

Overenskomst del B Sykehusinnkjøp HF og:

- Farmaceutene og NITO

Gjeldende for perioden
1.04.2022– 30.03.2024

Innholdsfortegnelse

1	OMFANG OG GYLDIGHET	1
1.1	VIRKEOMRÅDE	1
1.2	IKRAFTTREDEN OG VARIGHET	1
2	ANSETTELSE OG OPPSIGELSE	1
2.1	Ansettelse	1
2.2	Prøvetid	1
2.3	Oppsigelse	1
3	ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	2
3.1	Arbeidstid	2
3.2	Overtid.....	2
3.2.1	Definisjon	2
3.2.2	Avgrensing	2
3.2.3	Prosenttillegg for overtidarbeid	2
3.3	Divisor for overtidarbeid.....	2
3.4	Avspasering av overtid	2
4	LØNNSBESTEMMELSER	3
4.1	Definisjon av lønn	3
4.2	Utbetaling av lønn	3
4.3	Lønnssystem.....	3
4.4	Lønnsforhandlinger	3
4.5	Lønssamtale.....	3
4.6	Ekstraordinære lønnsreguleringer	3
4.7	Stedfortreder.....	4
5	KOMPETANSEUTVIKLING	4
6	LIKESTILLING	4

1 OMFANG OG GYLDIGHET

1.1 VIRKEOMRÅDE

Denne overenskomst gjelder for alle medlemmer i Farmaceutene og NITO ansatt ved Sykehusinnkjøp HF.

Deltidsansatte arbeidstakere omfattes av overenskomsten dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse.

Overenskomsten omfatter ikke administrerende direktør og øvrige ledere som er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 1. I tillegg unntas andre ansatte som måtte oppnevnes som arbeidsgivers representant i forhandlinger.

Arbeidstakere i særlig uavhengig stilling er omfattet av lønnsoppgjøret.

Ved eventuell omorganisering og opprettelse av nye lederstillinger mv. i overenskomstperioden skal nye likeverdige stillinger heller ikke omfattes av overenskomsten.

De sosiale bestemmelser gjelder også for medlemmer som er unntatt overenskomsten.

1.2 IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Overenskomsten gjelder fra 1.04.2022 30.04.2024, og videre for ett – 1 - år av gangen dersom ikke Spekter eller forbund sentralt sier den opp med 3 måneders varsel.

2 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

2.1 Ansettelse

Sykehusinnkjøp HF foretar de ansettelser som virksomheten har behov for.

2.2 Prøvetid

Det skal ved ansettelsen avtales 6 måneder prøvetid.

2.3 Oppsigelse

Gjensidig oppsigelsesfrist i prøvetiden er 1 måned.

For fast ansatte arbeidstakere gjelder i utgangspunktet en gjensidig oppsigelsesfrist 3 måneder med mindre annet følger av arbeidsmiljøloven § 15-3.

For alle oppsigelser regnes oppsigelsestiden fra dato for mottatt oppsigelse.

3 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

3.1 Arbeidstid

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.

Ordinær arbeidstid skal i gjennomsnitt over året være 7,5 timer pr. dag/37,5 timer pr. uke i 100 % stilling. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i «særavtale for fleksibel arbeidstid i Sykehusinnkjøp». Arbeidet skal i all hovedsak foregå på dagtid mandag til fredag. Spisepause på 30 minutter er inkludert i arbeidstiden. Arbeidstakeren skal stå til disposisjon for arbeidsgiver i spisepausen.

3.2 Overtid

3.2.1 Definisjon

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid på 7,5 t. pr. dag/37,5 t. pr. uke er overtidarbeid.

3.2.2 Avgrensing

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakerne i heltidsstillinger. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag/uke.

3.2.3 Prosenttillegg for overtidarbeid

50 %

- For overtidarbeid utført etter ordinær arbeidstid frem til kl. 2100 og fra kl. 0600 til ordinær arbeidstids begynnelse.

100 %

- For overtidarbeid utført mellom kl. 2100 og 0600
- For overtidarbeid påbegynt før kl. 0600 fram til ordinær arbeidstids begynnelse
- For arbeid på lørdager og søndager
- For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstid på dager før hellig- og høytidsdager

133,33 %

- For overtidarbeid utført på hellig- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 1200 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

3.3 Divisor for overtidarbeid

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr. år.

3.4 Avspasering av overtid

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan overtid avspaseres time for time. Arbeidstakeren har i slike tilfeller rett til å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse.

4 LØNNSBESTEMMELSER

4.1 Definisjon av lønn

Med lønn menes fast månedslønn, faste tillegg og eventuelle andre lønnsmessige tillegg i henhold til avtale. Månedslønn er årslønn dividert på 12. Med timelønn forstås fast lønn uten alle lønnsmessige tillegg med følgende divisor: 1950 pr. år.

Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn. Godtgjøringer beregnes i forhold til timelønn.

Arbeidstakerne tilsluttes pensjonsordning slik det følger av sosiale bestemmelser i del A 1 i helseforetakene med sykehusdrift.

4.2 Utbetaling av lønn

Lønn skal være disponibelt på den enkeltes konto den 12. i hver måned. Feriepenger utbetales i samsvar med ferielovens bestemmelser, jf. kap. 2 ovenfor som viser til sosiale bestemmelser.

4.3 Lønnssystem

Den ansattes lønn fastsettes individuelt.

Vurdering av riktig lønnsnivå foretas primært på to arenaer:

- Ved rekruttering
- Gjennom årlig lønnsforhandling

4.4 Lønnsforhandlinger

Lønnsforhandlinger skal føres på grunnlag av det inntektspolitiske grunnlag for forhandlingene og virksomhetens økonomi, kriterier i lønnspolitikken og andre kriterier partene eventuelt blir enige om i lønnspolitiske drøftingsmøter i forkant av lønnsforhandlingene.

Virkningsdato for lønnsendringer er fra 01.01. med mindre partene kommer til enighet om annen dato for iverksetting.

4.5 Lønssamtale

Arbeidsgiver skal årlig ta initiativ til en dialog/ lønssamtale med den enkelte arbeidstaker, og ellers ved endring av ansvar og arbeidsoppgaver.

Hensikten er å avklare forventninger og skape forståelse for individuell lønnsfastsettelse. Samtalen gjennomføres selvstendig og avtalt mal benyttes.

4.6 Ekstraordinære lønnsreguleringer

I tilfeller Sykehusinnkjøp ser det som nødvendig kan justeringer skje med utgangspunkt i følgende kriterier:

- Vesentlige endringer i ansvar og oppgaver
- Beholde kritisk kompetanse
- Relevant kompetanseutvikling avtalt med arbeidsgiver
- Vesentlige og utilsiktede skjevheter

Slike justeringer skal fastsettes etter drøftinger med tillitsvalgte.

4.7 Stedfortreder

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedsfortredertjeneste.

Ved pålagt stedsfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utover 2 uker sammenhengende, utbetales godtgjørelse etter vurdering basert på omfang av oppgaver og ansvar i stedsfortrederperioden. Gjelder ikke for ferievikariat ved avvikling av ferie.

Administrative rutiner skal beskrives nærmere i personalhåndbok.

5 KOMPETANSEUTVIKLING

Sykehusinnkjøp legger vekt på planmessig utvikling av de ansattes kompetanse som et særlig virkemiddel i utviklingen av virksomheten.

6 LIKESTILLING

Sykehusinnkjøp HF skal arbeide for å oppnå en jevn fordeling mellom kvinner og menn i alle likeverdige stillinger og at lønns- og arbeidsvilkår ikke skal favorisere kjønn.
