle forhandlinger om overenskomstfornyelser. Forhandlinger om indgåelse af ny overenskomst tilrettelægges således, at ny overenskomst søges indgået, forinden den opsagte overenskomst udløber.

**Stk. 3.**

Overenskomst afsluttet mellem parterne i denne hovedaftale skal respekteres og efterkommes af parterne.

**§ 4. OVERENSKOMSTOPHØR**

Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er overenskomstparterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 5.

**§ 5. ARBEJDSSTANDSNING****Stk. 1.**

Parterne anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsninger efter nedenstående regler.

**Stk. 2.**

Retten til at iværksætte arbejdsstandsninger tilkommer parterne og/eller deres organisationer.

**Stk. 3.**

Ingen arbejdsstandsning kan iværksættes, med mindre den er vedtaget af de involverede parter og behørigt varslet i overensstemmelse med reglerne i stk. 4. Undtaget herfra er arbejdsstandsninger i de i "Normens" § 5, stk. 2 nævnte tilfælde.

**Stk. 4.**

Beslutning om at iværksætte arbejdsstandsning tilkendes gives den anden part ved særlig og anbefalet skrivelse med et varsel på mindst 1 måned til udgangen af en måned før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat.

Skrivelsen skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

**Stk. 5.**

Arbejdsstandsningen kan ikke omfatte ledende medarbejdere, elever samt ansatte, der undtages ved aftale mellem parterne.

Parterne er enige om, at ansatte kan være beskæftiget med arbejdsfunktioner, der bør friholdes ved lovlig arbejdsstandsning.

Der kan alene kræves friholdelse af konkrete funktioner under lovlig arbejdsstandsning, hvor PLA kan godtgøre, at manglende friholdelse kan vise sig helbredstruende for patienter.

Som følge heraf skal der optages forhandlinger mellem parterne om eventuel friholdelse af sådanne arbejdsfunktioner senest 5 hverdage efter, at et strejkevarsel er kommet frem til PLA I mangel af enighed om grundlaget for og eller omfanget af friholdelse, kan PLA etablere fagretlig behandling af tvisten. Denne fagretlige behandling skal være afgjort inden arbejdsstandsningen iværksættes, jf. stk. 4. Det er en betingelse, at klageskrift afsendes af PLA til den anden part senest 3 dage efter at forhandlinger om friholdelse er afsluttet uden enighed.

**Stk. 6.**

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot.

**Stk. 7.**

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager de ansatte uden unødigt ophold deres arbejde på de tjenestesteder, hvor de var ansat. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædigelelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

## **§ 6. FREDSPLIGT**

### **Stk. 1.**

Indenfor overenskomstområdet kan der, så længe overenskomsten er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning, medmindre der er hjemmel hertil i overenskomsten.

### **Stk. 2.**

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridig arbejdsstandsning, og hvis overenskomststridig arbejdsstandsning finder sted, at søge at få bragt den til ophør.

## **§ 7. OVERENSKOMSTFORTOLKNING OG OVERENSKOMSTBRUD**

### **Stk. 1.**

Enhver uenighed om fortolkning af overenskomsten kan af parterne i overenskomsten søges bilagt ved mægling og eventuelt ved voldgift.

### **Stk. 2.**

Uoverensstemmelse om hvilket område en overenskomst har, afgøres ved faglig voldgift.

### **Stk. 3.**

Ved påstået brud på overenskomsten skal der, inden klagen indbringes for Arbejdsretten, afholdes fællesmøde mellem de involverede parter snarest muligt. Den begærende part kan forlange, at fællesmødet holdes inden for 3 hverdage.

### **Stk. 4.**

Arbejdsstandsninger skal straks indberettes til berørte parter og fællesmøde under parternes/deres organisationers medvirken afholdes senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse, medmindre arbejdsstandsningen er ophørt forinden fællesmødets afholdelse. Hvis arbejdsstandsningen omfatter medlemmer af forskellige organisationer, behandles arbejdsstandsningen så vidt muligt på samme fællesmøde.

**Stk. 5.**

Begæringen om fællesmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder, og relevante bilag vedlægges begæringen.

**§ 8. MÆGLINGSMØDE****Stk. 1.**

Når en af parterne begærer mægling, skal mæglingssmødet mellem vedkommende parter afholdes snarest muligt og inden 7 dage, med mindre andet aftales.

**Stk. 2.**

Begæringen om mæglingssmøde skal i videst muligt omfang angive sagens omstændigheder og relevante bilag vedlægges begæringen.

**Stk. 3.**

Vægning ved at søge uenigheden bilagt ved mægling anses som brud på denne hovedaftale. I tilfælde heraf er modparten berettiget til at henvise sagen til afgørelse ved Arbejdsretten uden forudgående mægling.

**§ 9. VOLDGIFT****Stk. 1.**

Opnås der ikke ved mæglingen en løsning af striden, og vedrører denne forståelsen af overenskomsten, kan hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf arbejdsgiversiden og arbeidstagersiden hver vælger 2 medlemmer. Voldgiftsretten tiltrædes endvidere af en opmand, der udpeges af parterne.

**Stk. 2.**

Hvis der ikke opnås enighed om udpegning af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

**Stk. 3.**

Vægrer en af parterne sig ved at lade sagen afgøre ved voldgift under henvisning til, at den foreliggende strid ikke angår forståelsen af overenskomsten, kan hver af parterne indbringe spørgsmålet om vægringens berettigelse for Arbejdsretten. Hvis Arbejdsretten finder vægringen uberettiget, kan denne afgøre den opståede tvist.

**§ 10 HOVEDAFTALEFORTOLKNING OG HOVEDAFTALEBRUD**

Uoverensstemmelser om denne hovedaftales forståelse samt brud på denne hovedaftale behandles efter bestemmelserne i §§ 7-9.

**§ 11. ARBEJDSRETSLOVEN**

Ved pådømmelsen af sager om brud på denne hovedaftale eller om brud på den mellem parterne indgået overenskomst finder de i loven om Arbejdsretten indeholdte bestemmelser anvendelse.

**§ 12. UDTRÆDEN AF HOVEDORGANISATION**

De under parterne hørende organisationer og virksomheder kan ikke ved at træde ud af organisationerne løse sig fra de forpligtelser, disse ved nærværende hovedaftale er gået ind på. De vedbliver at stå ved magt, indtil denne hovedaftale opsiges af en af parterne.

**§ 13. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE****Stk. 1.**

Denne hovedaftale træder i kraft ved underskriften.

**Stk. 2.**

Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til genforhandling til en 1. december.

Den af parterne, der måtte have ønske om ændringer i Hovedaftalen, skal mindst 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, og umiddelbart herefter optages der forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af Hovedaftalen.

### **Stk. 3.**

Er forhandlinger om fornyelse af den opsagte hovedaftale ikke afsluttet inden den pågældende 1. december, gælder hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de gældende overenskomster afløses af en ny, og hovedaftalen bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttræden. Hovedaftalen er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges til genforhandling til en 1. december.

København, den 10.4.2003

For Praktiserende  
Lægers Arbejdsgiverforening

For HK/Service

Bente Hyldahl Fogh/Yves Sales

Charlotte Meyer

Opdateret den 19. september 2024

HK Privat/FOA





## Protokollat 1

I tilknytning til overenskomstens § 14 Opsigelse, stk. 11 er det aftalt, at kompetencen til at behandle afskedigelsessager tillægges det mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark nedsatte afskedigelsesnævn i henhold til § 4, stk. 3, punkt d), e) og f) i Hovedaftalen mellem samme parter.

Afskedigelsesnævnet har følgende adresse: Afskedigelsesnævnets sekretariat, c/o Dansk Arbejdsgiverforening, Vester Voldgade 113, 1790 København V.

Afskedigelsessagerne behandles i overensstemmelse med reglerne i nærværende overenskomst, hvilket betyder, at parterne er enige om, at sager kan videreføres i afskedigelsesnævnet, såfremt fristen i henhold til overenskomstens § 14, stk. 8 og stk. 9 er overholdt, eller andre frister, som parterne har aftalt i den enkelte sag. Sagerne behandles efter den til enhver tid gældende forretningsorden for Afskedigelsesnævnet, herunder også godtgørelsesniveauet.

Aftalen i dette protokollat kan opsiges særskilt af begge parter med et varsel på 6 måneder til et hvilket som helst tidspunkt. I tilfælde af opsigelse indledes der forhandlinger mellem parterne om nedsættelse af et afskedigelsesnævn, jf. overenskomstens § 14, stk. 10.

Den 23. januar 2009

For Praktiserende  
Lægers Arbejdsgiverforening

HK Privat

Opdateret den 19. september 2024

FOA

## **Bilag 15**

### **Undtaget fra pensionsoprettelse § 4, stk. 3**

#### **Dispensation**

Det er muligt, at undlade at oprette pensionsordning hos PKA eller Pensam for medarbejdere, der kan dokumentere, at de i perioden 1. april 1997 til 1. januar 1999 har fået dispensation fra kravet om oprettelse af pensionsordning.

## **Bilag 16**

### **Blanket - fortsættelse af eksisterende pensionsordning**

Blanket - fortsættelse af eksisterende pensionsordning, § 4, stk. 3, pkt. 2 (gældende for medarbejdere ansat efter 1. januar 2014)

Undertegnede medarbejder ønsker, at fortsætte med min eksisterende pensionsordning.

Angiv eksisterende pensionselskab/bank:

---

Pensionsordningen skal være etableret før den 1. juni 2005, angiv årstal hvor ordningen blev etableret:

---

Pensionsordningen må ikke være etableret på en sådan måde, at der kan ske tilbagekøb eller genkøb. Dette skal pensionselskabet/banken med sin underskrift bekræfte:

---

(pensionselskab/banks underskrift)

Ovenstående bekræftes hermed:

---

(medarbejderens navn)

(dato)

## **Bilag 17**

### **Positivliste**

Efteruddannelsen/kurset skal være relevant for arbejdet i en lægepraksis. Efteruddannelsen/kurserne fastlægges af overens- komstens parter i fællesskab, og opdateres én gang årligt omkring

1. juni. Hver af overenskomstens parter har vetoret, såfremt det vurderes, at den forslåede uddannelse, eller det foreslåede kursus, anses for irrelevant, fx fordi det indholdsmæssigt ikke er relevant

i forhold til opgaveløsningen i almen praksis eller at omfanget af efteruddannelsen/ kurset ligger ud over det antal dage overenskom- sten giver adgang til.

## **Bilag 18**

### **Indbetaling til forkert pensionselskab**

Sker der en indbetaling til et forkert pensionselskab, som følge af en forkert oplysning fra medarbejderen, søges dette løst ved, at det ene pensionselskab overfører til det andet. Eventuelle omkostninger forbundet hermed, er arbejdsgiver uvedkommende.