

OVERENSKOMST DEL B

mellom

**Sykehusapotekene i Midt-Norge HF
Org nr. 983974805**

og

**Norges Farmaceutiske Forening (NFF) og
Norges Ingeniør - og Teknologorganisasjon (NITO)**

Tariffperiode 1. april 2024 – 31. mars 2026

I.	GENERELLE BESTEMMELSER	4
1.	Omfang og virkeområde.....	4
1.1	Omfang	4
1.2	Ledende stillinger	4
2.	Ikrafttreden og varighet	4
3.	Lønns- og arbeidsvilkår	4
3.1.	Prøvetid og oppsigelse	4
3.2.	Lønnsdefinisjoner	4
3.3.	Lønnsutbetaling	5
3.4.	Velferdspermisjoner	5
II.	SOSIALE BESTEMMELSER	5
III.	BESTEMMELSER OM ARBEIDSTID OG GODTGJØRELSE.....	5
1.	Arbeidstidsbestemmelser	5
1.1.	Definisjon	5
1.2.	Arbeidstid	5
1.3.	Helge- og høytidsdager.....	6
1.4.	Vaktordninger.....	6
1.5.	Fleksible arbeidstidsordninger.....	6
1.6.	Arbeidsplaner.....	6
1.7.	Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.....	6
2.	Godtgjøring for særskilt arbeidstid.....	6
2.1.	Avgrensinger	6
2.2.	Divisor	7
2.3.	Lørdags- og søndagstillegg.....	7
2.4.	Tillegg hverdager (mandag - fredag)	7
2.5.	Helge - og høytidstillegg.....	7
2.6.	Pensjonsgivende tillegg	7
3.	Overtid.....	7
3.1.	Generelt	7
3.2.	Divisor	8
3.3.	Tillegg.....	8
3.4.	Tilkalling	8
4.	Forskjøvet arbeidstid	8
5.	Reise	9
6.	Stedfortredergodtgjørelse	9
7.	Faglig utvikling, videreutdanning m.m.	9
7.1	Generelt	9
7.2	Kompetanseutvikling.....	9
7.3	Faglig fordypning	10
7.4	Deltakelse på kurs, kongresser og møter	10
7.5	Utdanningspermisjon.....	10
IV.	LØNNSSYSTEM.....	10
1.	Lønnssystemer.....	10
2.	Lønnplassering ved tiltredelse	10
3.	Lønnsutvikling	11
3.1.	Generelle tillegg	11
3.2.	Individuelle tillegg.....	11
3.3.	Lønnsreguleringer.....	11
3.4.	Tillegg for doktorgrad	11
3.5.	Tillegg for relevant mastergrad	11
3.6.	Andre kompetansetillegg	11

3.7. Individuell lønnsvurdering	12
3.8. Kriterier for individuelle vurderinger	12
3.9. Fremgangsmåte.....	12
Vedlegg 1: Veileder for individuell lønnsvurdering	13

I. GENERELLE BESTEMMELSER

1. Omfang og virkeområde

1.1 Omfang

Overenskomstens del B beskriver rettigheter og plikter som ikke er hjemlet i lov eller andre avtaler. Overenskomsten gjelder for samtlige medlemmer i Norges Farmaceutiske Forening (NFF) og Norges Ingeniør- og Teknologorganisasjon (NITO) ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF.

1.2 Ledende stillinger

Sykehusapotekene i Midt-Norge HF kan unnta apotekere og farmasøyter i ledende stillinger fra overenskomstens bestemmelser om lønn og arbeidstid, dersom disse arbeidstakerne tilfredsstiller arbeidsmiljølovens krav jf aml § 10-12 til ledende eller særlig uavhengig stilling. Det forutsettes at arbeidstakeren har en reel ubundet arbeidstid, adgang til å delegere arbeidsoppgaver, og mulighet til selv å styre hvor og når arbeidet skal utføres. Arbeidsgiver skal skriftlig redegjøre for sin vurdering og begrunne unntaket, dersom medlemmet eller tillitsvalgt etterspør dette.

2. Ikrafttreden og varighet

Denne avtalen gjelder fra 1.4.2024 til 31.3.2026

3. Lønns- og arbeidsvilkår

3.1. Prøvetid og oppsigelse

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst 3 måneder. Oppsigelsestiden løper fra den 1. i påfølgende måned.

For midlertidig ansatte gjelder normalt en gjensidig oppsigelsestid på 1 måned. Oppsigelsestiden løper fra den 1. i påfølgende måned.

3.2. Lønnsdefinisjoner

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønn for arbeidstakere som lønnes pr. time beregnes ut fra årslønn og arbeidstiden for tilsvarende heltidsstilling.

Divisor for timelønn 37,5 timer pr. uke er 1950.

Divisor for timelønn ved 35,5 timer pr. uke er 1846.

Divisor for timelønn ved overtid er 1850.

3.3. Lønnsutbetaling

Lønnsutbetaling skal skje den 12. i måneden for Sykehusapotekene i Midt-Norge HF. Lønnen skal være disponibel på arbeidstakers konto til fastsatt dag hver måned. Hvis denne dag faller på en lørdag, søndag eller høytids- og helligdag, skal lønnen være disponibel den forutgående hverdag.

Partene er enige om at feriepengene skal utbetales i juni i ferieåret, jf. ferielovens § 11. Dette gjelder også selv om deler av ferien forskutteres eller overføres.

3.4 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår.

II. SOSIALE BESTEMMELSER

Se Overenskomstens A-del mellom Spekter og SAN 2024 - 2026 Overenskomstområde 10 Helseforetak (vedlegg 2) med tilhørende protokoller

III. BESTEMMELSER OM ARBEIDSTID OG GODTGJØRELSE

1. Arbeidstidsbestemmelser

1.1. Definisjon

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakeren etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

Arbeidstakere som i løpet av den alminnelige arbeidsdagen har arbeidsoppgaver på flere arbeidssteder, skal ha reisetiden mellom arbeidsstedene regnet inn i arbeidstiden.

1.2. Arbeidstid

Den alminnelige arbeidstiden skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke inklusive spisepause. Arbeidstaker skal være tilgjengelig i spisepausen.

For arbeidstaker med arbeidstid minimum 4,5 timer og inntil 5,5 timer har inkludert en pause på 15 minutter. Arbeidstaker skal være tilgjengelig i pausen.

Arbeidstiden legges i tidsrommet kl. 06.00 - 22.00 fra mandag til og med fredag, og kl. 08.00 - 16.00 lørdag og søndag.

Så fremt driften tillater det, tilstrebes det å begrense alminnelig arbeidstid etter kl. 17.00 til maksimalt en gang per uke.

1.3. Helge- og høytidsdager

Så fremt driften tillater det er 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1. og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag fridager uten trekk i lønn.

Så fremt driften tillater det skal arbeidstakeren ha fri uten trekk i lønn fra kl. 12.00 følgende dager: Onsdag før skjærtorsdag, påskeaften, pinseaften, juleaften og nyttårsaften.

1.4. Vaktordninger

Vaktordning for farmasøyter reguleres i egne særavtaler.

Alle arbeidstakere som omfattes av denne overenskomsten må påregne å delta i vaktordningen.

1.5. Fleksible arbeidstidsordninger

Fleksibel arbeidstid kan avtales dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten jf. arbeidsmiljøloven § 10-2.

Individuelle tilpassede arbeidstidsordninger kan inngås der det er ønske om det fra arbeidstaker og arbeidsgiver og det ikke påvirker produktiviteten i negativ retning. Dette skal avtales skriftlig. I den skriftlige avtalen skal det fremgå om den individuelle arbeidstidsordningen er tidsbegrenset og i så fall for hvilket tidsrom.

Fleksibel arbeidstidsordning (fleksitid) skal drøftes med tillitsvalgt lokalt før den innføres.

1.6. Arbeidsplaner

Arbeidsplan på minimum 4 uker skal senest 4 uker før iverksettelse utarbeides og drøftes med lokal tillitsvalgt.

Endringer i arbeidsplan skal varsles skriftlig med minimum 2 ukers varsel. Arbeidsgiver tilstreber varslingsfrist på 4 uker.

1.7 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Den alminnelige arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes i tråd med aml. § 10-5 (2), men maksimum over 16 uker.

2. Godtgjøring for særskilt arbeidstid

2.1. Avgrensinger

Godtgjøring etter pkt. 2.3, 2.4 og 2.5 betales ikke under overtidsarbeid.

Det betales ikke flere tillegg under disse punktene for sammenfallende tidsrom, laveste tillegg strykes.

2.2. Divisor

Divisor for beregning av tilleggene er 1950.

2.3. Lørdags- og søndagstillegg

Lørdager:

For arbeid på lørdag, betales et tillegg på 35 % av timelønn pr. time, dog minimum kr. 70,- pr. time for de som jobber hver sjette (6.) lørdag eller sjeldnere.

For de som jobber oftere enn hver sjette (6.) lørdag, betales et tillegg på 40 % av timelønn pr. time, dog minimum kr. 85,- pr. time.

Søndager:

For arbeid mellom kl. 08.00 og kl. 16.00 på søndager betales et tillegg på:

- 50 % av timelønn pr. time for arbeid hver 6. (sjette) søndag
- 65 % av timelønn pr. time for arbeid hver 5. (femte) søndag
- 75 % av timelønn pr. time for arbeid hver 4. (fjerde) søndag
- 30 % av timelønn pr. time dersom arbeidstidsbestemmelsene, jf. arbeidsmiljøloven, utløser 35,5 timers uke.

2.4. Tillegg hverdager (mandag – fredag)

For arbeid i tidsrommet mellom kl. 06.00 - 07.00 betales et tillegg på 35 % av timelønn pr. time.

I tidsrommet kl. 17.00 - 22.00 betales et tillegg på 40 % av timelønn pr. time.

2.5. Helge – og høytidstillegg

1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, 1. og 2. påskedag, 1 og 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 2. juledag og for arbeid etter kl. 12.00 på dager før helligdager (pinse-, jul-, påske- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag) betales et tillegg til ordinær timelønn på 133,33 % pr. arbeidet time.

2.6. Pensjonsgivende tillegg

Godtgjøring for særskilt arbeidstid er pensjonsgivende.

3. Overtid

3.1. Generelt

Overtid er pålagt arbeid utover den planlagte daglige/ukentlige arbeidstid i heltidsstilling.

Overtidsarbeid skal være pålagt av leder.

Deltidsansatte som blir pålagt å jobbe ekstra, får ordinær timelønn til det timetallet som er fastsatt for hel stilling pr. dag eller pr. uke. Arbeid utover det timetallet som er fastsatt for hel stilling pr. dag eller pr. uke godtgjøres som overtid.

Pålagte møter på kveldstid godtgjøres med overtidsbetaling uavhengig av stillingsstørrelse.

3.2 Divisor

Divisor for beregning av tilleggene er 1850.

3.3 Tillegg

For pålagt overtidsarbeid gis timelønn tillagt følgende tillegg:

- a) Fra og med mandag til og med fredag
50 % tillegg fra arbeidstakers normale sluttidspunkt i henhold til arbeidsplan til kl. 21.00
50 % fra kl. 06.00 til arbeidstakerens normale startidspunkt i henhold til arbeidsplan
100 % fra kl. 21.00- kl. 06.00
- b) For arbeid på fridager ifølge arbeidsplan betales 100 % tillegg for heltidsansatte.
- c) For arbeid på frilørdager utbetales 100 % tillegg for både heltidsansatte og deltidsansatte.
- d) For arbeid etter endt arbeidstid på lørdager gis et tillegg på 100 %.

For arbeid etter kl. 12.00 på dager før helligdager (pinse-, jul- og nyttårsaften, onsdag før skjærtorsdag og påskeaften), på offentlige høytidsdager og på søn- og helligdager betales 133,33 % tillegg.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time mot time. Arbeidstakeren skal i slike tilfeller få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjøring (overtidstillegget).

3.4 Tilkalling

Ved tilkalling utenom ordinær arbeidstid og vakt kompenseres dette med overtid, reisetid til og fra arbeidsstedet inkluderes. Det betales minimum 2 timers lønn ved den type tilkalling.

4. Forskjøvet arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid skal brukes for å kunne ivareta situasjoner når man av hensyn til driften må legge om arbeidstiden for en eller flere arbeidstakere, og brukes ved endringer som senest oppstår 14 dager før.

Forskjøvet arbeidstid er arbeid på annet tidspunkt enn arbeidstakers arbeidstid ifølge arbeidsplan/turnus når arbeidsgiver ber om /pålegger det.

Ved forskyvning av arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den faktiske utførte forskjøvne arbeidstiden, når varsel gis senest kl. 12.00 forutgående virkedag. Ved senere varsel betales 100 % tillegg.

Forskjøvet arbeidstid gjelder både for heltids- og deltidsansatte.

5. Reise

Kompensasjon for reisetid gis kun i tilknytning til ordinært arbeid, det vil si tjenestereiser. Reiser til kurs og konferanser som er pålagt den enkelte arbeidstaker, skal regnes som tjenestereise.

For arbeidstid på reiser i tilknytning til ordinært arbeid gjelder følgende:

1.
 - a) Reisetid i alminnelig arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid
 - b) Reisetid utenom arbeidstid regnes som arbeidstid time mot time utover 30 min den enkelte dag.

2.
 - a) Reisetid på frilørdager, søndager, påskeaften, helge- og høytidsdager, samt etter kl. 1300 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes lik ½ tid.
 - b) Arbeidstakere som pålegges reiser på dager som nevnt under 2a, maks oppad til 4 timer pr. reisedag, 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 reisetiden. Kvelds-/natttillegg og lørdags-/søndagstillegg utbetales ikke.

På tjenestereiser får arbeidstaker dekket utgifter til reise, diett, overnatting og andre utlegg etter statens satser.

6. Stedfortredergodtgjørelse

Når apoteker, apotekers faste stedfortreder er fraværende utbetales stedfortredergodtgjørelse til den farmasøyt som fungerer som stedfortreder. Tilsvarende gjelder dersom avdelingsleder er fraværende.

Stedfortredergodtgjørelse: 20 % av lønn den perioden man er stedfortreder.

7. Faglig utvikling, videreutdanning m.m.

7.1 Generelt

Virksomheten skal legge til rette for at arbeidstaker skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling, bl.a. gjennom deltakelse i for eksempel fagutvikling, undervisning, veiledning, faglige møter og forskning. Arbeidstakeren er forpliktet til å vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse.

7.2 Kompetanseutvikling

Arbeidsgiver skal i samarbeid med arbeidstaker sørge for at det utarbeides individuelle kompetansemål i forbindelse med den årlige medarbeidersamtalen. Denne skal sees i sammenheng med overordnet kompetanseplan for foretaket og revideres i årlig.

7.3 Faglig fordypning

Arbeidsgiver skal legge til rette for faglig fordypning i den grad tjenesten tillater det. Hvis faglig fordypning må gjøres utenom normal arbeidstid og dette er avtalt med leder, skal medgått tid kompenseres.

7.4 Deltakelse på kurs, kongresser og møter

Deltakelse på aktuelle kurs, kongresser, møter eller tid til fordypning som anses som nødvendig i henhold til avtalt kompetanseplan, anses og godtgjøres som arbeidstid. Arbeidstakeren skal søke om permisjon så tidlig som mulig og leder vurderer det aktuelle kurs m.v. i henhold til kompetanseplanene og virksomhetens behov.

Det gis fri med lønn inntil 2 arbeidsdager før eksamen og eksamensdagene ved avtalt relevant etter- og videreutdanning. Dokumentasjon vedlegges søknad.

7.5 Utdanningspermisjon

Permisjon med hel eller delvis lønn kan innvilges når utdanningen skjer som en følge av de behov Sykehusapotekene i Midt-Norge HF til enhver tid har. Permisjon uten lønn jfr aml § 12-11.

IV. LØNSSYSTEM

1. Lønssystemer

Sykehusapotekene i Midt-Norge HF sitt lønssystem skal stimulere arbeidstakere til god arbeidsinnsats, engasjement, utvikling, kundeorientering og til gode arbeidsforhold i sykehusapotekene.

Lønnspolitikken skal bidra til et lønnsnivå som gjør det mulig å rekruttere og beholde gode arbeidstakere, samtidig som konkurranseevnen er best mulig.

Fastlønssystemet består av 5 stillingskategorier, herunder er det stillingskategori 4 (bachelorgrad) og 5 (mastergrad) som omfattes av denne overenskomsten.

2. Lønsplassering ved tiltredelse

Ved ansettelse skal det gjøres en individuell lønnsvurdering basert på følgende når det gjelder krav til stillingens innhold og stillingsinnehavers kvalifikasjoner:

- Formal kompetanse - utdanning - kurs
- Realkompetanse - arbeidserfaring og praksis
- Arbeidsoppgaver, ansvar, funksjon
- Personlige ferdigheter
- Markedsverdi
- Forskning

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

Arbeidstakere som har omsorgspermisjon uten lønn skal etter endt permisjon ha en lønnsvurdering som sikrer lik lønnsutvikling som øvrige medlemmer.

3. Lønnsutvikling

Lønnsutviklingen består av generelle tillegg, individuelle tillegg og lønnsreguleringer.

3.1. Generelle tillegg

Generelle tillegg avtales i lokale lønnsforhandlinger. Under generelle tillegg forhandles følgende:

- Generell lønnsutvikling.

3.2. Individuelle tillegg

Individuelle tillegg avtales årlig i lokale lønnsforhandlinger jfr. overenskomst A-del kap II. pkt. 2.

- Individuelle tillegg tildeles arbeidstakere i henhold til individuelle kriterier
- Det kan avtales at enkelte grupper skal prioriteres spesielt
- Det kan avtales at enkelte kriterier skal vurderes spesielt

Hvilke kriterier som skal prioriteres avtales i lønnsforhandlingen

3.3. Lønnsreguleringer

Lønnsreguleringer kan omhandle:

- Justering av lønsmessige skjevheter
- Betydelige endringer i arbeids- og ansvarsforhold som følge av organisasjonsmessige forhold, endringene må føre til endringer i arbeids- og ansvarsforhold i mer enn 50 % av stillingen
- Beholde arbeidstakere

3.4. Tillegg for doktorgrad

Tillegg for doktorgrad gis til arbeidstakere som starter og består doktorgrad i ansettelsesforholdet ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF. Doktorgradtillegget er på kr. 45 000,- i 100 % stilling (tillegget utbetales i henhold til stillingsandel).

3.5. Tillegg for relevant mastergrad

Tillegg for mastergrad gis til arbeidstakere som starter og består mastergrad i ansettelsesforholdet ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF. Dette gjelder kun mastergrader som arbeidsgiver vurderer at foretaket har behov for. Mastergradtillegget er på kr. 25 000,- i 100 % stilling (tillegget utbetales i henhold til stillingsandel).

3.6. Andre kompetansetillegg

Annen relevant studiepoengbasert etter-/videreutdanning kan godtgjøres med tillegg når arbeidsgiver vurderer at foretaket har behov for kompetansen.

3.7. Individuell lønnsvurdering

Individuell lønnsvurdering betyr at det er nærmeste leders vurdering av arbeidstaker som legges til grunn for tildeling av et eventuelt individuelt tillegg,

3.8. Kriterier for individuelle vurderinger

Den individuelle vurderingen gjennomføres med utgangspunkt i kriterier i Overenskomsten A-del mellom Spekter og SAN kap II punkt 2.

Gjennomføring av individuelle vurderinger følger *Veileder for individuelle lønnsvurderinger (vedlegg 1)*.

3.9. Fremgangsmåte

1. Sykehusapoteker sender prioritert liste over arbeidstakere med begrunnede forslag, basert på individuelle vurderinger i lønnsamtalen, til Administrerende direktør.
2. I forberedende møte redegjør arbeidsgiver for sine prioriteringer overfor HTV. Tilsvarende kan HTV redegjøre for sine ønsker overfor arbeidsgiver (forberedende møte gjennomføres senest 14 dager før forhandlingene).

Individuelle tillegg og fordeling avtales i forhandlingene

Vedlegg 1: Veileder for individuell lønnsvurdering

Gjennomføring av lønnsamtaler bør skje i god tid før lønnsforhandlingene starter.

Lønnsamtalen skal inneholde vurderinger etter fastlagte kriterier; anvendt kompetanse, jobbutførelse og arbeids- og ansvarsområde.

	Navn arbeidstaker:	Dato lønnsamtale:
1	Oppnådde resultater i henhold til mål utarbeidet i medarbeidersamtalen <i>(Tips: hva ble satt som arbeidsmål og utviklingsmål i medarbeidersamtalen? Har disse blitt oppfylt?)</i>	
2	Å vise endringsvilje og bidra til kontinuerlig forbedring og utvikling <i>(Tips: være bevisst på å bidra til løsninger som fører til at virksomheten beveger seg i den retningen som er satt).</i>	
3	Selvstendig arbeid og arbeid i team i egen avdeling og på tvers i foretaket <i>(Tips: gjør jobben og samarbeider der det er behov. Utfører og løser arbeidsoppgavene sammen med medarbeidere både i egen avdeling og i andre avdelinger/apotek. Viser initiativ og deler sin kompetanse med andre)</i>	
4	Fokus på kvalitet og kvalitetsforbedringer i det daglige arbeidet <i>(Tips: utfører jobben etter gjeldende kvalitetskrav, og er villig til å lære og har tanker om forbedringer av arbeidsprosesser og utøvelse av arbeidsoppgaver. Bruke sin kompetanse, og vise interesse for å utvikle egen kompetanse gjennom å oppdatere seg på prosedyrer/retningslinjer og andre kompetansehevende tiltak)</i>	
5	Å være en god medarbeider <i>(Tips: bidra til et positivt arbeidsmiljø, være en støttende kollega, vise respekt for hverandre, snakke positivt om arbeidsplassen)</i>	
	Sign arbeidsgiver:	Sign arbeidstaker: