Overenskomst

Del B

Overenskomst - del B av 2022
Protokolldato: 7. juni 2022
Utløp: 31. mars 2024

Helse Møre og Romsdal HF

og

NITO

gjeldende for perioden
1. april 2022 til 31. mars 2024

INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1 Omfang, ikrafttreden og varighet
§ 2 Tilsetting
§ 3 Oppsigelse
§ 4 Arbeidstid
§ 5 Lønnsbestemmelser
§ 6 Godtgjøring for særskilt arbeidstid
§ 7 Godtgjøring for overtid
§ 8 Tjenestereiser
§ 9 Utbetaling av lønn

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMFANG, IKRAFTTREDEN OG VARIGHET.

1.1 Omfang

Overenskomsten gjelder for medlemmer i NITO, tilsatt i Helse Møre og Romsdal HF.
Overenskomsten § 4, § 5, § 6, § 7(unntatt 7.3) og § 8 omfatter ikke administrerende direktør, ass. direktør og klinikksjefer.
Overenskomsten § 4, § 5, § 6 og § 7 (unntatt 7.3) omfatter ikke avdelingssjefer og ledere av administrerende direktørs stabsavdelinger.

1.2 Ikrafttreden og varighet

Overenskomsten gjelder fra 01. april 2022 til 31. mars 2024, og videre for ett – 1- år av gangen dersom ikke NITO eller Spekter/Helse Møre og Romsdal HF sier den opp med tre måneders varsel. Gyldig oppsigelse omfatter samtlige overenskomster i overenskomstområdet.

§ 2. TILSETTING

2.1 Tilsetting

Arbeidstaker tilsettes på skriftlig kontrakt.

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkernes kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen).

Ved tilsetting kan det avtales prøvetid på inntil 6 måneder.

2.2 Midlertidig tilsetting/innleie

Arbeidsgiver skal informere om og drøfte bruk av innleid arbeidskraft og midlertidige tilsettinger med tillitsvalgt, jf. Hovedavtalen og Arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidige stillinger. Arbeidsmarkedstiltak forutsettes behandlet etter de regler som gjelder for disse.

§ 3. OPPSIGELSE

Når oppsigelse foreligger, følges reglene i arbeidsmiljøloven. Arbeidstaker skal ved fratredelsen utbetales lønn arbeidstakeren har tilgode, herunder inkludert lønn for opparbeidede fridager som på grunn av oppsigelse ikke kan avspaseres.

PEM
EASM

3.1 Oppsigelsesfrister mv.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen normalt være minst 3 måneder fra oppsigelsestidspunktet.
Vedrørende eldre arbeidstakere, se arbeidsmiljølovens §§ 15-3 (3) og 15-7 (4).

Ved oppsigelse av midlertidige arbeidsavtaler (vikarer) før avtalens utløp, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned fra oppsigelsestidspunktet. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid fra oppsigelsestidspunktet.

§ 4. ARBEIDSTID

Partene er enige om at det skal gis muligheter til å etablere arbeidstidsordninger som gir større fleksibilitet, og som samtidig tar hensyn til arbeidstakernes ulike behov i de enkelte livsfasene, jf. premissene for innføring av den femte ferieuken. Ordninga skal drøftes med tillitsvalgte.

4.1 Definisjon

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens hjemmevakt medregnes forholdsmessig, jf. Arbeidsmiljøloven kapittel 10 § 10-4.

Med døgn menes som hovedregel tiden fra kl. 00.oo til kl. 24.oo og med uke menes tiden fra mandag kl. 00.oo til søndag kl. 24.oo.
Partene lokalt kan avtale et annet klokkeslett som utgangspunkt for døgn og uke.

4.2 Generelle bestemmelser

Arbeidsmiljølovens bestemmelser i kapittel 10 om arbeidstid gjelder, med følgende unntak, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 4:

Arbeidstidens inndeling, herunder fleksibel arbeidstid og gjennomsnittsberegning, fastsettes etter drøftinger med tillitsvalgte.

Ved gjennomsnittsberegning kan arbeidstiden ikke overstige 10 timer i døgnet og 54 timer i uken.

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid, og som har et arbeid som ikke må utføres av andre hvis de får fri, slutter arbeidet kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. De samme arbeidstakere gis fri påskeaften.

4.3 Ordinær arbeidstid

4.3.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer
Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke.

4.3.2 Ordinær arbeidstid 35,5 timer
Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr. uken i følgende tilfeller:

1. I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 og/eller minst hver 3. søndag.
2. Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid.
3. For arbeid som hovedsaklig drives om natten.

4.3.3 Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid
For tredelt turnusarbeid som ikke faller inn under 4.3.2 og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden etter 4.3.1 ved at hver time arbeidet på søn- og helgedag, jf. aml § 10-10 første ledd, regnes lik 1 time og 10 minutter, og hver time arbeidet om natten, jf. aml § 10-11 første ledd, regnes lik 1 time og 15 minutter, ned til gjennomsnittlig 33,6 timer pr uke. Den ordinære arbeidstid må uansett ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr uke.

Presiseringer vedrørende pkt. 4.3.3:

Deltid
Arbeidstakere som jobber deltid kommer inn under bestemmelsen når vilkårene er oppfylt. I henhold til den praksis som gjelder i staten, gis arbeidstidsreduksjonen slik at den gis uten forholdsmessig avkorting etter stillingsprosent. Det innebærer eksempelvis at 15 min på en nattetime regner som 15 min uavhengig av hvilken stillingsprosent vedkommende har. Bestemmelsens nedre begrensning i ukentlig arbeidstid på 33,6 timer gjelder forholdsmessig for deltidsansatte.

Forholdet til overtid og ekstravakter
Tidsberegningen i punkt 4.3.3. gjelder kun for alminnelig arbeidstid (som er anført for arbeidsplanen), og ikke for ekstravakter eller overtidsarbeid.

4.3.4 Ordinær arbeidstid 33,6 timer
Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 timer pr. uke ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.

RCM
EASB

4.4. Vaktordninger

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes, jf. AML § 10-3.

Vaktordningen skal innarbeides i en plan.

Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordning som etableres.

4.4.1 Vakt på vaktrom

Vakt på vaktrom er en vaktordning der arbeidstakeren må oppholde seg på arbeidsstedet for i påkommende tilfeller å yte arbeid. Vakt på vaktrom er passiv arbeidstid og skal innarbeides i en arbeidsplan slik at 1 klokketime vakt gir 1/3 time arbeidstid.

4.4.2 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet er en vaktordning der arbeidstakeren oppholder seg hjemme eller på et sted der vedkommende kan nås på telefon. Vedkommende må når som helst være disponibel for utrykning. Oppmøtetiden fastsettes av arbeidsgiver.

Ved utrykning regnes aktiv arbeidstid fra det tidspunktet arbeidstaker reiser hjemmefra til arbeidstaker kommer hjem etter utført arbeid, dog minimum 2 timer. Ved uttrykning gis kjøregodtgjørelse etter Statens reiseregulativ.
Arbeidsmiljølovens bestemmelser gjelder for beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet, jf. AML § 10-4 (3).

4.5 Fjernarbeid/hjemmekontor

Fjernarbeid kan innføres som en frivillig ordning. Ordningen forutsetter skriftlig avtale og avklaring av forsikringsordninger.

4.6 Fritak for nattevakt

Arbeidstakere over 55 år kan fritas for nattarbeid dersom de selv ønsker det og forholdene for øvrig ligger til rette for det.

§ 5. LØNNSBESTEMMELSER

5.1. Generelt

Forhandlinger om lønnstillegg gjennomføres i henhold til forhandlingsordningen som avtales mellom Spekter/ Helse Møre og Romsdal HF og NITO/SAN .

5.2 Lønnsdefinisjoner

Med lønn menes fast lønn, alle faste årlige lønnsmessige tillegg, samt lønnsmessige tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønnssatsen er årslønn dividert med 1846 (35,5 timer pr. uke).

Timelønnssatsen er årslønn dividert med 1950 (37,5 timer pr. uke).
Timelønn ved beregning av overtidsgodtgjøring er årslønn dividert med 1850.

Det trekkes 2 % pensjonsinnskudd.

5.3 Lønnsfastsetting

Fastsetting av lønn for medarbeiderne foregår årlig, og i sin helhet lokalt i helseforetaket.
Ved lønnsregulering skal det tas hensyn til lønnsutviklingen i tariffområdet. Ved forhandlinger lokalt kan det gis generelle tillegg.

Ved lønnsfastsetting skal det blant annet tas hensyn til stillingens kompleksitet, og den enkelte ansattes kompetanse, ansvar, innsats, resultatoppnåelse og behov for å rekruttere og beholde arbeidskraft.
Partene kan avtale at hele eller deler av lønnsreguleringen benyttes av arbeidsgiver til lønnsfastsettelse og fordeling av individuelle lønnstillegg for arbeidstakerne i alle typer stillinger.
Som hovedregel skal det som grunnlag for lønnsvurdering, hvert år gjennomføres resultat- og vurderingssamtaler mellom den enkelte ansatte og nærmeste leder. Samtalen gjennomføres som en selvstendig samtale, eller i tilknytning til medarbeidersamtalen.
Ansatte kan be om å få en lønnssamtale med sin nærmeste leder, en gang pr. år.

5.3.1 Kriterier for individuell lønnsfastsettelse

1. **Forhold i stillingen**
   a. Endring av arbeids- og ansvarsforhold (f. eks organisatoriske endringer)
   b. Nye prosedyrer eller arbeidsordninger med mer krevende oppgaver.

2. **Personlige egenskaper**
   a. Ressursperson som gir trygghet i arbeidssituasjonen
   b. Påtar seg ekstra ansvar og oppgaver
   c. Gode samarbeidsevner
   d. Allroundkompetanse eller spisskompetanse
   e. Nytenking/omstilling
   f. Arbeidsresultat/produktivitet

3. **Lønnsutvikling**
   a. Rette opp utilsiktede lønnsmessige skjevheter
   b. Vesentlig dårligere lønnsutvikling enn sammenlignbare stillinger

4. **Markedssituasjon**
   a. Personlige tillegg for å beholde personer med kompetanse som det åpenbart vil være vanskelig å erstatte

Hvilke kriterier som er brukt ved lønnsfastsettelsen skal dokumenteres.

Se forøvrig til en hver tid gjeldende særavtale:
Kompetansekriterier ved individuell lønnsfastsettelse i henhold til gjeldende NITO overenkomst.

5.4 Minstelønn

Med minstelønn forstås den laveste lønn som kan betales noen arbeidstaker som er i besittelse av de bestemte betingelser for stillingsgruppen. Lønnen fastsettes som månedslønn (årslønn), og fremgår av det avtalte lønnssystem. Med stillingsgruppe menes den enkelte stillingskategori og/eller kategorier som har samme lønnsplassering i den lokale overenskomsten.

5.5 Ansiennitetsbestemmelser

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:
Lønnsansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år.
Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i tilsettingsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.
Ved tilsetting i helseforetak godskrives all offentlig og privat tjeneste fullt ut i lønnsansienniteten. Som privat tjeneste regnes også arbeid i hjemmet og omsorgsarbeid med inntil 3 år. Som offentlig tjeneste regnes verneplikt.
Fravær uten lønn i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 2 år i lønnsansienniteten.
Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

Ansiennitet etter ovennevnte regler gis med virkning fra 01.05.02. Tilsatte som har fått beregnet sin ansiennitet før avtalen trådte i kraft, beholder denne.

5.6 Lønnssamtale

I forkant av de årlige lønnsoppgjør, inviterer leder den enkelte ansatte til lønnssamtale, hvoretter lønnssamtalen blir grunnlag for individuelle lønnsvurderinger med den enkelte, bl.a basert på:

- Anvendt kompetanse
- Jobbutførelse
- Arbeids- og ansvarsområde

Den ansatte har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte. I samtalen skal arbeidsgiver og den ansatte i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at den ansatte skal oppnå bedre lønnsutvikling.
Etter endt permisjon (prosjekt, konstituering, vikariat, etc) skal det gjerast ei lønnsvurdering mot den generelle utviklinga for sammenlignbare stillingsgrupper i perioden.

5.7 Produktivitetstillegg

Partene er enig om at helseforetaket i en tidsavgrensa periode kan innføre ekstra godtgjøring for ansatte, eller grupper av ansatte. Dette kan f. eks. gjelde ved prosjekt- og forskningsarbeid, men også der en inngår avtaler for i tidsavgrensa periode å øke produksjonen.
Mål og resultatindikatorer som legges til grunn for denne godtgjøringen, skal på forhånd være drøftet med tillitsvalgte.

5.8 Tillitsvalgt – Avlønning

Arbeidstakere som er innvilget permisjon for å fungere som tillitsvalgt, skal som minimum sikres den lønn vedkommende ville hatt i sin opprinnelige stilling, inklusive tillegg etter oppsatt plan.

§ 6 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

6.1 Generelt

Godtgjøring etter § 6 betales ikke under overtidsarbeid.

Det kan ikke betales flere tillegg etter § 6 for sammenfallende tidsrom, dog betales kvelds- og nattillegg for samme tidsrom som det betales lørdags- og søndagstillegg eller helge- og høgtidstillegg.

6.2 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales 30 % tillegg av ordinær timelønn. Tilleggene kan reguleres ved avtalte B-dels forhandlinger.

6.3 Helge- og høgtidstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på helge- og høgtidsdager, på påskeaften samt for arbeid mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften, betales et tillegg på 133 1/3 % timelønn pr. arbeidet time.
Etter at spørsmålet er drøftet mellom partene og hvis driftssituasjonen tillater det, kan det i stedet for økonomisk kompensasjon, gis helt eller delvis fri.

6.4 Kvelds- og nattillegg

Godtgjørelsen for arbeidstakere som arbeider turnusarbeid, eller har kveld/nattarbeid avtalt i en arbeidsplan:
Kl. 17.00 - 21.00 alle dager, 30 % av ordinær timelønn
Kl. 21.00 - 07.00 alle dager, 40 % av ordinær timelønn
For tilsatte som har påbegynt sin vakt før midnatt, utbetales tillegget til kl. 07.30
Tillegget kan reguleres ved avtalte B-delsforhandlinger.

6.5 Erstatning av fridag

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag (F1-ukentlig fridag, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-8) faller på helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn. Dersom turnusplanen i en uke hvor søndag er arbeidsdag inneholder 2 eller flere fridager, skal den første av dem anses som erstatning for arbeid på søndag. Dette så fremt ikke annet er konkret fastslått i turnusplanen. Den lovbestemte ukefridagen skal være markert på turnus-/tjenesteplanen med F1. Tilsvarende gjelder også for hjemmevakt der vakten er innarbeidet i arbeidstiden i henhold til oppsatt plan.

6.6 Beregning av tilleggene

Tilleggene beregnes for faktisk medgått tid.

EKSB

6.7 Utbetaling av tilleggene

Faste og variable tillegg knyttet til arbeidsytelse, er pensjonsgivende når de utbetales på samme måte som ordinær lønn. Dette gjelder følgende ytelser:

- lørdags- og søndagstillegg
- kvelds- og natt-tillegg

Med grunnlag i gjeldende arbeidsplan gjennomsnittsberegnes faste tillegg for den enkelte arbeidstaker.

Tilleggene faller bort når grunnlaget for dem ikke lenger er til stede.

Deltidsansatte, vikarer og ansatte med tidsbegrenset tilsetting som får månedslønn, får tillegget beregnet på samme måte som for faste heltidstilsatte.

Ekstrahjelper får tilleggsytelsene godtgjort i henhold til faktisk utført arbeid som gir rett til tillegg.

6.8 Fleksitid og fleksible arbeidstidsordninger.

Partene i Helse Møre og Romsdal HF kan innenfor de tidsrammer som er angitt i virksomhetens rammeavtale avtale fleksibel arbeidstid for tilsatte eller grupper av tilsatte. Avtalen må inneholde bestemmelser om rammetid, kjernetid og glidetid, og skal drøftes med tillitsvalgte.

§ 7. OVERTID OG FORSKJØVET ARBEIDSTID

7.1 Overtid

7.1.1 Definisjon

Pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid er overtidsarbeid.

7.1.2 Avgrensning

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Deltidstilsatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over ordinær arbeidstid fastsatt for full stilling en dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller i løpet av en uke.

7.1.3 Divisor

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr. år.

7.1.4 Prosenttillegg for overtidsarbeid.

7.1.4.1 Tillegg på 133 1/3%

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften samt etter kl. 12.00 på pinse-, jule- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

7.1.4.2 Tillegg på 50%

For overtidsarbeid utført de 2 første timer umiddelbart før den ordinær arbeidstid begynner og for overtidsarbeid utført de 4 første timer umiddelbart etter den ordinære arbeidstid slutter.

7.1.4.3 Tillegg 100%

For overtidsarbeid utført til andre tidspunkt enn nevnt under punkt 7.1.4.1 og 7.1.4.2. Gjelder også for overtidsarbeid der to ansatte deler vakt umiddelbart før eller etter ordinær arbeidstid.

7.1.5 Avspasering
Overtid kan avspaseres time for time etter skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Ved avspasering skal overtidstillegget, dvs. differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelsen, utbetales.

7.1.6 Overtid etter tilkalling
Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time.

Bestemmelsen gjelder ikkje overtidsarbeid som har samanheng med vakt- eller beredskapstjeneste.

Reiseutgifter dekkes etter statens reiseregulativ.

7.1.7 Beordring i krisesituasjoner
Ved beordring i krisesituasjoner, gis ett tillegg på 100 %. Tillegget utbetales når en arbeidstaker blir beordret på fritiden til å møte på kort varsel. Tillegget gjelder også deltidstilsette.

7.2 Forskjøvet arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid innebærer at den fastsatte arbeidstid i henhold til arbeidsplan for en arbeidstaker temporært legges helt eller delvis utenfor vedkommendes fastsatte arbeidstid.

Forskjøvet arbeidstid brukes når det oppstår behov på grunn av spesielle forhold av midlertidig art.

Når partene er enige om å forskyve arbeidstiden, betales et tillegg på 50 % av timelønn for hver time som faller utenfor vedkommendes ordinære arbeidstid slik denne framkommer i oppsatt arbeidsplan. Så vidt mulig gis 3 dagers varsel. Dersom varsel om forskjøvet arbeidstid gis samme dag eller senere enn kl. 12.00 dagen før endringa finner sted, økes det faste tillegget til 100 % av timelønn.

Deltidsansatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid foreligger ikkje hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidet for enkelte arbeidstakere, jf. Arbeidsmiljølovens §§ 10-3 og 10-5.

7.3 Kompensasjon for møtevirksomhet

Arbeidstakere som har plikt til å møte i utvalg utenom ordinær arbeidstid og som ikke har krav på overtidsbetaling, kan tilstås inntil 7 fridager per år som kompensasjon for møtevirksomheten. Fridagene skal fortrinnsvis avvikles i forbindelse med ordinær ferie.

Reglene kan også komme til anvendelse i forbindelse med andre særlige belastninger utenom den ordinære arbeidstid. Bedre ordninger eller bestemmelser beholdes.

Dager som er tilstått etter dette punkt, kan alternativt tas ut i tilsvarende antall daglønner dersom partene i helseforetakene er enige om det.

7.4 Fritakelse for overtidsarbeid

Det vises til arbeidsmiljølovens kap. 10. Innenfor arbeidsmiljølovens ramme, skal arbeidstakere enkeltvis være berettiget til fritakelse for overtidsarbeide ved særlige anledninger som møter m.v., og også av andre private grunner, jfr. Arbeidsmiljøloven § 10-6 (10).

§ 8. TJENESTEREISE

Definisjon av tjenestereise:
Med tjenestereise forstås tjeneste på annet sted enn det fastsatte arbeidssted.

8.1 Reisegodtgjøring

På tjenestereiser skal en om mulig bruke foretakets egne biler
Reisegodtgjøring utbetales etter bestemmelsene i statens reiseregulativ.

8.2 Kompensasjon for reisetid i tilknytning til ordinært arbeid

For arbeidstid på reiser gjelder følgende:

1.
   a) Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

b) Reisetid utover 1 time utenom ordinær arbeidstid på hverdager regnes som halv tid (1/2).

2.

a) Reisetid på frilørdager, søndager, påskeaften, helge- og høytidsdager, samt etter-kl 13.00 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes lik 1/2 tid.

b) Arbeidstaker som pålegges reiser på dager som nevnt under 1b og 2a, gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag, dersom arbeidstakeren ønsker det og tjenesten tillater det. Dersom slik fritid ikke kan gis, utbetales timelønn + 50 % for den beregnede reisetid.

Kvelds-/nattillegg og lørdags- /søndagstillegg utbetales ikke.

Reisetid mellom kl. 22.00-06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.

Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.
Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.

§ 9. UTBETALING AV LØNN

Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto den 12. hver måned. Hvis den 12. faller på en lørdag, søndag eller helgedager skal lønnen være disponibel på den enkeltes bankkonto siste virkedag før nevnte dager.

Som hovedregel utbetales ikke forskudd på lønn

Feriepenger utbetales i juni måned i henhold til ferieloven