

## Honoringsaftale for praktiserende læger, der fungerer som selvstændige konsulenter for Region Hovedstaden

### § 1 Aftalens parter m.v.

Denne aftale er indgået mellem PLO-Hovedstaden og Region Hovedstaden.

Denne aftale erstatter den tidligere "Honoringsaftale for praktiserende læger, der fungerer som konsulenter" af 28. februar 2012.

#### Stk. 2

Aftalen omfatter samtlige praktiserende speciallæger i almen medicin, enten med ydernummer i Region Hovedstaden eller fastansat i almen praksis i Region Hovedstaden. Aftalen omfatter ikke patientbehandling.

### § 2 Dækningsområde m.m.

Aftalen gælder alle konsulentordninger, hvor der foreligger en af denne aftales parter aftalt funktionsbeskrivelse. Aftalen gælder fx læger, der fungerer som lægefaglige konsulenter i KAP-H, samt læger, der fungerer som almenmedicinske uddannelseskoordinatorer.

[Funktionsbeskrivelserne for KAP-H kan ses her.](#)

[Funktionsbeskrivelsen for almenmedicinske uddannelseskoordinatorer kan ses her.](#)

#### Stk. 2

Region Hovedstaden sender PLO-H en kopi af hver indgået kontrakt, samt den af parterne godkendte funktionsbeskrivelse.

### § 3 Honorering

Der udbetales honorar til et af konsulenten valgt CVR-nr. pr. aftalt fast timetal jf. § 5. Honoraret udgør i grundbeløb pr. 1. april 2021 963,45 kr., hvortil der lægges et beløb svarende til den til enhver tid gældende reguleringsprocent fra "Overenskomst om almen praksis", p.t. pr. 1. april 2021 0,37 %.

## Stk. 2

Fakturering for faste timer honoreres med 15 minutter maksimalt en gang om måneden til den til enhver tid gældende konsulenttakst jf. stk. 1.

## Stk. 3

Timerne placeres efter aftale, og timetallet kan variere fra uge til uge. Den del af konsulenttimerne, der kræver tilstedeværelse uden for praksis, skal så vidt muligt placeres under hensyn til den daglige opgaveløsning, fx på en fast ugedag.

## Stk. 4

Det gennemsnitlige ugentlige/årlige timetal udregnes ud fra en aktivitet med opgaveløsning på 46 uger på et år, men således at timetallet honorarmæssigt fordeles over 52 uger. Hver måned faktureres bagudrettet for 1/12 af det samlede aftalte årlige honorar.

Konsulenten har således 6 aktivitetsfrie uger pr. år. De aktivitetsfrie uger planlægges sammen med KAP-H-sekretariatet eller Sekretariatet for Lægelig Videreuddannelse ØST. Ved fratræden afvikles ikke afholdte aktivitetsfrie uger i opsigelsesperioden.

## Stk. 5

Konsulenter, der efter aftale deltager i aktiviteter ud over de opgaver og faste timer, der er indeholdt i kontrakten og funktionsbeskrivelsen, honoreres med konsulenttaksten i stk. 1 for erlagte timer, herunder til forberedelse, plus en halv time ud over mødets længde jf. "Aftale om honorering for deltagelse i mødevirksomhed".

Dette gælder for oplæg, deltagelse i eksterne arbejdsgrupper, råd og udvalg, samt når en konsulent bidrager aktivt, fx i en workshop eller seminar.

## Stk. 6

Konsulenterne har desuden mulighed for efter aftale at deltage i uddannelsesaktiviteter såsom konferencer, der er relevante for deres konsulentfunktion. Deltagergebyr betales af konsulentordningen. Deltagelse kompenseres med tabt arbejdsfortjeneste svarende til 2.000 kr. for en halv dag og 4.000 kr. for en hel dag. Beløbene reguleres som for selvvalgt efteruddannelse jf. "Vejledning om tilskudsberettiget efteruddannelse", november 2020.

## **§ 4 Kørsel**

Tidsforbruget i forbindelse med forudsigelig, tilbagevendende kørsel i forbindelse med opgaveløsningen skal være omsat til et fast timetal i den individuelle kontrakt mellem Region Hovedstaden og lægekonsulenten. Tidsforbruget beregnes på Google Maps med udgangspunkt i konsulentens klinikadresse eller hjemadresse efter aftale med lægekonsulenten.

For almenmedicinske uddannelseskoordinatorer henvises til aftale om almenmedicinske uddannelseskoordinatorer i speciallægeuddannelsen i Region Hovedstaden.

## Stk. 2

Kilometergodtgørelse, uanset om der køres fra hjem eller praksis, honoreres efter statens takster. Satsen er pr. 1. januar 2021 kr. 3,44 pr. km.

## Stk. 3

Kompensation for transportudgifter og -tid, når tilknyttede konsulenter rejser til og fra Bornholm, og når konsulenter deltager i møder i andre regioner som en del af deres konsulentvirke.

Nedenstående punkter gælder ikke for konsulenteres deltagelse i udlandsrejser.

- Når konsulenter med adresse/praksisadresse på Bornholm deltager i møder uden for Bornholm, samt når konsulenter deltager i møder eller praksisbesøg på Bornholm eller i andre regioner, kan de få rejseudgifter dækket, dvs. det er udgifter til transportmiddel og den reelle transporttid, som honoreres. Den billigste transportform skal vælges ud fra en samlet beregning af udgift til tidsforbrug og udgift til transportmiddel.

Den reelle transporttid tur/retur fra adresse/praksisadresse til destination honoreres med konsulenttakst (jf. § 3 Honorering), dog maks. 6 timer pr. enkeltrejse.

## § 5 Afregning

Honorar og kørselsgodtgørelse udgør momsplichtig indtægt i konsulentvirksomheden, medmindre den årlige samlede indtægt i virksomheden er under 50.000 kr. For konkret vejledning til fakturering fx via virk.dk, se [Vejledning til virk.dk her](#).

Al fakturering kan ske samlet på én elektronisk faktura for følgende poster:

1. Konsulenten fremsender månedsvis eller kvartalsvis elektronisk faktura med moms for både honorar for faste timer og honorar for fakturering svarende til 15 minutter til konsulenttaksten, jf. § 3, stk. 1.
2. Konsulenten fakturerer på elektronisk faktura med moms for kørselsgodtgørelsen. Information om dato og antal kørte km skal fremgå af fakturaen.
3. Ved deltagelse i aktiviteter ud over de opgaver og faste timer, der er indeholdt i kontrakten og funktionsbeskrivelsen, fakturerer konsulenten efterfølgende på elektronisk faktura med moms, jf. § 3, stk. 5.
4. Ved deltagelse i uddannelsesaktiviteter såsom konferencer fakturerer konsulenten efterfølgende på elektronisk faktura uden moms for tabt arbejdsfortjeneste, jf. § 3, stk. 6.
5. For refusion af udlæg i forbindelse med aftalen fakturerer konsulenten på elektronisk faktura med moms.

Region Hovedstaden har en betalingsfrist på 30 dage.

## § 6 Fravær

Fravær i op til tre måneder fra den aftalte opgaveløsning ved konsulentens sygdom er ikke misligholdelse og kan ikke begrunde en ophævelse af konsulentkontrakten.

## § 7 Statistik

Snarest muligt efter denne aftales underskrift og efterfølgende én gang årligt i januar udfærdiger Region Hovedstaden til PLO-Hovedstaden en oversigt over de pr. 31. december i året forinden tilknyttede lægekonsulenter med angivelse af funktion, navn og årligt timetal, samt en oversigt over udgifter til konsulenternes deltagelse i aktiviteter ud over de opgaver og faste timer, der er indeholdt i kontrakten og funktionsbeskrivelsen.

## § 8 Tvister

Såfremt der opstår tvister om fortolkning af nærværende aftale, afgøres disse endeligt af en af aftalens parter i fællesskab udpeget opmand. Kan der ikke opnås enighed om opmanden, udpeges denne af præsidenten for Sø- og Handelsretten.

## § 9 Opsigelse

Nærværende aftale kan opsiges af hver af aftalens parter med 6 måneders varsel til den 1. i en måned.

Stk. 2.

Det individuelle opsigelsesvarsel i aftalerne mellem Region Hovedstaden og den enkelte lægekonsulent er 3 måneder fra regionens side og 1 måned fra konsulentens side. Ønsker konsulenten et kortere varsel, kan konsulenten ansøge herom samtidig med opsigelsens indgivelse til Region Hovedstaden. Kontraktforholdet i de individuelle kontrakter er gældende indtil nærværende aftales udløbstid, jf. stk. 1, hvorefter de individuelle kontrakter ophører uden opsigelse.

## § 10 Ikrafttræden

Nærværende aftale er gyldig fra dens underskriftsdato og har virkning fra og med den 1. juli 2021.

Parterne evaluerer aftalen et år efter ikrafttræden, dvs. i juli 2022.

København, den 14/6-2021

Hillerød, den 11/6 - 2021



PLO-Hovedstaden



Region Hovedstaden

Bilag til aftalen findes via nedenstående links:

1. [Vejledning til honoreringsaftale for praktiserende læger, der fungerer som selvstændige konsulenter for Region Hovedstaden](#)
2. [Standardkontrakt for selvstændige konsulenter](#)
3. [Standardkontrakt for KAP-H-konsulenter](#)
4. [Standardkontrakt for AMU-konsulenter](#)
5. [Aftalte funktionsbeskrivelser for KAP-H-konsulenter](#)
6. [Aftalt funktionsbeskrivelse for AMU-konsulenter](#)
7. [KAP-H konsulenthåndbog](#)