

OVERENSKOMST DEL B

MELLOM

Muritunet AS

OG

Delta

OVERENSKOMSTPERIODEN 01.04.2024-31.03.2026

INNHALDSFORTEGNELSE

Innhold

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG	4
2. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE.....	4
2.1 Formkrav	4
2.1.1 Kvalifikasjoner.....	4
2.1.2 Heltid/deltid/fortrinnsrett/midlertidig ansatte	4
2.2. Prøvetid, oppsigelse og omplassering	4
3. ARBEIDSTID	5
3.1 Definisjon	5
3.2 Ordinær arbeidstid 37,5 timer	5
3.3 Ordinær arbeidstid 35,5 timer	5
3.4 Gjennomsnittsberegning	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.5 Overtid	6
3.6 Forskjøvet arbeidstid	6
3.7 Vaktordninger	6
3.7.1 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet.....	6
3.8 Spisepause.....	7
4. LØNN OG LØNNSMESSIGE TILLEGG.....	7
4.1 Definisjoner.....	7
4.2 Lønnssystem	7
4.3 Lønnsansiennitet.....	8
4.4 Lønnsmessige tillegg	8
4.4.1 Lørdags- og søndagstillegg.....	8
4.4.2 Kvelds- og nattillegg.....	8
4.4.3 Tillegg for arbeid på helligdager, høytidsdager og høytidsaftener.....	8
4.4.4 Erstatning av fridag.....	9
4.4.5. Helgeaftener o.l.	9
4.5 Overtid	9
4.6 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet.....	9
4.7 Vakt på huset (bakvakt)	9

5. SOSIALE BESTEMMELSER	10
5.1 Generelt	10
5.2 Gruppeliv- yrkesskade og pensjonsforsikringer.....	10

VEDLEGG:

Vedlegg 1 - Forskjøvet arbeidstid.....	11
Vedlegg 2 - Kvelds- og nattillegg.....	12
Vedlegg 3 - Erstatning av fridager i forbindelse med turnus- og høytidsplaner.....	13

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av Delta som er ansatt i Muritunet AS.

Overenskomsten gjelder arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid/evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

Overenskomsten gjelder ikke for direktøren og direktørens ledergruppe når det gjelder lønn- og arbeidstidsbestemmelser.

Forhold som ikke er omtalt, eller ytterligere presisert under bedriftens overenskomst del B og/eller bedriftens personalhåndbok ivaretas av overenskomst del A.

2. ANSETTELSE, PRØVETID OG OPPSIGELSE

2.1 Formkrav

Ansettelser skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven § 14-5.

2.1.1 Kvalifikasjoner

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

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes søkeren av det kjønn som er underrepresentert. Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

2.1.2 Heltid/deltid/fortrinnsrett/midlertidig ansatte

Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling.

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.

2.2. Prøvetid, oppsigelse og omplassering

Formkrav

Oppsigelse skal skje skriftlig, jf. arbeidsmiljøloven.

Hovedregel

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder regnet fra oppsigelsestidspunktet.

For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 15-3.

Prøvetid

For arbeidstakere som er tilsatt med en prøvetid på inntil 6 måneder gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned regnet fra oppsigelsestidspunktet.

Andre frister

Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9 før avtalens utløp gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 - en - måned regnet fra oppsigelsestidspunktet.

For arbeidstakere som er inntatt til å utføre et arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet gjelder en oppsigelsestid på 14 dager fra oppsigelsestidspunktet.

3. ARBEIDSTID

3.1 Definisjon

Arbeidstid er 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.

3.2 Ordinær arbeidstid 37,5 timer

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

3.3 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:

1. I turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl 20.00 og kl 06.00 og/eller minst hver 3. søndag.
2. Ved døgntinuerlig skiftarbeid.

Kjøkkenpersonalet i turnus og Medisinsk Service har 35,5 t/v

3.5 Overtid

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

3.6 Forskjøvet arbeidstid

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

Når arbeidsgiver pålegger forskjøvet arbeidstid, betales 50 % tillegg for den tid som faller utenom vedkommende si ordinære arbeidstid.

Medfører forskjøvet arbeidstid overtidarbeid gjelder bestemmelsen i punkt 3.5. 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 vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.

For ytterligere presiseringer, se vedlegg 1.

Unntak:

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

Det utbetales heller ikke tillegg etter denne bestemmelse når varselet skjer mer enn 2 uker før forskyvningen.

3.7 Vaktordninger

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

3.7.1 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

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

Arbeidstaker som er eller blir syk på det tidspunkt han etter arbeidsplanen skulle hatt beredskapsvakt, har krav på den fritid han normalt ville ha opptjent i henhold til arbeidsplanen.

Om arbeidstaker er eller blir syk på det tidspunktet han etter arbeidsplanen normalt skulle hatt fri, vil han ikke ha krav på å få fridagen erstattet.

3.8 Pause

Kjøkkenpersonalet som går i turnus, og medisinsk service som går i turnus har betalt pause, og kan ikke forlate arbeidsplassen i pausen. Mellomledere som arbeider delvis i turnus og har administrative dager kan ha ei «delt ordning».

Ellers har ingen på Muritunet betalt pause.

4. LØNN OG LØNNSMESSIGE TILLEGG

4.1 Definisjoner

Divisor for timelønn og overtid:

- 37,5 timers uke: 1950
- 35,5 timers uke: 1846

4.2 Lønnssystem

- Partene er enige om at dette er et minstelønnssystem. Oppgitt minstelønn er bruttolønn basert på hel stilling.
- Det skal være en naturlig sammenheng mellom arbeidstakerens real- og formal kompetanse, kompetanseutvikling i samsvar med virksomhetens behov og lønnsutvikling.

Med virkning fra 01.04.2024 er minstelønnsatsene som følger:

Lønns-kategor i	Kompetansekrav	0 år	4 år	8 år	10 år	16 år
A	Stillinger uten særskilt krav om utdanning	379 500	385 500	398 500	451 000	483 500
B	Stillinger der det kreves fagarbeiderutdanning eller tilsvarende	421 500	429 000	444 000	506 500	
C	Stillinger der det kreves 3 års høyskoleutdanning	483 500	501 000	530 500	589 000	
D	Stillinger der det kreves høyskoleutdanning samt ytterligere spesialutdanning	530 500	559 500	600 000	633 000	

Unge arbeidstakere:

Tom. 14 år	-	50 % av Minstelønn kategori A
15 år	-	70 % av Minstelønn kategori A
16 år	-	85 % av Minstelønn kategori A
17 år	-	90 % av Minstelønn kategori A

Avlønning for relevante videreutdannelser avtales lokalt i hvert enkelt tilfelle og i henhold til Muritunet sitt regelverk.

4.3 Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet fastsettes ved tilsetting etter følgende regler:

- 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.
- turnusåret for fysioterapeuter
- fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av lærertiden medregnet i lønnsansienniteten

Lønnsansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år. Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i tilsettingsmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.

Deltidstjeneste fra og med 14 timer eller mer godskrives fullt ut. Tidligere deltidstjeneste under 14 timer godskrives ikke.

Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

4.4 Lønnsmessige tillegg

Godtgjøring etter pkt.4.4.1, 4.4.2 og 4.4.3 betales ikke overtidsarbeid.

4.4.1 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og kl. 24.00 søndag betales et tillegg på kr.62,- pr. arbeidet time.

4.4.2 Kvelds- og nattillegg

For ordinært arbeid som utføres i tidsrommet mellom kl. 17.00 og kl. 07.00 utbetales et tillegg i tråd med vedlagte tabell. Vedlegg 2.

4.4.3 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:

Helligdager og høytidsdager:	kl. 00.00 – 24.00
Høytidsaftener og onsdag før skjærtorsdag	kl. 12.00 – 24.00

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.

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

4.4.4 Erstatning av fridag.

Se vedlegg 3

4.4.5. Helgeaftener o.l.

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid slutter arbeidet, uten trekk i lønn, kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften. Ovennevnte arbeidstakere med tjeneste på lørdag gis fri påskeaften uten trekk i lønn.

4.5 Overtid

Kompensasjon for overtid gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstilling. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide utover det som er fastsatt for full stilling per dag eller per uke.

Overtidsarbeid godtgjøres som følger:

- a) For overtidarbeid fra kl. 06.00 frem til kl. 21.00: 50% tillegg.
- b) For overtidarbeid etter kl. 21.00 frem til kl. 06.00: 100% tillegg.
- c) For lørdager og søndager: 100 % tillegg
- d) For overtidarbeid på helligdager, høytidsdager, påskeaften samt høytidsaftener og onsdag før skjærtorsdag etter kl 12.00: 133 1/3 %

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

4.6 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

En time beredskapsvakt skal som hovedregel betales med 1/5 timelønn. Avhengig av hvor belastende vaktordningen er kan annen omregningsfaktor være aktuell.

Ved utrykning på vakt betales overtidsgodtgjørelse for faktisk medgått tid, jfr. pkt. 4.5.

4.7 Vakt på huset(Bakvakt)

En time bakvakt på huset skal betales med 1/3 timelønn.

Ved utrykning på vakt betales timelønn pluss 50 % for faktisk medgått tid per vakt.

Det betales timelønn pluss 100 % ved utrykning på helge- og høytidsdager, samt mellom kl. 12 og kl. 24.00 på påskeaften, pinse-, jul- og nyttårsaften.

5. SOSIALE BESTEMMELSER

5.1 Generelt

Det vises til overenskomsten del A kap. III, pkt. 2.

Sosiale bestemmelser, utover det som står i arbeidsmiljøloven, reguleres i Personelhåndboka (inkl Personaltipolittiske retningslinjer, interne regelverk samt livsfasepolitikk) Endringer i Personelhåndboken skal drøftes med tillitsvalgte. Gjennomgang av Personelhåndboken tæs inn i årsplan for møter mellom ledelsen og tillitsvalgte.

5.2 Gruppeliv- yrkesskade og pensjonsforsikringer

De til enhver tid gjeldende forsikringsordninger i virksomheten gjelder for alle ansatte. Muritunet vil ikke gjøre endringer i tjenstepensjonsordningen eller personalforsikringsordningene i overenskomstperioden med mindre partene er enige om det.

Valldal, 02.05.2024

DELTA

Anett S. Steinhres
Amanda L. Berli

Muritunet AS

Elisabeth Skov

VEDLEGG 1 - Forskjøvet arbeidstid

Partene er enige om følgende presiseringer:

1. Bestemmelsen om ett døgns varsel forstås slik at varsel skal gis senest kl. 12.00 døgnet før forskyvningen av arbeidstiden skal finne sted.
2. Tillegg for forskjøvet arbeidstid utbetales for den faktiske utførte (forskjøvne) arbeidstid.
3. Dersom den utførte (forskjøvne) arbeidstid er kortere enn arbeidstiden etter turnusplanen, skjer det ingen innarbeiding eller trekk i lønn.
4. Dersom den utførte (forskjøvne) arbeidstid er lenger enn arbeidstiden etter turnusplanen, godtgjøres den forlengede arbeidstid som overtid.
5. Dersom forskyvningen av flere arbeidsperioder (vakter) varsles samtidig, utbetales overtidsgodtgjøring etter pkt. 4 først når summen av den utførte forskjövne arbeidstid overskrider summen av den arbeidstid som skulle ha vært utført etter turnusplanen.
6. Bestemmelsen om forskjøvet arbeidstid gjelder også ved forskyvning av arbeidstid til dag som er fridag i den opprinnelige turnusplan, dog slik at det alltid gis fridag i samsvar med arbeidsmiljøloven § 10-8.
7. Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid.

Ved varsel senere enn kl. 12.00 døgnet før forskyvning:

1. Dersom det ikke er mulig å gi varsel slik som forutsatt i innledningen til pkt. 6.8, vil bestemmelsene om overtid komme til anvendelse. (100 % tillegg)
2. Dersom arbeidsgiver og arbeidstaker i det enkelte tilfelle er enige om at arbeidstakeren får fri hele eller deler av den arbeidstid som er utført, skal slik fritid regnes som avspasering av overtiden time mot time, slik at bare overtidstillegget utbetales for den avspaserte tid.
3. Dersom varsel gis umiddelbart etter fremmøte, godtgjøres som for 2 timers arbeid selv om arbeidstakeren forlater arbeidsstedet umiddelbart.
4. Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid.

Vedlegg 2 - Kvelds- og nattillegg

Det utbetales et tillegg til arbeidstakere som arbeider mellom kl. 17.00 og kl. 07.00. Tillegget betales også til arbeidstakere ved helseinstitusjoner som dekker en del av en turnusplan, selv om vedkommende utelukkende har kvelds- eller nattjeneste.

Tillegget utbetales etter følgende tabell:

Grunnlønn fra	til	Tillegg kr
220 000	289 999	50,-
290 000	329 999	59,-
330 000	339 999	61,-
340 000	349 999	63,-
350 000	359 999	65,-
360 000	369 999	67,-
370 000	379 999	69,-
380 000	389 999	71,-
390 000	399 999	73,-
400 000	Og høyere	75,-

VEDLEGG 3 – Erstatning av fridager i forbindelse med turnus- og høytidsplaner

F1 - Ukefridag Den lovbestemte ukentlige fridagen etter ami §1 0-8(2). Slik fridag skal strekke seg over 35 timer i løpet av sju dager. Disse fridager skal være innarbeidet i den løpende turnusplanen. Ami har ingen bestemmelse om å markere den lovbestemte fridagen. Når grunnturnus utarbeides er det partene som avtaler hvilken ukefridag som er den lovbestemte, ikke arbeidsgiver alene. Blir partene ikke enig om hvilken ukefridag som skal markeres som er den lovbestemte, skjer det ingen markering og teksten i tariffavtalens bestemmelser kommer til anvendelse. (KS kap 1, pkt § 5.6, Spekter del ILL, punkt 3.4)

F2 - Ekstra ukefridag Fridag som oppstår ved at arbeidstiden fordeles på gjennomsnittlig 5 dagers uke. Ekstra ukefridag skal fortrinnsvis legges i sammenheng med den ukentlige lovbestemte fridag (F1). Det er ingen krav til lengden av slik fridag.

F3 - Helgedagsfri Arbeidsmiljølovens hovedregel er at alle så vidt mulig skal ha fri på søn- og helgedager. I den utstrekning driften tillater det, gis arbeidstakerne derfor fri på helge- og høytidsdagerne m.m som nevnt i tariffavtalen uten trekk i lønn. i ami §10-8(4) står det at arbeidstaker som har utført søn- og helgedagsarbeid, skal ha følgende søn- eller helgedagsdøgn fri. Dette er minimumsfritid. Dersom driften tillater det skal det gis fritid utover dette. Fritid som gis på helgedager p.g.a. lovens minimumsbestemmelser, eller fordi driften tillater det, markeres ofte med F3 - Helgedagsfri.

F4 - Godtgjøringsfri Kompensasjon for arbeid på helge- og høytidsdager kan i stedet for betaling helt eller delvis avspaseres, se tariffavtalen. Slik(e) fridag(er) markeres ofte med F4. F4/F3 - Kombinasjonsfri Etter ami § 10-10(1) skal det være arbeidsfri jul-, pinse- og påskeaften fra kl.15.00. Betalingen reguleres av tariffavtalen. Den gir rett til helge- og høytidstillegg fra kl. 12.00 på jul-, nyttår- og pinseaften, onsdag før skjærtorsdag og for hele påskeaften (inneklemt svart dag). Tariffavtalen har bestemmelser om at slik fritid kan avspaseres, men ikke til tider/dager som gir rett til helge- og høytidsbetaling (se KS, kap. 1, § 5.3.1 og 5.3.2, Spekter del ILL, pkt. 3.2.). Eksempel: D=kl.07.00-15.00 (F4= 07.00-12.00 og F3 =12.00-15.00)

F5 - Erstatningsfridag Dersom lovbestemt fridag (F1) etter den opprinnelige turnusplanen faller på en helge- eller høytidsdag mellom to søndager, skal det i henhold til tariffavtalen gis en ekstra fridag, eventuelt utbetales ordinær daglønn. Slik fridag markeres som erstatningsfridag med F5.