

OVERENSKOMST DEL B

MELLOM

UNICARE REHABILITERINGSSELSKAPENE

OG

NSF NORSK SYKEPLEIERFORBUND

OVERENSKOMSTPERIODEN

01.04.2024 - 31.03.2026



B-del - lokal overenskomst for Unicare Rehabiliteringsselskapene

Overenskomstens DEL A mellom Spekter og UNIO ses som en del av overenskomsten
DEL B mellom Unicare Rehabiliteringsselskapene og Norsk sykepleierforbund.

Innhold

B-del - lokal overenskomst for Unicare Rehabiliteringsselskapene	2
1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG	3
2. SOSIALE BESTEMMELSER	3
2.1 Lønn ved rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger	3
2.2 Barn og barnepassers sykdom	3
2.3 Lønn ved fri til amming	3
2.4 Lønn ved militærtjeneste/repetisjonsøvelse	3
2.5 Stedfortredertjeneste/konstituering	4
2.6 Omplussing	4
2.7 Velferdspermisjoner	4
2.8 Pensjonsavtale, gruppe- og yrkesskadeforsikring	4
2.9 Arbeidstøy og nødvendig skotøy	4
2.10 Likestilling, mangfold og livsfaseorientert personalpolitikk	4
2.11 Heltid/deltid/fortrinnrett/midlertidig ansatte	4
3. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE	5
4. ARBEIDSTID	5
4.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer	5
4.2 Ordinær arbeidstid 35,5 timer	5
4.3 Vaktordninger	5
4.3.1 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet	6
4.3.2 Vakt på vaktrom	6
4.3.2.3 Utrykning på vakt	6
4.4 Overtid	6
4.5 Forskjøvet arbeidstid	6
4.6 Spisepause	7
5. LØNN OG LØNNMESSIGE TILLEGG	7
5.2 Lønnssystem/minstelønnsgarantier	7
5.3 Lønnsansiennitet	7
5.4 Lønsmessige tillegg	8
6. LOKALE FORHANDLINGER - Prosess	9
7. KOMPETANSE	9

Handwritten signature

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer ansatt i selskapene:

987658584	UNICARE 12TRINN AS
987658584	UNICARE BAKKE AS
976547993	UNICARE FRAM AS
959678839	UNICARE HOKKSUND AS
983478778	UNICARE JELØY AS
966867450	UNICARE LANDAASEN AS
975984168	UNICARE NORGE AS, herunder Unicare Helsefort, Unicare Friskvørn, Unicare Røros og Unicare administrasjon.
932191482	UNICARE STEFFENSRUD AS

Denne overenskomst gjelder alle arbeidstakere i et fast, forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid) per uke, dog med de unntak som eventuelt er nevnt i enkelte kapittel/punkter.

Direktører/Daglig ledere/Enhetsledere og sentrale stillinger i stab i Unicare Norge administrasjon er unntatt denne overenskomsten med unntak av de sosiale bestemmelsene og i tråd med Arbeidsmiljøloven § 10-12 {1} og {2}.

2. SOSIALE BESTEMMELSER

2.1 Lønn ved rett til sykepenger, svangerskaps- og foreldrepenger

Bestemmelsene om rett til sykelønn, svangerskapsenger og foreldrepenger følger overenskomstens A-del.

Gravid arbeidstaker med risikofyllt arbeid og som i samråd med lege eller etter lov/forskrift er blitt overført til annet arbeid i bedriften skal som et minimum beholde sin grunnlønn.

2.2 Barn og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har rett til permisjon iht. til arbeidsmiljølovens § 12-9 (1 og 2) 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. For øvrig gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser i § 12-9.

2.3 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. Ved særtilfeller kan denne tidsrammen utvides. Dette drøftes med tillitsvalgte.

2.4 Lønn ved militærtjeneste/repetisjonsøvelse

Tilsatte arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste har rett til lønn som nevnt under, i en måned ved tvungen militærtjeneste, sivil tjenesteplikt, plikttjeneste i siviltforsvaret, i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet.

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 18 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn 3 G.

J. E. N. St.

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidsansatte utbetales forholdsmessig. Forutsetning for at lønn utbetales er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

2.5 Stedfortredertjeneste/konstituering

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste/konstituering.

Ved pålagt stedfortredertjeneste/konstituering i høyere stilling for en periode utover en 14 dager 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. Det vurderes en passende godtgjøring dersom pålagt stedfortredertjeneste skal utføre kun deler av stillingens funksjons- og ansvarsområde.

2.6 Omplassering

Ved omplassering innen Unicare Rehabilitering pga. sykdom, yrkesskade, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren som et minimum beholde sin faste grunnlønn. Det er en forutsetning at arbeidsforholdet har vart i minst 1 år. Ved yrkesskade skal lønnen til enhver tid svare til den lønnsutvikling vedkommende opprinnelig ville hatt.

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 Pensjonsavtale, gruppeliv- og yrkesskedeforsikring

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 yrkesskedeforsikring vil være tilgjengelig for ansatte.

2.9 Arbeidstøy og nødvendig skotøy

Arbeidstakere får utlevert arbeidstøy og nødvendig skotøy etter behov. Behovet drøftes mellom partene lokalt. De ansatte kan pålegges å benytte dette og hjelpemidler som finnes i bedriften.

Arbeidstøyet og nødvendig skotøy er bedriftens eiendom og skal leveres tilbake ved avslutning av arbeidsforholdet.

2.10 Likestilling, mangfold og livsfaseorientert personalpolitikk

Partene er enige om at det er viktig at virksomheten arbeider med å tilrettelegge for likestilling, mangfold, integrering og ulike livsfasebehov. Dette skjer gjennom samarbeid og drøftinger med de tillitsvalgte.

Med bakgrunn i stigende andel eldre arbeidstakere og med bakgrunn i IA-avtalens vektlegging av å legge forholdene til rette for at eldre arbeidstakere kan stå lengre i arbeid, er det viktig at partene lokalt drøfter aktuelle virkemidler som fremmer dette.

2.11 Heltid/deltid/ fortrinnsrett/ midlertidig ansatte

Arbeidsgiver skal minst en gang i året generelt informere og drøfte prinsippene for bruken av deltidsstillinger samt drøfte og utarbeide lokale retningslinjer for bruk av deltidsstillinger med de tillitsvalgte. Samtidig foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger ved ledighet. Ved ledighet i stilling har deltidsansatte i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser om fortrinnsrett rett til utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil 100 % stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.

Handwritten signature

Arbeidsgiver skal minst en gang i året generelt informere og drøfte prinsippene for bruken av innleid arbeidskraft og midlertidige stillinger, jf. arbeidsmiljølovens bestemmelser om midlertidige stillinger.

3. 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. For øvrig gjelder arbeidsmiljøloven § 15-3.

4. ARBEIDSTID

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens hjemmevakt medregnes forholdsmessig.

4.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke, jf arbeidsmiljøloven § 10-4.

4.2 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).

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer per uke i følgende tilfeller:

- ☐ I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom 20.00 og 06.00 og/eller hver 3.søndag
- ☐ Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid

4.3 Vaktordninger

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes. Vaktordningen skal innarbeides i en plan, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3. Arbeidstakere plikter å delta i den vaktordning som blir etablert.

Handwritten signature

4.3.1 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

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

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet skal som hovedregel regnes med i den alminnelige arbeidstid i forholdet 1:7. For øvrig gjelder Arbeidsmiljølovens bestemmelser § 10-4 (3).

Tillegg for kvelds- og nattjeneste (jf. Pkt. 5.4.2) samt lørdags-, søndags- og helgedagsgodtgjøring (jf. Pkt. 5.4.1 og pkt. 5.4.3) betales for det beregnede antall timer og endres ikke om det inntreffer utrykninger som medfører aktivt arbeid.

Ved utrykning på vakt betales overtidsgodtgjørelse for faktisk medgått tid, jfr. Pkt. 5.4. Utgifter til reise ved utrykning på overordnet vakt godtgjøres etter virksomhetens reiseregulativ.

4.3.2 Vakt på vaktrom

4.3.2.1 Arbeidstid

Vakt på vaktrom er passiv arbeidstid, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-4 (2). Arbeidstiden regnes 1:1. Vakt på vaktrom skal innarbeides i en arbeidsplan jf. arbeidsmiljøloven § 10-3.

4.3.2.2 Betalingsbestemmelse

Passiv del av vakt på vaktrom skal betales med 1/3 timelønn, aktiv del av vakt skal betales med normal timelønn 1:1

4.3.2.3 Utrykning på vakt

Ved utrykning på vakt betales timelønn pluss 50 % for faktisk medgått tid pr. vakt avrundet til nærmeste halve time. Ved utrykning på helge- og høytidsdager, på påskeaften, samt mellom kl. 12.00 og 24.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften, betales timelønn pluss 100 %.

4.4 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.

4.5 Forskjøvet arbeidstid

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

Det utbetales 50% tillegg for den tid som faller utenom vedkommende sin ordinære arbeidstid.

Medfører forskjøvet arbeidstid overtidarbeid gjelder bestemmelsene i pkt. 5.4.4

Deltidsansatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid.

Tilleggene utbetales i tillegg til ubekvemstillegg.

Det utbetales ikke tillegg etter denne bestemmelsen hvis de ansatte er enige om bytte av vakter seg imellom.

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien. Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid samme dag eller natten etter at

5.4 Lønsmessige tillegg

Godtgjøring etter pkt. 5.4.1 til 5.4.3 betales ikke under overtidarbeid.

5.4.1 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på **kr 67,-** per arbeidet time.

5.4.2 Kvelds- og nattillegg

For arbeidstakere som arbeider etter skift eller turnusplan (skiftende arbeidstid fra dag til dag og/eller fra uke til uke) betales et tillegg på **kr.78,-** per time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 07.00.

Arbeidstakere som ikke arbeider etter skift eller turnusplan, tilstås **kr. 26,-** pr arbeidet time for ordinært arbeid mellom kl. 17.00 og kl. 07.00.

5.4.3 Tillegg for arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener

Ordinært arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener betales med 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

Høytidsaftener: i denne sammenheng regnes onsdag før skjærtorsdag, pinseaften, julaften og nyttårsaften.

Helligdager og høytidsdager: 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. påskedag, 2. påskedag, 1.mai, 17. mai, Kristi Himmelfartsdag, 1. pinsedag, 2. pinsedag, 1. juledag og 2. juledag.

5.4.4 Godtgjøring for overtidarbeid

a) 50% tillegg 2 timer før eller 4 timer etter ordinært arbeid, ellers 100% tillegg.

b) For overtidarbeid på helligdager, samt høytidsaftener etter kl. 12.00 (onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften 133,1/3%)

Godtgjøring etter punkt a) tilstås ikke når godtgjøring etter punkt b).

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

5.4.5 Erstatning av fridag

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag ukentlig fridag jf. Arbeidsmiljølovens § 10-8 (2) og (4) faller på helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn.

5.4.6 Arbeidstid på reise, følge pasient/bruker

Når bedriften pålegger ansatte å følge pasient/bruker, betales dette med ordinær lønn når reisen er å anse som arbeidstid etter aml § 10-1 nr.1 og 2.

Arbeidstid på reise, utover normal arbeidstid, godtgjøres time for time i forhold 1:1. Ved reise- og ferieopphold avtales godtgjøring på bedriften.

JFM

vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

4.6 Spisepause

Som hovedregel er det ikke betalt spisepause. Dersom arbeidets art tilsier at arbeidstaker må være tilgjengelig for arbeidsgivers disposisjon i spisepause regnes spisepausen som arbeidstid.

5. LØNN OG LØNNMESSIGE TILLEGG

5.1 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

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer per år.

5.2 Lønnssystem/minstelønnsгарantier

Med virkning fra 01.04.2024 er minstelønnsatsene som følger:

Kategori	0	4	8	10
C	475 700	488 300	517 000	586 000
D	519 200	547 900	587 700	632 100

Partene er enige om at avlønning for relevant mastergrad avtales lokalt i hvert enkelt tilfelle og i samarbeid med tillitsvalgte.

5.3 Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetning etterfølgende 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 3 år.

Lønnsansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år. Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i tilsetningsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet. Lønnsansiennitet beregnes fullt ut etter tilfredelse.

781 WYF

6. LOKALE FORHANDLINGER - Prosess

Det gjennomføres årlige lønnsforhandlinger på bakgrunn av det som bestemmes i sentrale innledende forhandlingenes del A. Foruten de kriteriene som avtales i de sentrale innledende forhandlingene kan det avtales ytterligere kriterier for lønnsutvikling.

Overenskomsten er ikke til hinder for at arbeidstakeren kan fremme lønnskrav i overenskomstperioden. Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av kravet og meddele sin beslutning til arbeidstakeren.

Fagforeningene forplikter seg til å levere medlemslister til arbeidsgiver senest 20 virkedager før forhandlingene starter. Medlemmene skal være bekreftet av Fagforeningen. Arbeidsgiver leverer lister med lønnsdata for disse medlemmene senest 7 virkedager før forhandlingene skal starte.

7. Kompetanse

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

Det er virksomhetens ansvar å kartlegge og analysere kompetansebehov med bakgrunn i virksomhetens forretningside, mål og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet bør skje i samarbeid mellom partene. Veileder som er utarbeidet av det partssammensatte utvalget jf. A-del av 2022-2024 gjøres kjent i virksomheten. Virksomhetene vurderer verktøy, metodikk og bredden av mulige kompetansetiltak som omtales i veilederen. Kartleggingen oppdateres jevnlig.

På bakgrunn av kartleggingen planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak.

Virksomheten og den enkelte har hver for seg, og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Kostnadene til etter- og videreutdanning i samsvar med virksomhetens behov er arbeidsgivers ansvar.



