



**Overenskomst B-del mellom
Norges Farmaceutiske Forening/SAN (NFF/SAN) og
Sykehusapotek Nord HF (983 974 937)
01.04.24 – 31.03.26**

Innhold

§ 1 Virkeområde.....	2
§ 2 Ansettelse og oppsigelse	2
§ 3 Arbeidstid	2
§ 4 Godtgjøring for overtid og ubekvem arbeidstid	3
§5 Godtgjørelse for deltakelse i hjemnevaktordningen	4
§ 6 Dekning av utgifter på reiser i bedriftens tjeneste.....	4
§ 7 Sosiale bestemmelser	5
§ 8 Andre sosiale bestemmelser	5
§ 9 Lønnssystem.....	6
§ 10 Stedfortredertjeneste/konstituering	8
§ 11 Faglig utvikling	8
Vedlegg 1 til overenskomst B-del mellom Norges Farmaceutiske Forening (NFF) og Sykehusapotek Nord HF	10

§ 1 Virkeområde

Overenskomsten gjelder for hel- og deltidsansatte medlemmer av NFF/SAN i Sykehusapotek Nord

HF (983 974 937). Overenskomsten gjelder ikke for midlertidig ansatte på timebasis.

Overenskomstens bestemmelser om lønn og arbeidstid, jfr. §§ 3, 4, og 9, gjelder ikke ansatte med personlige lønns- og arbeidstidsavtaler.

Protokoll fra innledende sentrale forhandlinger om overenskomster i Spekter-området (A-del Innledende forhandlinger og A1, de sosiale bestemmelser for område 10 helseforetak og område 11 øvrige helseforetak) supplerer denne overenskomsten.

§ 2 Ansettelse og oppsigelse

Det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold.

For fast ansatt arbeidstaker gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. For midlertidige ansettelser iht. arbeidsmiljøloven § 14-9 gjelder en gjensidig oppsigelsestid på 1 måned. Oppsigelsestiden starter første dag i måneden etter at oppsigelse er levert.

Ved ansettelse kan det avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder 1 måned gjensidig oppsigelsestid. Oppsigelsesfristen beregnes fra dato til dato. Avtale om prøvetid skal fastsettes i den enkelte arbeidstakers ansettelseskontrakt.

Ved ledig stilling skal deltidsansatte ved intern utlysning tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

§ 3 Arbeidstid

3.1 Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstiden skal i gjennomsnitt ikke overstige 37,5 timer per uke inkl. ½ t spisetid daglig, og skal som hovedregel utgjøre 7,5 timer innenfor tidsrommet 07.00– 19.00, mandag – fredag. Søndag er ikke arbeidsdag.

Ved behov for arbeidstid utenom disse klokkeslett eller på lørdag skal dette først drøftes med tillitsvalgte. Arbeidstaker har plikt til å påse at all arbeidstid som ikke er pålagt overtid blir innarbeidet i den ordinære arbeidstiden. Bestemmelsen er ikke til hinder for å kunne praktisere fleksitid.

Arbeidstidens inndeling, herunder reglement for gjennomføring av fleksibel arbeidstid, fastsettes i personalhåndboken.

Arbeidstaker kan, dersom driften tillater det, slutte arbeidet uten trekk i lønn kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag samt jul- og nyttårsaften.

3.2 Vaktordning

Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordning som blir etablert. Dersom deltakelse må pålegges skal private forhold tas hensyn til. Arbeidstakere og tillitsvalgte har rett til å drøfte og få informasjon om arbeidsplan minst 4 uker før iverksettelse.

3.3 Arbeidstid m.m. for rådgivningsfarmasøyter

Arbeidstid med mer for rådgivningsfarmasøyter fastsettes i særavtale.

§ 4 Godtgjøring for overtid og ubekvem arbeidstid

4.1 Definisjon

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.

Ved beregning av overtid benyttes en divisor på 1850 timer per år. Utgangspunktet for beregningen er arbeidstakerens totale årslønn med faste tillegg.

4.2 Avgrensning

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

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan pålagt overtid avspaseres time for time. Arbeidstaker har i slike tilfeller rett til å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelsen (overtidstillegget).

4.3 Prosenttillegg

4.3.1 133 1/3 %

Et prosenttillegg på 133 1/3 % av ordinær lønn utbetales for overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften samt etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

4.3.2 100 %

Et prosenttillegg på 100% av ordinær lønn utbetales i følgende tilfeller:

1. For overtidsarbeid utført mellom kl. 21.00 og kl. 06.00. For overtidsarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse, eller
2. For overtidsarbeid på lørdager og søndager, eller
3. For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstidens slutt dagen før Kristi himmelfartsdag.

4.3.3 50 %

Et prosenttillegg på 50% av ordinær lønn utbetales for overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

4.4 Prosenttillegg for ubekvem arbeidstid

For ordinært arbeid mellom kl. 07:00 - 08:00 og 17.00 - 19.00 betales et tillegg på 35 % av ordinær lønn per arbeidet time.

Godtgjøring etter denne bestemmelsen betales ikke under overtidsarbeid.

4.5 Arbeidsplan

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.

§5 Godtgjørelse for deltakelse i hjemnevaktordningen

Godtgjørelse for hjemnevakt fastsettes etter nærmere skriftlig avtale i prosent av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet. Godtgjørelsen utbetales med like beløp per måned for vaktturnus som innebærer inntil 20 dager à 8 timer bakvakt per år. For vaktturnus av større eller mindre omfang beregnes et forholdsmessig beløp for den årlige kompensasjonen. Godtgjørelsens sats fremkommer av vedlegg 1 til denne B-delsoverenskomsten. Vakt på bevegelig offentlig fridag honoreres ekstra med en time overtid i henhold til § 4.

Minste utbetaling for utrykning er 2 timer, videre betales for hver påbegynt halvtime. Telefonhenvendelser i løpet av en vakt, som tar til sammen mer enn 15 minutter å besvare, honoreres i henhold til medgått tid.

Medgått tid ved utrykning og telefonsamtaler dekkes med overtidstillegg i henhold til §4. I tillegg dekkes reiseutgifter mellom egen bolig/tilsvarende oppholdssted og apoteket ved utkalling.

Det skal inngås individuell skriftlig avtale med de arbeidstakere som deltar i vaktordningen. Hjemnevaktordningen skal evalueres årlig med hensyn på frekvensen av utrykninger og belastning på den enkelte farmasøyt.

§ 6 Dekning av utgifter på reiser i bedriftens tjeneste

Kompensasjon for reisetid gis kun i tilknytning til ordinært arbeid, det vil si tjenestereiser. Alle reiser skal på forhånd godkjennes av leder.

Følgende reise er reise i foretakets tjeneste:

- Reise i forbindelse med ambulerende tjeneste
- Reise i tilknytning til ordinært arbeid.
- Reise som tillitsvalgt og verneombud
- Andre tjenestereiser som er avklart med nærmeste leder

All reise omtalt i §6 følger følgende ordning

- Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- Dokumentert reisetid utenom arbeidstid kompenseres time for time.
- Kvelds-/natttillegg og lørdags-/søndagstillegg utbetales ikke.
- Dersom arbeidstakeren ønsker den beregnede reisetiden som fritid, må dette avtales med leder.
- Reisetiden er den tiden som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis på reisen. Det gis ikke

kompensasjon for tiden mellom reise- og arbeidstid, slik som tiden på hotell og lignende etter ankomst måldestinasjonen.

- Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid.
- Arbeidsgiver skal så langt mulig tilrettelegge arbeidstiden slik at ventetiden mellom arbeidstid og reisetid blir kortest mulig.
- Med mindre annet er avtalt gjelder ovennevnte bestemmelser også for utenlandsreiser.

Utgifter:

- Utgifter til reise, diett og andre utlegg dekkes etter samme satser som til enhver tid gjelder i Statens reiseregulativ i inn- og utland.
- Utgifter til overnatting dekkes etter regning.
- Ved privat innkvartering eller lignende som det ikke fremlegges kvittering for, betales godtgjøring for overnatting etter statens satser som gjelder for ulegitimert nattillegg i Statens regulativ i Norge.

§6.1 Utdypende om ambulerende tjeneste internt i Sykehusapotek Nord HF

Tjeneste i helseforetaket utenom avtalt tjenestested er ambulerende tjeneste. Med avtalt tjenestested menes det geografiske arbeidssted der arbeidstaker normalt har sitt arbeid såfremt noe annet ikke er avtalt individuelt.

Ambulering internt i foretaket godtgjøres med et ambulerings tillegg pr. arbeidsdag i tillegg til ordinær lønn. Ambulerings tillegget fremkommer av vedlegg 1 til denne B-delsoverenskomsten. Det forutsettes at arbeidet skjer innenfor ordinær arbeidstid. Arbeid utenfor ordinær arbeidstid godtgjøres etter § 4.

For frivillig ambulerende tjeneste som sammenhengende går utover en arbeidsuke (fem virkedager) fastsettes egen godtgjørelse i særskilt avtale mellom arbeidsgiver og den enkelte farmasøyt. Tillitsvalgte skal bli tatt med på råd ved avtaleinngåelsen.

Den enkelte farmasøyt deltar i ambulering på frivillig grunnlag. I ekstraordinære tilfeller kan det dog pålegges for begrensede perioder.

§ 7 Sosiale bestemmelser

Sosiale bestemmelser fremgår i tillegg til det som følger av overenskomstens B-del § 8 av avtale om sosiale bestemmelser for overenskomstområde 10 og 11 inngått mellom Spekter og Norges Farmaceutiske Forening m.fl. av 3.5.2022 med vedlegg.

§ 8 Andre sosiale bestemmelser

§ 8-1 Lønn under sykdom

Arbeidstaker med minst 2 ukers tjeneste gis rett til full lønn – uavhengig av Folketrygdlovens inntektsbegrensninger – under sykdom i inntil 1 år (inklusive arbeidsgiverperioden).

§ 8-2 Lønn under barns og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, gis rett til tjenestefri med lønn, uavhengig av Folketrygdlovens inntektsbegrensninger, i samsvar med bestemmelsene i

Arbeidsmiljøloven og Folketrygdloven for nødvendig tilsyn med barnet, når barnet er sykt, eller den som har daglig tilsyn med barnet er sykt. I ekstraordinære tilfeller og ved

dokumentasjon fra lege kan arbeidstaker med omsorg for barn over 12 år gis tjenestefri med lønn.

§ 8-3 Forsikringer

Arbeidsgiver forplikter seg til å dekke følgende forsikringer for arbeidstakerne:

Kollektiv ulykkesforsikring

Gruppelivsforsikring

Yrkesskedeforsikring

Tjenestereiseforsikring

§ 8-4 Lønn ved fri under amming

Arbeidstaker gis fri med full lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn.

Friperioden vurderes i forhold til antall timer det arbeides pr. dag.

§ 8-5 Permisjoner

Arbeidstaker kan tilstås permisjon i tråd med gjeldende permisjonsreglement for foretaket.

Når viktige velferdsgrunner foreligger skal arbeidstaker tilstås velferdspermisjon iht.

permisjonsreglementet. Det skal i denne sammenheng tas særlig hensyn til tilrettelegging for foreldre i småbarnsfasen.

§ 8-6 Seniorpolitikk

Arbeidsgiver skal legge til rette for at senioransatte kan stå lenger i arbeid, redusere sykefravær og uførhet, og ta i bruk Helse Nord's individuelt tilpassede seniorpolitiske virkemidler for å motivere arbeidstakere til å stå lengre i arbeid. Tillitsvalgte og vernetjenesten skal tas med på råd når seniorpolitiske virkemidler skal vurderes.

§ 8-7 Pensjon

Alle arbeidstakere skal være medlemmer av en tjenstepensjonsordning. Arbeidstakers del av premie til pensjonsordningen trekkes fra arbeidstakers lønn.

§ 9 Lønnssystem

§ 9-1 Lønnsansiennitet og minstelønnsatser

Lønnsansiennitet beregnes i antall år etter endt utdanning som farmasøyt (provisorfarmasøyt eller reseptarfarmasøyt). I tillegg kan det vurderes å gi lønnsansiennitet for annen relevant arbeidserfaring. Det gis ansiennitet for arbeid over 50 % stilling som farmasøyt med lisens under utdanning til provisorfarmasøyt.

Provisor / master i farmasi / Cand. pharm. og reseptar / bachelor i farmasi skal minimum ha den lønn som er fastsatt som minstelønn etter følgende ansiennitetsstige for den stillingskategori vedkommende tilhører. Minstelønn fastsettes etter nærmere skriftlig avtale. Opprykk i ansiennitetsklasser gjennomføres per 1. januar det året antall år lønnsansiennitet oppnås.

Årslønnsattsene fremgår av vedlegg 1 til denne B-delsoverenskomsten.

Ansiennitet

0 år

2 år

5 år
10 år
16 år

§ 9-2 Individuelle tillegg

Individuelle tillegg kan gis på grunnlag av medarbeidernes kompetanse, ansvar, dyktighet, resultater og for å beholde særlig kvalifiserte arbeidstakere.

I ekstraordinære tilfeller kan arbeidsgiver gi lønnstillegg mellom lønnsoppgjørene.

Hvis den enkelte arbeidstaker mener at det er urimeligheter til stede, som gir grunnlag for revurdering av hans/hennes lønn, kan saken tas opp med nærmeste leder av den ansatte selv eller av tillitsvalgt.

§ 9-3 Doktorgradstillegg

Tillegg for doktorgrad gis til arbeidstakere som bestått relevant doktorgrad. Tillegget fastsettes som et kronebeløp per år for full stilling, og reguleres i henhold til stillingsandel. Tilleggets størrelse fremgår av vedlegg 1 til B-delsoverenskomsten.

§ 9-4 Tillegg for relevant mastergrad

Tillegg for relevant mastergrad gis til arbeidstakere som starter og består mastergrad i ansettelsesforholdet ved Sykehusapotek Nord HF. Dette gjelder kun mastergrader som arbeidsgiver vurderer at foretaket har behov for. Tillegget fastsettes som et kronebeløp per år for full stilling, og reguleres i henhold til stillingsandel. Tilleggets størrelse fremgår av vedlegg 1 til B-delsoverenskomsten.

§ 9-5 Tillegg i henhold til særavtale

Dersom det er inngått særavtale om lønnssystem mellom partene skal tilleggenes størrelse i henhold til særavtalen fastsettes i vedlegg 1 til overenskomsten.

§ 9-6 Funksjonstillegg

Funksjonstillegg er regulert i Særavtale om lønnssystem for Sykehusapotek Nord HF datert 21.06.2021. Funksjonstilleggenes størrelse reguleres i overenskomstens B-del. Satsene for funksjonstilleggene fremgår av vedlegg 1 til denne B-delsoverenskomsten.

a) Funksjonstillegg for kontrollfarmasøyter

Funksjonstillegg for kontrollfarmasøyter fastsettes i prosent av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.

b) Funksjonstillegg for den som er ansvarlig for kliniske studier

Funksjonstillegg for den som er ansvarlig for kliniske studier fastsettes i prosent av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.

c) Funksjonstillegg for rådgivnings- og kliniske farmasøyter

Funksjonstillegg for rådgivningsfarmasøyter fastsettes i prosent av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.

d) Funksjonstillegg for deltagelse i prosjektarbeid e.l.

Funksjonstillegg for deltagelse i prosjektarbeid e.l. bestemmes i hvert enkelt tilfelle basert på ansvar og/eller krav til kompetanse. Funksjonstillegg for deltagelse i prosjektarbeid e.l. fastsettes som et kronebeløp per år.

e) Funksjonstillegg for stedfortreder til avdelingsleder

Funksjonstillegg for stedfortreder til avdelingsleder fastsettes som et kronebeløp per år.

f) Funksjonstillegg for funksjoner og kompetanse som ikke dekkes i de faste funksjonstilleggene

Funksjonstillegg for funksjoner og kompetanse som ikke dekkes i de faste funksjonstilleggene bestemmes i hvert enkelt tilfelle basert på ansvar/og eller krav til kompetanse. Funksjonstillegg for funksjoner og kompetanse som ikke dekkes i de faste funksjonstilleggene fastsettes som et kronebeløp per år.

g) Funksjonstillegg for LIS-kontakt

Funksjonstillegg for LIS-kontakt fastsettes i prosent av grunnlønn for provisor/master i farmasi/cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.

§ 9-7 Lønnsdefinisjoner

Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Timelønn for arbeidstakere som lønnes per time beregnes ut fra årslønn dividert med 1950.

§ 9-8 Utbetaling av lønn

Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto den 12. i hver måned. Hvis denne dagen faller på en lørdag, søndag eller høytidsdag skal lønnen være disponibel den foregående virkedag. Feriepenger utbetales i juni måned.

§ 9-9 Godtgjørelse for helgearbeid

Godtgjørelse for helgearbeid fastsettes etter nærmere avtale mellom partene.

§ 10 Stedfortredertjeneste/konstituering

Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utbetales den høyere stillings lønn når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde. Dette gjelder ikke ved avtalt ferie.

Ved konstituering (midlertidig tilsetning) i nøkkelstillinger skal det konstitueres i stillingen når det er på det rene at stillingen vil bli stående ledig utover en måned grunnet sykdom, permisjon eller lignende.

§ 11 Faglig utvikling

Det skal legges til rette for at den enkelte farmasøyt skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling, bl.a. gjennom deltakelse i for eksempel fagutvikling, undervisning, veiledning og forskning. Den enkelte farmasøyt skal vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse. Tid til faglig fordypning avtales på det enkelte apotek.

Arbeidsgiver skal sørge for at det utarbeides en kompetanseplan for foretaket. Både arbeidsgiver og den enkelte farmasøyt har ansvar for å ta initiativ til å utarbeide individuell kompetanseplan. Den individuelle kompetanseplanen skal utarbeides og evalueres i årlig medarbeidersamtale. Ved nyansettelser, eller forhold som krever ny individuell kompetanseplan, bør planen foreligge så snart som mulig og helst ikke senere enn et halvt år etter tiltredelse eller forholdene inntreffer.

Hvis faglig fordypning må gjøres utenom normal arbeidstid, og dette er avtalt med leder, skal medgått tid kompenseres etter nærmere avtale.

Vedlegg 1 til overenskomst B-del mellom Norges Farmaceutiske Forening (NFF) og Sykehusapotek Nord HF

Følgende satser gjelder:

1. Hjemmevakt, jfr. overenskomsten § 5
 - a. Godtgjørelse for hjemmevakt fastsettes til 3 % av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet.
2. Ambuleringstillegg, jfr overenskomsten § 6-2
 - a. Ambulering internt i foretaket godtgjøres med et tillegg pr arbeidsdag på kr. 1500 i tillegg til ordinær lønn.
3. Årslønn, minstelønnsatser, jfr. overenskomsten § 9-1

Stillingstyper/normerte stillinger	Provisor / master i farmasi / Cand. pharm
Ansiennitet pr. 1.jan	Ny årslønn 01.01.22
0	654 450
2	689 350
5	747 150
10	787 400
16	818 200
Stillingstyper/normerte stillinger	Reseptar/bachelor
Ansiennitet pr. 1.jan	Ny årslønn 01.01.22
0	548 200
2	568 600
5	617 300
10	670 600
16	701 800

4. Funksjonstillegg, jfr. overenskomsten § 9-3
 - a. Funksjonstillegg for kontrollfarmasøyt utgjør 3 % av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet for 20 % stilling per år.
 - b. Funksjonstillegg for den som er ansvarlig for kliniske studier utgjør 3 % av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.
 - c. Funksjonstillegg for rådgivnings- og kliniske farmasøyter utgjør 2 % av grunnlønn for provisor / master i farmasi / Cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.
 - d. Funksjonstillegg for deltagelse i prosjektarbeid e.l. fastsettes som et kronebeløp per år. Beløpet begrenses oppad til kr. 25 000,- per år.
 - e. Funksjonstillegg for stedfortreder til avdelingsleder er kr. 10 000,- per år.
 - f. Funksjonstillegg for funksjoner og kompetanse som ikke dekkes i de faste funksjonstilleggene fastsettes som et kronebeløp per år. Beløpet begrenses oppad til kr. 25 000,- per år.
 - g. Funksjonstillegg for LIS-kontakt utgjør 3 % av grunnlønn for provisor/master i farmasi/cand. pharm. med 10 års ansiennitet per år.

5. Doktorgradstillegg, jfr. overenskomsten § 9-3, er kr. 45 000,- per år.
6. Tillegg for relevant mastergrad, jfr. overenskomsten § 9-4, er kr. 30 000,- per år.