

## **PROTOKOLL AB-TURNUS**

### **1:**

#### **Lørdager og sommerferie:**

Om man må stille opp ekstra lørdag i ferien utenom vanlig turnus skal det ikke bakes inn i langtidsturnus, men legges inn i ettertid med Overtid/merarbeid.

Det vil si at de som jobber annenhver lørdag vil få 1 eller 2 lørdager ferietid som må dekkes opp av andre(ferievikarer eller fast personell)

De som jobber hver 3.lørdag vil få 1 lørdag ferietid som dekkes opp av andre.

Hovedtillitsvalgte i NFF / FF mener at overnevnte punkt også bør gjelde all ferie og ikke kun 3 uker sommerferie.

Det gjelder også de som jobber hver 4.lørdag.

Det vil si at de som jobber hver 4.lørdag må dekke inn for hverandre dvs en annen rytme på lørdagsjobb.

Dette er det ikke enighet om, og arbeidsgiver benytter sin styringsrett

### **2:**

#### **Ressurspool:**

Utlån til kortidsfravær i pool går foran eventuell avspasering. Pool er en arbeidsdag ut over bemanningsbehovet i apoteket og er ment til å få dekning av kortidsfravær på tvers av apotek.

Arbeidstiden til utlånt medarbeider skal respekteres så fremt ikke annet avtales direkte med den ansatte. Innlånte apotek har ansvaret for å ivareta dette.

Reisetid er en del av arbeidstid når man lånes ut/er i ressurspool. Reisetid er lik avstand fra fast apotek til innlånende apotek eller den tiden det tar lengre å reise fra hjemmet til innlånende apotek enn til fast apotek

Reiseregninger må attesteres av leder på det apoteket man er utlånt til. Utbetales fra innlånende apotek.

### **3:**

#### **Ekstra arbeidsdag i desember:**

Dette skal diskuteres på forhånd med de ansatte. Synes de ansatte det er greit å ta en ekstra arbeidsdag(er) i desember mot en arbeidsdag(er) mindre i januar, kan dette planlegges i turnus. Skal som hovedregel ikke pålegges.

## **4:**

### **Gjennomføring av spesielle oppgaver i apoteket:**

Leder ved apoteket / stedfortreder/teamansvarlig skal til enhver tid disponere tilgjengelig tid til f.eks følgende oppgaver:

- Varetelling
- LAR-arbeid
- APOK-oppgjør
- Informasjonsmøter/ morgenmøter/ evt.personalmøter
- Varerydding/ innfatning (ansvarlig kan eventuelt være merket i Applica)
- Logistikk oppgaver
- Neo kurs ved fagkampanjer
- EQS
- Oppgaver som planlegges med ekstra tid, og som kan markeres som en ekstra vakt/del av vakt i turnus er:
- Endring av planogram
- Tid til å sette opp kampanjer (er avsatt 3 timer til hver kampanje i bemanningsplanen)
- Ekstra personell f.eks 20. hver måned der det er aktuelt

Ved ikke brukt pool arbeidsdag er det en mer på arbeid enn det som er planlagt i bemanningsplanen. Da kan en bruke denne tiden til å få utført oppgaver som er nevnt over.

## **5:**

### **Arbeidsdag i turnus:**

I AB-turnus er en arbeidsdag en arbeidsdag. Om f.eks. personalmøter står i langtidsturnus skal det ikke settes opp avspasering om man avslutter før planlagt.

## **6:**

### **Arbeidstid:**

Arbeidstiden skal som hovedregel ikke være under 5 timer pr dag, men kan fravikes ved

- lørdager der åpningstiden er under 5 timer
- der ansatte har ønsket kortere arbeidstid enn 5 timer - for eksempel kl. 16-20 i senterapotek som utgjør over 5 timer omregnet

## **7:**

### **Kurs:**

Timer på planlagte kursdager settes lik vanlig arbeidsdag /snitt av arbeidsdager, d.v.s . 7 eller 7,5 timer. Dette gjelder alle stillingsstørrelser

**8:**

### **Bytting av arbeidstid**

Når en ansatt må bytte arbeidstid, skal det ikke gi minustimer. Når to ansatte bytter vakt, så må de selv avklare hvordan de løser det med ulikt antall timer.

**9:**

### **Turnusendringer**

Turnusavbrudd/turnusendringer ved korrigeringsstidspunkt (før utløpet av de 26 ukene som er satt opp) skal det totale timeantall for perioden stemme!  
Korrigeringsvarselet er i utgangspunktet 4 uker, så fremt ikke annet avtales mellom leder og ansatte

**10:**

Dersom en person i f.eks 80% stilling jobber 100% en uke, så skal dette utjevnes med et snitt på 80% innenfor en periode på 4 uker. Unntak kan være et ønske fra en ansatt som kan passe både for den ansatte og apotekets behov.

**11:**

I turnus skal en rød dag planlegges som om det er en vanlig arbeidsdag.


Jul-, nyttårs- og påskeaften skal i turnus kun lages med arbeidstider lik åpningstiden på de respektive dager og kun for det antall personer som skal være på jobb. Alle arbeidstimer disse dagene gir 100% ubekvemtillegg.

**12:**


### **EFO-skjema**

EFO- skjema skal vises til personalet på f.eks personalmøter/morgenmøter.

Smestad 13.09.11

  
Harald G Johnsrud  
HR direktør

  
Roald Nes  
Sen. rådgiver

  
Ingrid K Løkke  
HTV FF

  
Else Berit Vist  
HTV NFF