

1069802

# HOVEDTARIFFAVTALE



**NORSK  
SYKEPLEIERFORBUND**

**1.10.2018 – 30.9.2020**

mellom

**Norsk Sykepleierforbund**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge/Handel og Kontor i Norge**

**PARAT**

**Konsulentforeningen NSF**

på den annen side



## Innhold

I	GENERELLE BESTEMMELSER .....	6
1.	HOVEDAVTALE.....	6
2.	OMFANG.....	6
3.	DEFINISJONER.....	7
4.	ANSETTELSE .....	7
5.	OPPSIGELSE .....	7
6.	GENERELL LØNN .....	8
7.	FERIE .....	11
8.	TJENESTEREISER .....	11
9.	SAMBOERE.....	11
10.	SENIORPOLITISKE TILTAK.....	11
11.	KANTINE .....	12
II	FELLESBESTEMMELSER.....	13
DEL I.....		13
§ 1	GENERELT .....	13
§ 2	DEFINISJONER.....	13
§ 3	ARBEIDSTID.....	13
§ 4	REISER.....	15
§ 5	ARBEIDSTID PÅ REISER INNENLANDS.....	15
§ 6	SÆRSKILTE GODTGJØRELSER.....	16
DEL 2.....		17
§ 7	LØNN .....	17
§ 8	LØNN VED OVERGANG TIL ANNEN STILLING.....	17
§ 9	LØNN UNDER SYKDOM, SKADE, FØDSEL, ADOPSJON, YRKESKADE og VELFERDSPERMISJON.....	18
§ 10	LØNN VED STEDFORTREDERTJENESTE .....	19
§ 11	OVERTID.....	19
DEL 3.....		21
§ 12	LØNN VED SYKDOM ELLER SKADE.....	21
§ 13	PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING .....	21
§ 14	OMSORG FOR BARN OG PLEIE AV NÆRSTÅENDE I HJEMMET I LIVETS SLUTTFASE.....	22
§ 15	MILITÆRTJENESTE OG SIVIL TJENESTE .....	23
§ 16	VELFERDSPERMISJONER.....	24

DEL 4.....	25
§ 17 GRUPPELIVSFORSIKRING MED UFØREKAPITAL.....	25
§ 18 YTELSER VED YRKESSKADE .....	26
§ 19 LØNN VED DØDSFALL.....	27
III PENSJONSFORHOLD M.V.....	28
1. AVTALEFESTET PENSJON (AFP).....	28
2. AVTALEFESTET PERMISJON MED LØNN .....	28
IV SLUTTVEDERLAG.....	29
V OU-AVTALE .....	29
VI FORSIKRINGSORDNINGER .....	30
1. Reiseforsikring .....	30
2. Ulykkesforsikring 15 G.....	31
VII KOMPETANSEUTVIKLING.....	31
VIII VARIGHET .....	32
IX FORTOLKNING OG TVIST OM TARIFFAVTALENS FORSTÅELSE.....	32
AVTALEFESTET FERIE .....	34
Vedlegg 2.....	35
AVTALE OM SLUTTVEDERLAG .....	35
1. GENERELT .....	35
2. VILKÅR .....	35
4. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET.....	36
5. REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET.....	36
6. SAKSBEHANDLING .....	37
7. UTBETALING .....	37
8. IKRAFTTREDELSE.....	38
Vedlegg 3.....	39
AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND .....	39
§ 1 FORMÅL.....	39
§ 2 VIRKEMIDLER.....	39
§ 3 FINANSIERING.....	39
§ 4 ADMINISTRASJON.....	39
§ 5 MIDLENE ANVENDELSE OG FORDELING.....	39
§ 6 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING .....	39
§ 7 IKRAFTTREDELSE.....	40

Vedlegg 4.....	41
DELTID OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT .....	41
Statens A-lønnstabell – YS/Unio/LO gjeldende fra 1.5.2018.....	42

# **I      GENERELLE BESTEMMELSER**

## **1.      HOVEDAVTALE**

- 1.1 Mellom NSF og Handel og Kontor gjøres hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og LO/HK/FLT i Norge gjeldende.
- 1.2 Mellom NSF og PARAT gjøres hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund gjeldende.
- 1.3 Mellom NSF og konsulentforeningen gjelder hovedavtalen mellom staten og hovedsammenslutningene. Nødvendige tilpasninger avgjøres ved forhandlinger.

## **2.      OMFANG**

- 2.1 Hovedtariffavtalen gjelder for ansatte i Norsk Sykepleierforbund.
- 2.2 Generalsekretær/avdelingssjefer/ass.avdelingssjefer, HR-sjef og redaktør omfattes av hovedtariffavtalen, med unntak av bestemmelsens pkt 6 generell lønn, og følgende paragrafer i fellesbestemmelsene

- § 3            Arbeidstid med unntak av punktene 3.7 og 3.8
- § 5            Arbeidstid på reiser innenlands
- § 10           Lønn ved stedfortredertjeneste
- § 11           Overtid

Spesialrådgivere og økonomisjef omfattes av hovedtariffavtalen, med unntak av de generelle bestemmelsenes pkt 6 generell lønn, og følgende paragrafer i fellesbestemmelsene

- § 3            Arbeidstid med unntak av punktene 3.7 og 3.8
- § 5            Arbeidstid på reiser innenlands
- § 11           Overtid

Etter drøftinger med tillitsvalgte kan generalsekretær inngå individuelle avtaler for ansatte i andre stillingsbetegnelser etter denne bestemmelsen.

- 2.3 Politisk valgte omfattes ikke av hovedtariffavtalen.
- 2.4 Denne hovedtariffavtale skal ikke forringe etablerte ordninger som ikke er omtalt i denne avtale.
- 2.5 Parter i denne avtale kan inngå særavtaler. Særavtaler kan inngås mellom NSF v/administrasjonen og den enkelte arbeidstakerorganisasjon som er part i denne avtalen.

### **3. DEFINISJONER**

- 3.1 Generalsekretær fører forhandlinger på vegne av og etter mandat fra forbundsstyret, med de ansattes tillitsvalgte og deres organisasjoner.
- 3.2 Med de tillitsvalgte menes de tillitsvalgte for de respektive organisasjoners medlemmer ansatt i NSF hvor det foreligger gjeldende avtale.

### **4. ANSETTELSE**

- 4.1 Ved ansettelse eller ved opprykk i høyere lønnede stillinger, skal det i første rekke tas hensyn til vedkommendes kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen). Under ellers like vilkår skal de med lengst ansiennitet som ansatt i NSF ha fortrinnsrett. Som ansiennitet regnes også midlertidig tjenestegjøring.
- 4.2 Alle ansatte skal ha en skriftlig arbeidskontrakt.

### **5. OPPSIGELSE**

- 5.1 **Hovedregel**  
Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.
- 5.2 **14 dager**  
For arbeidstaker som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder. For arbeidstakere som er inntatt til å utføre arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet.
- 5.3 **Andre frister**  
Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned fra oppsigelsestidspunktet.

## 6. **GENERELL LØNN**

### 6.0 **Lønnspolitikk**

NSFs lønnspolitikk skal legge til rette for, og være et bevisst virkemiddel for å rekruttere, beholde og utvikle relevant kompetanse som bidrar til ansvar, oppgaveløsning og måloppnåelse.

Lønnspolitikken skal sikre like lønnsutviklingsmuligheter uavhengig av kjønn.

### 6.1 **Stillingsgrupper**

De som omfattes av denne hovedtariffavtale lønnes til enhver tid i henhold til statens lønnstabell A – hovedlønnstabell.

Alle ansatte er innplassert i følgende stillingsgrupper:

- **Medarbeider**  
Stillinger hvor det ikke stilles krav til utdanning utover videregående skole, hvor oppgavene er definert innenfor et spesielt område.
- **Administrasjonssekretær**  
Stillinger hvor det ikke stilles krav til utdanning ut over videregående skoles nivå, og hvor oppgavene er definert til å dekke bredden i sekretærfunksjonen for en avdeling.
- **Konsulent**  
Stillinger hvor det stilles krav til formell utdannelse ut over videregående skoles nivå, og hvor det er nødvendig med en bredde-/spesialkompetanse innenfor arbeidsfeltet.
- **Seniorkonsulent**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig høyskoleutdanning innenfor et eller flere områder som ligger innenfor stillingens ansvarsområde.
- **Rådgiver**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig høyskoleutdanning, og en breddekompetanse innenfor det faglige og/eller arbeidsrettslige området.
- **Seniorrådgiver**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig høyskoleutdanning innenfor det faglige og/eller arbeidsrettslige området som ligger til stillingens ansvarsområde. I tillegg stilles det krav til spesialkompetanse og funksjon innenfor et avgrenset/spesielt fagområde.
- **Spesialrådgiver**  
Stillinger hvor det kreves formell utdanning av høyere grad (hovedfag, embetseksamen, mastergrad) og hvor stillingen har et omfattende funksjons og ansvarsområde. Stillingsinnehaver vil ha en særlig uavhengig stilling, og/eller et omfattende koordinerende ansvar for et større fagfelt.

Andre titler og betegnelser kan benyttes innenfor den enkelte stillingsgruppe der dette er naturlig og formålstjenlig.



Partenes forutsetning for innplassering av stillinger skal bygge på likestilling, formal- og realkompetanse samt stillingens ansvarsområde.

Relevant kompetanse og lang erfaring kan erstatte kravet om utdanning.

## 6.2 Årlige lønnsforhandlinger

Det føres årlige lønnsforhandlinger om lønns plassering.

Før forhandlingene finner sted skal det gjennomføres et drøftingsmøte mellom partene.

Det skal utarbeides oversikter over lønnsspenn, gjennomsnittslønn og lønnsutvikling for de stillingsgrupper forhandlingene omfatter. Oversikten skal også vise fordelingen på kvinner og menn.

Det føres referat fra møtet.

Lønnsregulering skal foretas etter en vurdering av

- stillingens ansvar og arbeidsområde
- kompleksiteten og intensiteten i arbeidet
- den enkeltes arbeidsinnsats
- markedsmessige forhold tilknyttet den enkeltes kompetanse
- lønnsnivået for sammenlignbare grupper
- relevant utdanning og kompetanse

Vilje til å benytte muligheter for å videreutvikle sin kompetanse kan også tillegges vekt.

## 6.3 Forhandlinger på særlig grunnlag

Partene kan i tariffperioden føre forhandlinger dersom det

- har skjedd vesentlige endringer i de forhold som ble lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakers lønn. I rimelig utstrekning tas det også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid.
- er særlig vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft
- er oppstått forskjeller i lønn relatert til kjønn, som ikke kan forklares i forhold til utdanning, kompetanse, ansvar eller andre lønnspolitiske kriterier
- er oppstått forskjeller i lønn som ikke kan forklares i fht utdanning, kompetanse, ansvar eller andre lønnspolitiske kriterier

På grunnlag av pkt 6.3 kan forhandlinger føres to ganger per år, innen 15.6 og 15.12 i fellesbestemmelsene.

## 6.4 Lønnssamtale

Dersom en arbeidstaker ber om lønnssamtale, skal denne gjennomføres mellom

arbeidsgiver og arbeidstaker. Møtetidspunkt for lønnssamtalen avtales innen 14 dager.

Målet med en lønnssamtale er at den ansatte skal få tilbakemelding om hvordan han/hun gjennom sin arbeidsinnsats selv kan bidra til å påvirke sin lønnsutvikling.

## 6.5 Tilsetting i ledig stilling

Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte gjøres kjent med utlysningen. Tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønns plasseringen. Etter endt prøvetid skal lønns plasseringen vurderes på nytt.

## **7. FERIE**

Partene er enige om å legge ferielovens bestemmelser til grunn for ferieavvikling. Avtalefestet ferie er innført (se vedlegg 1).

## **8. TJENESTEREISER**

For tjenestereiser benyttes statens reiseregulativ.

For internseminar som legges utenlands utbetales ikke kompensasjonstillegg, jfr. statens særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge, § 12.

Med hensyn til arbeidstid se §§ 3 og 5.

## **9. SAMBOERE**

Samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller etter hovedavtalen.

Som samboere regnes

- personer som har levd sammen i ekteskapslignede forhold hvis det i folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig i de siste to årene, eller
- to personer med felles barn og felles bolig, jf for øvrig § 6-1 i forskrift om lov om yrkesskadeforsikring.

## **10. SENIORPOLITISKE TILTAK**

Arbeidsgiver må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratredelse. For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

Fra 62 år:

- a) Åtte dager pr. år fra det kalenderår man fyller 62 år
- b) Partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers tilbud skal da gjelde.

Deltidsansatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Retten etter denne bestemmelsen kan ikke overføres eller utbetales som lønn.

## **11. KANTINE**

Det er innført kantineordning hvor de ansatte i T 22 trekkes kr 300,- per måned i lønn. Dette dekker utgifter til lunsj i kantinen.

Ansatte har anledning til å søke om reservasjon mot å delta i ordningen av helsemessige eller andre viktige grunner.

## **II FELLESBESTEMMELSER**

### **DEL I**

#### **§ 1 GENERELT**

Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren.

#### **§ 2 DEFINISJONER**

- 2.1 Lønn omfatter stillingens lønn etter hovedlønntabellens satser, (statens lønnstabell A-YS/Unio/LO), såfremt ikke annet er avtalt.
- 2.2 Månedslønn er årslønn etter pkt 1 dividert med 12.
- 2.3 Med timelønn i § 11 forstås årslønn dividert med 1850. Timelønn for arbeidstakere som lønnes per time beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling.

#### **§ 3 ARBEIDSTID**

##### **Ordinær arbeidstid**

- 3.1 Kl. 08.00 til kl. 15.45 i tidsrommet 15.9 til og med 14.5.
- 3.2 Kl. 08.00 til kl. 15.00 i tidsrommet 15.5 til og med 14.9.

Det kan gjøres avtale om lokale tilpasninger til endret arbeidstids slutt utover kl. 15.00, dog ikke utover en gjennomsnittlig arbeidstid som beskrevet over. Lokalt inngåtte avtaler sendes administrasjonen og tillitsvalgte til godkjenning.

Det er ordinært fri hver lørdag, søndag, hellig- og høytidsdager.

##### **3.3 Erstatningsfri for arbeid på 1. mai**

Det gis en erstatningsfridag for arbeid 1. mai.

## **Fleksibel arbeidstid**

Avtale om fleksibel arbeidstid er innført for alle i virksomheten. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Unntak kan bare gjøres dersom fleksitid ikke kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for Norsk Sykepleierforbund. Eventuelle unntak skal drøftes med tillitsvalgte i forkant.

### **3.4 Kjernetid og ytre arbeidstid**

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede.

Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor ankomst og sluttid kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er i tidsrommet fra kl. 09.00 til kl. 14.30 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.30 til kl. 20.00 hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 10 timer per dag eller 48 timer per uke.

### **3.5 Avregningsperiode**

Avregningsperioden skal være 12 måneder, med avregningstidspunkt 1. september.

### **3.6 Tidsoverføring**

Det tillates overført 45 plusstimer og 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid ut over 10 minustimer medfører trekk i lønn, dog jf arbeidsmiljøloven § 14-15.

I de tilfeller arbeidstakere oppnår plusstimer over 45 timer skal arbeidssituasjonen og arbeidsbelastningen tas opp til vurdering.

### **3.7 Avspasering**

Opptjente plusstimer avspaseres i avregningsperioden, begrenset oppad til totalt 24 hele avspaseringsdager per kalenderår. Avspasering må tas av opparbeidede plusstimer og kan ikke tas ut på forskudd.

Det må avtales på forhånd med arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle når avspaseringen skal avvikles.

Avspaseringsdager kan legges i forbindelse med ferie eller inneklemt arbeidsdager dersom arbeidssituasjonen tillater det.

### **Arbeidstid i forbindelse med helge- og høytidsdager**

3.8 Arbeidstakerne har fri julaften og dagene mellom jul og nyttår, samt nyttårsaften.

3.9 Onsdag før skjærtorsdag er arbeidstiden kl. 08.00 til 12.00.

## **§ 4 REISER**

### 4.1 Reisedager kompenseres slik:

- 10 – 19 dager: 8 500 kr.
- 20 – 29 dager: 10 500 kr.
- 30 – 39 dager: 15 000 kr.
- 40 – 49 dager: 20 000 kr.
- 50 dager eller mer: 25 000 kr.

Følgende kriterier legges til grunn:

- Tjenestereise i oppdrag for NSF. Pålagt/godkjent av nærmeste leder
- For 1 dags reise, der det ikke er overnatting. Kriterier:
  - Når reisen strekker seg utover kl. 19.00 og/eller når reisetiden/arbeidstiden strekker seg ut over 11 timer.
  - når målet for reisen ligger minst 15 km fra ordinært arbeidssted.Begge kriteriene må være oppfylt.
- For reiser med overnatting: reisedøgn utløses for hver fraværsdag fra og med første reisedag. Døgn for hjemreisedagen utløses ved reise utover normal arbeidstids lengde, henholdsvis sommertid og vintertid.

Følgende aktiviteter er unntatt fra bestemmelsen om reisedager:

- Ikke pålagte opplæringstiltak (deltakelse skjer etter søknad)
- Studie/stipendreiser
- Utenlandsreiser

## **§ 5 ARBEIDSTID PÅ REISER INNENLANDS**

- 5.1 Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- 5.2 Reisetid utenom ordinær arbeidstid på hverdager, og reisetid på lørdager og søndager regnes som time for time.
- 5.3 For rene reisedager kan det på hverdager aldri betales overtidsgodtgjørelse eller gis fritidskompensasjon, jf dog pkt 5.9.
- 5.4 Reisetid på helge- og høytidsdager, julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften godtgjøres med en timelønn tillagt 100 %. Dersom tjenesten tillater det, og arbeidstakeren ønsker det, kan det i stedet avtales at timelønn avspaseres time for time, og at overtidstillegget utbetales.

- 5.5 Arbeidstaker som pålegges reiser på dagtid som nevnt under 5.2 utbetales løpende timelønn. Dersom tjenesten tillater det, kan det i stedet for utbetaling av løpende timelønn avspaseres time for time.
- 5.6 Reisetid fra kl. 22.00 – 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.
- 5.7 Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.
- 5.8 Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkl. 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.
- 5.9 Pålagt reisevirksomhet som faller på ordinære fridager (herunder avtalte avspaseringsdager) kompenseres med en ekstra fridag på annen arbeidsdag. En forutsetning for at denne kompensasjon kommer til anvendelse, er at det ikke kan reises på vanlig arbeidsdag.
- 5.10 Disse regler kan fravikes ved særavtale.

## **§ 6 SÆRSKILTE GODTGJØRELSER**

### **6.1 Helsefremmende tiltak**

Den enkelte arbeidstaker kan etter søknad innvilges

- inntil halvparten av dokumentert årlig treningsavgift til organisert fysisk aktivitet begrenset oppad til kr 3 000,-.
- dekning av egenandel for inntil en behandlingsrunde per kalenderår hos fysioterapeut/kiropraktor ved henvisning, for plager som skyldes arbeidssituasjonen. Det forutsettes at vedkommende er omfattet av offentlig ordning.

### **6.2 Etter avtale kan ansatte på bakgrunn av arbeidsoppgaver/rolle tilstås dekning av avisabonnement.**



## **DEL 2**

### **§ 7 LØNN**

- 7.1 Når ikke annet er bestemt, utbetales lønn den 12. i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
- 7.2 Administrasjonen kan bestemme at lønn skal utbetales over sjekkonto, lønnskonto i bank eller over postgiro. Før avgjørelsen treffes skal saken drøftes med vedkommende organisasjons tillitsvalgt.
- 7.3 Faller lønningsdag på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
- 7.4 En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i arbeidstakerens ferie.
- 7.5 I særskilte tilfeller kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.

### **§ 8 LØNN VED OVERGANG TIL ANNEN STILLING**

- 8.1 Tilbud om stilling ved annen avdeling skjer med bibehold av lønn.
- 8.2 En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i NSF beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet, som en personlig ordning.

Arbeidstaker som etter avtale med NSF går over til lavere lønnet stilling i NSF, kan som en personlig ordning beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.

- 8.3 En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over i annen stilling, beholder sin lønn som en personlig ordning.

Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom som nevnt går over i deltidstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal vedkommende ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler. Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjøtte, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.

- 8.4 Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende den tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen vedkommende hadde da yrkesskaden inntraff.
- 8.5 Deltidsansatte har samme rettigheter som arbeidstaker på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

## **§ 9 LØNN UNDER SYKDOM, SKADE, FØDSEL, ADOPSJON, YRKESSKADE og VELFERDSPERMISJON**

- 9.1 Med lønn etter § 12 nr 1, 2 og 3 og § 13, § 14, § 16 og § 18 nr 3 menes fast lønn.
- Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold.
- 9.2 En arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold av sin lønn etter nr 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 12 og 18.
- 9.3 Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal denne trekkes fra i den lønnen som utbetales.
- 9.4 En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet. Det samme gjelder når en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, nekter å gjennomgå attføring eller gjør seg skyldig i grov skjødesløshet med hensyn til sin helse. Jf. utfyllende bestemmelser i Folketrygdloven § 8-8.
- 9.5 Når en sykemeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.
- 9.6 I den lønn og eventuelt tillegg til lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan NSF for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

## **§ 10 LØNN VED STEDFORTREDERTJENESTE**

- 10.1 Er en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme tjenestegren å overta vedkommende sine tjenesteplikter.
- 10.2 Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn, når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Tilleggets størrelse fastsettes etter drøftinger med de tillitsvalgte i virksomheten. Den høyere stillings lønn avgjøres på grunnlag av den stillingsbeskrivelse, eventuelt den stillingsvurdering, som nyttes i virksomheten.
- 10.3 Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5-6 arbeidsdager).

## **§ 11 OVERTID**

- 11.1 Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven.

Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid. Overtidsarbeid skal aktivt søkes avgrenset.

- 11.2 For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften samt dagene mellom jul og nyttår (jf § 3 pkt. 7 og 8 – forhøyet overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 133 1/3 % for overtidsarbeid på 1. mai. For overtid som er påbegynt døgnet før, og som fortsetter etter klokken 0600 i nytt døgn, utbetales det 100 % tillegg.
- 11.3 Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfellet kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time, og overtidstillegget utbetales.
- 11.4 Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.
- 11.5 For deltidsansatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid

pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter 11.2, eventuelt at det avtales avspasering i samsvar med 11.3.

- 11.6 Ved overtidarbeid umiddelbart etter arbeidstidens slutt og som varer lengre enn 2 timer og som ikke er varslet senest dagen før, betales en kostgodtgjørelse på kr. 150,- dersom ikke arbeidsgiver sørger for kost.
- 11.7 Ved behov for beredskapsvakt/forskjøvet arbeidstid skal det på forhånd avtales vaktplan og lønnskompensasjon med de tillitsvalgte.

## **DEL 3**

### **§ 12 LØNN VED SYKDOM ELLER SKADE**

- 12.1 En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten. Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de 3 siste årene, opphører retten til lønn under sykdom.  
En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd.  
Full opptjening av feriepenger betyr opptjening utover folketrygdens begrensning på 48 dager.
- 12.2 De første 16 kalenderdagene i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdlovens § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr 12.1 ovenfor.  
Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 16 kalenderdager, skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.
- 12.3 Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er ansatt i et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
- 12.4 Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan nyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27, jf likevel intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv.
- 12.5 Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/-legeerklæring, jf folketrygdloven § 8-7.

### **§ 13 PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING**

- 13.1 **Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn**  
Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger eller fødselspenger etter Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 9 i permisjonstiden. Fødsel gir arbeidstaker

rett til tjenestefri med full lønn ved nedkomst etter folketrygdlovens regler pluss 2 uker ekstra fødselspermisjon fra NSF.

#### 13.2 **Adopsjonspermisjon med lønn**

Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i Lov om folketrygd, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 9 i permisjonstiden.

Adopsjon gir arbeidstaker rett til tjenestefri med full lønn etter folketrygdlovens regler pluss 2 uker ekstra permisjon fra NSF.

#### 13.3 **Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel**

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljølovens § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 9 i permisjonstiden.

#### 13.4 **Amming**

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 9 i inntil 2 timer per dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag og som ammer sitt barn har rett til tjenestefri med full lønn etter § 9 i inntil en time per dag. Arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

#### 13.5 **Varsel**

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig, og senest innen de frister som framgår i arbeidsmiljølovens § 12-7.

### **§ 14 OMSORG FOR BARN OG PLEIE AV NÆRSTÅENDE I HJEMMET I LIVETS SLUTTFASE**

14.1 En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstaker alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.

14.2 For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i lov om folketrygd § 9-6.

- 14.3 Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilkårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.
- 14.4 Arbeidstakere som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har innenfor en tidsramme etter nr 3 i paragrafen her rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta i kurs eller annen opplæring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf lov om folketrygd § 9-13 og § 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
- 14.5 Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklæring i henhold til lov om folketrygd § 9 – 7 og/eller § 9 – 14.
- 14.6 Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter 14.1 eller 14.2 har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Tar ikke begge foreldrene omsorg for barnet, kan hele eller deler av retten til den som ikke tar omsorg utøves av en annen som tar omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til tidskonto, skal den del av tidskontoperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % etter § 13 nr 1 og § 14 nr 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelsen.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det. Farens rett etter § 14 nr 3 kommer i tillegg.

- 14.7 Arbeidsgiver forskutterer pleiepenger fra NAV i inntil 60 dager for arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase der man har rettigheter til dette etter ftrl § 9-12.

## **§ 15 MILITÆRTJENESTE OG SIVIL TJENESTE**

- 15.1 En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste, utbetales lønn i samsvar med nr 2 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret, pliktig polititjeneste og under avtjening av siviltjenesteplikt.
- 15.2 En arbeidstaker uten forsørgerbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på hovedlønnstabellen.

Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.

- 15.3 For vernepliktig og utskrevet befal skal det når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager) i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hovedregulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.
- 15.4 Ferie opptjenes under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt som om arbeidstaker var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr 1 – 3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avviklet under militærtjeneste og sivil tjenesteplikt med maksimum 3 uker i tiden 1. juni – 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønns tillegg for denne tiden. Trekk etter nr 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr 1 - 2, gjelder ferieloven § 10 nr 5.

## **§ 16 VELFERDSPERMISJONER**

Når viktige velferds- eller omsorgsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.



## DEL 4

### § 17 GRUPPELIVSFORSIKRING MED UFØREKAPITAL

#### 17.1 Ytelser ved dødsfall

Når en arbeidstaker dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes på 10 G. (G = grunnbeløpet i folketrygden). Samboer er likestilt med ektefelle, jf. HTA generelle bestemmelser punkt 9.

Hvert barn under 25 år får utbetalt 4 G.

17.2 Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

17.3 Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon (jf § 13 nr 1), og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

#### 17.4 Uførekapital etter skala

Uføreforsikringen dekker de ansatte uansett om arbeidsuførheten skyldes sykdom eller ulykke. Forsikringen gir rett til en engangsutbetaling ved uførhet dersom man har vært minst 50 % arbeidsufør i et sammenhengende tidsrom av 2 år som følge av sykdom eller ulykke inntruffet i forsikringstiden.

Arbeidsuførheten må ha inntruffet før utgangen av det kalenderår den ansatte fyller 60 år, og den må godkjennes å være varig.

Størrelsen på uføreforsikringen er avhengig av alderen på utbetalingspunktet. Høyest utbetaling skjer ved lavest alder. Dersom man er 40 år eller yngre, utbetales 80 % av hovedforsikringssummen, deretter nedtrappes med 3,75 % av forsikringssummen for uførekapital fra 41 år. Dersom arbeidsuførhet inntreffer etter det kalenderår den ansatte fyller 60 år, vil det ikke bli utbetalt uføreerstatning.

Det er til enhver tid gjeldende grunnbeløp (G) som er utgangspunkt for beregninger.

Hovedforsikringssummen er 10G.

Det vises til informasjon om dette på Kilden.

Alle ansatte har rett til å fortsette som medlem av "Sykepleierforsikringen" på individuelt grunnlag. Premien kan om ønskelig trekkes av lønnen månedlig.

## **§ 18 YTELSER VED YRKESSKADE**

### **GENERELT**

Forsikring i henhold til lov om yrkesskadeforsikring av 16.6.89 nr. 65 for ansatte.

Erstatning utbetales i henhold til forskrifter om standardisert erstatningsutmåling ved yrkesskader og yrkessykdommer vedtatt i statsråd 21.12.90.

- 18.1 Med yrkesskade forstås skade eller sykdom som anses som yrkesskade etter lov om folketrygd § 13 – 4 nr 1, 3 og 4.

Erstatning ytes også når arbeidstaker skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted/oppdragssted og på tjenestereise.

- 18.2 Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiver bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.

- 18.3 En arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn i inntil 1 år og 14 dager.

Administrasjonen kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn.

- 18.4 Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For arbeidstakere som er ansatt til tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.

- 18.5 Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte en engangserstatning tilsvarende 15 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Som etterlatte regnes ektefelle eller personer som for en vesentlig del blir forsørget av vedkommende. Beviselig og varig samboerforhold skal i denne sammenheng likestilles med ekteskap.

- 18.6 Ved varig medisinsk invaliditet på 15 % eller mer, utbetales en forholdsmessig engangserstatning med utgangspunkt i 15 ganger grunnbeløpet ved 100 % invaliditet.

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

- 15 % - 30 % medisinsk invaliditet 1 G

- 30 % - 70 % medisinsk invaliditet 2 G
- Over 70 % medisinsk invaliditet 3 G

### **§ 19 LØNN VED DØDSFALL**

Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstaker dør.

### III PENSJONSFORHOLD M.V.

De ansatte meldes inn i Kommunal Landspensjonskasse i henhold til pensjonskassens regler. Ansatte sykepleiere innmeldes i pensjonsordning for sykepleiere.

#### 1. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

Avtalefestet pensjon (AFP) ble etablert 1. november 1999. Pensjonsordningen har til formål å gi arbeidstakere mulighet til å gå av med alderspensjon før de når pensjonsalder i folketrygden (67 år). Bestemmelser og vilkår for AFP følger de til enhver tid gjeldende vedtekter for avtalefestet pensjon i KS-tariffområde.

#### 2. AVTALEFESTET PERMISJON MED LØNN

Ansatte i NSF har rett til permisjon med lønn, dersom muligheter for uførepensjon ikke er til stede, fra 2 år før mulighet for å heve alderspensjon inntre, etter følgende skala:

Sammenhengende tjeneste i NSF's alderspensjon	Fratreden før rett Grunnlag	Andel av pensjonsgrunnlag
20 år	24 mnd.	66,00 %
19 år	23 mnd.	63,25 %
18 år	22 mnd.	60,50 %
17 år	20 mnd.	55,00 %
16 år	19 mnd.	52,25 %
15 år	18 mnd.	49,50 %
14 år	17 mnd.	46,75 %
13 år	16 mnd.	44,00 %
12 år	14 mnd.	38,50 %
11 år	13 mnd.	35,75 %
10 år	12 mnd.	33,00 %

Som sammenhengende tjeneste regnes vedvarende ansettelsesforhold inklusive sykefravær og permisjon med/uten lønn.

Prosentandelen lønn regnes til enhver tid i forhold til gjeldende regler for pensjonsgrunnlag.

1. Før permisjon med lønn kan tilbys, skal eventuelt grunnlag for sykepensjon/uførepensjon avklares.
2. Beregningsgrunnlaget reguleres i takt med lønnsutviklingen i den stilling vedkommende er permittert fra.
3. Utbetalingen regnes som lønn og pensjonsgivende inntekt. Fra denne trekkes således 2 % pensjonsinnskudd på den ansattes hånd.
4. I perioden for permisjon med lønn reduseres denne tilsvarende dersom den permitterte har inntektsgivende arbeid utover differansen mellom lønn utbetalt fra NSF og full lønn for den stilling vedkommende er permittert fra.
5. Ansatte sykepleiere kan ta ut permisjon med lønn fra fylte 63 år, dersom betingelsene i pkt 2 er oppfylt. Dersom vedkommende kan heve alderspensjon fra pensjonsordning for sykepleiere fra fylte 62 til 65 år, forskyves tidspunktet for permisjon med lønn tilsvarende.
6. Øvrige ansatte kan ta ut permisjon med lønn fra fylte 65 år, dersom betingelsene i pkt. 2 er oppfylt. Ved fratredelse med permisjon med lønn får disse imidlertid i tillegg akkumulert differanse mellom NSFs pensjonsinnskudd etter stillingens lønnstrinn ved fratredelse og tilsvarende pensjonsinnskudd for sykepleiere, regnet for det antall år vedkommende har opptjent. Differansen utregnes til et fast beløp ved det tidspunkt arbeidstakeren fratrer med permisjon, og fordeles på det antall måneder permisjon vil løpe.
7. Ansatte som har fratrudd med permisjon med lønn i henhold til pkt 2, jf pkt 6 og 7 regnes som arbeidstakere i henhold til tariffavtalens § 17 Ytelser ved dødsfall. NSFs forpliktelser for øvrig opphører ved dødsfall i den perioden permisjon med lønn løper.
8. Det utbetales ikke sluttvederlag når en ansatt mottar tilbud om permisjon med lønn.

#### **IV SLUTTVEDERLAG**

Arbeidstaker som omfattes av denne avtale skal utbetales sluttvederlag i henhold til vedlagte avtale om sluttvederlag (vedlegg 2).

#### **V OU-AVTALE**

I NSF gjelder egen avtale om opplysnings- og utviklingsfond (vedlegg 3).

## VI FORSIKRINGSORDNINGER

### 1. Reiseforsikring

#### Familiereiseforsikring

Forsikringen er gyldig for hele familien (ektefelle/samboer/registrert partner og barn ut det året de fyller 20 år i den perioden det er angitt på kortet). Eneste betingelse er at reisen ikke varer lenger enn 3 måneder. Avbestillingsforsikring er inkludert i reiseforsikringen.

#### Forsikringen dekker

- Reiser med 3 måneders varighet
- Reiser i hele verden
- Tjenestereiser og fritidsreiser, samt reiser til og fra arbeidsstedet

#### Forsikringssummer

REISEGODS	Ubegrenset	
REISESYKE	Ingen sum begrensning	Hjemtransport er inkludert uten begrensning i sum
AVBESTILLING	Ubegrenset Ubegrenset	For en person Totalt når flere enn to sikrede reiser sammen
REISEANSVAR	Kr 15 000 000	
RETTSHJELP	Kr 100 000	
ULYKKE	Kr 500 000 Kr 500 000 Kr 700 000 Kr 150 000	Ved invaliditet for voksne Ved død for voksne For invaliditet for barn Ved død for barn
EGENANDEL	Ingen	
EVAKUERING	Ubegrenset	Per person

### **Egenandel**

Det er ingen egenandel ved skade på reiseforsikringen.

### **For øvrig**

Det vises til informasjon om dette på Kilden.

## **2. Ulykkesforsikring 15 G**

### **Egenandel**

Ingen, bortsett fra kr 500,- ved behandlingsutgifter etter ulykke.

Ulykkesforsikring gir dekning i fritiden og på reiser over hele verden. (Yrkesskadeforsikring dekker arbeidstiden, jf § 18, pkt 1).

Hvis det av forsikringstekniske grunner er nødvendig å justere satsene i perioden, kan dette gjøres ved skriftlig avtale mellom partene. Det er en forutsetning at det oppnås enstemmighet blant samtlige berørte parter.

## **VII KOMPETANSEUTVIKLING**

Partene erkjenner den store betydning øket kompetanse har for den enkelte, NSF og medlemmene. Ledelsen har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. Oppbygging, vedlikehold og utvikling av de tilsattes kompetanse er av avgjørende betydning for at virksomheten skal ha evne og mulighet til å løse sine oppgaver og møte de omstillingsbehov den står overfor på kort og lang sikt. De tilsatte på alle nivåer i virksomheten, og på alle trinn av sitt yrkesliv må sikres muligheter til å mestre nye krav og fremtidige behov gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre utviklingstiltak. Samtidig må hver enkelt tilsatt ta et ansvar for egen kompetanseutvikling.

Det er arbeidsgivers ansvar å kartlegge og analysere kompetansebehov med bakgrunn i virksomhetens mål og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet bør drøftes mellom partene.

På bakgrunn av kartlegging planlegges og gjennomføres det kompetansehevede tiltak. Virksomheten og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Det avsettes årlig minimum 2 % av lønnsutgiftene i virksomheten til kompetanseutvikling.

Vurderinger av behov, tiltak og ønsker når det gjelder kompetanseutvikling bør utveksles jevnlig mellom den enkelte tilsatte og den nærmeste overordnede. Medarbeidersamtaler kan være en viktig metode for å få dette systematisert.

## VIII VARIGHET

Hovedtariffavtalen gis virkning fra 1.10.2018 til 30.09.2020. Hvis avtalen til denne tid ikke er oppsagt av noen av partene med 3 – tre – måneders skriftlig varsel, er den fremdeles gjeldende for 1 – ett – år om gangen med samme gjensidige oppsigelsesfrist.

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger om lønnsregulering for 2. avtaleår. Dersom det ikke oppnås enighet kan den av partene som har fremsatt krav si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet, og med 14 dagers varsel. (dog ikke med utløp før 30.09.2019).

## IX FORTOLKNING OG TVIST OM TARIFFAVTALENS FORSTÅELSE

- a) Fortolkningen skjer mellom partene (organisasjonene ved tillitsvalgte og administrasjonen). Vedtatte protokoller vedlegges den til enhver tid gjeldende avtale.

Partene er videre enige om at statens personalhåndbok legges til grunn så langt dette synes jevnførbart.

- b) Tvist mellom partene om tariffavtalens gyldighet, forståelse eller krav som grunner seg på tariffavtalen, må ikke søkes løst ved arbeidsstans, men skal søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Forhandlingsmøte skal holdes så vidt mulig innen 8 dager etter at en av partene har fremsatt skriftlig krav om det.

Oppnås ikke enighet kan tvisten for hver av partene bringes inn for arbeidsretten. Partene kan også bli enig om å la tvisten avgjøres med voldgift.

Denne skal bestå av 3 medlemmer, hvorav partene velger en hver og i fellesskap en oppmann. Oppnås ikke enighet om oppmann, oppnevnes denne av riksmeglingsmannen.



Oslo, 1. november 2018

NORSK SYKEPLEIERFORBUND

  
Olaug Flø Brekke  
Generalsekretær

KONSULENTFORENINGEN NSF

  
Elin Nerdahl

PARAT

  
for Victoria Krefting Rynning

HANDEL OG KONTOR I NORGE/  
LANDSORGANISASJONEN I NORGE

  
for Anette Storhaug Sørensen

## **AVTALEFESTET FERIE**

Den utvidede ferien med 5 virkedager, jf ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf ferielovens § 5 nr 1 og 2. Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf ferielovens § 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.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. Når den femte ferieuka er gjennomført, skal den alminnelige proSENTSATS for feriepenge 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 feriegodtgjøring 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 ferien. Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelsen av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette, jf ferielovens § 6 nr 2.

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 feriepenge.

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

## AVTALE OM SLUTTVEDERLAG

### 1. **GENERELT**

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere i Norsk Sykepleierforbund som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes egne forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

### 2. **VILKÅR**

#### 3.1 Om oppsigelse m.m.

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid – helt eller delvis – på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid pga. kronisk sykdom.

Med unntak av når arbeidsforholdet avsluttes som følge av uførhet/kronisk sykdom skal det alltid foreligge en oppsigelse som oppfyller arbeidsmiljølovens krav til oppsigelse.

Arbeidstakere som fristilles – uten noen bestemt fratredelsesdato – tilstås ikke sluttvederlag.

#### 3.2 Dødsfall og sluttvederlag

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det ytes derfor aldri sluttvederlag om det ikke før dødsfall forelå oppsigelse fra arbeidsgiver eller arbeidstaker var innvilget uføretrygd, var sykemeldt som følge av kronisk sykdom, slik at det kan konstateres rett til sluttvederlag på sluttdato, jf kap 3.5, men vedkommende dør før sluttvederlaget er utbetalt.

Det er videre et krav at sluttvederlagssøknader må være fremmet før dødsfallet.

#### 3.3 Høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter

Om arbeidstaker som mister arbeidet – jf pkt 3.1 – tilbys høvelig arbeid innen NSF innen 3 måneder, tilstås ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått høvelig arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstaker som mister sin arbeidsplass. Arbeidstaker som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.

### 3.4 Fastsetting av dato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp. Når uførhet/kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

### 3.5 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- Ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i NSF, eller
- Ha sammenlagt 20 år i NSF, herav de siste 3 år i sammenheng.

## 4. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

### 4.1 Sluttvederlagssatsene

Gjeldende satser for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

50 år	Kr 20.000	59 år	Kr 70.000
51 år	Kr 20.000	60 år	Kr. 75.000
52 år	Kr 25.000	61 år	Kr 80.000
53 år	Kr 30.000	62 år	Kr 80.000
54 år	Kr 40.000	63 år	Kr 65.000
55 år	Kr 50.000	64 år	Kr 50.000
56 år	Kr 55.000	65 år	Kr 35.000
57 år	Kr 60.000	66 år	Kr. 20.000
58 år	Kr 65.000		

Sluttvederlag utbetales i henhold til skattelovens bestemmelser.

## 5. REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

### 5.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær tid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

## **5.2 Bibehold av stillingen**

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen – tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn, reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som forsetter i arbeid – kombinert med uttak av redusert uføretrygd – får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

## **5.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær aldersgrense**

Inntrer sluttdato mindre enn ett år før ordinær aldersgrense i stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som attføringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstaker ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når aldersgrensen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

# **6. SAKSBEHANDLING**

## **6.1 Foreldelse - tidsfrister**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato – ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførhet ble gitt.

## **6.2 Foreldelse – dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold.

# **7. UTBETALING**

## **7.1 Utbetaling til søker**

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra NSF skje så raskt som mulig etter fratredelsen har funnet sted.

## **7.2 Utbetaling til nær familie**

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer eller forsørgede barn under 21 år – fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

## **8. IKRAFTTREDELSE**

Denne avtale trådte i kraft 1. oktober 2018.

## **AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND**

### **§ 1 FORMÅL**

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i Norsk Sykepleierforbund.

### **§ 2 VIRKEMIDLER**

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl a ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. kompetanseheving for ledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i pkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid i NSF.

### **§ 3 FINANSIERING**

Det opprettes en egen høyrentekonto for fondet. NSF innbetaler etterskuddsvis hvert kvartal en premie til denne høyrentekonto etter følgende satser pr. ansatt pr. år:

- Fra og med 4 t/uke inntil 20 t/uke kr 349,-
- Fra og med 20 t/uke inntil 30 t/uke kr 469,-
- Fra og med 30 t/uke og derover kr 649,-

### **§ 4 ADMINISTRASJON**

AMUs faste representanter utgjør fondsstyret og leder av AMU er leder av fondsstyret.

### **§ 5 MIDLENE ANVENDELSE OG FORDELING**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellestiltak. Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2.

### **§ 6 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

Fondets regnskapsår er kalenderår. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av NSF's revisorer. AMU behandler regnskapet.

## **§ 7 IKRAFTTREDELSE**

Denne avtale trådte i kraft 1. oktober 2002.



## DELTID OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

### a) Deltid

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det mulighet til økt stillingsandel. Dette forutsetter at vedkommende har, eller kan tilegne seg, nødvendig kompetanse og geografisk har mulighet for å dekke organisasjonens arbeidskraftbehov.

### b) Innleie av arbeidskraft

1. Partene er enige om at det er viktig at innleide arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Så tidlig som mulig, og før organisasjonen inngår avtale om å leie inn arbeidstakere iht. gjeldende regler i arbeidsmiljøloven §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Tilpasningsavtale for ansatte i NSF, §7e).
2. Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Innleiebedriften er i denne sammenheng Norsk Sykepleierforbund. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften (organisasjonen) i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a.
3. Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale inngått mellom hovedsammenslutningene er tvister om den utleides lønns- og arbeidsvilkår et forhold mellom tariffpartene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og HR fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften (organisasjonen).
4. Dersom utleiebedriften ikke er bundet av en hovedavtale kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdene iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c).
5. Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.

**Statens A-lønnstabell – YS/Unio/LO gjeldende fra 1.5.2018**

<b>Ltr</b>	<b>Lønn</b>	<b>Ltr</b>	<b>Lønn</b>
19	296300	6061	524200534100
20	299800	62	544400
21	303500	63	555100
22	307100	64	565500
23	310900	65	576100
24	314800	66	586500
25	318900	67	597400
26	323000	68	607700
27	326900	69	619300
28	330800	70	631700
29	334500	71	646700
30	338400	72	658300
31	342000	73	670000
32	346000	74	682200
33	349800	75	695500
34	353900	76	713600
35	358000	77	731400
36	362200	78	754900
37	366800	79	778700
38	371500	80	802600
39	376100	81	826000
40	381100	82	848800
41	386100	83	871300
42	391800	84	893900
43	397200	85	922300
44	403200	86	950400
45	409100	87	979000
46	415100	88	1001400
47	421700	89	1024000
48	428500	90	1046600
49	435500	91	1069500
50	442400	92	1091900
51	449400	93	1114600
52	456900	94	1137100
53	464800	95	1159900
54	472300	96	1182000
55	480600	97	1204200
56	488500	98	1226400
57	497000	99	1247700
58	505800	100	1268800
59	515200	101	1290000