

OVERENSKOMST DEL B

MELLOM

UNICARE BAB AS

OG

FAGFORBUNDET

OVERENSKOMSTPERIODEN

1.4.2020 - 31.3.2022

Innholdsfortegnelse

OVERENSKOMST DELB.....	1
1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG.....	3
1.1 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse og politiattest.....	3
2. SOSIALE BESTEMMELSER.....	3
2.1 Lønn ved rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger	3
2.2 Lønn ved omsorgspermisjon.....	3
2.3 Barn og barnepassers sykdom	3
2.4 Lønn ved fri til amming	3
2.5 Stedfortredertjeneste/konstituering	3
2.6 Omplussing	4
2.7 Velferdspermisjoner.....	4
2.8 Gruppeliv- og yrkesskadeforsikring.....	4
2.9 Livsfaseorientert personalpolitikk	4
2.10 Pensjon	4
3. FERIE	4
4. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE	4
5. ARBEIDSTID.....	5
5.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer.....	5
5.2 Ordinær arbeidstid 35,5 timer.....	5
5.3 Ordinær arbeidstid 33,6 timer.....	5
5.4 Vaktordninger	6
5.5 Overtid	6
5.6 Forskjøvet arbeidstid	6
5.7 Spisepause	6
6. LØNN OG LØNNMESSIGE TILLEGG	7
6.1 Definisjoner	7
6.2 Lønnssystem/minstelønnsгарантиer.....	7
6.3 Lønnsansiennitet	7
6.4 Lønnsmessige tillegg	8
6.4.1 Lørdags- og søndagstillegg.....	8
6.4.2 Kvelds- og nattillegg	8
6.4.3 Tillegg for arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener	8
6.4.4 Godtgjøring for overtidarbeid	8
6.4.5 Godtgjøring for forskjøvet arbeidstid	8
7. KOMPETANSE.....	9

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av Fagforbundet som er ansatt i Unicare BAB. Overenskomsten gjelder arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid/evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

Direktøren i Unicare Bo & Omsorg (BAB) og enhetsledere ved hvert virksomhetsområde er unntatt kap. 5 arbeidstid og kap. 6 lønn.

1.1 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse og politiattest

Det henvises til AML § 9-3, helsepersonelloven, kommunehelsetjenesteloven, sosialtjenesteloven og barnehageloven.

2. SOSIALE BESTEMMELSER

2.1 Lønn ved rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger

Når en som er ansatt og har tiltrådt stilling i bedriften er borte fra arbeidet med rett til sykepenger, svangerskapsenger 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)

2.2 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.

2.3 Barn og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har rett til permisjon iht. til arbeidsmiljølovens § 12-9 (1) har rett til full lønn ved permisjon i 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. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

2.4 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.

Det vises for øvrig til bestemmelsen i A-delen romertall III pkt. 2

2.5 Stedfortredertjeneste/konstituering

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste/konstituering.

Ved pålagt stedfortredertjeneste/konstituering i høyere stilling for en periode utover en ukes sammenhengende tjeneste, vil arbeidstaker motta slik lønn som vedkommende ville ha fått ved opprykk til stillingen, når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids - og

ansvarsområde. Ved konstituering skal man ikke gå ned i samlet lønngodtgjørelse

2.6 Omplussing

Ved omplussing innen Unicare BAB på grunn av sykdom, yrkesskade eller skade skal arbeidstakeren minimum beholde sin nåværende faste årslønn eksklusive faste tillegg på overgangstidspunktet .

2.7 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn. Totalt kan inntil 12 dager i velferdspermisjon innvilges pr. ansatt pr. år. Det utarbeides et permisjonsreglement som drøftes mellom partene.

2.8 Gruppeliv- og yrkesskadeforsikring

De til enhver tid gjeldende forsikringsordninger i virksomheten gjelder alle ansatte. Før det foretas endringer av forsikringsvilkårene , skal dette drøftes med de ansattes tillitsvalgte.

2.9 Livsfaseorientert personalpolitikk

Partene er enige om at det er viktig at virksomheten arbeider med å tilrettelegge for ulike livsfasebehov.

2.10 Pensjon

De til enhver tid gjeldende pensjon- og forsikringsordninger i virksomheten gjelder alle ansatte. Før det foretas endringer i pensjon – og forsikringsvilkårene, skal dette drøftes med de tillitsvalgte. Informasjon om pensjon, gruppeliv – og yrkesskadeforsikring vil være tilgjengelig for ansatte.

3. FERIE

I tillegg til ferieloven gjelder:

Partene er enige om, jf. ferieloven § 11 nr. 1, at opptjente feriepenge utbetales samlet i juni og i ferieåret, uavhengig av tidspunktet for faktisk avvikling av feriefritid.

Viser til A-delen romertall IV pkt. 2.

4. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE

Alle ansatte skal senest innen 14 dager etter tiltredelse ha inngått en skriftlig ansettelsesavtale, som angir ansettelsesbetingelsene i henhold til Arbeidsmiljøloven. Nyansatte skal sikres opplæring i bruk av utstyr, prosedyrer og internkontroll.

Eksternt utlyste stillinger, skal også utlyses internt.

Ved tilsetting og opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner (teoretisk, praktisk utdanning, praksis og skikkethet for stillingen).

Det skal som hovedregel tilsettes i fast stilling og tilstrebes heltidsstilling.

Det kan ved ansettelsen avtales en prøvetid på 6 måneder. I prøvetiden gjelder normalt 1 måneds gjensidig oppsigelsestid.

For fast ansatte arbeidstakere skal den gjensidige oppsigelsesfristen være normalt minst 3 måneder. Deltidsansatte gis fortrinnsrett til ekstravakter.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-3.

5. ARBEIDSTID

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

5.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer

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

5.2 Ordinær arbeidstid 35,5 timer

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

5.3 Ordinær arbeidstid 33,6 timer

Ukentlig arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 timer ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.

Tredelt skift- og turnusarbeid

For tredelt turnusarbeid som ikke faller inn under pkt. 5.3 (dvs 33,6 t) og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden etter pkt. 5.1 (dvs 37,5 t) 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 gjennomsnittlig 33,6 timer per uke. Den ordinære arbeidstid må uansett ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer per uke.

Presiseringer til tredelt skift og turnusarbeid:

Deltid

Arbeidstakere som jobber deltid kommer inn under bestemmelsen når vilkårene er oppfylt. I henhold til den praksis som gjelder i staten, gis arbeidstidsreduksjonen slik at den gis uten forholdsmessig avkortning etter stillingsprosent. Det innebærer eksempelvis at 15 minutter på en nattetime regnes som 15 minutter 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 i pkt. 5.3 (tredelt skift- og turnusarbeid) gjelder kun for alminnelig arbeidstid (som er anført for arbeidsplanen), og ikke for ekstravakter eller overtidsarbeid.

5.4 Vaktordninger

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes, jf. AML § 10-3.

Vaktordningen skal innarbeides i en plan (jf. AML §§ 10-3, 10-1, 10-4 og 10-5). Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordning som blir etablert.

Vakt på vaktrom

Vakt på vaktrom er passiv arbeidstid, jf. AML § 10-4 (2), og skal beregnes etter forholdet 1:1.

Dersom vakt på vaktrom medfører hyppige utrykninger i den passive perioden og ikke lenger samsvarer med AML § 10-4 skal arbeidstidsordningen tas opp til drøfting med de tillitsvalgte.

Betalingsbestemmelser:

En time vakt på vaktrom skal betales med 1/3 timelønn. Betaling for vakten reduseres ikke ved utrykning. Natt tillegg, lørdags- og søndagstillegg og helgetillegg betales for det omregnede timetall.

Utrykning

Ved utrykning på vakt betales timelønn pluss 50 % for medgått tid pr. vakt. Avrundes opp til nærmeste halve time.

Beredskapsvakt utenfor arbeidstid

Med beredskapsvakt forstås en ordning hvor arbeidstaker er tilgjengelig slik at vedkommende kan varsles på den måten som virksomheten finner formålstjenlig.

Godtgjøring for slik ordning hvor den ansatte har mulighet til å bevege seg utenfor hjemmet, kan avtales med et beløp avtalt mellom partene. I tillegg betales overtid på utrykning på vakt for medgått tid, minimum 2 timer.

I de tilfeller hvor partene ikke har avtalt en fast godtgjøring for beredskapsvakt skal en time beredskapsvakt betales med 1/7 timelønn.

5.5 Overtid

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid er overtidarbeid. Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Kompensasjon for overtid gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstilling. Deltidstilsatte har likevel krav på overtidkompensasjon 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.

5.6 Forskjøvet arbeidstid

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

Godtgjøring for forskjøvet arbeidstid følger av pkt. 6.4.5.

5.7 Spisepause

Spisepausen er inkludert i arbeidstiden.

6. LØNN OG LØNNSMESSIGE TILLEGG

6.1 Definisjoner

Med lønn menes fast årslønn i henhold til minstelønssystemet, faste årlige tillegg samt eventuelle lønnsmessige tillegg etter oppsatt arbeidsplan.

Med timelønn forstås fast årslønn og faste årlige tillegg eksklusive lønnsmessige tillegg med følgende divisor:

37,5 timers uke: 1950

35,5 timers uke: 1846

33,6 timers uke: 1747

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer per år.

6.2 Lønssystem/minstelønnsгарantier

Med virkning fra 01.04.2020 er minstelønnsatsene som følger:

Lønns kategori	Stillingsbenevnelse	Lønnsats			
		0 år	4 år	8 år	10 år
A	Uten særlig krav til utdanning	312 853	317 953	332 953	379 053
B	Krav til fagbrev eller tilsvarende	353 453	357 753	360 953	409 553
C	Stilling med krav om høyskoleutdanning	401 653	408 653	420 653	453 418
D	Stillinger med krav om høyskoleutd. m. ytterligere spesialutd.	420 253	424 023	430 279	479 370

6.2.2 Ansatte som ikke faller inn under stillingskategorier i lønnstabellen skal være sikret en årlig lønnsvekst.

Dette gjøres administrativt etter lønnsamtale med den enkelte.

Den individuelle lønsvurderingen gjøres etter kjente, objektive og målbare kriterier

6.3 Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet fastsettes ved ansettelse etter følgende regler:

- all tidligere praksis og erfaring som er relevant for stillingen
- ansiennitet i bedriften
- lovfestet permisjon ved fødsel og adopsjon
- verneplikt
- omsorgsarbeid i hjemmet godskrives med inntil 2 år.

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

Før fastsettelse godskrives ansiennitet forholdsmessig iht. arbeidstid sammenlignet med en fulltids stilling. Lønnsansiennitet opptjenes fullt ut etter tiltredelse i fast stilling.

6.4 Lønnsmessige tillegg

Godtgjøring etter pkt. 6.4.1 til 6.4.3 betales ikke under overtidsarbeid.

6.4.1 Lørdags- og søndagstillegg

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

6.4.2 Kvelds- og nattillegg

For arbeidstakere som arbeider 35,5 timer per uke betales et tillegg på kr. 55,- per arbeidet for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 07.00.

For arbeidstakere med ordinært dagarbeid, tilstås kr. 26,- pr arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 07.00.

6.4.3 Tillegg for arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener

For ordinært arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener betales et tillegg på 133 1/3 % per arbeidet time i følgende tidsrom:

Hellig- og høytidsdager: kl. 00.00 - 24.00

Høytidsaftener: kl. 12.00 - 24.00

Som høytidsaftener i denne sammenheng regnes julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften.

Godtgjøring etter 6.4.1 tilstås ikke ved arbeid etter denne bestemme/sen.

6.4.4 Godtgjøring for overtidsarbeid

Overtidsarbeid godtgjøres som følger:

- a. For overtidsarbeid fra kl. 06.00 frem til kl. 21.00: 50 % tillegg.
- b. For overtidsarbeid fra kl. 21.00 frem til kl. 06.00, samt lørdager og søndager: 100 % tillegg.
- c. For overtidsarbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener: 133 1/3 % tillegg.

Godtgjøring etter a og b tilstås ikke ved overtidsarbeid etter c.

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan pålagt opparbeidet overtid i det enkelte tilfellet avspaseres time for time. Utenom fritiden har arbeidstakeren i slike tilfelle krav på å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse (overtidstillegget).

6.4.5 Godtgjøring for forskjøvet arbeidstid

I de tilfeller der endringer er pålagt og varslet senere enn tre dager før forskyvning finner sted, betales et tillegg på 50 % av timelønn for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

7. KOMPETANSE

I henhold til Hovedavtalens § 44 skal Unicare BAB ha en helhetlig kompetansestrategi som ivaretar virksomhetens behov og den enkelte ansattes utvikling.

Unicare BAB skal utarbeide kompetansemål og gjennomføre regelmessig kartlegging av ansattes kompetanse og kompetansebehov i forhold til målene. Dette danner grunnlaget for målrettede utviklingstiltak. Behov for og type etterutdanning og kompetanseutvikling skal jevnlig drøftes med de tillitsvalgte.

Partene på virksomheten skal etablere en enhetlig praksis for vilkår under etter- og videreutdanning som inkluderer vilkår for permisjoner. Økonomiske vilkår under etter- og videreutdanning samt mulige kompensasjonsordninger ved fullført studieløp avtales.

Det skal være sammenheng mellom virksomhetens kompetansebehov, planlagt kompetanseutvikling og lønn. Kompetanse erverves gjennom formell utdanning, intern eller ekstern opplæring, faglig veiledning eller som dokumentert realkompetanse.

Kostnadene til kompetanseutvikling i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

Der videreutdanning er utført i samsvar med virksomhetens behov og etter avtale med arbeidsgiver, skal vedkommende arbeidstaker gis ny lønns plassering i henhold til gjennomført utdanning.