

OVERENSKOMST DEL B

mellom

Sykehusapotekene i Midt-Norge HF

og

**Norges Farmaceutiske Forening og
Norges Ingeniør - og Teknologiorganisasjon
Teknisk-Naturvitenskapelig forening**

Tariffperiode 1. april 2016 – 31. mars 2018

I.	GENERELLE BESTEMMELSER.....	4
1.	Omfang.....	4
2.	Ikrafttreden og varighet.....	4
3.	Lønns- og arbeidsvilkår.....	4
3.1.	Prøvetid og oppsigelse.....	4
3.3.	Lønnsdefinisjoner.....	4
3.4.	Lønnsutbetaling.....	4
3.5.	Velferdspermisjoner.....	5
II.	SOSIALE BESTEMMELSER.....	5
III.	BESTEMMELSER OM ARBEIDSTID OG GODTGJØRELSE.....	5
1.	Arbeidstidsbestemmelser.....	5
1.1.	Definisjon.....	5
1.2.	Alminnelig arbeidstid 37,5 timer.....	5
1.3.	Helge- og høytidsdager.....	5
1.4.	Vaktordninger.....	6
2.	Arbeidsplaner.....	6
3.	Godtgjøring for særskilt arbeidstid.....	6
3.1.	Avgrensinger.....	6
3.2.	Divisor.....	6
3.3.	Lørdags- og søndagstillegg.....	6
3.4.	Tillegg hverdager (mandag – fredag).....	7
3.5.	Helge – og høytidstillegg.....	7
3.6.	Pensjonsgivende tillegg.....	7
4.	Overtid.....	7
4.1.	Generelt.....	7
4.2.	Divisor.....	7
4.3.	Tillegg.....	7
4.4.	Tilkalling.....	8
5.	Forskjøvet arbeidstid.....	8
6.	Reise.....	8
7.	Stedfortredergodtgjørelse.....	8
8.	Faglig utvikling, videreutdanning m.m.....	8
8.1	Generelt.....	8
8.2	Kompetanseplaner.....	9
8.3	Faglig fordypning.....	9
8.4	Deltakelse på kurs, kongresser og møter.....	9
8.5	Utdanningspermisjon.....	9
IV.	LØNNSSYSTEM.....	9
1.	Lønnsystemer.....	9
2.	Lønnplassering ved tiltredelse.....	10
3.	Lønnsutvikling for stillingskategori 4 og 5.....	10
3.1.	Generelle tillegg.....	10
3.2.	Individuelle tillegg.....	10
3.3.	Andre tillegg.....	10
3.3.1.	Tillegg for doktorgrad.....	10
3.3.2.	Tillegg for relevant mastergrad.....	10
3.3.3.	Andre kompetansetillegg.....	11
3.4.	Individuelle tillegg - individuell lønnsvurdering.....	11
3.4.1.	Fremgangsmåte.....	11
3.4.2.	Kriterier for individuelle tillegg.....	11
	Vedlegg 1: Veileder for individuell lønnsvurdering.....	12

Vedlegg 2: Sosiale bestemmelser.....13

I. GENERELLE BESTEMMELSER

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), Norges Ingeniør og Teknologiorganisasjon (NITO) og Teknisk-Naturvitenskapelig forening (Tekna) ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF.

Medlemmer i Norges Farmaceutiske Forening (NFF), Norges Ingeniør og Teknologiorganisasjon (NITO) og Teknisk-Naturvitenskapelig forening (Tekna) ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF som har ledende stillinger, er unntatt fra overenskomstens bestemmelser om arbeidstid og lønn. Ledende stillinger er stillinger som har ubundet arbeidstid og som utøver styringsrett på vegne av arbeidsgiver. Dette er administrerende direktør, stabsdirektører, sykehusapotekere og avdelingsledere.

2. Ikrafttreden og varighet

Denne avtalen gjelder fra 1.4.2016 til 31.3.2018.

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.

3.3. 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.

3.4. Lønnsutbetaling

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

3.5. Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i 12 arbeidsdager i løpet av et kalenderår. Det vises til egne administrative retningslinjer i Personalweben.

II. SOSIALE BESTEMMELSER

Se Overenskomst del A1 2016 – 2018 Overenskomstområde 10 Helseforetak (vedlegg 2).

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 arbeidsdagen har arbeidsoppgaver på flere arbeidssteder, skal ha reisetiden mellom arbeidsstedene regnet inn i arbeidstiden.

1.2. Alminnelig arbeidstid 37,5 timer

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

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.

Så fremt driften tillater det skal arbeidstakeren ha fri 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 ansatte som omfattes av denne overenskomsten må påregne å delta i vaktordningen. Unntak kan gis i henhold til lov- og avtaleverk.

2. 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.

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.

3. Godtgjøring for særskilt arbeidstid

3.1. Avgrensinger

Godtgjøring etter pkt. 3 betales ikke under overtidsarbeid.

Det betales ikke flere tillegg under pkt. 3 for sammenfallende tidsrom, laveste tillegg strykes.

3.2. Divisor

Divisor for beregning av tilleggene er 1950.

3.3. Lørdags- og søndagstillegg

Lørdager:

For arbeid mellom kl. 08.00 og kl. 14.00 på lørdag, betales et tillegg på 30 % av timelønn pr time, for arbeid mellom kl. 14.00 og kl. 16.00 betales et tillegg på 35 % av timelønn pr time, dog minimum kr. 65,- pr time for de som jobber hver sjettede (6) lørdag eller sjeldnere.

For de som jobber oftere enn hver sjettede 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. (sjettede) lørdag
- 65 % av timelønn pr time for arbeid hver 5. (femte) lørdag
- 75 % av timelønn pr time for arbeid hver 4. (fjerde) lørdag
- 30 % av timelønn pr time dersom arbeidstidsbestemmelsene, jf. arbeidsmiljøloven, utløser 35,5 timers uke.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Pensjonsgivende tillegg

Godtgjøring for særskilt arbeidstid er pensjonsgivende.

4. Overtid

4.1. 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 overtidbetaling uavhengig av stillingsstørrelse.

4.2. Divisor

Divisor for beregning av tilleggene er 1850.

4.3. Tillegg

For pålagt overtidarbeid 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 starttidspunkt 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 %.
- e) 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).

4.4. 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.

5. Forskjøvet arbeidstid

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

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.

6. Reise

Kompensasjon for reisetid gis kun i tilknytning til ordinært arbeid, det vil si tjenestereiser. Det gis ikke kompensasjon for reisetid i forbindelse med kurs og konferanser

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

1. a) Reisetid i alminnelig arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid
b) Reisetid utover 30 min. regnes som arbeidstid time mot time
2. a) Reisetid på frilørdager, søndager, påskeaften, helge- og høytidsdager, samt etter kl. 1300 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes lik 1/2 tid.
b) Arbeidstakere som pålegges reiser på dager som nevnt under 2a, gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag, dersom arbeidstakeren ønsker det og tjenesten tillater det.

Her menes avspasering time for time, maks oppad til 4 timer pr reisedag.

Dersom slik fritid ikke kan gis, utbetales timelønn + 50 % for den beregnede reisetiden. Kvelds-/natttillegg og lørdags-/søndagstillegg utbetales ikke.

7. Stedfortredergodtgjørelse

Når både apotekeren og apotekerens faste stedfortreder er fraværende i 5 sammenhengende virkedager eller mer, utbetales stedfortredergodtgjørelse til den farmasøyt som fungerer som stedfortreder. Tilsvarende gjelder dersom avdelingsleder er fraværende i 5 sammenhengende virkedager eller mer.

Stedfortredergodtgjørelse: 25 kr pr time.

8. Faglig utvikling, videreutdanning m.m.

8.1 Generelt

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

8.2 Kompetanseplaner

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

8.3 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.

8.4 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. Den enkelte farmasøyt 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.

8.5 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.

IV. LØNSSYSTEM

1. Lønnssystemer

Sykehusapotekene i Midt-Norge HF sitt lønssystem skal stimulere medarbeidere 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 medarbeidere, samtidig som konkurransevnen er best mulig.

Fastlønnssystemet består av 5 stillingskategorier, herunder stillingskategori 4 og 5 som omfattes av denne overenskomsten:

	Stillingskategori 4	Stillingskategori 5
Stillingsstyper	Reseptarer Bachelor i Farmasi Ingeniører	Cand. pharm. Master i Farmasi
Krav til utdanning	Min. 3-årig høyskoleutdanning.	Min. 5-årig høyskole- eller universitetsutdannelse.
Minstelønn	Kr. 375.000,-	Kr. 455.000,-

2. Lønnplassering ved tiltredelse

Ved ansettelse skal arbeidstakeren som minimum ha den lønn som er fastsatt som minstelønn for stillingskategorien vedkommende tilhører. Utover dette fastsettes lønn ved tiltredelse administrativt.

3. Lønnsutvikling for stillingskategori 4 og 5

Lønnsutviklingen for nevnte stillingskategorier består av generelle tillegg, andre tillegg og individuelle tillegg.

3.1. Generelle tillegg

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

- Minstelønn
- Generell lønnsutvikling.

3.2. Individuelle tillegg

Individuelle tillegg avtales i lokale lønnsforhandlinger, se protokoll. Individuelle tillegg forhandles og tildeles kun i år med hovedtarifforhandlinger.

Individuelle tillegg forhandles kun for faste ansatte som minimum har vært ansatt i 1 år og for vikarer som har arbeidet minimum 1 år sammenhengende i Sykehusapotekene i Midt-Norge HF.

- Individuelle tillegg tildeles kun medarbeidere som har utmerket seg på en ekstraordinær måte i henhold til avtalte kriterier for individuelle tillegg, se pkt. 3.4.2. Kriterier for individuelle tillegg. Medlemmene vurderes på nevnte kriterier, vurderingen skal dokumenteres og legges på den enkeltes personalmappe. Vurderingen er: "Som forventet" eller "Ekstraordinært", og en kort begrunnelse skal gis, se vedlegg 1: Veileder for individuell lønnsvurdering
- Det kan avtales at enkelte grupper skal prioriteres spesielt
- Det kan avtales at enkelte kriterier skal vurderes spesielt.

3.3. Andre tillegg

Andre tillegg avtales i lokale lønnsforhandlinger, se protokoll. Under andre tillegg forhandles følgende:

- 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
- Rekruttere og beholde medarbeidere som det åpenbart er vanskelig å rekruttere/erstatte.

3.3.1. Tillegg for doktorgrad

Doktorgrad tillegg gis til arbeidstakere som starter og består doktorgrad i ansettelsesforholdet ved Sykehusapotekene i Midt-Norge HF.

Doktorgradstillegget er på kr. 40 000,- i 100 % stilling (tillegget utbetales i henhold til stillingsandel).

3.3.2. 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. 20 000,- i 100 % stilling (tillegget utbetales i henhold til stillingsandel).

3.3.3. Andre kompetansetillegg

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

3.4. Individuelle tillegg - individuell lønnsvurdering

Individuell lønnsvurdering betyr at det er nærmeste leders vurdering av medarbeideren som legges til grunn for tildeling av et eventuelt individuelt tillegg, dette gjennomføres kun i år med hovedtarifforhandlinger. Se vedlegg 1 Veileder for individuell lønnsvurdering.

3.4.1. Fremgangsmåte

1. Sykehusapoteker sender prioritert liste med begrunnede forslag om lønnsendring til administrerende direktør innen 15.4. i år med hovedtarifforhandlinger
2. Forslagene videresendes til hovedtillitsvalgt NFF som en del av forhandlingene
3. Administrerende direktør har møte med hovedtillitsvalgt NFF
 - a. Administrerende direktør redegjør for prioriteringene
 - b. NFF kan stille spørsmål
 - c. Diskusjon om størrelsen på beløp pr medarbeider
4. Administrerende direktør vedtar fordelingen av individuelle tillegg
5. Resultatet meddeles pr brev til de som har fått individuelt tillegg

3.4.2. Kriterier for individuelle tillegg

Den individuelle vurderingen gjennomføres med utgangspunkt i følgende kriterier, jf. vedlegg 1 Veileder for individuell lønnsvurdering:

- Oppnådde resultater i henhold til medarbeidersamtale/stillingsbeskrivelse/sykehusapotekets mål
- Effektivitet og kvalitet
- Arbeidsglede, endringsvilje og samarbeid (positiv innstilling til arbeidsplassen, medarbeidere, ledere, endringer og samarbeid m.v.)

Vedlegg 1: Veileder for individuell lønnsvurdering

Navn:

dato:

Kriterier	Vurdering
<p>Oppnådde resultater i henhold til medarbeidersamtale/stillingsbeskrivelse/sykehusapotekets mål (strategiplan/handlingsplan).</p>	<p> <input type="checkbox"/> Som forventet <input type="checkbox"/> Ekstraordinært </p> <p>Kort begrunnelse:</p>
<p>Effektivitet og kvalitet. Kan bl.a. vurderes på:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systematisk reviderer arbeidsmetoder for å identifisere forbedringsområder. Engasjerer seg for å få til forbedringer ▪ Tenker kvalitet i det daglige arbeidet/opptatt av kvalitetsforbedring ▪ Tar ansvar, er handlekraftig og selvstendig. 	<p> <input type="checkbox"/> Som forventet <input type="checkbox"/> Ekstraordinært </p> <p>Kort begrunnelse:</p>
<p>Arbeidsglede, endringsvilje og samarbeid (positiv innstilling til arbeidsplassen, medarbeidere, ledere, endring, samarbeid m.v.). Kan bl.a. vurderes på:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Er positiv og bidrar til et godt arbeidsmiljø ▪ Er tydelig. Stiller krav til seg selv og andre ▪ Viser stor endringsvilje ▪ Samarbeider godt med andre – også på tvers i sykehusapoteket og foretaket ▪ Deler kompetansen sin med andre ▪ Kan arbeide eller bidra på områder utenom primært arbeidsfelt ▪ Bidrar i opplæring av andre. 	<p> <input type="checkbox"/> Som forventet <input type="checkbox"/> Ekstraordinært </p> <p>Kort begrunnelse:</p>

Vedlegg 2: Sosiale bestemmelser

Overenskomst del A1 2016-2018 Overenskomstområde 10 Helseforetak.

SOSIALE BESTEMMELSER

Partene er enige om å garantere følgende minimumsbestemmelser.

1. Lønn under sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon mv.

1.1

Med full lønn etter disse bestemmelsene menes all godtgjøring etter oppsatt tjenesteplan. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig lønn.

I den lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for eventuelle ytelser fra folketrygden. Dersom det er innvilget trygdeytelser for et tidsrom tilbake hvor lønn allerede er utbetalt, kan arbeidsgiver for dette tidsrommet kreve overført en så stor del av ytelsene at lønnen dekkes.

1.2

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i virksomheten er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapspenger, foreldrepenger ved fødsel og adopsjon, omsorgspenger, pleiepenger og opplæringspenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, skal vedkommende være sikret en godtgjørelse tilsvarende full lønn i sin heltids- eller deltidsstilling, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning (G-begrensningen), fra første fraværsdag.

Inntektsgarantien gjelder i 3 år for arbeidstakere som er borte fra arbeidet med rett til pleiepenger og opplæringspenger.

1.3

En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 1. måned siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom i inntil 3 måneder. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder siden vedkommende sist fikk lønn under sykdom, har på ny rett til lønn under sykdom etter 1.2.

1.4

Gravid arbeidstaker med risikofylt arbeid og som i samråd med lege eller etter lov/forskrift er blitt overført til annet arbeid i helseforetaket, skal beholde full lønn. Dersom graviditeten medfører at arbeidstakeren midlertidig ikke kan utføre sitt vanlige arbeid og arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte at det er mulig med omplassering, har hun utvidet rett til permisjon med lønn tilsvarende perioden fra fratredelsen og frem til det tidspunkt hvor hun starter å motta foreldrepenger.

2. Lønn under omsorgspermisjon

Arbeidstaker som tar omsorgspermisjon etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 12-3 (1) og (2) skal sikres 2 uker (10 dager) fri med full lønn. Permisjonen avvikles normalt i løpet av de to første ukene etter hjemkomst.

3. 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.

4. Lønn under militærtjeneste mv

Arbeidstaker med minst 12 måneders forutgående sammenhengende tjeneste i helseforetaket utbetales 1/3 lønn med fradrag av godtgjøringer fra militære myndigheter, under førstegangs avtjening av militærtjenesten og i sivilforsvaret.

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 17 år.

Arbeidstaker med mer enn 6 måneders sammenhengende tjeneste i virksomheten, skal være sikret full lønn under repetisjonsøvelse. Når repetisjonsøvelsen varer mer enn en uke (7 dager), skal det gjøres fradrag i den sivile lønn og annen godtgjørelse fra det offentlige. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig.

Merknad til punktene 1-4:

Innarbeidet praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som her er nevnt, videreføres. Avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet, endres ikke.

Når den ansatte i forbindelse med fødsel og adopsjon har forlenget permisjon og redusert ytelse i h. b. t. folketrygdloven, reduseres godtgjørelsen tilsvarende.

5. Omplussing

Ved omplussing innen samme foretak/virksomhet pga sykdom, yrkesskade, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren minimum beholde sin faste årslønn på overgangstidspunktet.

Ved yrkesskade skal lønnen til enhver tid svare til den lønnsutvikling vedkommende opprinnelig ville hatt.

6. Forsikring på tjenestereiser

Bestemmelser om forsikring på tjenestereiser og fritid under tjenestereiser fastsettes i særavtale.

7. Yrkesskadeforsikring

7.1 Yrkesskade

Arbeidstaker som er rammet av en yrkesskade/yrkessykdom og som har fått denne godkjent og fastsatt gjennom trygdens endelige vedtak, tilstås en engangserstatning utregnet etter folketrygdens grunnbeløp på oppgjørstidspunktet.

Forsikringsselskapet kan kun overprøve trygdens vedtak dersom dette fremstår som åpenbart uriktig og forsikringsselskapet vil hevde at vedtaket er ugyldig.

7.2 Utgiftsdekning

Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiver bære utgiftene ved sykebehandling, helbredelse samt andre nødvendige utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige. I tillegg dekkes vesentlige saksomkostninger som har vært avgjørende for å få endret vedtaket til gunst for arbeidstaker.

7.3 Godtgjørelse

En arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, og har rett til sykepenger ved yrkesskade fra folketrygden, har rett til tjenestefri med full lønn uavhengig av folketrygdens inntektsbegrensning (jf ftrl. § 8-55, bokstav f). Det kan tilstås ytterligere tjenestefrihet med lønn hvis det er grunn til å anta at vedkommende innen rimelig tid kan gjenoppta sitt arbeid eller overføres til annen stilling. Det er en forutsetning at utbetalingen ikke fører til bortfall av ytelser fra trygden.

7.4 Skade på reise

Tilsvarende erstatning som ytes etter punktene 7.1 til 7.10 utbetales når arbeidstakeren skades ved ulykke på direkte ordinær reise mellom hjem og arbeidssted og på godkjent tjenestereise.

7.5 Tap i framtidig erverv

Ved yrkesskade/yrkessykdom som fører til ervervsmessig uførhet på 100 %, settes erstatningssummen til 15 G. Erstatningen reduseres forholdsmessig hvis den ervervsmessige uførhet er lavere.

7.6 Menerstatning

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

15-29 % medisinsk invaliditet - 1 G

30-70 % medisinsk invaliditet - 2 G

Over 70 % medisinsk invaliditet - 3 G

7.7 Død

Når yrkesskade/yrkessykdom medfører død, utbetales et beløp på 15 G til de etterlatte som definert i pkt 8.3.

7.8 Samordning av ytelser ved dødsfall, yrkesskade og reiser

Den samlede erstatning til de etterlatte kan ikke overstige 18 G.

7.9 Samordning av reglene med lov om yrkesskadeforsikring

I de tilfeller lov om yrkesskadeforsikring medfører høyere erstatning enn etter reglene i punkt 7.1 til 7.8 ved erstatningsutmålingen, utbetales erstatning etter loven. Dersom erstatningen etter ovennevnte bestemmelser er høyere enn etter lov om yrkesskadeforsikring, utbetales differansen i tillegg til utbetaling etter loven.

7.10 Forsikring

Foretaket/virksomheten plikter å tegne forsikring til dekning av ovennevnte ytelser.

8. Gruppelivsforsikring

8.1 Etterlatte

For arbeidstaker som er ansatt i foretaket, utbetales ved dødsfall et engangsbeløp til etterlatte jf. pkt 8.3. I tillegg skal etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon eller 2 år etter overgang til uføretrygd, og som ikke har hatt annet ordinært arbeid i perioden være omfattet. Etterlatte etter arbeidstakere som har omsorgspermisjon uten lønn er også omfattet av bestemmelsen.

Beløpet fastsettes slik:

8.2 Dekning:		
Under 51 år	10,0 G	(G = grunnbeløpet i folketrygden)
51 år	9,5 G	
52 år	9,0 G	
53 år	8,5 G	
54 år	8,0 G	
55 år	7,5 G	
56 år	7,0 G	
57 år	6,5 G	
58 år	6,0 G	
59 år	5,5 G	
Over 59 år	5,0 G	

8.3 Forsikringssummens begunstiging

Forsikringssummen utbetales i slik rekkefølge (ugjenkallelig begunstiget i den rekkefølge de er nevnt):

A Avdødes ektefelle (se dog bokstav C).

B Samboer (se dog bokstav C).

C Barn under 20 år. Disse skal ha utbetalt minst 40 % av erstatningsbeløpet selv om det er erstatningsberettiget ektefelle eller samboer.

D Andre personer som for en vesentlig del ble forsørget av avdøde. Forsørgelse baseres på om skattefradrag ved siste skatteligning er gitt.

8.4 Samboer

Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn med arbeidstakeren, eller som kan dokumentere at samboerforholdet har bestått i de siste 2 år. Dette gjelder ikke dersom det på det tidspunktet forsikringstilfellet inntrådte, forelå forhold som var til hinder for at lovlig ekteskap kunne inngås. Likt med ekteskap etter denne bestemmelse regnes registrert partnerskap etter lov av 30.4.1993.

8.5 Begravelsesbidrag

Om det ikke finnes etterlatte som nevnt ovenfor, utbetales 1,5 månedslønn, dog minst 1/2 G, til dødsboet.

8.6 Forsikring

Foretaket/virksomheten plikter å tegne forsikring til dekning av ovennevnte ytelser.

9. Pensjon

I dag er de ansatte i helseforetakene omfattet av pensjonsordninger i henholdsvis SPK, KLP, Pensjonskassen for helseforetakene i hovedstadsområdet, Oslo Pensjonsforsikring AS og lov om pensjonsordning for apotekvirksomhet. Videre er pensjonsordningene for de ansatte i helseforetakene i dag dels lov- og dels tariffestet.

I Ot.prp nr 66 (2000-2001) s.54 under punktet om videreføring av pensjonsordninger, er det blant annet uttalt:

"Departementet har forståelse for dette, og vil derfor allerede nå fastslå at det vil bli vedtektsfestet at arbeidstakerne skal få videreført sine pensjonsordninger innen det offentlige bruttosystem".

Foretakene skal ha en tjenstepensjonsordning for sine ansatte herunder nåværende "overføringsavtale". Det er vedtektsfestet at de ansatte skal være omfattet av offentlig tjenstepensjon.

Partene har som felles mål at man skal avtale nærmere innhold og utforming av pensjonsforhold for ansatte i helseforetak, herunder nødvendig harmonisering av dagens tjenstepensjonsordninger og AFP-ordningen. Inntil dette arbeidet er sluttført og partene eventuelt har avtalt annen pensjonsordning, er partene enige om å videreføre eksisterende pensjonsordninger for de ansatte inkludert dagens ordning med hensyn til hva som er pensjonsgivende inntekt. Eksisterende AFP-ordning videreføres på samme måte.

Arbeidstakere som er nyansatte i foretaket etter 1.januar 2002, meldes inn i tilsvarende pensjonsordning som de øvrige ansatte i den virksomheten det er avtalt de skal tjenestegjøre i, bortsett fra i de tilfeller der leverandøren ikke aksepterer en slik tilmelding. I disse tilfellene vil de ansatte bli tilmeldt en ordning i henhold til forutsetningene i vedtektene.

Pensjonsrettighetene skal i den grad det er mulig være forsikringsmessig dekket.

10. Ferie

Partene har forskuttet den femte ferieuken, jfr. ferieloven § 15, i tillegg til de lovfestede 25 virkedager, jf. ferieloven § 5 nr.1, slik at ferie etter ferieloven og avtalefestet ferie til sammen utgjør 30 virkedager. Av dette utgjør den avtalefestede ferien 5 virkedager.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år på 6 virkedager opprettholdes, jf. ferieloven § 5 nr.1 og 2.

Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferieloven § 5 nr. 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Dersom myndighetene beslutter å innføre den femte ferieuken i ferieloven, skal den avtalefestede ferien reduseres tilsvarende.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10.

Den alminnelige proSENTSATS for feriepenge skal være 12 % av feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr. 2 og 3.

Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjørelse for tilsvarende periode.

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferie.

Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelse av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenge.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenger.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr. 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Dette innebærer at en feriedag etter ferieloven gis sammen med den avtalefestede ferien, slik at restferie etter ferieloven, jfr. lovens § 7 nr.2, og avtalefestet ferie utgjør 2 perioder på 6 virkedager hver. Partene lokalt oppfordres til å plassere den avtalefestede ferie slik at kravet til produktivitet i størst mulig grad blir ivaretatt, for eksempel i forbindelse med Kristi Himmelfartsdag, påsken, jul - og nyttårshelgen.

Ved skriftlig avtale mellom helseforetaket og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

For skiftarbeidere tilpasses den avtalefestede ferien lokalt, slik at dette etter full gjennomføring utgjør 4 arbeidede skift.

For de arbeidstakere som har vært ansatt hele opptjeningsåret foretas en engangsberegning av feriepenger i juni måned. Den del av feriepengene som overstiger lønn for vanlig arbeidstid under ferien (ferielønnstillegget), utbetales sammen med lønn for juni måned. Vanlig lønn skal utbetales når ferien avvikles.

Dersom arbeidsforholdet opphører, skal alle opptjente feriepenger utbetales siste vanlige lønningssdag før fratreden. Den del av feriepengene som ikke lar seg beregne innen dette tidspunkt, utbetales i forbindelse med det avsluttende lønnsoppgjøret.

11. Arbeidstidsforkortelsen pr 01.01.87

Arbeidstidsforkortelsen pr. 01.01.87 videreføres.