



Arbejdstidsregler FOA og SHK

20. august 2026

Indholdsfortegnelse

Normperiode

Daglig arbejdstid

Omlagte timer

Fridøgn

Fridøgnslængde

Tilkald

SH-dage

Merarbejde/ekstratimer

Overarbejde

Aflysning af vagter

Afspadsering

Skånetid/tjenestefri med løn



Normperiode

- Normperioden er det antal uger den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal fordeles over.
- Normperiodens længde aftales lokalt mellem afdelingsledelse og tillidsrepræsentant.
- Normperioden kan ikke være kortere end 4 uger. Kan der ikke opnås enighed om normperiodens længde, er længden 16 uger.
- Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgjort over en normperiode er 37 timer for en fuldtidsansat.

Hvis normperioden er 14 uger, er normtimerne for en fuldtidsansat:

$37 \text{ timer} \times 14 = 518 \text{ timer.}$

Hvis normperioden er 4 uger, er normtimerne for en ansat på 30 timer ugentlig:

$30 \text{ timer} \times 4 = 120 \text{ timer.}$

- Den ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer i gennemsnit.
- Normtimetallet ændres ikke under afvikling af ferie. (eks. medarbejderen er planlagt til 35 timer, men er kun ansat på 30 timer, her skal ferien kodes med 35 timer så medarbejderen ikke mister eventuelle særydelser)

Normperiode

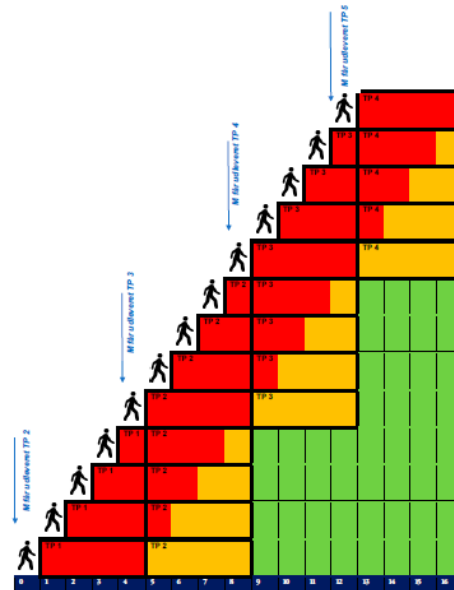
- Normtimetallet for fuldtidsansatte nedsættes med 7,4 timer pr. søgnehelligdag (helligdag der ikke falder på en søndag). For deltidsansatte nedsættes normtimetallet forholdsmæssigt.
- Normperiode og mødeplan/arbejdstidsplan/vagtskema er altså ikke det samme, da en normperiode som regel er længere end mødeplanen.
- En tjenesteplan dækker over mindst fire uger, og den skal varsles fire uger før, at den træder i kraft

Frigivelse af tjenesteplanen

- [Trafiklyset og planlægning af tjenesteplanen | VPT](#)
- En tjenesteplan dækker over mindst fire uger, og den skal varsles fire uger før, at den træder i kraft.

Udlevering af tjenesteplanen senest 4 uger før ikrafttræden

Tjenesteplanen udleveres 4 uger, inden den træder i kraft. Dette betyder i praksis, at den ansatte vil kende sin tjenesteplan 5-8 uger frem. Se trafiklys med forklaring i bilag 2, side 105.



Daglig arbejdstid

- Den daglige normaltjeneste kan udgøre mellem 5 og 12 timer.
- For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse, dog har deltidsansatte med 30 timer eller mere samme nedre grænse som fuldtidsansatte.
- Normaltjenesten kan udgøre mindre end 5 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsering.

Omlagte timer

- Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være på arbejde, men som efter ændringen bliver normaltjeneste.
- Ændring i arbejdstidsplanen **skal** drøftes med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.
- Orientering om ændring **skal** foregå i arbejdstiden* og med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis varslet på 4 døgn ikke overholdes, skal der betales for de timer, der før ændringen var frihed, som efter ændringen bliver til tjeneste. Der gives et tillæg pr. påbegyndt halve time.
- Almindelig tjeneste, vagt fra vagtværelse eller vagt fra bolig betragtes som 3 selvstændige typer tjeneste som ikke kan omlægges med hinanden.

*Kontaktes medarbejderen på arbejdsmail i forhold til omlægning, betragtes dette som værende i arbejdstiden, da det forventes at man læser sine arbejdsmail i arbejdstiden.

*Medarbejderen kan ikke kontaktes på en afspadseringsdag i forhold til omlægning af tjeneste

- Omlægning af tjenesten | VPT

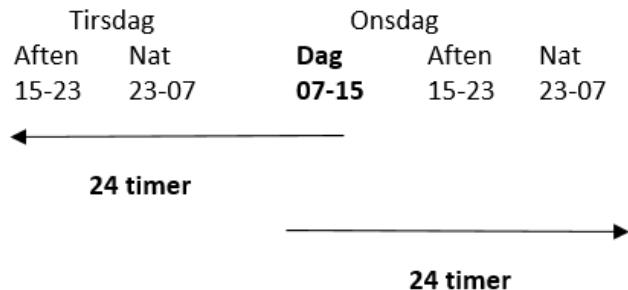
Omlagte timer

- Reglerne om omlagt tjeneste er kun gældende ved ændring af planen med kortere varsel end løbende 4 uger.

Omlagte timer skal som udgangspunkt omlægges med samme vagtlængde (timer), som den oprindelige vagt. Det vil sige en vagt på 8 timer skal som udgangspunkt omlægges til en vagt på 8 timer.

- En tjeneste kan omlægges inden for en 24 timers periode forud for den planlagte vagts sluttidspunkt eller efter den planlagte vagts starttidspunkt.

Omlagte timer



Fridøgn

- Der skal i gennemsnit ydes 2 beskyttede fridage pr. uge. F.eks. skal en normperiode på 8 uger indeholde 16 beskyttede fridage.
- En lang fridøgnperiode er på 55 til 64 timer eller 2 korte fridøgnperioder á minimum 35 timer (24+11)
- Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn (se side 9)
- Udskydelse af fridøgn
 - Inden for hver periode på 7 døgn skal der være en fridøgnperiode på min. 35 timer (24+11 (hvis nedsat 8 timer, så 32 timer), med mindre der foreligger en lokalaftale.

Fridøgnslængde

- | | |
|---|--------------|
| • BF 1 fridøgn (11+24) | 35 timer |
| • BF 2 sammenhængende fridøgn | min 55 timer |
| • BF 3 sammenhængende fridøgn (55+24) | min 79 timer |
| | |
| • FSH 1 Søgnehelligdag (11+24) | 35 timer |
| • FSH 2 sammenhængende SH (11+24+24) | 59 timer |
| • FSH 3 sammenhængende SH (11+24+24+24) | 83 timer |
| | |
| • BF+BF+FSH (55+24) | min 79 timer |
| • FSH+BF+BF (35+55) | 90 timer |
| • BF+FSH+FSH (35+24+24) | 83 timer |
| • FSH+BF+BF+FSH (35+55+24) | 114 timer |
| • BF+FSH+FSH+BF (35+24+24+24) | 107 timer |
| • FSH+BF+FSH+BF (35+24+24+24) | 107 timer |

Tilkald

Definition af tilkald

- Tilkald er når man bliver kontaktet uden for planlagt tjeneste og som gør at man har fysisk fremmøde eller kontakten indeholder et faglig spørgsmål

Undtagelse

- Fuldtidsansatte der arbejder på en stregdag, honoreres med tilkald - også når det er aftalt i arbejdstiden.
- Hvis den planlagte tjeneste uden for arbejdstiden forlænges til EFTER planlagt tjenestes ophør

Opmærksom

- Det betyder, at hvis vi ringer en medarbejder op i dennes fritid, og beder medarbejderen om at møde ind fx 1 time før planlagt, så er der tale om tilkald, som honoreres som tilkald efter § 14 med min. 3 timer (og ikke overarbejde).

Tilkald på stregdage/00-dage

For fuldtidsansatte

- Tilkald på planlagte fridøgn, søgnehelligdage eller fridage af mindst 24 timers varighed, skal medarbejderen altid have for mindst 6 timer.
- Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

For deltidsansatte

- Tilkald på planlagte fridøgn og søgnehelligdage, skal medarbejderen altid have for mindst 6 timer.
- Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

Tilkald på fridøgn

- Inddrages en fridøgnperiode, honoreres der for mindst 6 overarbejdstimer til såvel fuldtids- som deltidsansatte.
- For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, skal der gives en varslingsgodtgørelse.
- Tilkald honoreres med overarbejdssats beregnet pr. påbegyndt halve time.
- Ved tilkald på BF-dag ydes et erstatningsfridøgn hvis ikke der sker udbetaling af vagten.

SH-dage

- Planlægning af søgnehelligdage | VPT
- Der sker en nedskrivning af normtimerne i normperioden, for fuldtidsansatte nedsættes normtiden med 7,4 timer og forholdsmæssigt ved deltidsansatte
- Der skal enten gives fri på SH-dagen, ellers skal der gives en erstatningsfridag en anden dag
- Hvis der er tjeneste eller fridøgn på SH-dag ydes anden fridag i samme normperiode (svarende til min. længden af en kort fridøgnperiode = 35 timer)
- Selve SH-dagen skal også have en varighed svarende til min. længden af en kort fridøgnperiode = 35 timer), medmindre andet aftales lokalt

SH-dage

Hvor mange timer er en helligdag lig med?

Man tager sit ugentlige timetal og dividerer med 5 arbejdsdage.

- $37 \text{ timer} / 5 \text{ arbejdsdage} = 7,4 \text{ timer}$
- $32 \text{ timer} / 5 \text{ arbejdsdage} = 6,4 \text{ timer}$

Ligger der en helligdag i normperioden er udregningen således:

$$\text{Normperiode 12 uger: } 444 - 7,4 = 436,6 \text{ timer}$$

$$\text{Normperiode 12 uger: } 384 - 6,4 = 377,6 \text{ timer}$$

Overarbejde

- Overarbejde skal ligge i tilslutning af en tjeneste (tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm)
- Arbejde ud over den daglige planlagte arbejdstid for fuldtidsansatte er overarbejde.
- Overarbejde opgøres pr. påbegyndte halve time.
- Rettidig varsling af overarbejde – varsling sker dagen før og i arbejdstiden.
- For manglende varsel af overarbejde udover 1 time, ydes et tillæg pr. gang.
- Syg før påbegyndelse af overarbejde = ingen honorering.
- Syg under tjenesten = honorering for hele tjenesten.

Aflysning af vagter

- Hvis det er medarbejderen selv der ønsker at aflyse tidligere aftalt ekstra timer/overarbejde eller tilkald, sker der ingen honorering (hverken på BF-dag eller stregdag).
- Hvis arbejdsgiver aflyser tidligere aftalt ekstratimer/overarbejde eller tilkald på en stregdag med mere end 4 timer sker der ingen honorering. Hvis mindre end 4 timer skal der honoreres for ekstratimerne/overarbejdet.
- Hvis arbejdsgiver med mindre en 4 dages varsel aflyser et tidligere aftalt tilkald på en BF-dag/FSH-dag, skal der honoreres for vagten, som om den er inddraget (min. 6 timer, evt. varsel), men der skal **IKKE** placeres en ny erstatningsdag.

Afspadsering

- Afspadsering, der ikke fremgår af arbejdstidsplanen, skal gives med et varsel på mindst 4 døgn, og skal ske i arbejdstiden.
- Afspadsering som sikrer overholdelse af hviletid skal ikke varsles.
- Afspadsering gives i hele dage.
- Afspadseringen kan kun pålægges på vagter, der fremgår af arbejdstidsplanen.
- Hvis afspadseringen inddrages med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten med overarbejdsbetaling, og afspadseringsregnskabet nedskrives som om tjenesten var afspadseret. Det samme gør sig gældende hvis det er en erstatningsfridag som bliver inddraget.
- Det betyder således, at hvis en afspadseringsdag på 8 timer aflyses, nedskrives saldoen med 8 timer og tjenesten føres med 8 timers overarbejde ($8 \text{ timer} + 50 \% = 12 \text{ timer}$). Gevinst = 4 timers afspadsering.

Skånetimer/tjenestefri med løn

- I forbindelse med overarbejde skal næste tjeneste først tiltrædes, når der er opnået i alt 8 timers hviletid.
- Den del af hvileperioden, hvori den ansatte skulle have udført tjeneste, betragtes som tjenestefrihed med løn.
- Det forudsætter, at der er indgået lokalaftale om nedsættelse til hviletiden til 8 timer.
- Hvis sådan aftale ikke er indgået skal hviletiden være 11 timer. Timerne fra 8 til 11 er så afspadsering.”
- Dette betyder, at der ikke kan ske betaling for overarbejde for den del af tjenesten, som afkorter hvileperioden til mindre end 11 timer.

Eksempel – skånetimer/tjenestefri med løn

- Der opstår noget akut og en medarbejder bliver bedt om at blive på arbejde tirsdag kl.23-04:

Dag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag
Oprindelig plan	15-23	15-23	10-18	10-18	/	BF
Efter ændring	15-23	15-23 23-04 OA	10-12 Skånetid/tjenestefri med løn 12-15 A9 15-18 Alm arb/frivilligA9	10-18	/	BF

- Dagen efter skal der gives skånetimer indtil 8 timers hvil er opnået og der skal afspadseres indtil hviletiden på 11 timer er opnået.

Medarbejderen kan møde på arbejde kl. 15.00 eller frivilligt afspadsere resten af dagen, hvis driften tillader det.