

Innhold

	Side
1. Virkeområde/omfang .....	2
2. Arbeidstid .....	2
2.1 Definisjon .....	2
2.2 Ordinær arbeidstid 37,5 timer.....	2
2.3 Ordinær arbeidstid 35,5 timer.....	2
2.4 Heltid/deltid/fortrinnsrett .....	3
2.5 Vaktordninger .....	3
2.6 Overtid .....	4
2.7 Forskjøvet arbeidstid .....	4
2.8 Erstatning av fridag.....	4
2.9 Fleksitid.....	4
2.10 Turnusordninger .....	5
3. Lønn og lønnsmessige tillegg.....	5
3.1 Lønnsansiennitet .....	5
3.2 Lønnsmessige tillegg.....	5
3.3 Vakt på vaktrom.....	6
3.4 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet.....	6
3.5 Overtid .....	7
3.6 Forskjøvet arbeidstid .....	7
3.7 Utbetaling av feriepenger .....	8
4. Lønnssystem og kriterier for lønn.....	8
4.1 Minstelønnssystem.....	9
4.2 Kriterier for lønn i LHL, gjelder alle stillingskategorier .....	10
4.3 Annen lønnsregulering .....	11
5. Sosiale bestemmelser .....	11
5.1 Sykepenger, svangerskapspenger og foreldrepenger .....	11
5.2 Arbeidstakere over 67 år .....	11
5.3 Arbeid under svangerskap .....	12
5.4 Lønn ved omsorgspermisjon.....	12
5.5 Velferdspermisjon.....	12
5.6 Barn og barnepassers sykdom .....	12
5.7 Lønn ved fri til amming .....	12
5.8 Lønn ved repetisjonsøvelse .....	12
5.9 Omplussing .....	13
5.10 Forsikringsordninger.....	13
5.11 Pensjon.....	13
6. Ikrafttreden og varighet.....	14

## **1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG**

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av Fagforbundet, Fellesorganisasjonen (FO), Handel og Kontor (HK) og EL & IT forbundet som er ansatt i Landsforeningen for Hjerte- og Lungesyke (LHL). Overenskomsten gjelder arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid/evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

Generalsekretæren og dens ledergruppe, kliniksjefer og virksomhetsdirektører er unntatt.

## **2. ARBEIDSTID**

### **2.1 DEFINISJON**

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakere etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, men beredskapsvakt medregnes som avtalt i punkt 2.5.2

### **2.2 ORDINÆR ARBEIDSTID 37,5 TIMER**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke.

LHL skal ha en personalpolitikk som ivaretar ansatte i ulike livsfaser. Se personalhåndboken.

### **2.3 ORDINÆR ARBEIDSTID 35,5 TIMER**

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlige 35,5 timer per uke for arbeid som oppfyller vilkårene etter arbeidsmiljøloven § 10-4 (5).

1. I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres på natt og/eller på helg.
2. Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid.

For tredelt turnusarbeid som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden etter pkt.2.2 ved at hver time arbeidet på søn- og helgedag, jf. aml § 10-10 første ledd, regnes lik 1 time og 10 minutter, og hver time arbeidet om natten, jf. aml § 10-11 første ledd, regnes lik 1 time og 15 minutter, ned til gjennomsnitt 33,6 timer pr. uke. Den ordinære arbeidstiden må uansett ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr. uke.

Partene er enig om følgende presiseringer:

#### **Deltid.**

Arbeidstakere som jobber deltid kommer inn under bestemmelsen når vilkårene er oppfylt. I henhold til den praksis som gjelder i staten, gis arbeidstidsreduksjon slik at den gis uten forholdsmessig avkortning etter stillingsprosent. Det innebærer eksempelvis at 15 min på en natt time regnes som 15 min uavhengig av hvilken stillingsprosent vedkommende har.

Bestemmelsens nedre begrensning i ukentlig arbeidstid på 33,6 timer gjelder forholdsmessig for deltidsansatte.

Forholdet til overtid og ekstravakter.

Tidsberegningen gjelder kun for alminnelig arbeidstid (som er anført for arbeidsplanen), og ikke for ekstravakter eller overtidsarbeid.

## **2.4 HELTID/DELTID/FORTRINNSRETT**

Det skal som hovedregel tilsettes i 100 % stilling med mindre arbeidsgiver vurderer at det er nødvendig behov for deltidstilsetting, omfanget av deltid bør begrenses.

Ved ledig stilling har deltidstilsatte fortrinnsrett til utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil 100 % stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen, fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten, jf. aml § 14-3.

Overordnede retningslinjer skal årlig drøftes mellom arbeidsgiver og hovedtillitsvalgte.

## **2.5 VAKTORDNINGER**

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes. Vaktordninger skal innarbeides i en plan, jf. aml's bestemmelser, og kunngjøres så tidlig som mulig. Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordning som blir etablert.

Arbeidstakere over 55 år kan fritas for nattevakter etter individuell vurdering dersom de selv ønsker det og forholdene ligger til rette for det.

### **2.5.1 VAKT PÅ VAKTROM**

Vakt på vaktrom er passiv arbeidstid, jf. aml § 10-4.

Timetallet for vakt på vaktrom regnes etter forholdet 1:1.

Vakt på vaktrom skal innarbeides i en arbeidsplan og skal bygge på avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. aml §§ 10-3 og 10-5.

### **2.5.2 BEREDSKAPSVAKT UTENFOR ARBEIDSSTEDET**

Med beredskapsvakt forstås en vaktordning som består i at vakthavende er tilgjengelig slik at vedkommende kan varsles på den måten som virksomheten finner formålstjenlig. For beredskapsvakt gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1:5.

Vaktplan/sykdom: Arbeidstaker som er eller blir syk på det tidspunkt vedkommende etter arbeidsplanen skulle hatt beredskapsvakt, har krav på den fritid som normalt ville ha blitt opptjent i henhold til arbeidsplanen. Om arbeidstaker er eller blir syk på det tidspunkt vedkommende etter arbeidsplanen skulle hatt fri, vil man ikke ha krav på å få fridagene erstattet.

## **2.6 OVERTID**

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid. Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Kompensasjonen for overtid gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstilling. Deltidsansatte 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.

### **2.6.1 OVERTID ETTER TILKALLING**

Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres som om arbeidet varte minst 2 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. Påbegynt halvtime regnes som halv time. Gjelder ikke overtidsarbeid som har sammenheng med vakt- eller beredskapstjeneste.

## **2.7 FORSKJØVET ARBEIDSTID**

Partene er enig om at stabilitet i arbeidsforholdet er en forutsetning. Dette betyr blant annet at anvendelse av forskjøvet arbeidstid begrenses mest mulig.

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt som mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien. Hvis en arbeidstaker pålegges arbeidstid samme dag eller natten etter at vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

## **2.8 ERSTATNING AV FRIDAG**

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag (ukentlig fridag jf. aml § 10-8 (2) og (4)) faller på helge- eller høytidsdager, skal det gis en ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn eller legges til timebank etter avtale med nærmeste leder.

Pålagt fagdag/kurs på en fridag kompenseres ved at den ansatte får en ny fridag eller legges til timebank etter avtale med nærmeste leder.

## **2.9 FLEKSITID**

Det kan vurderes fleksitid for ansatte med 37,5 t. pr. uke der tjenesten tillater dette. Vilkår for opparbeidelse av tid og avspasering fastsettes i personalhåndbok.

Ansatte som ikke har fleksitidsordning kan opparbeide plusstid i tidsregistreringssystemet ved behov i tjenesten og etter avtale med nærmeste leder. Ordningen fastsettes i personalhåndbok.

## **2.10 TURNUSORDNINGER**

Turnuser utarbeides i henhold til arbeidsmiljølovens regler.

Nye turnuser skal gjøres kjent for den enkelte ansatte minst 4 uker før ikrafttreden.

## **2.11 ENDRING I DRIFT**

Dersom klinikken stenges i jul og/eller påske, skal dette drøftes med de tillitsvalgte på klinikken så tidlig som mulig, for planlegging av uttak av ferie/avspasering.

Se for øvrig personalhåndbok.

## **3. LØNN OG LØNSMESSIGE TILLEGG**

### **3.1 LØNNSANSIENNITET**

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:

- All tidligere praksis og erfaring som er av betydning for stillingen.
- Ansiennitet i bedriften.
- Lovfestet permisjon ved fødsel og adopsjon.
- Verneplikt.
- Omsorgsarbeid i hjemmet godskrives med inntil 3 år.
- Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten.

Lønnsansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år. Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i tilsettingsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet. Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

### **3.2 LØNSMESSIGE TILLEGG**

Godtgjøring etter pkt. 3.2.1 til 3.2.3 betales ikke under overtidsarbeid.

#### **3.2.1 LØRDAGS- OG SØNDAGSTILLEGG**

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på minst kr 55,- per arbeidet time.

**3.2.2 KVELDS- OG NATTILLEGG**

For alle arbeidstakere betales følgende tillegg per arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 07.00:

Grunnlønn	Kveldstillegg 17-21	Natttillegg 21-07
285 000 - 384 999	70	85
385 000 - 499 999	85	105
500 000 - 599 999	95	115
600 000	105	125

**3.2.3 HELGE- OG HØYTIDSTILLEGG**

Ordinært arbeid på helgedager, høytidsdager og høytidsaftener og onsdag før skjærtorsdag betales med et tillegg på 133 % av timelønn per arbeidet time i følgende tidsrom:

Helge- og høytidsdager, samt påskeaften: kl. 00.00 – 24.00

Onsdag før skjærtorsdag, pinse- jul- og nyttårsaften: kl. 12.00 – 24.00

Dette gjelder også deltidsansatte.

**3.3 VAKT PÅ VAKTROM**

En time vakt på vaktrom skal betales med 1/3 timelønn.

Ved utrykning på vakt betales timelønn pluss 50 % for faktisk medgått tid per vakt avrundet til nærmeste halve time (14 minutter eller mindre per vakt strykes, 15 minutter eller mer per vakt forhøyes til ½ time).

Det betales timelønn pluss 100 % ved utrykning på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 pinse-, jul- og nyttårsaften.

**3.4 BEREDSKAPSVAKT UTENFOR ARBEIDSSTEDET**

En time beredskapsvakt skal som hovedregel betales med 1/5 timelønn. Avhengig av hvor belastende vaktordningen er kan annen omregningsfaktor være aktuell.

Beredskapsvakt som utførers til ulike tider av døgnet skal settes inn i en arbeidsplan som viser arbeidstid og fritid, og hvor stor del av beredskapsvakten som inngår i den alminnelige arbeidstid.

Tillegg for kvelds- og nattjeneste, samt lørdags,- søndags,- og helgedagsgodtgjøring betales for det beregnede antall timer og endres ikke om det inntreffer utrykninger som medfører aktivt arbeid.

Det kan avtales annen kompensasjon enn tillegg som følger av denne avtale. Kompensasjonen kan være en kombinasjon av tid og penger.

Ved utrykning på vakt betales overtidsgodtgjøring for faktisk medgått tid, jf. pkt. 3.5

### 3.5 OVERTID

Divisor: 1850

Overtidsarbeid godtgjøres som følger:

50 % tillegg

For overtidarbeid fra 07.00 frem til kl. 21.00

100 % tillegg

1. For overtidarbeid etter kl. 21.00 frem til kl. 07.00.
2. For overtidarbeid på lørdager og søndager, eller fridag etter vaktplan.
3. For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helligdager.
4. For pålagt overtid direkte etter nattevakt.

133 1/3 % tillegg.

For overtidarbeid på helge- og høytidsdager og påskeaften samt etter klokken 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

### 3.6 FORSKJØVET ARBEIDSTID

I de tilfeller der endringer er pålagt og varslet etter at godkjent turnusplan foreligger, betales et tillegg på 50 %, for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Medfører forskjøvet arbeidstid overtidarbeid gjelder bestemmelsen i pkt. 3.5.

Partene er enige om følgende presiseringer:

- a) Bestemmelsen om ett døgns varsel forstås slik at varsel skal gis senest kl. 12.00 døgnet før forskyvningen av arbeidstiden skal finne sted.
- b) Tillegg for forskjøvet arbeidstid utbetales for den faktiske utførte (forskjøvede) arbeidstid.
- c) Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er kortere enn arbeidstiden etter turnusplanen, skjer det ingen innarbeiding eller trekk i lønn.
- d) Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er lenger enn arbeidstiden etter turnusplanen, godtgjøres den forlengede arbeidstid som overtid.
- e) Dersom forskyvningen av flere arbeidsperioder (vakter) varsles samtidig, utbetales overtidsgodtgjøring etter pkt. 3.5 først når summen av den utførte forskjøvede arbeidstid overskrider summen av den arbeidstid som skulle ha vært utført etter turnusplanen.
- f) Bestemmelsen om forskjøvet arbeidstid gjelder også ved forskyvning av arbeidstid til dag som er fridag i den opprinnelige turnusplan, dog slik at det alltid gis fridag i samsvar med arbeidsmiljøloven § 10-8.
- g) Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid.

Ved varsel senere enn kl. 12.00 døgnet før forskyvning:

- a) Dersom det ikke er mulig å gi varsel slik som forutsatt i innledningen til pkt. 2.7, vil bestemmelsene om overtid komme til anvendelse.
- b) Dersom arbeidsgiver og arbeidstaker i det enkelte tilfelle er enige om at arbeidstakeren får fri hele eller deler av den arbeidstid som er utført, skal slik fritid regnes som avspasering av overtiden time mot time, slik at bare overtidstillegget utbetales for den avspaserte tid.
- c) Dersom varsel gis umiddelbart etter fremmøte, godtgjøres som for 2 timers arbeid selv om arbeidstakeren forlater arbeidsstedet umiddelbart.
- d) Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid.

### **3.7 UTBETALING AV FERIEPENGER**

Partene er enige om at feriepengene for tilsatte i LHL kan utbetales i juni måned i ferieåret, jf. ferieloven § 11 (1). Dette gjelder også dersom deler av ferien forskutteres eller overføres.

## **4. LØNSSYSTEM OG KRITERIER FOR LØNN**

Lønnspolitikken skal bidra til å rekruttere og beholde medarbeidere med gode kvalifikasjoner, samt stimulere til virksomhetens måloppnåelse.

Forhandlinger om lønnstillegg gjennomføres i henhold til forhandlingsordningen som beskrevet i overenskomstens del A mellom Spekter og LO Stat.

Før de årlige lønnsforhandlingene starter, skal det gjennomføres et forberedende drøftingsmøte mellom partene. I møtet gjennomgås forhandlingsgrunnlaget, lønnsstatistikk og kriterier for lønnsdannelse.

Stillinger skal avlønnes utfra arbeidsinnhold, kvalifikasjonskrav, ansvar og myndighet, personlig egnethet og oppnåelse av krav og mål.

Det skal være en naturlig sammenheng mellom de ansattes real- og formale kompetanse og virksomhetens behov i lønnsutviklingen.

Dersom arbeidstaker blir gitt særlig ansvar for en tidsavgrenset periode som stedfortreder eller konstituert, skal leder vurdere om det bør gis et tillegg for perioden etter drøfting med tillitsvalgte.

LHL skal ha et minstelønnsystem for innplassering av stillinger, som følges av stillingens kompetansekrav og vurdering av kritisk kompetanse. Partene kan avtale andre stillingsbenevnelse ved behov. Individuelle faktorer kan tilsi vurdering av ev. høyere avlønning.

Noen stillinger kan være hensiktsmessig å legge utenfor minstelønnsystemet. Hvilke stillinger dette skal være avtales mellom partene. Lønnsbestemmelser for disse følger i pkt. 4.2.

Dersom ledere har ansvar for lønnsregulering, avtales unntak fra lønnsbestemmelsene for disse.



#### 4.1 MINSTELØNNSSYSTEM

Minstelønnsseter med virkning fra 1. mai 2016

Lønnsramme	Ansiennitet					
	0 år	3 år	7 år	10 år	16 år	20 år
<b>A</b>	298 000	304 000	315 000	364 000	374 000	390 000
<b>B1</b>	334 000	343 000	349 000	400 000	407 000	
<b>B2</b>	334 000	343 000	349 000	400 000	407 000	
<b>C</b>	385 000	400 000	418 000	460 000	474 000	
<b>D</b>	420 000	440 000	460 000	500 000	516 000	

##### 4.1.1 STILLINGER SOM INNPLASSERES I LØNNSGRUPPE A, UTEN KRAV TIL UTDANNING

- Resepsjonist
- Kjøkkenassistent
- Renholder
- Renholdsassistent
- Driftstekniker
- Servitør
- Vaktmester

##### 4.1.2 STILLINGER SOM INNPLASSERES I LØNNSGRUPPE B1, KRAV OM FAGBREV ELLER TILSVARENDE

- Renholder
- Kokk
- Sekretær
- Resepsjonist
- Administrasjonssekretær
- Miljøarbeider
- Sykehussekretær
- Driftstekniker
- Vaktmester

##### 4.1.3 STILLINGER SOM INNPLASSERES I LØNNSGRUPPE B2, KRAV OM FAGBREV OG AUTORISASJON

- Hjelpepleier
- Helsesekretær
- Helsefagarbeider

##### 4.1.4 STILLINGER SOM INNPLASSERES I LØNNSGRUPPE C, KRAV OM BACHELOR

- Sosionom
- Sykepleier

#### **4.1.5 STILLINGER SOM INNPLASSERES I LØNNSGRUPPE D, KRAV BACHELOR OG SPESIALISERING**

- Sosionom med videreutdanning\*
- Spesialsykepleier

#### **4.1.6 STILLINGER SOM IKKE INNPLASSERES I MINSTELØNNSYSTEMET**

- Rådgiver
- Regnskapsmedarbeider
- It- konsulent
- Renholdsleder
- Sykehussekretær
- Avdelingsleder
- Konsulent
- Kjøkkensjef
- Økonomirådgiver
- Pasient koordinator
- Idrettspedagog
- Ingeniør

\* Med videreutdanning menes at ett av følgende kriterier må være oppfylt:

- 60 studiepoeng eller tilsvarende ved høyskole eller universitet innen relevant fagområde.
- Klinisk kompetanseoppbygging, tilsvarende 1 års videreutdanning innen relevant fagfelt/fordypningsområde. Kompetansen kan opparbeides gjennom minimum 30 stp ved høyskole/universitet og klinisk virksomhet/annet tilsvarende maksimum 30 stp.
- Godkjent veilederkompetanse, jf. de til enhver tid gjeldende kriterier for slik godkjenning, og mottatt dokumentasjon på oppfylte kriterier fra eget fagforbund.

#### **4.2 KRITERIER FOR LØNN I LHL, GJELDER ALLE STILLINGSKATEGORIER**

Kriterier for lønn i LHL skal være kjent for den enkelte ansatte. Kriteriene bygger på de fire kriteriene fra A-delen i Spekter.

Kriterier som legges til grunn for den enkeltes lønnsutvikling:

- Kompetanse, herunder både formale og realkompetanse. Gjennom medarbeider-samtaler skal den enkeltes muligheter for kompetanseheving gjennomgås. Kompetanseutvikling skal være i tråd med LHL's strategiske kompetanseplan.
- Faglig engasjement; medarbeidere forventes å holde seg faglig ajour. Medarbeider som bidrar til fagutvikling og viser evne til å dele ny kompetanse og søke ny kunnskap vil bli prioritert.
- Bidrar positivt til et godt arbeidsmiljø.
- Samarbeidskompetanse; medarbeidere som bidrar til å se ut over egen arbeidssituasjon og evner å samhandle og skape resultater ut over egne resultater vil bli prioritert.
- Bidrag til måloppnåelse. Ansatte må gjøre seg kjent med egen avdelings mål, samt overordnet mål og strategi for LHL.
- Helhetshensyn/harmonisering.
- Beholde og utvikle.

- Ansiennitet kan være aktuelt å vurdere.
- Jobbutførelse (egnethet, fleksibilitet, initiativ, innsats og stabilitet).

Partene vil for det enkelte lønnsoppgjør vurdere hvilke kriterier som skal prioriteres.

### **4.3 ANNEN LØNNSREGULERING**

Lønnsregulering kan også skje uavhengig av årlige lønnsforhandlinger - ved vesentlig endring i arbeidsoppgaver, funksjon og ansvar, eller ved urimelige skjevheter. Funksjons-tillegg kan gis for oppgaver/funksjoner som er tidsbegrenset i virksomheten og følger funksjonen/stillingen og ikke person.

## **5. SOSIALE BESTEMMELSER**

### **5.1 SYKEPENGER, SVANGERSKAPSPENGER OG FORELDREPENGER**

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i bedriften er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapspenge og foreldrepenger 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.

Dette gjelder også ved fravær med rett til sykepenger i forbindelse med kronisk sykt eller funksjonshemmet barn.

Merknad: Denne bestemmelsen innebærer ikke endring av praksis når det gjelder opptjening av feriepenger under fravær som nevnt. Den innebærer heller ikke endring av praksis eller avtaler vedrørende opptjening av ansiennitet eller rettigheter under fraværet.

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

Arbeidstaker som har hatt permisjon med lønn i forbindelse med foreldrepermisjon må ha gjeninntret for å få full lønn under ny permisjon.

#### **5.1.1. FULL LØNN**

Med full lønn i 4. menes ordinær lønn, faste årsbeløp og variable tillegg etter oppsatt tjenesteplan.

### **5.2 ARBEIDSTAKERE OVER 67 ÅR**

Arbeidstakere som fortsetter i tjenesten etter fylte 67 år, har samme rettigheter til lønn ved sykdom eller skade som arbeidstakere yngre enn 67 år.

### **5.3 ARBEID UNDER SVANGERSKAP**

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

### **5.4 LØNN VED OMSORGSPERMISJON**

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

### **5.5 VELFERDSPERMISJON**

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspremisjoner med lønn i inntil 10 dager.

### **5.6 BARN OG BARNEPASSERS SYKDOM**

Arbeidstaker som har rett til permisjon iht. arbeidsmiljøloven § 12-9 (1), har rett til full lønn ved permisjon inntil 10 dager hvert kalenderår eller inntil 15 dager dersom arbeidstaker har omsorg for flere enn to barn. Retten til full lønn gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. Aldersgrense på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmede barn.

Arbeidstakers rett til permisjon med full lønn inntreffer når vedkommende har tiltrådt stillingen.

### **5.7 LØNN VED FRI TIL AMMING**

Arbeidstaker som arbeider hel dag og som tar fri i henhold til arbeidsmiljølovens § 12-8 (amming) skal i barnets første leveår være sikret tjenestefri med lønn i inntil 2 timer pr. dag.

### **5.8 LØNN VED REPETISJONSØVELSE**

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

***Merknad:***

*Ved innkalling til redningsaksjoner av større omfang, herunder naturkatastrofer, stor ulykker, gis arbeidstaker permisjon med full lønn. Dette skal dokumenteres av hjelpekorps/ frivillig organisasjon.*

## 5.9 OMPLOSSERING

Ved omplassering innen virksomheten pga. helsemessige årsaker, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, kan arbeidstakeren beholde sin nåværende faste årslønn som en personlig ordning. Det er en forutsetning at arbeidsforholdet har vart i minimum ett år.

## 5.10 FORSIKRINGSORDNINGER

De til enhver tid gjeldende forsikringsordninger i bedriften gjelder.

## 5.11 PENSJON

Ansatte i LHL skal være omfattet av pensjonsordning etter Lov om innskuddspensjon. Ordningen omfatter alle som oppfyller kravene til medlemskap, med unntak av ansatte med rett til medlemskap i lovbestemt tjenestepensjonsordning.

### Medlemskap

Rett til medlemskap har alle fast og midlertidig ansatte, uavhengig av ansettelsesforholdets varighet og stillingsstørrelse, forutsatt at årlig lønnsinntekt er lik eller høyere enn minstebeløpet for oppgavepliktig lønn.

### Pensjonsinnskudd

Innskuddspensjonsordningen har følgende satser:

- 7 % av pensjonsgivende lønn mellom 0 og 12 G
- Tilleggsinnskudd 18,1 % av pensjonsgivende lønn mellom 7,1 og 12 G.

Innskuddet fra de ansatte er på 1 % av pensjonsgivende lønn.

Med pensjonsgivende lønn menes grunnlønn og faste tillegg, jf. Lov om innskuddspensjon § 5-5, 2. ledd bokstav a.

### Uførepensjon

Ansatte har rett til uførepensjon for uføregrad fra 20 %. Full pensjon er summen av ¼ G (likevel ikke mer enn 6 % av pensjonsgrunnlaget), 3 % av pensjonsgrunnlaget opp til 12 G og i tillegg 66 % av pensjonsgrunnlaget mellom 6 og 12 G.

Innskuddsfritak ved uførhet

Ansatt som blir ufør skal være sikret fortsatt sparing og premiebetaling frem til pensjonsalder. Ved delvis uførhet (minimum 20 %) gis det fritak for tilsvarende del av innskuddet.

**6. IKRAFTTREDEN OG VARIGHET**

Det vises til protokoll fra innledende sentrale forhandlinger mellom Spekter og LO Stat (A-del).

Oslo, februar 2017

LANDSFORENINGEN FOR HJERTE- OG LUNGESYKE  
Kristine Sandvik /s/

FAGFORBUNDET  
Odd-Haldgeir Larsen /s/

FELLESORGANISASJONEN  
Mimmi Kvisvik /s/

EL & IT-FORBUNDET  
Jan Olav Andersen /s/

HANDEL OG KONTOR I NORGE  
Trine Lise Sundnes /s/

## NOTATER

## NOTATER