

# PROTOKOLL FRA LØNNS- OG OVERENSKOMSTFORHANDLINGER 2024

**Dato:** 15.-17.04.2024

**Sted:** Norsk helsenetts lokaler i Trondheim

<b>Til stede:</b>	Norsk helsenett SF	Sanna Andersen Granbo, direktør organisasjon og kommunikasjon Tara Müller, HR-leder Levard Olsen, HR-rådgiver Helene Dalaker Kui, HR-rådgiver
	Norsk sykepleierforbund	Lone Krüger Kristine Hoel Smestad

15.-17.04.2024 ble det avholdt lønns- og overenskomstforhandlinger mellom Norsk helsenett SF og Norsk sykepleierforbund (NSF).

## Overenskomst del B:

Partene er enige i vedlagt overenskomst del B.

Brev om Norsk helsenetts pensjonsordning er vedlegg til protokollen.

## Økonomi:

Partene er enige i lokalt tillegg på 5,2% av lønnsmassen (kr. 7.825.000). Individuelt oppgjør i tråd med kriteriene for lønnsfastsettelse, jfr. Overenskomstens del A og B. Virkningsdato 01.04.2024. Medlemmer per 31.03.2024, og som omfattes av overenskomsten del B, inngår i lønnsoppgjøret og utgjør lønnsmassen.

## Partene er videre enige om følgende:

- Partsamarbeidet knyttet til lønnskriterier videreføres i avtaleperioden.
- Partssamarbeidet knyttet til livsfasepolitikk videreføres i avtaleperioden.
- Viktigheten av at man innad i team, eller mellom ledere og medarbeidere snakker om behovet for kompetanseutvikling og kompetansedreining fremover, og hvordan man kan legge til rette for dette.

Trondheim/Oslo, 19.04.2024

---

Sanna Andersen Dyrkorn  
Direktør organisasjon og kommunikasjon

---

Lone Krüger  
Norsk sykepleierforbund

OVERENSKOMST, DEL B MELLOM  
NORSK HELSENETT SF  
OG  
NORSK SYKEPLEIERFORBUND

01.04.2024

## Innholdsfortegnelse

1. GENERELLE BESTEMMELSER .....	4
<u>1.1 PARTSFORHOLD</u> .....	4
<u>1.2 VIRKEOMRÅDE</u> .....	4
<u>1.3 VARIGHET</u> .....	4
<u>1.4 FORHOLDET TIL OVERENSKOMSTENS A-DEL</u> .....	4
2. ARBEIDSVILKÅR .....	4
<u>2.1 ORDINÆR ARBEIDSTID</u> .....	4
<u>2.2 OVERTID</u> .....	4
<u>2.3 FLEKSITID</u> .....	4
<u>2.4 HELG- OG HELLIGDAGER</u> .....	4
<u>2.5 OPPSIGELSESFRIST</u> .....	5
<u>2.6 SYKDOM OG SVANGERSKAP</u> .....	5
<u>2.7 STEDFORTREDERTJENESTE (FUNGERING)</u> .....	5
<u>2.8 KONSTITUERING</u> .....	5
<u>2.9 VESENTLIG ENDRING I ARBEIDSOPPGAVER</u> .....	5
3. LØNN .....	5
<u>3.1 INDIVIDUELL AVLØNNING</u> .....	5
<u>3.2 LØNNSFORHANDLINGER</u> .....	6
<u>3.3 LØNNSDEFINISJONER</u> .....	6
<u>3.4 PROSENTTILLEGG FOR ARBEIDSTAKERE VED OVERTIDSARBEID</u> .....	6
<u>3.6 FUNKSJONSTILLEGG</u> .....	6
4. PERMISJONER .....	8
<u>4.1 VELFERDSPERMISJONER MED LØNN</u> .....	8
<u>4.3 DELTAKELSE I FRIVILLIG HJELPEARBEID</u> .....	8
<u>4.4 HOSPITERING</u> .....	8
<u>4.5 OMSORGSPERMISJON MED LØNN FOR FORELDRE ELLER DERES PARTNERE</u> .....	8
<u>4.7 PERMISJONER UTEN LØNN</u> .....	8
5. FORSIKRINGER .....	9
6. REKRUTTERING .....	9
<u>6.1 DIREKTØRANSETTELSE</u> .....	9
7. ANDRE ORDNINGER .....	9
8. PENSJON .....	10

## 1. GENERELLE BESTEMMELSER

### 1.1 PARTSFORHOLD

Denne avtalen er inngått mellom Norsk helsenett SF (994 598 759) tilsluttet Spekter, og lokal gruppe av UNIO herunder Norsk sykepleierforbund.

### 1.2 VIRKEOMRÅDE

Overenskomsten gjelder for medlemmer i Norsk sykepleierforbund.

Overenskomsten omfatter faste og midlertidige ansatte i Norsk helsenett SF.

Overenskomsten gjelder ikke for innleid arbeidskraft.

Overenskomsten gjelder ikke for administrerende direktør og de som rapporterer til administrerende direktør.

Forhandlinger om særavtaler med hjemmel i Hovedavtalens § 15 føres mellom partene i denne avtalen. Overenskomsten kan fravikes ved særavtale mellom partene.

For vakt- og skiftordninger gjelder egne særavtaler.

### 1.3 VARIGHET

Denne overenskomsten gjelder fra 01.04.2024. Når det gjelder varighet vises det til A-del mellom Spekter og UNIO, og B-delen sies opp når A-delen sies opp.

### 1.4 FORHOLDET TIL OVERENSKOMSTENS A-DEL

Hovedavtalen mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og UNIO er del 1 av overenskomsten. Sentral del A gjelder som første del av to av denne overenskomsten.

## 2. ARBEIDSVILKÅR

### 2.1 ORDINÆR ARBEIDSTID

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer per uke, inklusive lunsjpause.

I Norsk helsenett er hvile- og spisepauser på 30 minutter lagt innenfor den daglige arbeidstid, uavhengig av stillingsprosent.

### 2.2 OVERTID

Pålagt overtid ut over den ordinære arbeidstid i pkt 2.1 er overtid. Partene er enige om at overtidsarbeid kan utgjøre inntil 20 timer i løpet av sju dager, men slik at samlet overtidsarbeid ikke overstiger 50 timer i fire sammenhengende uker og slik at overtidsarbeidet ikke overstiger 300 timer i løpet av en periode på 52 uker.

Partene er enige om at bruk av overtid skal begrenses mest mulig, og bruken av overtid skal følges opp i de faste AMU-møtene.

### 2.3 FLEKSITID

Norsk helsenett praktiserer en fleksibel arbeidstidsordning for faste ansatte med arbeidsoppgaver hvor det ikke er nødvendighet med fast arbeidstid. Kjernetiden er fra kl. 09.00 til kl.15.00, forutsatt at driften tillater det.

### 2.4 HELG- OG HELLIGDAGER

Arbeidstid for arbeidstakere med ordinær arbeidstid er fra kl 09:00 til kl 12:00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften.

Helligdager som definert av Lov om helligdager og helligdagsfred og Lov om 1. og 17. mai som høgtidsdager er fridager for arbeidstakere med ordinær arbeidstid.

## 2.5 OPPSIGELSESTRIST

For faste ansatte gjelder som hovedregel en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra den 1. i måneden etter oppsigelsestidspunktet.

For arbeidstakere tilsatt med prøvetid på inntil 6 måneder gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned, fra oppsigelsesdato.

## 2.6 SYKDOM OG SVANGERSKAP

### 2.6.1. EGENMELDING

Norsk helsenett er en IA-bedrift og følger IA-avtalens bestemmelser om egenmelding.

### 2.6.2. SVANGERSKAP

Ansatte som underveis i svangerskap ikke kan utføre sitt ordinære arbeid, skal få tilrettelagte arbeidsoppgaver i den grad det er mulig som alternativ til sykefravær. Behovet for tilrettelegging må dokumenteres av lege eller jordmor i tråd med NAV sine krav til dokumentasjon.

## 2.7 STEDFORTREDERTJENESTE (FUNGERING)

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste. Det kan utbetales et lønnstillegg når en ansatt fungerer i en stilling med utvidet ansvarsområde for en tidsavgrenset periode. Et eventuelt tillegg vurderes individuelt basert på stillingens innhold, ansvarsområde og den enkeltes samlede kompetanse.

## 2.8 KONSTITUERING

Ansatte som konstitueres i høyere lønnet stilling, eller stilling med utvidet ansvarsområde, får tillegg i lønnen. Tillegget vurderes individuelt basert på stillingens innhold, ansvarsområde og den ansattes samlede kompetanse.

## 2.9 VESENTLIG ENDRING I ARBEIDSOPPGAVER

Eventuelle vesentlige større endringer i arbeidsoppgaver innenfor rammen av arbeidsavtalen, skal varsles den ansatte tidlig og det skal være en god dialog i slike prosesser. I prosessen rundt slike endringer har arbeidstakeren rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte.

Dersom vedkommende ikke er fullt kvalifisert til relevante arbeidsoppgaver, men kan bli dette gjennom tilpasset opplæring, skal slik opplæring tilbys.

# 3. LØNN

Tjenesteansiennitet er lik den samlede tjenestetid i Norsk helsenett. Lønnsansiennitet baserer seg på relevant praksis.

## 3.1 INDIVIDUELL AVLØNNING

Ansatte lønnes individuelt. Den individuelle vurderingen gjennomføres med utgangspunkt i kriteriene i overenskomsten del A II Kapittel 2, og følgende kriterier vektlegges:

- Formalkompetanse, herunder utdanning og kurs
- Realkompetanse, herunder relevant praksis og faglig dyktighet
- Markedshensyn

Videre vektlegges følgende:

- Arbeidsoppgaver, herunder ansvar og funksjon
- Etterlevelse av Norsk helsenetts verdier
- Væremåte overfor kunder og samarbeidspartnere, at man fremstår som en god ambassadør for Norsk helsenett
- Produktivitet i arbeidet, og vilje til å søke nye oppgaver
- Evnen å ta ansvar og vilje til å ta ansvar ut over ordinære arbeidsoppgaver
- Evnen til å levere høy faglig kvalitet innenfor rammene som er avtalt
- Evnen til selv å kunne løse problemer og finne praktiske løsninger, søke nye løsninger og lære nye ting
- Evnen til å be om hjelp dersom en står fast i en arbeidssituasjon
- Evnen til å samhandle med andre, inkludere og spille andre gode, dele kunnskap og informasjon
- Bidrag til et godt arbeidsmiljø, væremåte overfor kolleger og bidrag til det sosiale fellesskapet

- Evnen til å bidra til god ressursutnyttelse, vurdere kost-nytte og prioritere godt
- Evnen til å gi tilbakemelding, si fra om hvor vi kan bli bedre

### 3.2 LØNNSFORHANDLINGER

Ramme og kriterier for lønnstillegg fastsettes i de årlige tariffforhandlingene. Det kan også forhandles om generelle tillegg og tillegg for enkelte grupper.

De tillitsvalgte skal på forhånd få en oversikt over sine medlemmers lønn.

Etter at forhandlingene er avsluttet har tillitsvalgte anledning til å gi Norsk helsenett innspill til fordeling av individuelle lønnstillegg.

Organisasjonene skal samtidig med at tildelingene er gjennomført få en oversikt over egne medlemmers individuelle lønnstillegg.

Når forhandlingene er ferdigstilt skal den ansatte få tilsendt lønnsbrev.

### 3.3 LØNNSEDEFINISJONER

- Årslønn er den enkeltes avtalte lønn
- Månedslønn er årslønn dividert med 12
- Daglønn er årslønn dividert med 260
- Timelønn er årslønn dividert med 1950
- 50 % overtidstillegg er årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 50 %
- 100 % overtidstillegg er årslønn dividert med 1850 og multiplisert med 100 %

### 3.4 PROSENTTILLEGG FOR ARBEIDSTAKERE VED OVERTID SARBEID

Dersom man har påbegynt overtidsarbeid, utbetales overtidsgodtgjørelse inntil arbeidet er avsluttet.

Overtidsarbeid knyttet til servicevindu som er varslet, men som blir avlyst senere enn 24 timer før det skulle blitt påbegynt, godtgjøres med inntil 2 timers overtidsgodtgjøring etter gjeldende satser.

Pålagt overtidsarbeid hvor arbeidstaker tilkalles til arbeidsstedet, godtgjøres med minimum 2 timers overtidsgodtgjørelse.

Pålagt overtidsarbeid i fbm driftshendelser, i beredskapssammenheng og tilsvarende, der overtidsarbeidet ikke medfører tilkalling til arbeidsstedet, godtgjøres med minimum 1 times overtidsgodtgjørelse.

#### 50 % TILLEGG GJELDER FOR

- Overtidsarbeid utført mandag til fredag mellom kl. 15.30 og 21.00

#### 100 % TILLEGG GJELDER FOR

- Overtidsarbeid utført mandag til fredag mellom kl. 21.00 og 08.00
- Overtidsarbeid på lørdager og søndager
- Overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helg- og helligdager angitt i punkt 2.4.
- Pålagt arbeid innenfor hviletidsperioden.

Ved pålagt arbeid som starter innenfor perioden for 100 % overtid og som avsluttes etter denne perioden betales 100% overtidsgodtgjøring også for den del av overtidsarbeidet som faller etter kl. 08:00.

#### 133,33 % TILLEGG GJELDER FOR

- Overtidsarbeid utført utenom ordinær arbeidstid helge- og helligdager angitt i punkt 2.4, samt påskeaften.

### 3.5 LØNNSTILLEGG UTENOM LØNNSOPPGJØR

Lønnstillegg kan gis utenom de ordinære lønnsoppgjør. Tillitsvalgte skal informeres om slike lønnstillegg, for egne medlemmer.

### 3.6 FUNKSJONSTILLEGG

Det er anledning til å gi tidsbegrensede personlig tillegg, knyttet til vesentlige endringer i funksjon og ansvarsområde.

### 3.7 ENDRING I ARBEIDSOPPGAVER ELLER FUNKSJON SOM FØLGE AV ENDRINGER I VIRKSOMHETEN

Dersom arbeidstaker som følge av organisatoriske endringer eller nedbemanning blir overført til, eller tilbudt lavere lønnet stilling, beholder vedkommende sin nominelle fastlønn.

Dersom arbeidstaker og arbeidsgiver blir enige om at arbeidstaker skal over i annen stilling på grunn av andre forhold enn organisatoriske endringer eller nedbemanning, kan det inngås forhandlinger om lønn, avhengig av oppgaver og ansvar.

### 3.8 LØNN VED TJENESTEREISE

Reisetid regnes som ordinær arbeidstid. All reising utenom ordinær arbeidstid kompenseres time for time.

Reisetid kan enten utbetales eller avspaseres.

### 3.9 UTBETALING AV FERIEPENGER

Feriepengetillegg utbetales i juni måned, også i tilfeller hvor deler av ferien forskutteres eller overføres. En arbeidstaker kan - i perioden 1. januar til 1. mai - få utbetalt opptjente feriepenger når arbeidstaker har ferie utenom hovedferien.

### 3.10 LØNNSFORSKUDD

Lønnsforskudd utbetales kun til fast ansatte i spesielle anledninger og etter begrunnet søknad, som avgjøres av divisjonsdirektør i samråd med HR.

Dersom arbeidsforholdet skulle opphøre, kan dekning for utbetalt forskudd tas i sluttoppgjør i lønn eller feriepenger.

Utbetalt lønnsforskudd trekkes i påfølgende lønnsutbetaling.

### 3.11 LØNN UNDER SYKDOM, SVANGERSKAP, FØDSEL OG ADOPSJON

I tillegg til bestemmelsene i folketrygdloven med forskrifter og den sentrale A-del av denne overenskomsten gjelder følgende:

#### 3.11.1. ANSVAR FOR LØNN

Norsk helsenett utbetaler lønn under sykdom og foreldrepenger til arbeidstakere som omfattes av denne overenskomsten for hele den tid arbeidstakeren har rett til slik stønad etter folketrygdloven. Refusjonsbeløpet fra folketrygden for tilsvarende periode tilfaller Norsk helsenett. Retten til lønn etter denne bestemmelse opphører når tilsettingsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.

#### 3.11.2. FRADRAK FOR TRYGD

I ytelsene etter pkt 3.11 skal det gjøres fradrag for offentlige trygdeytelser som arbeidstakeren mottar i perioden. Dersom det blir innvilget trygdeytelser for et tidsrom hvor lønn under sykdom eller foreldrepenger allerede er utbetalt, kan virksomheten kreve overført en så stor del av trygdeytelsene at lønn under sykdom og fødselspenger for tilsvarende tidsrom dekkes.

#### 3.11.3. FULL LØNN

Med full lønn menes all godtgjørelse etter aktuelle gjeldende avtaler.

#### 3.11.4. RETTEN TIL SYKELØNN

Arbeidstaker som omfattes av denne overenskomst har rett til lønn under sykdom fra første sykedag dersom vedkommende har tiltrådt stillingen.

Norsk helsenett forskutterer sykepenger til arbeidstaker innenfor den perioden man har rett til sykepenger etter folketrygdloven.

#### 3.11.5. FORELDREPENGER

Norsk helsenett forskutterer foreldrepenger til arbeidstaker innenfor den perioden man har rett til foreldrepenger etter folketrygdloven.

### 3.12 LØNN VED REPETISJONSØVELSE MED MER

Lønn ved repetisjonsøvelse følger den til enhver tid gjeldende A-del. Bestemmelsen gjøres tilsvarende gjeldende ved beordring til militærtjeneste (utenom førstegangstjeneste), sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og i heimevernet, samt ved innkalling til meddommertjeneste.

### 3.13 LØNNSVURDERING VED INTERNMOBILITET

I de tilfeller hvor en ansatt bytter stilling internt i Norsk helsenett, skal det i prosessen foretas en vurdering av den ansattes lønnsnivå.

### 3.14 LØNNSOPPGJØR VED BYTTE AV STILLING/NY ARBEIDSAVTALE

Ansatte som bytter stilling internt eller får ny arbeidsavtale skal som hovedregel være omfattet av kommende lønnsoppgjør.

## 4. PERMISJONER

### 4.1 VELFERDSPERMISJONER MED LØNN

Når viktige velferdsgrunder foreligger, kan en arbeidstaker gis velferdsp permisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

Følgende velferdsp permisjoner kan innvilges ved behov:

- Alvorlig/akutt sykdom i nærmeste familie: inntil 5 dager
- Dødsfall/begravelse i nærmeste familie og andre som har stått arbeidstakeren nær: inntil 3 dager
- Tilvenning av barn i barnehage og dagmamma: inntil 2 dager
- Skolestart eller SFO-start: inntil 2 dager
- Eget bryllup (hvis arbeidsdag): 1 dag
- Flyttedag: 1 dag

I tillegg kan det etter søknad innvilges andre velferdsp permisjoner tilpasset individuelle behov.

### 4.2 PLEIE AV NÆRE PÅRØRENDE I LIVETS SLUTTFASE

Arbeidstaker som har permisjon for pleie av nære pårørende i livets slutfase sikres lønn inntil 10 dager ut over folketrygdlovens bestemmelser.

### 4.3 DELTAKELSE I FRIVILLIG HJELPEARBEID

Ansatte som deltar i hjelpeorganisasjoner som Norges Røde Kors, Norsk Folkehjelp Sanitet og tilsvarende kan etter avtale med nærmeste leder gis permisjon ved utrykning. Helsepersonell som gir bistand ved pandemier og tilsvarende kan gis permisjon i en tidsbegrenset periode, uten å være underlagt kravet om utrykning. Norsk helsenett utbetaler full lønn med fradrag for eventuelle godtgjørelser den ansatte får for deltakelse. Det forutsettes at normal drift<sup>1</sup> kan opprettholdes i permisjonsperioden uten ekstra kostnader.

### 4.4 HOSPITERING

Norsk helsenett støtter ansatte som ønsker kompetansebygging for faglig vedlikehold og utvikling gjennom hospitering, enten internt i NHN eller eksternt. Det skal søkes skriftlig til nærmeste leder om permisjon med lønn og dekning av kostnader ved hospitering. Det forutsettes at normal drift kan opprettholdes i permisjonsperioden uten ekstra kostnader.

### 4.54 OMSORGSPERMISJON MED LØNN FOR FORELDRE ELLER DERES PARTNERE

Retten til omsorgsp permisjon med lønn følger den til enhver tid gjeldende A-del og arbeidsmiljøloven §12-3. Bestemmelsen gjøres på samme måte gjeldene for medmor og medfar

Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far har rett til 2 ukers omsorgsp permisjon med full lønn, dersom arbeidstakeren er gift eller er samboere i ekteskapslignende forhold.

### 4.65 AMMING

Arbeidstaker gis fri med lønn inntil 2 timer per arbeidsdag for å amme sitt barn, barnets to første leveår.

### 4.76 PERMISJONER UTEN LØNN

Søknad om permisjon uten lønn vurderes individuelt og konkret i det enkelte tilfelle. Arbeidstakeren kan innvilges permisjon uten lønn i inntil ett år.

Søknad om permisjon etter bestemmelsene i dette punkt avgjøres av divisjonsdirektør i samråd med HR. Det kan innvilges hel eller delvis permisjon.

---

<sup>1</sup> Det er arbeidsgiver sitt ansvar å vurdere hvorvidt normal drift kan opprettholdes.



## 5. FORSIKRINGER

Ved skifte av forsikringsavtale skal dette drøftes med de tillitsvalgte. Drøftingsplikten inntreer tidligst mulig, og en tillitsvalgt skal gis anledning til å delta i prosessen.

Norsk helsenett har tegnet tjenestereiseforsikring for alle ansatte.

Arbeid på hjemmekontor dekkes iht. de til enhver tid gjeldende vilkår i forsikringsavtaler i virksomheten, som per 1. april 2024 er gruppelivsforsikring, tjenestereiseforsikring, yrkesskadeforsikring, fritidsulykkesforsikring og forsikring annen sykdom.

## 6. REKRUTTERING

### 6.1 DIREKTØRANSETTELSE

Tillitsvalgte skal være representert ved ansettelsesprosessen av divisjonsdirektører og ved ansettelse av personer som rapporterer direkte til administrerende direktør.

De tillitsvalgte skal delta med én representant i intervjuprosessen. Representanten deltar i prosessen der det er mest hensiktsmessig og skal tilgang til nødvendig dokumentasjon.

### 6.2 UTLYSNING AV LEDERSTILLINGER

Når en stilling med personalansvar må utlyses, skal den som en hovedregel utlyses innen tre måneder.

## 7. ANDRE ORDNINGER

### 7.1 KOMPETANSEHEVING

Norsk helsenett er opptatt at de ansattes utvikling og kompetanse for å sikre vår leveranseevne fremover. Norsk helsenett ønsker derfor å tilrettelegge for og støtte de ansatte med hensyn til kompetanseheving og etter- og videreutdanningsaktiviteter relatert til nåværende og fremtidige arbeidsoppgaver. Dette kan innebære økonomisk støtte og/eller annen tilrettelegging, samt praktisk kompetansebygging (hospitering i klinikken) en uke pr. år for vedlikehold/økt kunnskap i faget sykepleie. Både for egen vekst og for å opprettholde den helsefaglige verdien i ressursene for arbeidsgiver.

Rett til permisjon med lønn ved hospitering, lese- og eksamensdager, samt dekning av kostnader avgjøres etter søknad på en individuell vurdering.

### 7.3 MOBILTELEFON OG BREDBÅND

Norsk helsenett dekker ansattes bruk av mobiltelefon i jobbsammenheng og utgifter til leie av bredbåndslinje med tilstrekkelig kapasitet for å kunne jobbe hjemmefra.

### 7.4 FJERNARBEID/HJEMMEKONTOR

Hjemmekontor skal være frivillig og avtales i henhold til forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem samt Norsk helsenetts retningslinjer for hjemmekontor.

Fjernarbeid som ikke reguleres av forskrift om hjemmekontor skal være frivillig, avtales skriftlig og i hht Norsk helsenetts retningslinjer for fjernarbeid.

Arbeidsgiver tilrettelegger med utstyr på hjemmekontoret. Rutine for bruk av kontoret, hjemmekontor og fjernarbeid beskriver detaljene rundt dette og spesielle behov utover dette kan avtales med nærmeste leder.

Verneombud og arbeidsmiljøutvalg skal ivareta arbeidstakerens interesser i arbeidsmiljøforhold på ekstern arbeidsplass, dette gjøres fortrinnsvis ved dialog og egenerklæring. Arbeidsgiver er ansvarlig for at de ansatte har gyldig yrkesskadeforsikring.

### 7.5 FLYTTEGODTGJØRELSE

Ved beordret flytting utbetales tilsvarende det som følger av den til enhver tid gjeldende statens særavtale om flyttegodtgjørelse. Dette gjelder også ved eventuelle organisasjonsendringer som er initiert av Norsk helsenett SF og som medfører at den ansatte må endre geografisk arbeidssted.

### 7.6 BEDRIFTHELSESTJENESTE

Norsk helsenett har en bedriftshelsetjeneste med fokus på forebygging, tilrettelegging og behandling av arbeidsrelaterte plager. Behandlingsdelen av dette er ment for en avgrenset periode i påvente av offentlig helsetilbud.

Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstaker, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape sunne og trygge arbeidsforhold. I tilfeller der det er nødvendig med behandling for en kortere periode, skal dette godkjennes av nærmeste leder i samråd med HR. Norsk helsenett kan dekke utgifter ved kortvarige behandlinger.

Bedriftshelsetjenesten kan tilby tjenester knyttet til:

- Fysioterapi
- Ergonomi
- Migrene, muskel og skjelettplager
- Vaksinerings av grupper i kundens lokaler
- Helsekontroll etter ansattes behov etter avtale med leder
- Nattarbeid og helse
- Psykolog- forebyggende og ved episoder

## 8. PENSJON

De ansatte er omfattet av den til enhver tid gjeldende pensjonsordning – per signeringsdato offentlig tjenestepensjon fra KLP. Dersom det gjøres endringer i pensjonsordningen skal tillitsvalgte involveres i prosessen så tidlig som mulig og i god tid før beslutning om endring i dagens pensjonsordning tas.

Vår saksbehandler  
Helene Dalaker Kui

Vår dato  
19.04.2024  
Deres dato

Vår referanse  
24/00685-1  
Deres referanse

Mottakere  
Norsk sykepleierforbund  
v/Lone Krüger

## BREV OM NORSK HELSENETTS PENSJONSORDNING

Norsk helsenett kan forsikre om at det ikke vil bli iverksatt endringer i den eksisterende pensjonsordning før 01.04.2026.

Dersom det på et tidspunkt skulle bli aktuelt å iverksette prosesser for å vurdere andre pensjonsordninger for virksomheten, vil de tillitsvalgte bli invitert til å delta i et partssammensatt arbeid der alternative løsninger vil bli utredet og konsekvensene for hver enkelt ansatt vil bli beregnet.

Med hilsen  
Norsk helsenett SF

Johan Ronæs  
administrerende direktør

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent*

Mottakere:  
Norsk Sykepleierforbund