

OVERENSKOMSTEN for VESO

DEL B

mellom

SPEKTER

Veterinærmedisinsk Oppdragscenter A/S

og

SAN/Norges Farmaceutiske Forening (Farmaceutene)

OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

FOR DE ANSATTE VED

VESO Vestby

1 Hovedavtale (tariffavtalens del I)

Denne overenskomst bygger på Hovedavtalen mellom Spekter og SAN.

2 Overenskomstens del A

Reguleringer i Overenskomstens del A mellom Spekter og SAN inngår i denne overenskomsten.

3 Overenskomst del B – Veterinærmedisinsk oppdragscenter AS (VESO, Vestby) og SAN/Norges Farmaceutiske Forening (Farmaceutene)

3.1 Omfang

Alle medlemmer av SAN/Norges Farmaceutiske Forening er omfattet av overenskomsten.

3.1.1 Adgang til å unnta arbeidstakere i ledende stillinger

Arbeidstakere i ledende stillinger kan avtales unntatt fra overenskomstens bestemmelser om lønnsregulering og arbeidstidsbestemmelser.

Det forutsettes at vedkommende har en reelt ubundet arbeidstid, med adgang til å delegere arbeidsoppgaver, og mulighet til selv å styre hvor og når arbeidet skal utføres.

Å være unntatt fra overenskomstens arbeidstidsbestemmelser betyr ikke automatisk at vedkommende er unntatt arbeidsmiljølovens bestemmelser, eller at vedkommende har en ledende eller særlig uavhengig stilling.

Dersom virksomheten anvender arbeidsmiljølovens unntak for ledende eller særlig uavhengig stilling, skal virksomheten skriftlig dokumentere hvilke vurderinger som ligger til grunn, og presentere dette for medlemmet, tillitsvalgte eller SAN/Farmaceutene, på forespørsel.

Lokal uenighet om adgangen til å unnta arbeidstakere i ledende stilling kan løftes til Spekter – SAN/Farmaceutene

Ansatte som unntas etter denne bestemmelsen har individuell lønnsfastsetting etter pkt 3.2.3.

3.2 Avtaleperiode og forhandlingsbestemmelser

3.2.1 Varighet

Overenskomsten trer i kraft 30.04.24 og gjelder til 31.03.26.

3.2.2 Årlige lønnsforhandlinger

Det skal gjennomføres årlige lønnsforhandlinger i virksomheten.

Virkningsdato for lønnsoppjøret skal være 1. april. Det forhandles basert på lønsmassen pr 1. april.

I god tid før forhandlingsstart, skal SAN/Farmaceutene gis tilgang til liste over samtlige ansatte i VESO, slik at medlemmer kan identifiseres, og lønsmassen pr 1. april kan etableres.

3.2.3 Kriterier for lønnsdannelse

Rammen for lønnsdannelsen og supplerende kriterier for fordeling forhandles i virksomheten. Forhandlingene skal føres på grunnlag av den inntektspolitiske situasjonen.

Resultatet fra frontfaget er en norm for lønnsutviklingen over tid i Norge. Basert på nedenstående kriterier, kan resultatet av lønnsoppjøret i virksomheten over tid, avvike fra resultatene av frontfaget.

- Virksomhetens økonomi
- Produktivitet
- Framtidsutsikter
- Konkurranssevne, herunder lønsmessig markedstilpassing
- Sikre målrettet og effektiv bruk av personalressurser og andre ressurser
- Rekruttere, beholde og utvikle kompetente og motiverte medarbeider

3.2.4 Lokal lønnspolitikk

Arbeidsgiver skal utarbeide en lokal lønnspolitikk. Innholdet skal drøftes med de tillitsvalgte.

Lønnspolitikken skal ivareta arbeidstakere som er fraværende på grunn av foreldrepermisjon.

3.2.5 Lønnsamtale

Det skal årlig innen 15. mars måned gjennomføres lønnsamtale med alle medlemmer av SAN/Farmaceutene.

Samtalen skal føres på bakgrunn av den lokale lønnspolitikken og den enkelte ansattes:

- Kompetanse
- Jobbutførelse
- Erfaring
- Arbeids- og ansvarsområde

Partene er enige om å ta hensyn til viktigheten av både spisskompetanse og tverrfaglig samarbeid.

Praktisk gjennomføring og anvendelse av kriterier for vurderingene skal drøftes mellom partene.

Det skal settes opp referat fra lønnsamtalen, og kopi sendes den enkelte farmasøyten og gjøres tilgjengelig for tillitsvalgt ved behov.

3.3 Individuell lønnsfastsettelse

Apoteker har ledende stilling og er unntatt overenskomstens arbeidstidsbestemmelser etter pkt 3.1.1. Vedkommende har individuelle lønnsfastsettelse, og skal selv gjennomføre årlige individuelle lønnsforhandlinger med virksomheten. Det sammen gjelder for FFA (Farmasøytisk Faglig Ansvarlig).

Disse medlemmer inngår ikke i lønsmassen ved de årlige lønnsforhandlingene, og lønnsforhandlingen er ikke bundet av den årslønnsramme SAN/Farmaceutene fremforhandler.

Medlemmet har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt i lønnsforhandlingen.

Dersom partene ikke kommer til enighet, gjelder arbeidsgivers siste tilbud.

3.4 Lønnsdefinisjoner

3.4.1 Fastlønn

Fastlønn består av følgende elementer, og angis for 100 % stilling.

- Basislønn, som inkluderer
 - Minimumslønn
 - Generelle tillegg avtalt i de årlige lønnsoppgjørene
 - Andre kollektivt avtalte tillegg som partene i overenskomsten har avtalt
 - Individuelle tillegg, der dette er avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker
- Individuelle tillegg utenfor basislønn, der dette er avtalt mellom arbeidsgiver og arbeidstaker
- Individuelle tillegg for faste funksjoner, herunder stedfortredertillegg

For deltidsansatte utbetales fastlønn basert på vedkommende arbeidstakers stillingsprosent.

3.4.2 Variable lønn

Variabel lønn består av følgende elementer, og utbetales månedlig etterskuddsvis i tråd med faktisk arbeidet tid.

- Godtgjøring for uforutsette vakter
- Godtgjøring for tilfeldig overtid

3.4.3 Divisor

Ved behov skal 1950 benyttes som divisor.

3.4.4 Tvist om lønn og lønnstillegg

Dersom det oppstår tvist om lønn eller lønnstillegg, skal det søkes løst gjennom forhandlinger mellom partene på virksomhetsnivå. Dersom partene ikke kommer til enighet, kan tvisten bringes inn for Spekter – SAN/Farmaceutene.

3.5 Individuelle tillegg for faste funksjoner

3.5.1 Stedfortredertillegg

Det skal utpekes en farmasøyt som er fast stedfortreder for apoteker/bestyrer, det tilkommer vedkommende et fast tillegg som utgjør 5 % av basislønn ved apotekers fravær over 5 sammenhengende arbeidsdager.

3.6 Arbeidstid

3.6.1 Alminnelig arbeidstid

Ansatte i VESO er dagarbeidere med alminnelig arbeidstid som utgjør 37,5 timer pr uke. Arbeidstid plasseres som hovedregel mellom 08.00-15.30, mandag til fredag. Avvikende bestemmelser om arbeids- og hviletid kan avtales som S2.særvtale med hjemmel i HA § 16 og § 15.

All arbeidstid skal registreres.

3.7 Arbeid i apotek

3.7.1 Oppsett av arbeidsplan

Arbeidsplanen settes opp av apotekeren og drøftes med tillitsvalgt.

Farmasøytene ved apoteket skal varsles etter at arbeids- og aktivitetsplanen er fremlagt/drøftet, og minst 2 uker før den iverksettes.

Ved behov for etablering av ny arbeidsplan skal apoteker utarbeide en plan som sikrer tilfredsstillende kvalitet på de tjenestene som skal utføres og sikre oversikt over rutinemessig arbeid.

Arbeidsgiver gjør aktivitetsplan tilgjengelig for tillitsvalgte.

3.7.1.1 Etablering av avtale om utvidet arbeidstid

Arbeidsgiver skal ved behov for utvidet arbeidstid gjøre dette kjent for enhetens farmasøyter.

Den enkelte farmasøyt skal innen en gitt frist meddele arbeidsgiver i hvilket omfang farmasøyten ønsker å delta. Farmasøyten kan la seg bistå av tillitsvalgt i dialogen med arbeidsgiver om utvidet arbeidstid. Avtale om utvidet arbeidstid signeres av begge parter.

3.7.2 Lunsj og pauser

Farmasøytene jobber 37,5 timer i uken, med 30 minutters betalt lunsj pause pr dag.

3.7.3 Obligatoriske møter

Obligatoriske møter, slik som bedriftens informasjonsmøter, apotekgruppemøter og personalmøter i henhold til samarbeidsavtalen, skal foregå i kjernetiden.

Dersom det ikke er mulig å legge møtetiden inn i arbeidsplanen, skal tid som går med til slike møter kompenseres som arbeidstid som kan avspaseres etter avtale med apotekeren.

3.7.4 Ferie

Plassering av ferie skal fortrinnsvis skje i tråd med farmasøytene ønsker, men arbeidsgiver fatter den endelige beslutning.

3.8 Lønn etter arbeidsplan

3.8.1 Overtid

Overtid avtales med nærmeste leder på forhånd. Overtid kan bare pålegges hvis det er et særlig og tidsavgrenset behov for det.

3.8.2 Mertid/Overtid

Ukedag

- Lønnstillegg overtid kveld (kl. 17:00 – 21:00): 50 %
- Lønnstillegg overtid natt (kl. 21:00 – 08:00): 100 %

Lørdag/søndag/helligdag

- Lønnstillegg overtid dag/kveld/natt: 100 %.

På forhånd avtalt/pålagt overtid føres ikke inn i Capitech, men rapporteres til din nærmeste og føres inn i Visma.

3.8.3 Arbeidstakere i redusert stilling

Arbeidsmiljølovens regler om arbeidstid og overtid gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stillinger eller arbeidstakere i særlig uavhengige stillinger.

For arbeidstakere som har redusert stilling utbetales merarbeid med 50 % av fastlønn for hver pålagt time frem til 8 timer den enkelte dag og 37,5 timer den enkelte uke, og med 100 % av fastlønn for hver time som overskyter 8 timer den enkelte dag eller 37,5 timer den enkelte uke.

3.8.4 Lønnsutbetaling

Lønn utbetales hver [15.] i måneden, med mindre annen dato er avtalt. Faller nevnte dager på en helligdag, skjer utlønningen på nærmeste foregående hverdag.

På lønnsdagen utarbeider arbeidsgiver en oppstilling hvorav fremgår lønnsutregning, bruttobeløp, foretatt trekk og netto lønnsbeløp, samt alle variable tillegg, og beregningsgrunnlaget for feriepenger.

3.9 Faglig utvikling, videreutdanning m.v.

3.9.1 Generelt

Partene er enige om at virksomheten skal legge til rette for at den enkelte arbeidstaker skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling, bl.a. gjennom deltagelse i for eksempel fagutvikling, undervisning, veiledning og faglige møter. Den enkelte arbeidstaker er forpliktet til å vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse.

3.9.2 Kompetanseplaner

Arbeidsgiver skal sørge for at det utarbeides kompetanseplaner for alle ansatte i virksomheten.

Planene skal rulleres årlig.

3.9.3 Permisjon til kurs, kongresser og møter

Ansatte gis permisjon med full lønn etter arbeidsplan i inntil 3 dager per år til kurs, kongresser og møter. Den enkelte farmasøyt skal søke om permisjon så tidlig som mulig og leder vurderer det aktuelle kurs m.v. i henhold til kompetanseplanene og virksomhetens behov.

For fagforeningens representant gjelder de rettighetene som følger av Hovedavtalen. Utover dette skal det lønn dekkes av fagforening.

3.10 Utdanningspermisjon

3.10.1 Bachelorgradspermisjon

Arbeidstakere med bachelorgrad som høyeste utdanningsnivå som ønsker å ta videreutdanning for å gjennomføre mastergradsutdanning, har etter 6 års ansettelsestid krav på arbeidsfri med full lønn i 4 måneder totalt over en periode på inntil 4 år dersom spesialiseringen ansees som relevant for arbeidsgiver. Arbeidsfri tas ut etter avtale med arbeidsgiver, på en slik måte at det understøtter videreutdanningsløpet.

Dersom arbeidstaker gjennomfører ovennevnte utdanningsforløp, skal det inngås en individuell avtale om en forpliktelse til å binde seg til VESO i to år etter fullført studium.

3.10.2 Mastergradspermisjon

Arbeidstakere med mastergrad som høyeste utdanningsnivå som ønsker å ta videreutdanning for å gjennomføre spesialiseringkurs eller tilsvarende, har etter 6 års ansettelsestid krav på arbeidsfri med full lønn i 4 måneder totalt over en periode på inntil 4 år dersom spesialiseringen ansees som

relevant for arbeidsgiver. Arbeidsfri tas ut etter avtale med arbeidsgiver, på en slik måte at det understøtter videreutdanningsløpet.

Dersom arbeidstaker gjennomfører ovennevnte utdanningsforløp, skal det inngås en individuell avtale om en forpliktelse til å binde seg til VESO i to åreter fullført studium.

3.11 Arbeidstøy

Virksomheten holder arbeidstøy og sko ihht personalhåndbok. Arbeidstøyet er virksomhetens eiendom.

4 Sosiale bestemmelser (tariffavtalens del III)

4.1 Pensjonsordninger

4.1.1 Pensjonsordningen for apotekvirksomhet (POA) og innskuddspensjon

Arbeidsgiver plikter å trekke innskudd til pensjonsordningen. Så fremt annet ikke følger av lov, skal ansatte ha en innskuddspensjon, for tiden en sparing på 5% av lønn mellom 0 og 12 G, samt 3% tilleggssparing av lønn mellom 7,1 og 12G. Endringer i pensjonsavtalen skal drøftes med tillitsvalgte.

4.2 Ferie

Opptjening av ferie, plassering av ferie og ferieavvikling følger den til enhver tid gjeldende ferielov, dersom ikke annet er avtalt i denne overenskomsten.

4.3 Sykdom

Det vises til bestemmelsene i folketrygdloven og arbeidsmiljøloven.

4.4 Korte velferdspermisjoner

4.4.1 Dødsfall i nær familie

Det tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 1 dager ved dødsfall i nær familie. Hvis tunge velferdsgrunner foreligger, kan det gis ytterligere permisjon med lønn i inntil 5 dager. Det kan også gis permisjon med lønn for eventuelle nødvendige reisedager mellom hjemsted og seremonist.

4.4.2 Andre velferdspermisjoner

Velferdspermisjoner er private ærender som gjør at man søker seg fri, inntil 1 dags varighet. Velferdspermisjon søkes på samme måte som permisjon med lønn.

Eksempler på forhold som kan tilsi velferdspermisjon er ulike viktige hendelser/behov for fri som:

- Skolestart/tilvenning i SFO.
- Undersøkelse, behandling og kontroll av lege-/tannlege-/fysioterapeut og kiropraktor.
 - Det dreier seg her om tilfelle hvor det ikke er mulig å få time utenfor arbeidstiden. I slike tilfeller er det fortrinnsvis avspaseringstimer
- Permisjon i forbindelse med blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.
- Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

- Kvinner som ammer barn har rett til den tid hun av den grunn trenger, og minst en time to ganger daglig, eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil 2 timer pr. dag. Betaling til dette er begrenset til maksimalt 2 timer om dagen, og ordningen opphører når barnet fyller 1 år.
- Permisjon ved flytting til ny fast bopel.
- Permisjon ved deltakelse i egne barns konfirmasjon.

4.4.3 Tilvenning av barn i barnehage

Ved tilvenning av barn i barnehage innvilges inntil 1 dag permisjon med lønn, ved behov tilstås ytterligere 1 dag. Bestemmelsen anvendes ved annen type barnepass, så langt det passer.

4.4.4 Helsestasjon/skolelege

Når foreldre må følge barn til helsestasjon/skolelege gis permisjon med lønn for inntil 2 timer når avtalen ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Behov for permisjon skal varsles senest to uker i forkant.

4.4.5 Konferansetime/Utviklingssamtale

Når foreldre blir innkalt til konferansetimer i grunnskolen gis permisjon med lønn for inntil 2 timer når konferansetimen ikke kan legges utenfor arbeidstiden. Behov for permisjon skal varsles senest to uker i forkant.

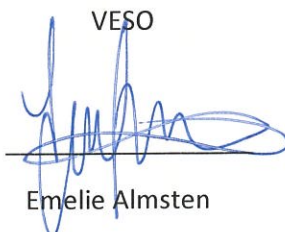
4.4.6 Andre korte velferdspermisjoner

Det gis permisjon med lønn for eksamensdager for eksamen eller deleksamen ved universitet eller høyskole, i fag som er relevante for virksomheten. Det gis permisjon med lønn for en lesedag for hver eksamensdag. Dersom eksamen avvikles som hjemmeeksamen, avklarer arbeidsgiver og arbeidstakeren hvordan og i hvilket omfang det gis permisjon.

4.4.7 Militærtjeneste

Under militærtjeneste og pliktig tjeneste i Heimevernet er arbeidstakeren berettiget til en kompensasjon på kr 2.000,- pr dag i inntil 5 dager i løpet av tjenesteåret .

Underskrifter:

VESO

Emelie Almsten

SAN/Norges Farmaceutiske Forening


Helena Siqueira Sørensen