OVERENSKOMST DEL B

MELLOM

UNICARE Bo & Omsorg AS

OG

Fagforbundet

OVERENSKOMSTPERIODEN

01.04.2022 - 31.03.2024

Innhold

OVERENSKOMSTENS DEL B **3**

§ 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 Omplassering 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 Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer per uke. 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 LØNNSMESSIGE TILLEGG **7**

§ 6.1 Definisjoner 7

§ 6.2 Lønnssystem/minstelønnsgarantier 7

§ 6.3 Lønnsansiennitet 7

§ 6.4 Lønnsmessige tillegg 8

§ 7. KOMPETANSE **9**

OVERENSKOMSTENS DEL B

§ 1 VIRKEOMRÅDE/OMFANG

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

§ 1 Direktører/Daglig ledere/Enhetsledere ved hvert virksomhetssted er unntatt denne overenskomsten i § 5 og 6.

§ 1.1 Innhenting av helseopplysninger ved ansettelse og politiattest

Det henvises til arbeidsmiljøloven § 9-3, helsepersonelloven, helse- og omsorgsloven og annen relevant lovgivning.

§ 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, svangerskapspenger 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

LS

ved opprykk til stillingen, når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids - og ansvarsområde. Ved konstituering skal man ikke gå ned i samlet lønngodtgjørelse.

§ 2.6 Omplassering

Ved omplassering innen Unicare Bo & omsorg 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 feriepenger 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. Nattillegg, 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 overtidsarbeid. Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Kompensasjon for overtid gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstilling. Deltidstilsatte 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.

§ 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.

LS

§ 6. LØNN OG LØNNSMESSIGE TILLEGG

§ 6.1 Definisjoner

Med lønn menes fast årslønn i henhold til minstelønnssystemet, 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 Lønnssystem/minstelønnsgarantier

Med virkning fra 01.04.2022 er minstelønnssatsene som følger:

Kategori	0	4	8	10
A	333 682	339 117	355 115	404 283
B	376 980	381 566	384 979	436 814
C	428 904	440 300	451 696	512 820
D	448 225	452 247	458 919	518 000

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

Dette gjøres administrativt etter lønnssamtale med den enkelte.

Den individuelle lønnsvurderingen gjøres etter kjente, objektive og målbare kriterier.

Etter avlagt og bestått fagprøve i helse, sosial og omsorgsfag, gis arbeidstakeren avlønning som fagarbeider i kategori B. Ved omgjøring av slik stilling i den forbindelse, beholdes tidligere beregnet lønnsansiennitet fra kategori A.

§ 6.3 Lønnsansiennitet

Lønnsansiennitet fastsettes ved ansettelse etter følgende regler:

- Lønnsansiennitet regnes fra tidligst fylte 18 år, uavhengig av stillingsstørrelse.
- Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i ansettelsesmåneden på grunnlag av godskrevet lønnsansiennitet.
- All tidligere praksis og erfaring som er relevant for stillingen.
- Ved tilsetting i stilling uten særskilt krav til utdanning i kategori A godskrives all tidligere

LS

praksis og erfaring.

- Ansiennitet i bedriften.
- Lovfestet permisjon ved fødsel og adopsjon.
- Verneplikt.
- Omsorgsarbeid i hjemmet godskrives med inntil 2 år.

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

Lønnsansiennitet opptjenes fullt ut etter tiltredelse.

Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom.

§ 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. 60,- 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 bestemmelsen.

Dersom fridag som er erstaning for søndag (ukentlig fridag jf arbeidsmiljøloven § 10-8 faller på en helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Dersom ikke slik fridag kan gis skal det utbetales ordinær daglønn.

§ 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).

Overtidstillegget betales for faktisk medgått arbeidstid.

§ 6.4.5 Godtgjøring for forskjøvet arbeidstid
I de tilfeller der endringer er pålagt og varslet senere enn tre dager før forskyvning finner sted, men aldri mindre enn 1 dag før, betales et tillegg på 50 % av timelønn for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Dersom arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid senere enn 1 dag før betales som overtid, den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

§ 7. KOMPETANSE

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

Unicare Bo & Omsorg 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 lønnsplassering i henhold til gjennomført utdanning.

LS

Unicare Bo & Omsorg AS

Fyrstikkalléen 20
0661 Oslo

Org.nr: 990 500 630
Telefon: (+47) 986 06 00
E-post: postbab@unicare.no

Til Fagforbundet
Til FO

Deres referanse: xx Vår referanse: xx Dato: 04.05.2022

Pensjonsavtaler i Unicare Bo & Omsorg AS

Arbeidsgiver forpliktelser til seg til å ikke sette ned satsene i eksisterende pensjonsordning for ansatte i Bo & Omsorg AS i overenskomstperioden fra 1.april 2022 til og med 31.mars 2024.

Ellen F. Lolland

Ellen Foss Lolland
Divisjonsdirektør