

Overenskomstens del B
Sjukehusapoteka Vest
og
Norges Farmaceutiske Forening
2016-2018

I GENERELLE BESTEMMELSER

§ 1. VIRKEOMRÅDE.

Overenskomsten gjelder for alle arbeidstakere i Sjukehusapoteka Vest som er medlemmer i Norges Farmaceutiske Forening (NFF). Såfremt ikke annet fremkommer omfattes ansatte i hel- og deltid, og fast og midlertidige stilling.

Overenskomsten omfatter ikke Administrerende Direktør eller stillinger som i sin helhet rapporterer til Adm.dir.

Overenskomsten tar utgangspunkt i A-avtalen med vedlegg for Spekter og SAN. Alle områder som fremgår der gjelder hvis ikke annet er spesifikt nevnt.

§ 2 IKRAFTTREDEN OG VARIGHET

Overenskomsten gjelder fra 1.april 2016 til og med 31. mars 2018.

§ 3 TILSETTING.

Tilsetting skal skje skriftlig, jfr. Arbeidsmiljøloven.

Prøvetid

Ved ansettelsen kan det avtales en prøvetid på inntil 6 måneder. Avtale om prøvetid nedfelles i arbeidsavtalen. Nytilsatte skal få nødvendig oppfølging, veiledning og evaluering i prøvetiden jf retningslinjer.

Fast/midlertidig

Som hovedregel tilsettes i faste stillinger. Midlertidig ansettelse kan gjøres etter Arbeidsmiljølovens § 14-9.

Heltid/deltid

Det skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling med mindre omfanget av arbeidet eller en vurdering av arbeidssituasjonen tilsier noe annet. Ved ledighet i stilling skal det legges til rette for at arbeidstaker i deltidsstilling kan få utvidet stillingsstørrelsen i inntil hel stilling. Arbeidsgiver skal generelt informere om og drøfte bruk av deltidsstillinger med de tillitsvalgte.

Kvalifikasjonsprinsippet

Ved ansettelse skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (utdanning, erfaring og personlig egnethet)

§ 4 OPPSIGELSE.

Oppsigelse skal skje skriftlig fra begge parter.
I prøvetiden gjelder normalt 1 måned gjensidig oppsigelsestid fra dato for oppsigelse.
Etter prøvetidens utløp er gjensidig oppsigelsesfrist normalt 3 måneder fra dato for oppsigelse.

II SOSIALE BESTEMMELSER

Det vises til sosiale bestemmelser for alle ansatte i Helseforetakene mellom Spekter og den enkelte Hovedsammenslutning se/Vedlegg I /link

Medlemmer av NFF som ikke er omfattet av overenskomsten skal ha tilsvarende rettigheter som gis i de sosiale bestemmelsene som en personlig ordning.

III BESTEMMELSER KNYTTET TIL ARBEIDSTID OG GODTGJØRING

§ 5 ARBEIDSTID.

Med arbeidstid er ment den tid arbeidstaker etter lov og avtaleverk står til disposisjon for arbeidsgiver.

Ordinær arbeidstid

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke inklusive spisepause. Arbeidstaker skal være tilgjengelig i spisepausen. Ordinær arbeidstid skal legges i tidsrommet 0700 –21 på de 5 første arbeidsdager og kl. 0700 – 1400 på lørdager.

Så langt det lar seg gjøre, skal arbeidstiden etter kl 17:00 på ukens 5 første dager, for den enkelte farmasøyt begrenses til 2 ganger pr uke, med mindre arbeidsgiver og arbeidstaker blir enige om noe annet.

Arbeidsplan

Utarbeiding og drøfting av arbeidsplan med tillitsvalgt som viser den enkeltes arbeidstakers arbeidstid og fritid i minimum fire ukers periode, jf arbeidsmiljølovens §§ 10-3 og 10-8, foretas lokalt. Det utarbeides skriftlig referat fra møtet.

Evt. endringer i arbeidsplanen skal varsles skriftlig med minst 2 ukers varsel. Arbeidsgiver tilstreber varslings frist på 4 uker.

Det kan ikke planlegges arbeid/settes opp arbeidstider i arbeidsplanen som går utover de klokkeslett som er definert under 1.avsnitt.

Arbeid utenom normalarbeidstid

Ved behov for tjenesteproduksjon/leveranser m.v. som over en gitt tidsperiode forutsetter utvidelse av tidsrommet hvor arbeidstiden kan legges, skal det forhandles om dette. Arbeidstiden skal så langt mulig legges innenfor tidsrommet kl. 0600 og 2100. Evt. arbeidstid som legges før kl. 0700 og etter kl. 2100 på hverdager og før kl. 0700 og etter kl. 1400 på lørdager skal gi rett til ekstra kompensasjon. Størrelsen på kompensasjonen skal forhandles samtidig med forhandlingene om utvidelse av tidsrommet hvor arbeidstiden kan legges. Så langt mulig skal evt. endringer i arbeidstidspunktet for den enkelte baseres på frivillighet.

Forhandlingene skal foregå mellom hovedtillitsvalgte for Sjukehusapoteka Vest og arbeidsgiver sentralt i foretaket. Endringene skal ikke iverksettes før 4 uker etter at forhandlingene er slutført, med mindre en finner frivillige ordninger.

Helge- og høytidsdager.

Den 1. og 17. mai, samt nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er helge- og høytidsdager og fridager.

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid slutter arbeidet, uten trekk i lønn, kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul - og nyttårsaften såfremt tjenesten tillater det. Eventuelle endringer iht oppsatt arbeidsplan av tidspunkt for arbeidstid disse dagene skal varsles jfr avsnittet «Arbeidsplan».

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid som har tjeneste på lørdag gis fri påskeaften uten trekk i lønn.

Vaktordninger.

Drift utenom ordinær arbeidstid i Sjukehusapoteka Vest HF reguleres i Særavtale for vakt- og tilkallingsordning i Sjukehusapoteka Vest.

Avtalen gjelder følgende ordninger:

A: Hjemmevakt med garanti for utrykning ved behov

B: Ringeliste uten garanti for utrykning

Vaktinstruks definerer grunnlag for arbeid som utføres på vakt.

Fleksible arbeidstidsordninger.

Arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten jamfør Arbeidsmiljøloven § 10-2. Ordning reguleres i tråd med SAV administrativ bestemmelse, bekjentgjort i Personelhåndboken.

Gravide arbeidstakere.

Det bør legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

§ 6 GODTGJØRELSE FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID M.V.

Avgrensninger.

Godtgjørelse etter denne § blir ikke utbetalt under overtidsarbeid.

Lørdagskompensasjon.

For ordinært arbeid lørdag mellom kl. 07.00 og kl. 14.00 blir utbetalt et tillegg på 30% av timelønn per arbeidet time. Tillegget reguleres iht rammen lønnsoppgjøret og regulering inngår som del av total ramme.

Kveldstillegg

Arbeidstakere tilstås kveld og natt tillegg på 35% for arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl 18:00 og kl 21:00.

Forskjøvet arbeidstid.

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

Ved forskyvning av arbeidstiden betales 50% tillegg for den faktisk 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.

Ordning omfatter ikke arbeidstakere med egen avtale om overtid.

Helge og høytidsdager

Betalingsbestemmelse: beordret tjeneste på helge/høytidsdager godtgjøres ihht pkt om overtid. Dette punktet gjelder også for deltidsansatte.

§ 7 OVERTID.

Generelt.

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid. Pålagt arbeid defineres som arbeid som blir utført etter pålegg fra overordnet.

Overtidsarbeid godtgjøres med overtidsbetaling. Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan pålagt overtidsarbeid avspaseres time for time. Arbeidstaker skal i slike tilfelle ha utbetalt overtidstillegg. Avregning skjer hver 4 mnd og det kan ikke overføres mer enn 37,5 timer pluss mellom avregningsperiodene. Overskuddstimer pr tidspunkt for avregning går til utbetaling.

Overtidsarbeid skal begrenses mest mulig.

Avgrensning.

Bestemmelsen gjelder bare for arbeidstakere i hel stilling.

Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon om de blir pålagt å arbeide utover det som er fastsatt for hel stilling per dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller per uke.

Arbeidstakere med egen avtale om overtidskompensasjon unntas fra overtidsgodtgjørelse etter

§ 7.

Divisor

Timelønn ved beregning av overtid finnes ved å dividere basislønn (beregnet ut fra 100 % stilling) med 1850.

Prosenttillegg for arbeidstakere med dagarbeidstid.

Beregningsgrunnlaget er faktisk medgått tid avrundet til nærmeste halve time (14 min. eller mindre strykes. 15 min. eller mer forhøyes til ½ time).

For pålagt overtidsarbeid blir gitt timelønn med følgende tillegg:

Tillegg 133%

- For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften og etter kl 1200 på pinse-, jul og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag

Tillegg 100%:

- For overtidsarbeid utført mellom kl. 21.00 og 06.00 mandag-fredag.
- For overtidsarbeid på lørdager og søndager.
- For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager

Tillegg 50 %:

- For overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

Overtid etter tilkalling.

Overtidsarbeid etter tilkalling, som ikke finner sted umiddelbart før eller etter den ordinære arbeidstiden skal godtgjøres som om arbeidet varte minst 2 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes og fullføres innenfor de beregnede 2 timer. Bestemmelsen gjelder ikke overtidsarbeid som har sammenheng med vakt eller beredskapstjeneste.

§ 8 REISEREGULATIV.

Som hovedregel skal Statens reiseregulativ nyttes i foretaket.

Kompensasjon for reisetid i tilknytning til ordinært arbeid.

For arbeidstid på reiser gjelder

1:

- a. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- b. For pålagte, obligatoriske reiser godtgjøres reisetid utenom arbeidstid med halv time per utført reisetime. For øvrige, godkjente reiser godtgjøres reisetid utenom ordinær arbeidstid utover 1 time med halv time per utført reisetime.

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 ½ tid.
- b. Arbeidstaker som pålegges reiser på dager som nevnt under 1.a og 2.a, 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./natttillegg og lørdags-/søndagstillegg utbetales ikke. Avregning skjer hver 4 mnd og det kan ikke overføres mer enn 37,5 timer pluss mellom avregningsperiodene. Overskuddstimer pr tidspunkt for avregning går til utbetaling.

3.

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

4.

Arbeidstid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Det gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget..

5.

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 og lignende regnes ikke som reisetid.

§ 9 STEDFORTREDERTJENESTE/KONSTITUERING.

Med stedfortredertjeneste menes å overta et utvidet arbeids- og ansvarsområde, herunder konstituering i lederstilling. Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste internt i det lokale apotek. Ved stedfortreding/konstituering mellom apotek skal dette drøftes med lokale tillitsvalgte.

Stedfortredertjeneste.

Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling for et tidsrom utover 7 dager i sammenheng, blir utbetalt den høyere stillingens lønn (eksklusiv personlig tillegg) fra første dag under forutsetning av at arbeidstakeren overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde.

Ved beordring til høyere lønnet stilling, men der arbeidstakerne ikke utfører alle arbeidsoppgaver eller er pålagt hele ansvaret som er tillagt stillingen, kan det avtales en passende godtgjørelse.

Stedfortreder beholder egne personlige tillegg.

Stedfortredertillegg blir ikke gitt for ferievikariat ved avvikling av lov/avtalefestet ferie når avdelingsleder er stedfortreder.

Stedfortredertillegg blir gitt ved avvikling av lov/avtalefestet ferie når andre enn avdelingsleder er stedfortreder for apoteker.

Konstituering.

Ved konstituering (midlertidig tilsetting) i nøkkelstillinger skal det foreligge stillingsinstruks og kompensasjon avtales med nærmeste personalleder. Som hovedregel 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.

IV ANDRE BESTEMMELSER

§ 10. VELFERDSPERMISJONER.

Arbeidstaker kan tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 14 dager. Det vises til egne administrative retningslinjer, bekjentgjort i personalhåndboken.

§ 11. LIKESTILLING, MANGFOLD OG LIVSFASEBEHOV.

Sjukehusapoteka Vest arbeider med å tilrettelegge for likestilling, mangfold, integrering og livsfasebehov i tråd med mål for Helse Vest. Det omfatter både rekruttering, kompetanseutvikling og lønnspolitikk.

Ledere på de forskjellige ansvarsområdene i foretaket har plikt til å ivareta likestillings- og mangfoldsarbeidet.

SAV er tilknyttet avtalen om Inkluderende arbeidsliv. Det legges stor vekt på et lavest mulig sykefravær, oppfølging av og tilrettelegging for å få sykemeldte raskt tilbake i jobb, tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne og eldre arbeidstakere som et ledd i

arbeidet med å videreutvikle et godt og attraktivt arbeidsmiljø. Partene er enige om å arbeide aktivt for dette, og at ivaretagelse av de ansatte som er på jobb inngår.

§ 12. KOMPETANSEUTVIKLING.

Sjukehusapoteka Vest er en kompetansebedrift som er avhengig av riktig kompetanse for å kunne skape konkurransefortrinn.

Mål for kompetanseområdet er nedfelt i SAV strategiplan.

Kompetansesatsingen i Sjukehusapoteka Vest er nedfelt i årlig, rullerende kompetanseplan, som omfatter både verktøy og sentrale og lokale prioriterte tiltak.

Det skal sikres at alle ansatte får tid til jevnlig faglig oppdatering i tråd med føringene i helsepersonelloven, apotekloven og kompetansebehov i stilling.

I den årlige medarbeidersamtale skal det avtales individuelle gjensidig forpliktende utviklingstiltak, med utgangspunkt i SAV Handlingsplan for kompetanse og den enkeltes behov.

Det gis fri med lønn inntil 2 arbeidsdag(er) (jf omfang) før eksamen og eksamensdagen(e) ved avtalt relevant etter og videreutdanning. Dokumentasjon på utdanning vedlegges søknad.

Ved utdanning som finansieres av SAV må det påregnes bindingstid etter fullført utdanning på inntil tilsvarende tid som utdanningstiden (gjennomført eksamen eller kursbevis). Ved avbrutt utdanning eller oppsigelse fra arbeidstaker før bindingstiden er ute vil det bli vurdert om kostnadene ved utdanningen kreves tilbakebetalt.

§ 13 FJERNARBEID

Partene konstaterer at arbeidet i mange virksomheter organiseres på annen måte enn tidligere. Teknologien gjør det i større grad mulig å arbeide på geografisk avstand fra det faste arbeidsstedet.

Med fjernarbeid forstår hjemmekontorløsninger, og mulighet til å logge seg på arbeidsområder utenom kontoret. Slike løsninger inngår i Sjukehusapoteka Vest sin livsfasesatsing.

I de tilfeller tjenesten tillater det kan det med enkeltansatte skriftlig avtalemulighet for fjernarbeid. Fjernarbeid skal være frivillig. Ordningen kan omfatte vpn løsning (tilgang til SAV arbeidsstasjoner fra andre steder en SAV lokaler, for eksempel på reise/hjemme som del av fleksibel arbeidstid) eller hjemmekontor (fast arbeidstid hjemme i en periode, regulert i egen avtale, hvor forsikringsbestemmelser inngår). Hovedregel er at arbeid skal utføres i SAV sine lokaler, og hjemmekontor må ikke erstatte fysisk tilstedeværelse

§ 14. LØNN.

Overordna prinsipp

Overordna personalpolitikk fastslår at SAV bruker lønn aktivt som virkemiddel for å skape resultat og oppnå viktige og prioriterte målsettinger på kort og lang sikt. Videre ønsker vi å bruke lønn til å stimulere til å rekruttere og beholde nødvendig kompetanse og gode medarbeidere. Lønn er kompensasjon for arbeid og ansvar, og skal gjenspeile en stillings oppgaver, ansvar, kompetansekrav og den ansattes jobbutførelse.

Hovedarena for lønnsfastsettelse er tilsetning i stilling. Lønnsutvikling i stillingen skjer i all hovedsak på bakgrunn av årlige sentrale og lokale forhandlinger.

Lønn består av

- en stillings grunnplassering med ansiennitetsutvikling på stige, herunder eventuell endring som følge av generelle tillegg partene enes om i årlige forhandlinger
- individuelt tillegg tildeles de år det forhandles, i tråd med gjeldende prosedyre i foretaket.
- ytelser for ekstra arbeid som f.eks. overtid og vakt
- uttelling for ekstra ansvar som funksjonstillegg
- kompetansetillegg i tråd med SAV bestemmelser
- personlige tillegg gitt som personlig ordning for eksempel ved ansettelse, og andre særskilte tilfeller

Generelt.

Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn. Godtgjøringer beregnes i forhold til timelønn.

Grunnlønn

Minstelønn jf lønnsstiger

Basislønn:

Grunnlønn og de tillegg som er avtalt inngår jf tabell i vedlegg I. Omregnes til timelønn og danner grunnlag for beregning av overtid og merarbeid.

Timelønn

Timelønn for arbeidstakere som er timelønnet blir regnet ut fra årslønn og arbeidstiden for tilsvarende heltidsstilling. Timelønnssatsen for dagarbeidstid er årslønn dividert på 1950. Timelønn ved beregning av overtidsgodtgjøring er basislønn dividert med 1850, jfr. § 7, overtid.

Pensjonsgivende inntekt

Pensjonsgivende inntekt tilsvarer i hovedsak skattelovens personinntekt § 12-2: Lønn, honorar, faste tillegg, feriepenger, sykepenger, foreldrepenger, rehabiliteringspenger, attføringspenger, tidsbegrenset uførestønad m.v..

Det trekkes pensjonsinnskudd til pensjonsordning etter til enhver tid gjeldende regler.

Årlige lønnsreguleringer.

Forhandlinger om lønnsstillegg og B-dels overenskomst skjer på bakgrunn av innledende forhandlinger mellom Spekter og de sentrale arbeidstakerorganisasjonene. Etter at de sentrale partene har forhandlet, foregår forhandlinger på lokalt nivå mellom Sjukehusapoteka Vest HF og NFF.

Hovedmodell for lokale forhandlinger er som følger:

- Hovedoppgjør (2010, 12,14 etc) ny B-dels overenskomst
- Evt særavtaler der partene er enige om at de inngår i oppgjøret

- Profilfordeling innenfor total ramme
- Størrelse på total ramme SjukehusapotekaVest
 - Evt endring på lønnsstigen (grunnlønn)
 - Funksjonstillegg og evt regulering.
 - Evt midler til individuelle opprykk og fordeling av midler til individuelle opprykk til apotekene/FAD.

Medlemmer i lønnet permisjon får regulering av grunnlønn.

Alle medlemmer omfattes av mulighet for individuelt tillegg; med følgende unntak:

- Nytilsatte etter 01.04 i forhandlingsåret
- Midlertidige ansatte med kortere fartstid en 1 år pr 01.04 i forhandlingsåret
- Ansatte i ulønnet permisjon

Beskrivelse av lønssystemet følger som vedlegg I

Fremgangen i de lokale forhandlingene følger i vedlegg II.

Informasjon om Lønnsamtaler og skjema med kriterier følger i vedlegg III

Lønnsansiennitetsregler.

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 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.

Lønnsutbetaling.

Lønn skal utbetales som månedslønn. Månedslønnen er årslønn dividert på 12.

Lønnsutbetaling skjer den 12. hver måned over bank.

Lønnen skal være disponibel for de ansatte på denne dato. Hvis utbetalingsdato faller på en lørdag, søndag eller høytidsdag, skal lønnen være disponibel den foregående virkedag.

Feriepenger utbetales i juni måned. Dette gjelder også om ferien forskutteres eller overføres.

Ansatte som slutter i løpet av ferieåret får i utgangspunktet feriepengene utbetalt med sluttoppgjøret. Disse får tilbud om å avvente utbetaling av feriepenge til juni neste år.

VEDLEGG I

LØNSSYSTEM I SJUKEHUSAAPOTEKA VEST

Gjelder fra 01.01.16

Grunnlønn

Lønn iflg. lønnsstigen.

Farmasøytene plasseres ved ansettelse. Opprykk skjer på fastsett ansiennitetsdato.

NFF - Ny minstelønnsstige for farmasøyer, med virkning fra 1. 1.2016

1. Reseptar (Bachelor)

Ansiennitet	0 år	2 år	4 år	6 år	8 år	10 år	16 år
Lønn 2016	408 600	426 000	438 600	452 300	466 500	481 400	490 700

2. Sykehusfarmasøyt (Master/Cand. Pharm)

Ansiennitet	0 år	2 år	4 år	6 år	8 år	10 år	16 år
Lønn 2016	477 900	493 400	511 600	524 900	542 800	561 500	573 100

Avdelingsledere lønnes individuelt, med garanti for 1 % generell lønnsøkning og resten til individuelt opprykk.

Minimumslønn ved ansettelse som avdelingsleder er pr 1. 1.2016: 600.000.

Kriterier for lønnsfastsettelse ved ansettelse vil være bla. markedssituasjon og kontrollspenn/omfang av stilling.

Årlig individuell lønnsjustering vil være basert på SAV standard kriterier og skjema og ta utgangspunkt i lønnsamtale.

Funksjonstillegg:

Funksjonstillegg gjeldende i dag, pr. 1.4.2016:

Funksjon	Årlig tillegg	Justeres ihht still %	Med i basislønn	Med i lønnsmasse
Kontrollfarmasøyt	30.000,-	Nei	Ja	Ja

Det skal foreligge stillingsinstruks for de ulike funksjonene.

Individuelle tillegg

Dette er individuell lønnsøkning gitt med utgangspunkt i lønnsamtaler i forbindelse med årlige lønnsoppgjør i de årene partene er enige om at det skal avsettes midler til det . Ansatte i lønnet permisjon vil også få tilbud om lønnsamtale for vurdering til individuelle tillegg.

For fremgangsmåte lønnsamtale/individuelle tillegg og kriterier vises til vedlegg III.

Individuell lønnsregulering som administrativ beslutning

Individuell lønnsregulering kan i særskilte tilfeller gis administrativt i dialog med Administrerende Direktør, her omfattes regulering for å beholde særlig kvalifiserte medarbeidere. HTV orienteres når dette angår medlemmer. HTV orienterer PTV.

Urimeligheter

Hvis den enkelte medarbeider mener det er urimeligheter til stede, som gir grunnlag for revurdering av lønnen, kan saken tas opp med arbeidsgiver av den ansatte selv eller av tillitsvalgt.

Kompetansetillegg.

Tillegg gitt før 18.09.09: For relevant videreutdanning (for eksempel doktorgrad, spesialutdanning i sykehusfarmasi, diplomoppgave i apotekfarmasi, utdanning innen økonomi, ledelse, IKT eller lignende) gis et påslag på grunnlønnen med 6 %. Annen relevant videre-/etterutdanning av kortere varighet kan godtgjøres med tillegg etter en vurdering av det samlede omfang av tilleggsutdanningen.¹

Kompetansetillegg etter 18.09.09 gis som følger, jf møtereferat 18.09.09:

Kompetansetillegget utbetales i kronebeløp, og grunnlaget for kompetansetillegget blir delt opp i følgende grupper:

1. Relevant videreutdanning som for eksempel: doktorgrad, spesialutdanning i sykehusfarmasi, master i klinisk farmasi, master i public health, utdanning innen økonomi, ledelse, IKT eller lignende: 30.000 i tillegg
2. Relevant videre/etterutdanning som Bachelor og Diplom: 20.000 i tillegg
3. Annen relevant videre/etterutdanning kan godtgjøres med tillegg etter vurdering av det samla omfanget av tilleggsutdannelsen

Kompetansetillegg utbetales når utdanningen er relevant for den stillingen man er ansatt i.

Ansatte med individuell avlønning er ikke omfattet av ordning med Kompetansetillegg.

Jf protokoll 2009 håndteres % basert Kompetansetillegg etter modell 1 tillegg utenom lønnsoppgjøret, og dette inngår ikke i lønnsmassen.