

RIKSMEKLAREN SIN MØTEBOK

i sak 2026-083 mellom

SAN

på den eine side

og

SPEKTER

på den andre sida

Ved skiping av overenskomst ved Diakonhjemmet stiftelse og Diakonhjemmet omsorg AS.

Den 24., 25. og 26. august 2026 vart det helde meklingsmøte i Riksmekklarens lokale, Akersgaten 45, Oslo under leiging av Riksmekklaren.

Til stades for partane:

SAN: Birgithe Hellerud, Jon Ole Bjørklund Whist, Anette Moldrem, Karoline Ramdal, Anette Bjørlin Basma, Ida Engen, Geir Waage Aurdal, Inger Lise Sparboe Mørch, Christian Lundén, Heidi Riddervold Mourud, Roger Matberg og Jørgen Hellwege.

SPEKTER: Anne-Kari Bratten, Bjørn Skrattegård, Stein Gjerding, Ingunn Moser, Manuela Ramin-Osmundsen, Elisabeth Nordal, Lisbeth Røsok Maloku, Lars Onstad, Marte Båtstrand, Odd Erik Stende, Tonje Sagstuen, Ingvild Dahl Dørnes, Thomas Knutsen, Mette Skare, Astrid Driva Rødsand, Thomas Brown, Selma Wiik Thoren og Dina Calligaro Ingebrigtsen.

Det vart framlagt:

1. Melding om plassoppseiing frå SAN, motteke 10. juni 2026.
2. Riksmekklarens forbud mot arbeidsstans, datert 12. juni 2026.
3. SAN sitt krav om at meklinga blir avslutta, datert 20. august 2026.
4. Diverse dokument.

Meklinga fann stad i fellesmøte og særnader.

Riksmekklaren la fram forslag i samsvar med vedlegg til møteboka.
Begge partar aksepterte forslaget.

Meklinga vart avslutta kl.05:15.



Mats Ruland

RIKSMEKLERENS FORSLAG

I sak 2026-083 mellom SPEKTER og SAN

I HOVEDAVTALE

Hovedavtalen av 2026 mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og SAN gjøres gjeldende.

II OVERENSKOMSTENS DEL A

Overenskomstens del A gjøres gjeldende slik det fremgår av protokoll datert 15. april 2026.

III OVERENSKOMSTENS DEL B

Overenskomstens del B gjøres gjeldende slik det fremgår av vedlegg 1 Diakonhjemmet Stiftelse og vedlegg 2 Diakonhjemmet Omsorg AS.

IV ØKONOMI

Med virkning fra 1. april 2026 avsettes en pott på 4,4 % av lønnsmassen til individuell fordeling.

V ØVRIGE FORHOLD

De avtalte tilleggene gis ikke til arbeidstakere som er fratrådt før overenskomstens vedtakelse, med mindre fratredelsen skyldes pensjonering. Det foretas ikke omregning og etterbetaling av overtidstillegg, skifttillegg m.v. for arbeid utført før vedtakelsen.

Partenes øvrige krav tas ikke til følge.

Protokolltilførsel fra SAN

Overtidsarbeid for deltidssansatte

SAN tar forbehold om at Stiftelsen pkt. 4.3, 2. og 3. setning og Omsorg pkt. 3.3, 2. og 3. setning ikke er i strid med deltidsdirektivet, som er implementert i norsk rett.

Vedlegg 1

OVERENSKOMSTENS DEL B

mellom

DIAKONHJEMMET STIFTELSE (ORG.NR 971 529 652)

og

SAN-gruppen

**OVERENSKOMSTPERIODEN 26. AUGUST 2026 TIL 31. MARS
2028**

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av SAN-forbund (bestående av forbundene Den norske legeforening, Econa, Juristforbundet, Nito, Samfunnsviterne og Tekna) som er ansatt ved Diakonhjemmet stiftelse (org.nr. 971 529 652). Overenskomsten gjelder arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid/eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid per uke.

Overenskomsten gjelder ikke virksomhetens øverste leder, samt arbeidsgivers representanter i forhandlinger om overenskomsten.

Overenskomstens bestemmelse 2. Arbeidstid og kompensasjon gjelder ikke for ansatte i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling.

2. ANSETTELSE

2.1. Formkrav

Ansettelse skal skje skriftlig

2.2. Kvalifikasjoner

Ved ansettelser og/eller internt opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner dvs. teoretisk og praktisk utdanning, relevant erfaring samt personlig egnethet for stillingen.

Når søkere av begge kjønn står kvalifikasjonsmessig likt eller tilnærmet likt, kan søker hvis kjønn er underrepresentert foretrekkes når dette er i samsvar med likestillings- og diskrimineringsloven.

Når søkere for øvrig står kvalifikasjonsmessig likt og er personlig egnet, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

Arbeidsgiver skal informere den som er ansatt om hvem som er tillitsvalgte i virksomheten.

2.3. Heltid/deltid/midlertidig tilsatt

2.3.1. Heltids-/deltidsstillinger

Det skal som hovedregel tilsettes i heltidsstilling.

Ved ledighet foretas en gjennomgang av virksomhetens behov ift. arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere om det er hensiktsmessig å slå sammen deltidstillinger.

Dersom deltidsansatte ønsker å utvide sin stilling vurderes dette i forbindelse med ledige stillinger, så fremt vedkommende er faglig kvalifisert og personlig egnet til stillingen.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte prinsippene for bruk av deltidstillinger med de tillitsvalgte minst én gang i året.

2.3.2. Midlertidig tilsetning og innleie

Arbeidsgiver skal minst én gang i året informere og drøfte prinsippene for bruk av oppdragstakere, innleid arbeidskraft og midlertidige tilsetninger iht. arbeidsmiljøloven § 14-9.

3. ARBEIDSTID OG KOMPENSASJON

3.1.Definisjon

Arbeidstid er den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

3.2.Alminnelig arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer/uken.

Arbeidstiden er som hovedregel fast, daglig arbeidstid hvis ikke annet er avtalt.

Den daglige arbeidstiden skal legges mellom kl 07- 17 og fordeles på fem dager.

Fleksitid og vilkårene for dette kan fastsettes i særavtaler.

3.3.Overtid

For deltidstilsatte regnes pålagt arbeid ut over den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid ut over den alminnelige arbeidstid per dag eller per uke for tilsvarende heltidsstilling utbetales overtidsgodtgjøring etter nr. 5.2.

3.4.Helgeaftener og lignende

Arbeidstakere med normal dagarbeidstid kan slutte arbeidet uten trekk i lønn fra kl. 12.00: onsdag før skjærtorsdag.

Julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften er fridager.

Dette gjelder ikke arbeidstakere som går i vakt- eller turnusordninger.

4. LØNN

4.1.Definisjoner

Med lønn menes fast årslønn samt eventuelle faste og/eller variable tillegg.

Timelønn fastsettes ved å dele fast årslønn, inkludert faste årlige tillegg, men eksklusive variable tillegg, på antall ordinære arbeidstimer per år (divisor). Divisoren avhenger av den avtalte ordinære ukentlige arbeidstiden slik:

- Ved 37,5 timers arbeidsuke benyttes en divisor på 1950 timer

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr år.

Lønn for deltidsansatte beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for tilsvarende hel stilling.

Lønn for timelønnede beregnes i henhold til det årstimetall (divisor) som gjelder for tilsvarende hel stilling.

4.2.Lønnspolitikk

Partene lokalt skal samarbeide om å utarbeide en overordnet langsiktig lønnspolitikk for virksomheten basert på virksomhetens mål.

4.3.Individuell lønn

Diakonhjemmet er en kompetansebedrift. Konkurransedyktig lønn er et sentralt virkemiddel for å rekruttere og beholde kvalifiserte arbeidstakere.

Lønn fastsettes individuelt. Ved lønnsfastsettelse skal det tas hensyn til stillingens kompleksitet, den enkeltes kompetanse, ansvar, innsats, resultatoppgjør, samt behovet for å rekruttere og beholde personell.

Alle ansatte som har gjennomført relevant videreutdanning etter avtale og i tråd med virksomhetens kompetansebehov, skal få vurdert sin lønn.

4.4.Lokale lønnsforhandlinger

De årlige, lokale forhandlingene følger Overenskomstens del A. Det skal gjennomføres forhandlinger som er basert på lønsmassen til de ansatte omfattet av denne overenskomst og profilen for oppgjøret.

Individuelle lønnstillegg fordeles i henhold til omforente kriterier:

- Anvendt kompetanse/kvalifikasjoner
- Resultat, innsats og prestasjoner
- Beholde kompetanse

4.5.Lønnssamtale etter foreldrepermisjon

Ved gjeninntreden etter foreldrepermisjon skal arbeidstakeren tilbys en samtale om lønn.

4.6.Stedfortredertjeneste / konstituering

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedfortredertjeneste.

Ved pålagt stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utbetales etter en ukes sammenhengende tjeneste den høyere stillings lønn fra første dag når vedkommende overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde.

Ved tjenestegjøring i høyere lønnet stilling, men hvor vedkommende ikke utfører alle de arbeidsoppgaver eller er pålagt hele det ansvar som er tillagt stillingen, kan det etter drøftinger med tillitsvalgte avtales en passende godtgjøring.

Stedfortredertillegg gis ikke for ferievikariat ved avvikling av den lov- og avtalefestede ferie. Rett til stedfortredergodtgjøring opptjenes heller ikke ved slikt vikariat.

4.7.Lønnssamtale ved skjevheter

Dersom ansatte gjennom 2 år oppnår en vesentlig lavere lønnsutvikling enn lønnsutviklingen for sammenliknbare stillinger i virksomheten, skal det gjennomføres en lønnssamtale mellom arbeidsgiver og den ansatte.

4.8.Fratreden med alders- eller uførepensjon

Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av vedkommende kalendermåned.

Ved dødsfall utbetales lønn til utgangen av den måneden arbeidstaker døde.

4.9.Om plassering

Ved omplassering til lavere lønnet stilling etter prøvetidens utløp i samme virksomhet pga. sykdom, skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren beholde nåværende grunnlønn/lønnstrinn som en personlig ordning.

5. GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

5.1. Generelt

Overtidsarbeid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overensstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.

5.2. Tillegg til timelønn (overtidsgodtgjørelse)

Overtid i henhold til punkt 4.3 Overtid kompenseres med følgende tillegg til ordinær timelønn:

a) Tillegget utgjør 50 % for

- overtidsarbeid mellom kl. 06.00 og kl. 20.00.

b) Tillegget utgjør 100 % for

- overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og kl. 06.00 og for overtidsarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse.
- overtidsarbeid på lørdager og søndager.
- overtid etter ordinær arbeidstidsslutt på dager definert i kapittel 4.5
- påskeaften og pinseaften

c) Tillegget utgjør 133,33 % for overtidsarbeid

- på helge- og offisielle høytidsdager, unntatt dager dekket under punkt b)
- etter kl. 12.00 på onsdag før skjærtorsdag

Ved tilkalling til overtidsarbeid som ikke utføres umiddelbart før eller etter ordinær arbeidstid, utbetales godtgjøring som om arbeidet varte i minst 2 timer.

Dersom arbeidet avbrytes og nytt overtidsarbeid påbegynnes innenfor disse to timene, gis det ikke ny minstegodtgjøring.

5.3. Tilkalling

Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Dersom arbeidet avbrytes,

betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.

5.4.Overtid til arbeidstakere i ledende stilling

Arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har særskilt uavhengig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Slik godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:

- følger dem de er satt til å lede
- går inn i en oppsatt tjenesteliste (vaktplan)
- er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I dette tilfelle kan det gis overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.

6. PERMISJONER OG LØNN UNDER PERMISJON

6.1.Omsorgspermisjon for foreldre/partnere

I forbindelse med fødsel har far/medmor rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptsjon eller hvis barnet er over 15 år.

Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far, har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift, lever i registrert partnerskap eller er samboere i ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret framgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

6.2.Pleie av nærstående i hjemmet

Arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon jfr. aml. 12-10 i inntil 60 dager for pleie av den enkelte nærstående. Arbeidsgiver forskutterer pleiepenger tilsvarende det beløpet arbeidstaker har rett til etter folketrygdloven § 9-12, dersom arbeidstaker fyller vilkårene for utbetaling etter denne bestemmelsen i folketrygdloven.

6.3.Velferdspermisjoner

Når viktige velferds- og omsorgsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med full lønn i inntil 12 dager per kalenderår. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og driften tillater det, kan permisjonsdager gis fleksibelt.

6.4.Barns og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri med full lønn for nødvendig tilsyn ved barns/barnepassers sykdom etter arbeidsmiljøloven § 12-9. Retten til permisjon gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

Til arbeidstaker som har omsorg for barn, ytes det omsorgspenger etter folketrygdloven kap. 9 del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen.

6.5 Arbeid under svangerskapet/svangerskapspermisjon

Gravid arbeidstaker som etter lov eller forskrift ikke kan utføre sitt ordinære arbeid pga. risikofylt arbeidsmiljø, skal forsøkes omplassert som alternativ til svangerskapspermisjon. Behovet for omplassering må dokumenteres av lege/jordmor i tråd med NAV sine krav til dokumentasjon. Arbeidstaker som omplasseres etter denne bestemmelsen eller mottar svangerskapspenger har rett til full lønn frem til foreldrepermisjonen starter.

Det bør i vaktordninger legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødige belastning.

6.6 Amming

Arbeidstaker gis fri med full lønn i inntil 2 timer per arbeidsdag for å amme sitt barn i barnets første leveår. Ved særskilt behov hos barnet kan det gis fri med lønn også ut over barnets første leveår.

7. MILITÆRTJENESTE OG SIVIL TJENESTE

7.1.Generelt

Arbeidstakere med minst 1 års sammenhengende tjeneste i virksomheten har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 7.2 ved militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret og pliktig polititjeneste.

7.2.Lønnens størrelse

7.2.1. Arbeidstaker med forsørgeransvar

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 17 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn 3 G.

7.2.2. Arbeidstaker uten forsørgeransvar

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

7.3.Gjeninntredelse

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

8. KOMPETANSE

Arbeidsgiver skal tilrettelegge for faglig utvikling. Ansatte kan tilstås fri i forbindelse med relevant etter- og videreutdanning som er avtalt med arbeidsgiver, knyttet til eksamen og obligatoriske samlinger.

Ansatte kan gis økonomisk støtte til relevante kurs eller utdanninger for hele eller deler av kostnaden.

8.1.Kompetanseutvikling

Partene er enige om at det skal utvikles og holdes ved like en systematisk plan for kompetanseutvikling som bygger på virksomhetens nåværende og framtidige behov. Planen skal drøftes med tillitsvalgte og være tilgjengelig for ansatte.

9. KOMPENSASJON VED PÅLAGT REISE

Pålagt reise i den normale arbeidstiden regnes som arbeidstid og kompenseres ikke særskilt. Reisetid utover dette kompenseres time for time tilsvarende 100 % av timelønn.

Kost, losji og reise i arbeidsøyemed dekkes etter regning. Det skal som hovedregel reises på billigste måte hvis ikke annet er avtalt med arbeidsgiver.

10. HJEMMEKONTOR

Det vises til del A – Kapittel V pkt. 3: Fjernarbeid/hjemmekontor skal være frivillig og avtales skriftlig. For øvrig vises det til de enhver tid gjeldende retningslinjer for hjemmekontor som drøftes med tillitsvalgte. Det forutsettes at retningslinjene bygger på at hjemmekontor er behovs- og funksjonsavhengig og at det dermed følger av behovene hvilke kostnader ved hjemmekontor som arbeidsgiver skal dekke.

11. FORSIKRINGER

Gjeldende forsikringsordninger per 1. mai 2026 for ytelser etter dødsfall/gruppeliv, erstatning ved yrkesskade/yrkessykdom videreføres. I tillegg tegnes en uføreforsikring med engangsbeløp og en fritidsulykkesforsikring.

12. PENSJON

For Diakonhjemmet stiftelse søkes SPK-ordningen lukket fra 1.1.2027, og fra samme tidspunkt innføres en innskuddspensjonsordning med en sparesats opp til 12 G på 7 %, hvorav et arbeidstakertrekk på 2 %. For lønn mellom 7,1 G og 12 G skal arbeidsgiver spare et tilleggsinnskudd på 18,1 %. Samtidig gis de som er ansatt på lukketidspunktet en individuell rett til å velge om de vil fortsette i SPK-ordningen eller gå over til en ny innskuddspensjonsordning.

Merknad for Leger

Leger som er virksomhetsoverdratt fra bedriftshelsetjenesten i Diakonhjemmet sykehus til bedriftshelsetjenesten i Diakonhjemmet stiftelse beholder tariffoverenskomst fra sykehuset som personlig ordning.

For leger ansatt etter 26. august 2026 i bedriftshelsetjenesten i Diakonhjemmet stiftelse gjelder følgende:

- Arbeidsgiver skal legge til rette for at den enkelte lege skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling og videreutdanning, herunder spesialisering. Den enkelte lege er forpliktet til å vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse.
- På individuell basis kan det avtales permisjon med lønn for videreutdanning som arbeidsgiver anser relevant for arbeidet i stillingen.
- Leger i legestillinger i virksomheten skal gis permisjon med lønn til relevante kurs, kongresser og faglige møter etter avtale med nærmeste leder. Arbeidsgiver dekker utgifter til relevante kurs etter avtale.

Vedlegg 2

OVERENSKOMST DEL B

mellom

Diakonhjemmet Omsorg AS (org nr. 920 008 259)

og

Den norske legeforening

**OVERENSKOMSTPERIODEN 26. AUGUST 2026 TIL 31. MARS
2028**

1. VIRKEOMRÅDE/OMFANG

Overenskomsten gjelder alle medlemmer av Den norske legeforening som er ansatt ved Diakonhjemmet Omsorg AS. Overenskomsten gjelder arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt arbeidstid/evt. gjennomsnittlig arbeidstid per uke. Overenskomsten gjelder ikke virksomhetens øverste leder eller ansatte som har til oppgave å være arbeidsgivers representant i forhandlinger.

2. ANSETTELSE

2.1 Formkrav

Ansettelser skal være i samsvar med arbeidsmiljøloven bestemmelser. Skriftlig arbeidsavtale skal foreligge.

Nyansatte skal sikres opplæring i bruk av utstyr, prosedyrer og datasystemer.

2.2 Kvalifikasjoner

Ved ansettelser og/eller internt opprykk skal det i første rekke tas hensyn til søkerens kvalifikasjoner dvs. teoretisk og praktisk utdanning, relevant erfaring samt personlig egnethet for stillingen. Arbeidsgiver skal informere den som er ansatt om hvem som er tillitsvalgt i virksomheten.

Når søkere ellers står kvalifikasjonsmessig likt og er personlig egnet, foretrekkes den søker som har lengst tjeneste i virksomheten.

2.3 Heltid/deltid/midlertidig tilsatt

2.3.1 Heltids-/deltidsstillinger

Det skal som hovedregel tilsettes i fast stilling og tilstrebes heltidsstilling. Dersom deltidsansatte ønsker å utvide sin stilling, vurderes det i forbindelse med ledige stillinger, så fremt vedkommende er faglig kvalifisert og personlig egnet for stillingen.

2.4 Tillitsvalgtes medvirkning

Før stillinger lyses ut, informeres de tillitsvalgte. Ledige stillinger som utlyses skal alltid kunngjøres internt og senest samtidig med ekstern utlysning.

2.5 Årlig samtale

Arbeidstaker har rett til årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn, karriereutvikling og eventuelt utvidelse av stillingsstørrelse.

2.6 Livsfasepolitikk

Det vises til overenskomsten del A kap. V, punkt 4 som omhandler livsfasepolitikk. Arbeidsgiver kan avtale virkemiddelbruk med den enkelte arbeidstaker. Arbeidsgiver orienterer tillitsvalgte om inngåtte avtaler.

3. OPPSIGELSE

3.1 Formkrav

Oppsigelse skal skje skriftlig.

3.2 Oppsigelsesfrister

Som hovedregel gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder.

3.3 Omplussing

Ved omplussing/overgang til lavere lønnet stilling i samme virksomhet pga. sykdom skade, rasjonalisering eller andre grunner som ikke skyldes arbeidstakerens forhold, skal arbeidstakeren minimum beholde sin nåværende faste årslønn som en personlig ordning. Det er en forutsetning at arbeidsforholdet har vart i minst 1 år.

4. ARBEIDSTID

4.1 Definisjon

Arbeidstid er den tid arbeidstaker etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver.

4.2 Alminnelig arbeidstid

4.2.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 timer pr. uke. Den daglige arbeidstiden legges mellom klokken 07.00 – 17.00, fordelt på 5 dager per uke i perioden mandag til fredag.

Fleksitid og vilkårene for dette kan fastsettes i særavtaler.

4.3 Overtid

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Deltidsansatte har likevel krav på overtidkompensasjon dersom de pålegges å arbeide utover det som er fastsatt for full stilling per dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller per uke. For øvrig vises til arbeidsmiljøloven § 10-6.

4.4 Helgeaftener og lignende

Arbeidstakere med normal dagarbeidstid kan slutte arbeidet uten trekk i lønn

- a. fra kl. 12.00: onsdag før skjærtorsdag
- b. fra kl. 12:00 påskeaften, pinseaften, julaften og nyttårsaften. Hvis driften tillater det, kan det avtales særskilt med leder om hjemnevakt julaften og nyttårsaften.

Dette gjelder ikke arbeidstakere som går i vakt- eller turnusordninger.

5. LØNN OG LØNSMESSIGE TILLEGG

5.1 Definisjoner

Med lønn menes fast årslønn samt eventuelle faste og/eller variable tillegg.

Timelønn fastsettes ved å dele fast årslønn, inkludert faste årlige tillegg, men eksklusive variable tillegg, på antall ordinære arbeidstimer per år (divisor). Ved 37,5 timers arbeidsuke benyttes en divisor på 1950 timer.

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr år.

Lønn for deltidsansatte beregnes forholdsmessig ut fra de bestemmelser som gjelder for tilsvarende hel stilling.

5.2 Individuell lønn

Legers lønn blir individuelt fastsatt.

Ved lønnsfastsettelse skal det tas hensyn til den enkeltes kompetanse, ansvar, innsats, samt behovet for å rekruttere og beholde medarbeidere med gode kvalifikasjoner. Konkurransedyktig lønn er et sentralt virkemiddel for å rekruttere og beholde kvalifiserte arbeidstakere.

Dersom ansatte gjennom 2 år oppnår en vesentlig lavere lønnsutvikling enn lønnsutviklingen for sammenliknbare stillinger i virksomheten, skal lønn være tema i medarbeidersamtale mellom arbeidsgiver og den ansatte.

5.3 Lønnsmessige tillegg

Lønnsmessige tillegg etter punkt 5.3 gis ikke ved overtidsarbeid.

5.3.1 Helge- og høytidstillegg

For arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 skal det gis et tillegg på 133,33% av ordinær timelønn per arbeidet time

- a. på helge- og offisielle høytidsdager
- b. på påskeaften

- c. for arbeid mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 onsdag før skjærtorsdag
- d. for arbeid pinse-, jul- og nyttårsaften

5.4 Overtidsgodtgjørelse for arbeidstakere med dagarbeidstid

Overtid i henhold til punkt 4.3 Overtid kompenseres med følgende tillegg til ordinær timelønn:

- a) Tillegget utgjør 50 % for overtidarbeid mellom kl. 06.00 og kl. 21.00.
- b) Tillegget utgjør 100 % for
 - overtidarbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00 og for overtidarbeid påbegynt før kl. 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse.
 - overtid etter ordinær arbeidstidsslutt på dager definert i kapittel 4.4.
- c) Tillegget utgjør 133,33 % for overtidarbeid
 - på helge- og offisielle høytidsdager, unntatt dager dekket under punkt b)
 - på påskeaften
 - etter kl. 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften, samt onsdag før skjærtorsdag.

Ved tilkalling til overtidarbeid som ikke utføres umiddelbart før eller etter ordinær arbeidstid, utbetales godtgjøring som om arbeidet varte i minst 2 timer.

Dersom arbeidet avbrytes og nytt overtidarbeid påbegynnes innenfor disse to timene, gis det ikke ny minstegodtgjøring.

5.5 Kompensasjon for videreutdanning

Ansatte som har fullført og bestått videreutdanning som er godkjent av arbeidsgiver på forhånd som relevant for stillingen, skal kompenseres med en lønnsøkning utenom de årlige lokale lønnsforhandlingene.

6. PERMISJONER OG LØNN UNDER PERMISJON

Lønn ved sykdom, svangerskap mv vises til overenskomstens del A kap. III. Følgende gjelder i tillegg til overnevnte bestemmelser i del A:

6.1 Omsorgspermisjon for foreldre/partnere

I forbindelse med fødsel har far/medmor rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn for å bistå moren.

Adoptivforeldre har rett til 2 ukers permisjon med full lønn i forbindelse med omsorgsovertakelse. Dette gjelder ikke ved stebarnsadoptjon eller hvis barnet er over 15 år.

Arbeidstaker som er omsorgsperson og har en relasjon til barnet uten å være biologisk mor eller far, har rett til 2 ukers omsorgspermisjon med full lønn, hvis vedkommende er gift, lever i registrert partnerskap eller er samboere i ekteskapslignende forhold, hvis det av folkeregisteret framgår at de har hatt samme adresse de siste to årene.

6.2 Pleie av nærstående i hjemmet

Arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase har rett til permisjon jfr. aml. 12-10 i inntil 60 dager for pleie av den enkelte nærstående. Arbeidsgiver forskutterer pleiepenger tilsvarende det beløpet arbeidstaker har rett til etter folketrygdloven §9-13, dersom arbeidstaker fyller vilkårene for utbetaling etter denne bestemmelsen i folketrygdloven.

6.3 Velferdspermisjoner

Når viktige velferds- og omsorgsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med full lønn i inntil 12 dager per kalenderår. Dersom arbeidstakeren selv ønsker og driften tillater det, kan permisjonsdager gis fleksibelt.

6.4 Arbeid under svangerskapet/svangerskapspermisjon

Gravid arbeidstaker som etter lov eller forskrift ikke kan utføre sitt ordinære arbeid pga. risikofyllt arbeidsmiljø, skal forsøkes omplassert som alternativ til svangerskapspermisjon. Behovet for omplassering må dokumenteres av lege/jordmor i tråd med NAV sine krav til dokumentasjon. Arbeidstaker som omplasseres etter denne bestemmelsen eller mottar svangerskapspenger har rett til full lønn frem til foreldrepermisjonen starter.

Det bør i vaktordninger legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

6.5 Amming

Arbeidstaker gis fri med full lønn i inntil 2 timer per arbeidsdag for å amme sitt barn i barnets første leveår. Ved særskilt behov hos barnet kan det gis fri med lønn også ut over barnets første leveår.

6.6 Barns og barnepassers sykdom

Arbeidstaker som har omsorg for barn, har rett til fri med full lønn for nødvendig tilsyn ved barns/barnepassers sykdom etter arbeidsmiljøloven § 12-9. Retten til permisjon gjelder til og med det året barnet fyller 12 år. Aldersgrensen på 12 år gjelder ikke ved sykdom hos funksjonshemmet barn.

Til arbeidstaker som har omsorg for barn, ytes det omsorgspenger etter folketrygdloven kap. 9 del II. Arbeidstaker har rett til full lønn ved omsorg for barn fra første fraværdsdag når vedkommende har tiltrådt stillingen.

7. MILITÆRTJENESTE OG SIVIL TJENESTE

7.1 Generelt

Ansatte arbeidstakere med minst 6 måneders sammenhengende tjeneste hos samme arbeidsgiver, har rett til slik lønn som nevnt i pkt. 7.2 i en måned ved tvungen militærtjeneste, plikttjeneste i sivilforsvaret, i politireserven og tvungen tjeneste i heimevernet.

7.2 Lønnens størrelse

7.2.1 Arbeidstaker med forsørgeransvar

Arbeidstakere med forsørgeransvar utbetales full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig. Med forsørgeransvar forstås at arbeidstakeren forsørger barn under 17 år. Det samme gjelder dersom ektefelle/samboer har lavere inntekt enn 3 G.

7.2.2 Arbeidstaker uten forsørgeransvar

Arbeidstaker uten forsørgeransvar utbetales 1/3 av full lønn med fradrag av godtgjørelser fra militære myndigheter. Deltidstilsatte utbetales forholdsmessig.

7.3 Gjeninntredelse

Forutsetningen for at lønn utbetales, er at vedkommende forplikter seg til å gjeninntre i tjenesten for et tidsrom av minst 3 måneder.

8. FORSIKRINGER

Forslag til møtebok: Forsikringsvilkårene som blir resultatet for Diakonhjemmet Omsorg blir gjort gjeldende også for denne overenskomstens del B.

9. PENSJON

Forslag til møtebok: Pensjonsvilkårene som blir resultatet for Diakonhjemmet Omsorg blir gjort gjeldende også for denne overenskomstens del B.

10. ANDRE BESTEMMELSER

10.1 Videreutdanning

10.1.1 Økonomisk støtte til videreutdanning

Ansatte kan gis økonomisk støtte til relevant utdanning eller videreutdanning. Dette avtales i hvert enkelt tilfelle.

10.1.2 Kurs og videre utdanning

Den enkelte lege er forpliktet til å vedlikeholde og videreutvikle sin kompetanse. Arbeidsgiver skal legge til rett for at den enkelte lege skal kunne gjennomføre en kontinuerlig kompetanseutvikling og videreutdanning, herunder spesialisering.

Det vises til «Forskrift om spesialistutdanning og spesialistgodkjenning for leger (spesialistforskriften)». Institusjoner som har ansatt leger i spesialisering forpliktes til å sørge for at det til enhver tid tilrettelegges for at utdanning skjer innen faglig forsvarlige rammer og på en måte som sikrer tilstrekkelig kvalitet.

Institusjonen har ansvar for at det blir satt av tilstrekkelig tid og ressurser til veiledning både for veileder og LIS.

10.1.3 Utdanningspermisjon

På individuell basis kan det avtales permisjon med full lønn som anses relevant for arbeidet i stillingen.

Spesialister med relevant spesialitet gis permisjon med full lønn i utdannelses øyemed i til sammen 4 måneder per 5-års periode. Tidspunkt for uttak av utdanningspermisjonen avtales mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Det skal fremlegges et utdannelsesprogram og legen kan pålegges rapporteringsplikt.

10.2 Arbeidstøy og Utstyr

Arbeidstakere får utlevert arbeidstøy.

Egen jobbtelefon skal være tilgjengelig på arbeidsplassen.

Ved tjenestemessig behov, og der det er forenlig med GDPR og IT sikkerhetskrav, kan arbeidsgiver tilby bærbar PC.

10.3 Lokale forhandlinger

Viser til overenskomsten del A kap. 2.

Arbeidsgiver forplikter seg til å levere lister over fagforeningens medlemmer senest 4 uker før forhandlingene starter. Fagforeningen forplikter seg til å sjekke disse mot medlemsregisteret og levere medlemslister til arbeidsgiver senest 3 uker før forhandlingene starter. Arbeidsgiver leverer lister med lønnsdata for disse medlemmene senest 14 virkedager før forhandlingene starter.

Felles protokolltilførsler:

I forbindelse med overgangen til ny pensjonsordning skal følgende ordninger gjelde:

- Ansatte i allerede lukkede pensjonsordninger forblir i disse og skal ikke omfattes av overgangen til ny pensjonsordning fra.

Til kapittel 4 Arbeidstid, punkt 4.2.1 Ordinær arbeidstid 37,5 timer

Partene skal i fellesskap arbeide for at det etableres en særavtale om fleksitid innen seks måneder.