

OVERENSKOMST FOR HOSPITALSKLOVNE

§ 1 Dækningsområde

Overenskomsten finder anvendelse for hospitalsklovne ansat hos Danske Hospitalsklovne (DHK) for aktiviteter formidlet af DHK f.eks. hospitalsklovnearbejde på besøgssteder (hospitaller, institutioner mm.), events, foredrag, workshops, donationer, møder, kurser mm.

Stk. 2. Overenskomsten dækker ikke ansatte omfattet af funktionærloven eller ansatte på funktionærvilkår, som har administrativt arbejde, udviklingsarbejde, undervisning og/eller ledelsesarbejde og i et vist omfang har hospitalsklovnevagter (se hertil Protokollat 1).

§ 2 Arbejdssted

Den ansatte er fortrinsvis fast tilknyttet til danske besøgssteder, men arbejdsstedet kan variere efter aftale med den ansatte.

Stk. 2. Ved andet end hospitalsklovnearbejde på besøgssteder varierer arbejdsstedet alt efter arbejdets karakter og omfang.

§ 3 Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er op til 37 timer inkl. frokostpause. Den ugentlige arbejdstid kan dog overstige 37 timer på grund af individuel tid, kørsel og særlige arbejdsopgaver, jf. § 5, stk. 4.

Stk. 2. I arbejdstiden indgår klovnetid, fast tid, planlagt tid og individuel tid.

Klovnetid udgør i en klovnevagt minimum tre timer på gulv. For hver times klovnetid medregnes yderligere en time til omklædning, sminkning, hygiejne, briefing, forberedelse, efterbehandling, vedligeholdelse af kostumer og rekvisitter samt pauser. Dette gælder tilsvarende for ekstraordinære forlængelser af klovnevagter med op til en time.

Fast tid omfatter mails, intranet og trivselssamtaler. Fast tid medregnes med tre timer pr. måned.

Planlagt tid omfatter klovneteammøder, julemøde og efteruddannelse. Planlagt tid medregnes ved overenskomstens indgåelse med 11 timer pr. måned. Ændringer kan varsles af DHK, jf. § 15 stk. 5.

Individuel tid omfatter samarbejds møder med besøgssteder og interne møder (f.eks. P-døgn), der ikke er omfattet af planlagt tid. Individuel tid medregnes med den medgåede tid eller den på forhånd aftalte tid.

Stk. 3. Klovnetid placeres mellem kl. 7 og kl. 19 på ugens hverdage undtagen søgnehellidage, d. 24. og d. 31. december. Klovnetid kan placeres uden for dette tidsrum efter aftale med den ansatte. Der kan placeres op til to klovnevagter pr. dag efter aftale med den ansatte.

Fast tid planlægger den ansatte selv.

Planlagt tid kan placeres på alle ugens syv dage, dog kan klovneteam møder kun placeres på hverdage. Der kan aftales fri fra planlagt tid enten som træk på flexkontoen eller som træk på feriesaldo. Ved træk på flexkontoen medregnes planlagt tid med det faktiske antal timer, dog højst 7,4 timer pr. dag.

Individuel tid kan placeres alle ugens syv dage efter aftale med den ansatte.

Stk. 4. Den ansatte forventes herudover efter aftale at udføre særlige arbejdsopgaver omfattet af bilag 3.

§ 4 Flexordning

Den ansatte har en flexkonto, hvor difference mellem månedsnorm og vagtplan registreres.

Stk. 2. Klovnetid, planlagt tid og individuel tid indgår i flexkontoen. Fravær fra klovnevagt på grund af planlagt tid registreres ikke i flexkontoen.

Stk. 3. Flexkontoen opgøres i timer, og kan maksimalt være plus eller minus den ansattes månedsnorm. Afvigelser herudover afregnes ved førstkommande lønudbetaling. Flexkontoen kan til enhver tid helt eller delvist afregnes på den ansattes foranledning ved førstkommande lønudbetaling. Flexkontoen opgøres og afregnes altid, hvis den ansatte skifter månedsnorm. Flexkontoen opgøres og afregnes altid i forbindelse med ansættelsesophør.

Stk. 4. Hvis en ansat pålægges ikke at tage en klovnevagt (f.eks. på grund af anden aktivitet på hospitalet) reduceres flexkontoen med den pågældende klovnevagt, medmindre klovnevagten kan omlægges efter gensidig aftale.

§ 5 Løn

Den ansatte aflønnes med timeløn. Timelønsatserne fremgår af Bilag 1.

Stk. 2. Den ansattes faste løn beregnes på grundlag af vedkommendes gældende månedsnorm, som kun kan udgøres af en af de i Bilag 2 beskrevne månedsnormer.

Stk. 3 udgår

Stk. 4. Såfremt den ansatte varetager særlige arbejdsopgaver, der ikke er beskrevet i § 3, stk. 2 og 3, aflønnes den ansatte efter Bilag 3. Såfremt arbejdsopgaven ikke er beskrevet i Bilag 3, aftales aflønningen forlods med den ansatte. Hvis aflønningen består af løndele der påvirker flexkontoen (klovnetid og individuel tid), så tilskrives det denne. Ellers sker udbetalingen af aflønningen automatisk sammen med den førstkommande lønudbetaling.

Stk. 5. udgår

Stk. 6. Den ansattes løn afregnes månedsvis bagud og udbetales den sidste bankdag i måneden. Udlæg og kørsel skal indberettes inden d. 20. i måneden for at blive udbetalt i den samme måned.

§ 6 Kørsel

I forbindelse med kørsel i egen bil ydes kørselsgodtgørelse i overensstemmelse med SKAT's regler. Godtgørelse, der ikke opfylder SKAT's betingelser for skattefrihed, udbetales som løndel.

Kørselsgodtgørelse kommer kun til udbetaling ved faktisk kørsel.

Kørsel i forbindelse med klovnevagter pr. vagtdag:

Indtil 24 km	Ingen godtgørelse
Udover 24 km	Statens høje takst

Stk. 2. Ved offentlig transport udover 24 km refunderer DHK den ansattes udgifter hertil.

Stk. 3. Lang kørselstillæg i forbindelse med klovnevagter ydes som løndel og gælder alle transportformer og som medpassager. Taksten er kr. 3,00 for hver kilometer over 120 km. Kørselstillægget ydes ud over stk. 1 og 2.

Stk. 4. Ved kørsel i forbindelse med klovnevagter opgøres arbejdstiden til 1 minut pr. kørt km, som er indeholdt i afregningen efter stk. 1-3.

Stk. 5. Ved foreningskørsel forstås kørsel i forbindelse med alle andre aktiviteter end klovnevagter. Ved foreningskørsel i egen bil ydes kørselsgodtgørelse efter statens lave takst. Ved foreningskørsel udover 24 km, som ikke er i egen bil, refunderer DHK den ansattes udgifter til offentlig transport.

§ 7 Lønanciennitet og indplacering

Lønanciennitet regnes fra tidspunktet for ansættelsen eller fra den dato hospitalsklovnearbejdet er påbegyndt. Lønancienniteten er bestemmende for, hvornår den ansatte rykker op på næste løntrin.

Stk. 2. Ved nyansættelser kan der ved indplacering lægges vægt på den ansattes anciennitet som hospitalsklovn.

§ 8 Pension

Stk. 1: Foreningen betaler fra 1. juli 2022 5 % af medarbejderens samlede bruttoløn til den af foreningen valgte pensionsordning. Fra 1. juli 2023 øges dette til 6 % af medarbejderens samlede bruttoløn.

Stk. 2: Indbetaling til pensionsordningen kan forhøjes med en procentsats fastsat af medarbejderen. Det forhøjede bidrag indeholdes af medarbejderens løn.

Stk. 3: Foreningens andel til pensionsordningen indbetales også under barsels- og forældreorlov.

Stk. 4: Medarbejdere som pr. 1. juli 2022 er fyldt 60 år, kan fritages for at være omfattet af pensionsordningen, får i stedet en senioropsparing (Fritvalgsordning). Beløbet til senioropsparingen følger samme procentsats som pension.

Stk. 5: Det opsparede beløb på senioropsparing skal fremgå af lønsedlen, og udbetales en gang årligt med udgangen af august måned. Senioropsparing opgøres og afregnes altid i forbindelse med ansættelsesophør.

§ 9 Seniorordning

Stk. 1. For medarbejdere over det fyldte 60 år ydes der to betalte seniordage om året med løn. Placering af seniordage aftales med nærmeste leder.

Stk. 2. I 2021 ydes en betalt seniordag i forbindelse med implementering af ordningen.

Stk. 3. 3 måneder før medarbejderens gældende folkepensionsalder indkalder DHK til en samtale om mulighederne for videreførelse af ansættelsesforholdet.

§ 10 Ferie

Den ansatte holder ferie med feriegodtgørelse (12,5 %) i overensstemmelse med den til enhver tid gældende ferielov, heraf holdes 3 ugers hovedferie i perioden 1. maj til 30. september.

§ 11 Sygdom

Den ansatte oppebærer sin faste løn, jf. § 5, stk. 2, under sygdom.

Stk. 2. Den ansatte har ret til fri med sin faste løn, når det er nødvendigt af hensyn til pasning på grund af sygdom hos den ansattes hjemmeværende barn under 15 år. Dette omfatter kun den ene af barnets forældre og ved barnets første og anden sygedag. Første dag er den dag, hvor medarbejderen eventuelt tilkaldes til at hente barnet.

§ 12 Graviditet, barsel og adoption

Den ansatte mor har ret til løn under fravær på grund af barsel i indtil 14 uger efter fødslen (barselsorlov). Endvidere ydes løn under fravær på grund af graviditet i op til 4 uger før forventet fødselstidspunkt (graviditetsorlov). Til adoptanter betales løn i 14 uger fra barnets modtagelse.

Stk. 2. I indtil 2 uger betales løn under fædreorlov.

Stk. 3. Der betales løn under forældreorlov i indtil 13 uger.

Stk. 4. Lønnen svarer til den faste løn, jf. §5, stk. 2, som den ansatte ville have oppebåret i perioden.

Stk. 5. Det er en forudsætning for betaling af løn, at DHK er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats efter den til enhver tid gældende barselslov. Såfremt refusionen måtte være mindre, nedsættes betalingen til den ansatte tilsvarende.

§ 13 Orlov

DHK kan bevillige orlov uden løn. Ved orlov forstås langtidsfravær mellem 1 og 12 måneder udover ferie.

Stk. 2. Den ansatte kan ansøge om orlov med 1 måneds varsel. Orlov med kortere varsel kan bevilges ved anden artistisk beskæftigelse.

Stk. 3. DHK vil bestræbe sig på, at den ansatte kan genoptage samme ansættelsesforhold, herunder jobindhold, dog afhængigt af orlovsperiodens længde.

Stk. 4. Orlov uden løn medregnes ikke i lønancienniteten.

§ 14 Anden beskæftigelse

Den ansatte har ret til anden beskæftigelse uden DHK's samtykke, men må ikke påtage sig arbejde, som er egnet til at blive opfattet som upassende af DHK.

§ 15 Varslinger

Varsling i forhold til antal klovnevagter, vagtlængde samt arbejdssted sker således:

Som udgangspunkt laves en vagtplan dækkende en 6 måneders periode (sep-feb og mar-aug). En ny vagtplan tager udgangspunkt i den forudgående, idet der dog korrigeres for arbejdsudbud, orlov, individuelle ønsker, og vagtplanen skal så vidt muligt matche den ansattes aftalte månedsnorm. Det tilstræbes, at udkast til ny vagtplan foreligger senest to måneder før ikrafttræden. Fra en måned før den nye vagtplans ikrafttræden kan ændringer i forhold til udkastet alene ske, såfremt DHK og den ansatte er enige herom.

Selve vagtplanen omhandler arbejdstidens tilrettelæggelse og medfører ikke ændring af den ansattes månedsnorm. Månedsnormen følger ferieåret (sep-aug) og fastsættes som udgangspunkt

én gang årligt uafhængigt af vagtplanen. Differencen mellem reel arbejdstid og månedsnorm reguleres gennem flexordningen jf. §4.

Ændringer i månedsnorm i opadgående retning kan ske efter forhandling med den ansatte. Ændringer i nedadgående retning skal varsles med den ansattes opsigelsesvarsel, medmindre dette er efter den ansattes eget ønske. Varig ændring af arbejdssted ud over rimelig afstand varsles med den ansattes opsigelsesvarsel.

Midlertidige ændringer i den enkeltes vagtplan i forbindelse med varetagelse af vikariater sker ved gensidig enighed, mens ophør af samme kan ske med en uges varsel.

Stk. 2. Midlertidige ændring af enkeltstående klovnevagter indenfor rammerne af flexordningen f.eks. pålægning/aflysning af klovnevagter, kan ske fra dag til dag. Hvis den ansatte ønsker ændringer i forhold til afholdelse af klovnevagter, skal dette forudgående aftales med DHK.

Stk. 3. Indkaldelse til møder kan ske med dags varsel.

Stk. 4. Midlertidigt ændret arbejdssted kan ske med dags varsel indenfor rimelig afstand.

Stk. 5. Planlagt tid skal være fastlagt senest 1. oktober og er gældende for det følgende kalenderår. Omlægning af planlagt tid kan ske med en uges varsel. Ændringer af planlagt tid, der har negativ lønmæssig konsekvens, skal varsles med den ansattes opsigelsesvarsel.

§ 16 Opsigelsesvarsel

Det første ansættelsesår er det gensidige opsigelsesvarsel en måned til udgangen af en måned. Herefter skal opsigelse fra DHK ske med tre måneders varsel til udgangen af en måned.

§ 17 Arbejdsmiljø

DHK og den ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende lov om arbejdsmiljø, idet lov om arbejdsmiljø dog ikke udgør en del af overenskomsten.

§ 18 Efteruddannelse/kompetenceudvikling

Den ansatte er forpligtet til at deltage i planlagt efteruddannelse, medmindre den ansatte er engageret andetsteds, når DHK udmelder tidspunktet for efteruddannelse.

Stk. 2. Efteruddannelse i DHK-regi betales af DHK ligesom kørselsgodtgørelse, jf. § 6, stk. 5 og omkostninger til kost og logi i den forbindelse dækkes af DHK. Afholdes omkostninger af den ansatte, refunderes omkostninger efter dokumentation for udlæg.

§ 19 Rettigheder til klovnefigur

Ved udnyttelse af klovnefiguren er den ansatte både under og efter ansættelsesforholdet forpligtet til at gøre dette i overensstemmelse med DHK's etiske retningslinjer og værdier, når udnyttelsen kan forbindes med virket som hospitalsklovn.

Stk. 2. Den ansatte har ret til at benytte klovnefiguren ved anden beskæftigelse, jf. § 13 i overensstemmelse med almindelige ansættelsesretlige loyalitetsprincipper, for så vidt udnyttelsen ikke kan associeres med DHK's logo/brand og virksomhed i øvrigt herunder fundraising. Hospitalsklovnenavnet kan anvendes ved anden beskæftigelse, medmindre DHK har saglige indvendinger imod dette.

Stk. 3. I tvivlstilfælde er den ansatte forpligtet til at høre DHK.

§ 20 Klovnerrepræsentanter

Stk. 1. Hospitalsklovnene vælger 1 repræsentant og 1 suppleant fra henholdsvis Jylland & Fyn og Sjælland & Øerne. Valget meddeles Dansk Artist Forbund og DHK. Valget gælder for en 2-årig periode.

Stk. 2. Klovnerrepræsentanterne er talerør for klovnegrupperne i relation til overenskomsten, drøfter løbende opståede spørgsmål med DHK og/eller Dansk Artist Forbund samt bidrager til evaluering og genforhandling af overenskomsten. Klovnerrepræsentanterne har ikke mandat til at forhandle løn eller andre personalepolitiske tiltag.

Stk. 3. Klovnerrepræsentanterne ydes et månedligt tillæg på kr. 500 til arbejdet som klovnerrepræsentant uden for normal arbejdstid.

Øvrige opgaver til fremme af samarbejde og virke mellem DHK og medarbejderne kan udføres efter aftale mellem DHK og Dansk Artist Forbund. Aflønning for øvrige opgaver aflønnes efter klovnerrepræsentantens normale lønsats.

§ 21 Formidling i medier, radio og TV mv.

Korte optagelser af klovnearbejde eller brug af billeder kan med den ansattes samtykke bruges til nyhedsreportager, DHK's egen og DHK's partners formidling af foreningens virke og lignende.

Stk. 2. Anden billed- og lydoptagelse kan kun finde sted efter forudgående aftale med Dansk Artist Forbund, medmindre billed- og lydoptagelsen er omfattet af § 21.

§ 22 Fundraising, reklame og øvrig kommerciel aktivitet

Danske Hospitalsklovne er en velgørende forening som indsamler midler til organisationens virke. De ansatte forventes at bidrage til indsamling af midler ved at deltage i fundraisingaktiviteter som f.eks. modtagelse af donationer, deltagelse i DHK's events og samarbejdspartneres arrangementer mv., herunder i forbindelse med brug af fotooptagelser og video. Den ansatte honoreres herfor efter satserne i Bilag 3.

Foreningen vil i videst mulige omfang tage hensyn til den enkelte ansattes særlige ønske om ikke at deltage i en given aktivitet. Efter ansættelsesforholdets ophør udfases brugen af billedmateriale mv., hvor den ansatte indtager en fremtrædende rolle inden for rimelig tid.

Stk. 2. Overenskomst mellem Producentforeningen og Dansk Skuespillerforbund vedrørende produktion af reklamefilm finder anvendelse, når den ansatte engageres af DHK eller en af DHK's partnere til reklamespots eller reklamefilm til promovning af 3. part.

Stk. 3. Afbildning på 3. parts produkt i kommercielt øjemed kan ske med den ansattes samtykke og honoreres efter aftale med Dansk Artist Forbund.

Stk. 4. Anden brug af den ansattes klovnefigur kan kun finde sted efter forudgående aftale med Dansk Artist Forbund.

§ 23 Særaftaler

Der kan indgås konkrete særaftaler mellem Dansk Artist Forbund og DHK, hvor dette måtte være fornødent. Sådanne aftaler kan indgås pr. e-mail af hensyn til en hurtig og smidig sagsbehandling.

§ 24 Ikrafttræden og opsigelse

Overenskomsten gælder fra 1. april 2021.

Stk. 2. Overenskomsten kan skriftligt opsiges af overenskomstens parter med tre måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2024.

Stk. 3. Senest en måned efter opsigelse af overenskomsten optages forhandlinger mellem parterne om fornyelse af overenskomsten.

§ 25 Overgangsbestemmelser

Udgår

§ 26 Tvister og fortolkning

Nærværende overenskomst skal i enhver henseende fortolkes og udfyldes i overensstemmelse med dansk ret.

Uoverensstemmelser mellem den ansatte og DHK om forhold, herunder kontrakter, indgået under denne overenskomst eller uoverensstemmelser om fortolkning af overenskomsten eller lignende kan af hver af aftalens parter kræves behandlet ved en faglig voldgift.

Voldgiftsretten består som udgangspunkt af to medlemmer – ét medlem udpeget af hver af parterne – og en opmand. Dog er der mulighed for andre løsninger, jf. § 25 i Lov om Arbejdsretten og faglig voldgift, såfremt parterne kan blive enige.

Inden begæringen om voldgiftsret fremsættes, skal der være afholdt et forhandlingsmøde, hvorunder tvisten søges bilagt.

I det omfang tvisten ikke kan bilægges ved et forhandlingsmøde, kan parten, der ønsker en faglig voldgiftsret nedsat, fremsætte sit krav ved anbefalet brev til den modstående part. Denne voldgiftsbegæring skal indeholde en kort beskrivelse af det tema, der ønskes bragt for den faglige voldgiftsret, hvilket medlem parten ønsker skal deltage i voldgiftsretten.

Den modstående part skal senest fire (4) uger efter modtagelsen af voldgiftsbegæringen oplyse modparten, om sit medlem af den faglige voldgiftsret.

Parterne anmoder Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

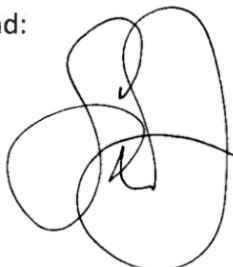
Voldgiftsrettens virke følger i øvrigt af Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter.

København den 12/10 2021

Danske Hospitalskløvne:



Dansk Artist Forbund:



Protokollat 1

Parterne er enige om, at § 1, stk. 2 er møntet på situationer hvor en hospitalsklovner er ansat som funktionær eller på funktionærvilkår hos DHK til primært at udføre andet arbejde end hospitalsklovnevagter, men samtidig vil opretholde et vist antal hospitalsklovnevagter. Parterne er enige om, at dette kun vil forekomme i begrænset omfang.

Protokollat 2

Parterne er enige om, at der nedsættes et Udvalg til Udvikling af Overenskomsten (UUO) mellem Danske Hospitalsklovne og Dansk Artist Forbund.

Udvalget har til opgave at udvikle og finde løsninger, således at overenskomsten for hospitalsklovne forankres yderligere og samtidig sikrer hospitalsklovnenes løn- og arbejdsvilkår.

I den kommende periode er parterne enige om at overenskomsten skal udvikles på områderne for Bilag 3 og overenskomstens dækningsområde, således at overenskomsten også omfatter artistiske medarbejdere og lærlinge.

Udvalget består af overenskomstparterne samt to klovnerrepræsentanter. Klovnerrepræsentanterne i udvalget aflønnes efter gældende lønsats for individuel tid.

Bilag 1: Lønsatser

Følgende lønsatser er gældende fra overenskomstens ikrafttræden:

<u>Anciennitet</u>	<u>Timeløn</u>
1. år	kr. 197,88
2. – 9. år	kr. 217,26
10. år og frem	kr. 236,13

Pr. 1. oktober 2021 tillægges alle løndelev med 0,5 procent

Pr. 1. april 2022 tillægges alle løndelev med 0,5 procent

Pr. 1. april 2023 tillægges alle løndelev med 0,5 procent

Bilag 2: Arbejdstid

Den ansattes faste månedsløn er månedsnorm * timesats. Månedsnormen kan kun være en af nedenstående 5 beskrevne normer. Differencen mellem månedsnorm og arbejdstid vil løbende blive reguleret via flexkontoen. Udligning af denne sker iht § 4 stk. 3.

Månedsnorm 40	40 timer/mdr.
Månedlig klovnetid	26 timer
Fast tid	3 timer
Planlagt tid	11 timer
Månedsnorm 66	66 timer/mdr.
Månedlig klovnetid	52 timer
Fast tid	3 timer
Planlagt tid	11 timer
Månedsnorm 92	92 timer/mdr.
Månedlig klovnetid	78 timer
Fast tid	3 timer
Planlagt tid	11 timer
Månedsnorm 118	118 timer/mdr.
Månedlig klovnetid	104 timer
Fast tid	3 timer
Planlagt tid	11 timer
Månedsnorm 144	144 timer/mdr.
Månedlig klovnetid	130 timer
Fast tid	3 timer
Planlagt tid	11 timer

Bilag 3: Lønsatser for særlige arbejdsopgaver

Følgende lønsatser er gældende fra 1. april 2020:

Aktivitet	Sats
Aktivitet i forbindelse med en klovnevagt , som forlænger arbejdstiden, eksempelvis modtagelse af en donation eller medvirken i et interview.	Dobbelt timelønsats pr. påbegyndt time
Events , som ikke er i forbindelse med en klovnevagt, hvor den ansatte medvirker i figur. Varighed op til 4 timer.	Kr. 2.040,00 Herefter dobbelt timelønsats pr. påbegyndt time.
Foredrag inkl. forberedelse. Foredrag defineres som formidling af foreningens og hospitalsklovnens arbejde med ingen eller i mindre udstrækning inddragelse af deltagerne, f.eks. ved enkelte øvelser.	Kr. 4.080,00
Fagligt oplæg inkl. forberedelse Præsentation af hospitalsklovnens arbejde for sundhedspersonale.	Timelønsats pr. påbegyndt time, dog minimum 3 timer.
Andre oplæg eller møder inkl. forberedelse Præsentation af hospitalsklovnens arbejde for samarbejdspartnere.	Forhandles nærmere
Kompetenceudvikling af tredjepart <u>Workshop</u> En workshop defineres som undervisning og kompetenceudvikling af workshoppendes deltagerne – og dermed stor inddragelse af disse – og i mindre udstrækning formidling af foreningens og hospitalsklovnens arbejde. Lille workshop, dvs. op til 3 timer. Inkl. forberedelse. Stor workshop, dvs. op til 5 timer. Inkl. forberedelse. Anden kompetenceudvikling	
	Kr. 3.060,00
	Kr. 4.590,00
	Forhandles nærmere
Selvstændigt længerevarende interview , som kræver forberedelse og/eller fysisk tilstedeværelse.	Timelønsats pr. påbegyndt time, dog minimum 3 timer.
Deltagelse i formidlings- og fundraisingaktiviteter , som ikke er i forbindelse med andet arbejde, f.eks. modtagelse af donationer, medvirke i video- og fotooptagelser mv.	Dobbelt timelønsats pr. påbegyndt time, dog minimum 2 timer.

