

## Flow

## Forklaring

Blanketten udfyldes

Se eksempel på udfyldt blanket - bilag 1

Blanketten godkendes

Godkendende leder er indtastet i blanketten. Blanketten sendes automatisk til dennes mailadresse.

Godkender klikker på 'Godkend' og blanketten sendes videre i flowet

Kvitteringsmail afsendes

Til udfylder

Der afsendes kvitteringsmail til udfylder

Til godkender

Der afsendes kvitteringsmail til godkender med info om, at godkendende leder er forpligtet til at informere vagtplanlægger

Auto-journalisering

Udfylders p-sag

Den godkendte blanket journaliseres på udfylders p-sag.

*(er der problemer med den automatiske journalisering, sendes der automatisk en mail til afdelingens funktionspostkasse)*

Lokal emnesag

En mail indeholdende relevante oplysninger autojournaliseres på den emnesag, der er tilknyttet de i blanketten markerede afdelinger.

Denne emnesag kan kun tilgås af de af den pågældende afdeling udvalgte medarbejdere.

Central emnesag

Desuden autojournaliseres en kopi af denne mail desuden på en central emnesag, der kun kan tilgås af udvalgte medarbejdere i LPS

# Bilag 1

Opt Out

ID: 518357

## Blanket til brug ved indgåelse eller opsigelse af Opt Out

Det fremgår af arbejdstidsdirektiv vedtaget af EU i 2003, at den ugentlig arbejdstid maksimalt må være 48 timer set henover en given referenceperiode. Fra den 1. juli 2024 indføres der mulighed for at fravige denne bestemmelse, hvis den faglige organisation har indgået aftale herom.

Danske Regioner har indgået aftale med nedenstående faglige organisationer om, at der kan indgås individuelle aftaler om at fravige 48 timers reglen (opt-out):

- FOA – dog kun for medarbejdere ansat i henhold til "Overenskomst vedrørende løn- og arbejdsforhold for ambulanceuddannet personale" (32.44).
- YL
- FAS

Ved indgåelse af opt-out aftale samtykkes alene til fravigelse af 48-timers reglen. Det betyder:

- Det er ikke hensigten af forøge den effektive arbejdstid.
- Indgåelse af opt-out ændrer ikke på bestemmelser om tjenestens planlægning
- Bestemmelser om hviletid og fridøgn skal fortsat iagttages.

## Valg af faglig organisation

Jeg er ansat på overenskomst for FAS eller YL

Da du er ansat som læge, betyder indgåelse af aftalen følgende for dig:

- at der ikke er fastsat et loft for den gennemsnitlig ugentlige arbejdstid,
- at arbejdet fortsat skal tilrettelægges under hensyn til de almindelige regler for hviletid og fridøgn,
- det er ikke hensigten, at forsøge den "effektive" arbejdstid

Du gøres opmærksom på, at du kan opsigte opt-out aftalen igen. En opsigelse skal ske gennem en ny blanket.

Opsigelse kan ske med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

# Bilag 1 - fortsat

Ønsker du at indgå eller opsige din Opt Out

Indgåelse

Dato hvor ændringen skal træde i kraft:

01-06-2024

Vælg dit hovedansættelsessted

AUH - Aarhus Universitetshospital (Somatikken)

Personoplysninger

Fornavn

Inger

Efternavn

Christensen

CPR-nummer

|  
|

Stillingsbetegnelse

HR-medarbejder

Tjenestenummer

07270

Ansættelsessted

Koncern HR, Løn, Personale og Systemoptimering -  
AD4865

Valg af godkender/leder

Navn

Dan Holm - DANWHO

E-mail adresse

danwho@rm.dk

Initialer

DANWHO

Stilling

Løn- og personalekons.

Vælg hovedansættelsessted samt eventuelt andre ansættelsessteder, som du har i Region Midtjylland

Regionshospitalet Randers

Aarhus Universitetshospital

Regionshospitalet Horsens

