

892302

# HOVEDTARIFFAVTALE



NORSK  
SYKEPLEIERFORBUND

**1.10.2024 – 30.9.2026**

mellom

**Norsk Sykepleierforbund**

på den ene side

og

**Landsorganisasjonen i Norge/Handel og Kontor i Norge**

**PARAT**

**Konsulentforeningen NSF**

på den annen side

## Innhold

|            |  |    |
|------------|--|----|
| I          | GENERELLE BESTEMMELSER .....   | 5  |
| 1.         | HOVEDAVTALE .....  | 5  |
| 2.         | OMFANG .....   | 5  |
| 3.         | MANGFOLD, MILJØ OG BÆREKRAFT .....   | 6  |
| 4.         | DEFINISJONER .....   | 6  |
| 5.         | ANSETTELSE.....  | 6  |
| 6.         | OPPSIGELSE .....   | 7  |
| 7.         | GENERELL LØNN .....  | 8  |
| 8.         | FERIE.....   | 10 |
| 9.         | TJENESTEREISER .....   | 10 |
| 10.        | SAMBOERE.....  | 11 |
| 11.        | SENIORPOLITISKE TILTAK .....   | 11 |
| 12.        | KANTINE.....   | 11 |
| II         | FELLESBESTEMMELSER.....  | 13 |
| DEL I..... |  | 13 |
| § 1        | GENERELT.....  | 13 |
| § 2        | DEFINISJONER .....   | 13 |
| § 3        | ARBEIDSTID .....   | 13 |
| § 4        | REISER .....   | 15 |
| § 5        | ARBEIDSTID PÅ REISER.....  | 16 |
| § 6        | SÆRSKILTE GODTGJØRELSER .....  | 17 |
| DEL 2..... |  | 18 |
| § 7        | LØNN .....   | 18 |
| § 8        | LØNN VED OVERGANG TIL ANNEN STILLING .....   | 18 |
| § 9        | LØNN UNDER SYKDOM, SKADE, FØDSEL, ADOPSJON, YRKESKADE OG<br>VELFERDSPERMISJON..... | 19 |
| § 10       | LØNN VED STEDFORTREDERTJENESTE.....  | 20 |
| § 11       | OVERTID.....   | 20 |
| DEL 3..... |  | 22 |
| § 12       | LØNN VED SYKDOM ELLER SKADE .....  | 22 |
| § 13       | PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING .....               | 22 |
| § 14       | OMSORG FOR BARN OG PLEIE AV NÆRSTÅENDE I HJEMMET I LIVETS SLUTTFASE .....          | 23 |
| § 15       | MILITÆRTJENESTE.....   | 24 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| § 16  | VELFERDSPERMISJONER .....                               | 25 |
| DEL 4 | .....   | 26 |
| § 17  | GRUPPELIVSFORSIKRING MED UFØREKAPITAL .....             | 26 |
| § 18  | YTELSER VED YRKESSKADE .....                            | 27 |
| § 19  | LØNN VED DØDSFALL.....                                  | 28 |
| III   | PENSJONSFORHOLD M.V.....                                | 29 |
| 1.    | AVTALEFESTET PENSJON (AFP) .....                        | 29 |
| 2.    | AVTALEFESTET PERMISJON MED LØNN.....                    | 29 |
| IV    | SLUTTVEDERLAG.....                                      | 30 |
| V     | OU-AVTALE.....  | 30 |
| VI    | FORSIKRINGSORDNINGER .....                              | 31 |
| 1.    | Reiseforsikring .....                                   | 31 |
| 2.    | Ulykkesforsikring 15 G .....                            | 32 |
| VII   | KOMPETANSEUTVIKLING .....                               | 32 |
| VIII  | VARIGHET .....  | 33 |
| IX    | FORTOLKNING OG TVIST OM TARIFFAVTALENS FORSTÅELSE ..... | 33 |
|       | AVTALEFESTET FERIE .....                                | 35 |
|       | Vedlegg 2.....  | 36 |
|       | AVTALE OM SLUTTVEDERLAG .....                           | 36 |
| 1.    | GENERELT .....  | 36 |
| 2.    | VILKÅR .....  | 36 |
| 3.    | STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET.....                      | 37 |
| 4.    | REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET.....                       | 37 |
| 5.    | SAKSBEHANDLING .....                                    | 38 |
| 6.    | UTBETALING .....  | 38 |
| 7.    | IKRAFTTREDELSE .....                                    | 39 |
|       | Vedlegg 3.....  | 40 |
|       | AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND.....        | 40 |
| § 1   | FORMÅL .....  | 40 |
| § 2   | VIRKEMIDLER .....                                       | 40 |
| § 3   | FINANSIERING .....                                      | 40 |
| § 4   | ADMINISTRASJON .....                                    | 40 |
| § 5   | MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING .....                  | 40 |
| § 6   | REGNSKAP OG ÅRSBERETNING.....                           | 40 |

|                                   |                      |    |
|-----------------------------------|----------------------|----|
| § 7                               | IKRAFTTREDELSE ..... | 40 |
| Vedlegg 4                         | .....                | 41 |
| DELTID OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT | .....                | 41 |

# **I      GENERELLE BESTEMMELSER**

## **1.      HOVEDAVTALE**

- 1.1 Mellom NSF og Handel og Kontor gjøres hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og LO/HK/FLT i Norge gjeldende.
- 1.2 Mellom NSF og PARAT gjøres hovedavtalen mellom Næringslivets Hovedorganisasjon og Yrkesorganisasjonenes Sentralforbund gjeldende.
- 1.3 Mellom NSF og Konsulentforeningen gjelder hovedavtalen mellom staten og hovedsammenslutningene. Nødvendige tilpasninger avgjøres ved forhandlinger.

## **2.      OMFANG**

- 2.1 Hovedtariffavtalen gjelder for ansatte i Norsk Sykepleierforbund.
- 2.2 Generalsekretær, avdelingssjefer/avdelingsledere, ass. avdelingssjefer/ ass. avdelingsledere, HR-sjef, stabsleder, administrative ledere FK og redaktør omfattes av hovedtariffavtalen, med unntak av punkt 7 «Generell lønn» under I GENERELLE BESTEMMELSER samt følgende paragrafer under II FELLESBESTEMMELSER:

- § 3           Arbeidstid med unntak av punkt 3.3
- § 5           Arbeidstid på reiser innenlands
- § 10          Lønn ved stedfortredertjeneste
- § 11          Overtid

Spesialrådgivere omfattes av hovedtariffavtalen, med unntak av punkt 7 «Generell lønn» under I GENERELLE BESTEMMELSER samt følgende paragrafer under II FELLESBESTEMMELSER

- § 3           Arbeidstid med unntak av punkt 3.3
- § 5           Arbeidstid på reiser innenlands
- § 11          Overtid

Etter drøftinger med tillitsvalgte kan generalsekretær inngå individuelle avtaler for ansatte i andre stillingsbetegnelser etter denne bestemmelsen.

- 2.3 Politisk valgte omfattes ikke av hovedtariffavtalen.
- 2.4 Denne hovedtariffavtalen skal ikke forringe etablerte ordninger som ikke er omtalt i denne avtale.
- 2.5 Parter i denne avtalen kan inngå særavtaler. Særavtaler kan inngås mellom NSF v/administrasjonen og den enkelte arbeidstakerorganisasjon som er part i denne avtalen.

### **3. MANGFOLD, MILJØ OG BÆREKRAFT**

Partene skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og mangfold og hindre diskriminering, i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven.

Mangfold i ansattgruppen støtter opp under mulighetene for god måloppnåelse og bidrar til at NSF kan yte gode tjenester til alle medlemmer uansett bakgrunn og samfunns erfaring.

Partene er enige om at NSF skal bidra for å nå FNs bærekraftsmål. NSF må gå foran for å finne løsninger for å fremme bærekraft og redusere miljøavtrykket. Arbeidsgiver skal bidra til at ansatte foretar stadig mer miljøvennlige valg i hverdagen, inkludert transportformer til/fra arbeid.

Det avsettes en pott tilsvarende 0,2 prosent av hele lønnsmassen i NSF per 1.1. Det etableres en ordning til støtte for stadig mer miljøvennlige valg. De ansatte kan søke om støtte til miljøvennlige transportvalg og andre tiltak i forbindelse med arbeidsforholdet. Også andre tiltak kan være aktuelle.

Fastsetting av retningslinjer besluttet i samarbeidsmøte og ordningen forvaltes av HR.

Halvparten av benyttet pott belastes lønnsoppgjøret påfølgende år.

Innvilget støtte innberettes i tråd med det til enhver tid gjeldende skatteregulverk.

Ansatte gis anledning til å søke ½ dag fri med lønn pr. år til å jobbe med miljømessig- eller sosial bærekraft.

### **4. DEFINISJONER**

4.1 Generalsekretær fører forhandlinger på vegne av og etter mandat fra forbundsstyret, med de ansattes tillitsvalgte og deres organisasjoner.

4.2 Med de tillitsvalgte menes de tillitsvalgte for de respektive organisasjoners medlemmer ansatt i NSF hvor det foreligger gjeldende avtale.

### **5. ANSETTELSE**

5.1 Ved ansettelse eller ved opprykk i høyere lønnede stillinger, skal det i første omgang tas hensyn til vedkommendes kvalifikasjoner (teoretisk og praktisk utdanning samt skikkethet for stillingen). Under ellers like vilkår skal de med lengst ansiennitet som ansatt i NSF ha fortrinnsrett. Som ansiennitet regnes også midlertidig tjenestegjøring.

5.2 Alle ansatte skal ha en skriftlig arbeidskontrakt.

## **6. OPPSIGELSE**

### **6.1 Hovedregel**

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

### **6.2 Prøvetid og arbeid av forbigående art**

For arbeidstaker som er ansatt med en prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 14 dager fra oppsigelsestidspunktet. Samme oppsigelsesfrist gjelder for arbeidstakere som er inntatt til å utføre arbeid av forbigående art av inntil 2 måneders varighet.

### **6.3 Midlertidig ansettelser**

Ved oppsigelse av arbeidsavtaler i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-9(2), gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned fra oppsigelsestidspunktet.

## 7. **GENERELL LØNN**

### 7.0 **Lønnspolitikk**

NSFs lønnspolitikk skal legge til rette for, og være et bevisst virkemiddel for, å rekruttere, beholde og utvikle relevant kompetanse som bidrar til ansvar, oppgaveløsning og måloppnåelse.

Lønnspolitikken skal sikre like lønnsutviklingsmuligheter uavhengig av kjønn.

### 7.1 **Stillingsgrupper**

Alle ansatte er innplassert i følgende stillingsgrupper:

- **Medarbeider**  
Stillinger hvor det ikke stilles krav til utdanning utover videregående skole, hvor oppgavene er definert innenfor et spesielt område.
- **Administrasjonssekretær**  
Stillinger hvor det ikke stilles krav til utdanning ut over videregående skoles nivå, og hvor oppgavene er definert til å dekke bredden i sekretærfunksjonen for en avdeling.
- **Konsulent**  
Stillinger hvor det stilles krav til formell utdanning ut over videregående skoles nivå, og hvor det er nødvendig med en bredde-/spesialkompetanse innenfor arbeidsfeltet.
- **Seniorkonsulent**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig universitets- og/eller høyskoleutdanning innenfor et eller flere områder som ligger innenfor stillingens ansvarsområde.
- **Rådgiver**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig universitets- og/eller høyskoleutdanning, og en breddekompetanse innenfor det faglige og/eller arbeidsrettslige området.
- **Seniorrådgiver**  
Stillinger hvor det stilles krav til minimum 3-årig universitets- og/eller høyskoleutdanning innenfor det faglige og/eller arbeidsrettslige området som ligger til stillingens ansvarsområde. I tillegg stilles det krav til spesialkompetanse og funksjon innenfor et avgrenset/spesielt fagområde.
- **Spesialrådgiver**  
Stillinger hvor det kreves formell utdanning av høyere grad (hovedfag, embetseksamen, mastergrad) og hvor stillingen har et omfattende funksjons- og ansvarsområde. Stillingsinnehaver vil ha en særlig uavhengig stilling, og/eller et omfattende koordinerende ansvar for et større fagfelt.

Andre titler og betegnelser kan benyttes innenfor den enkelte stillingsgruppe der dette er naturlig og formålstjenlig.

Partenes forutsetning for innplassering av stillinger skal bygge på likestilling, formal- og realkompetanse samt stillingens ansvarsområde.



Relevant kompetanse og lang erfaring kan erstatte kravet om utdanning.

## 7.2 **Minstelønn**

- Medarbeider – minstelønn kr. 358 995
- Administrasjonssekretær – minstelønn kr. 418 235
- Konsulent – minstelønn kr. 548 564
- Seniorrådgiver – minstelønn kr. 617 283
- Rådgiver – minstelønn kr. 651 641
- Seniorrådgiver – minstelønn kr. 768 936

De fastsatte lønnsseter er minstelønnsseter og de ansatte forutsettes avlønnnet i tråd med stillingens ansvar, kompleksitet og erfaring.

Minstelønnen reguleres årlig med lønnsutviklingen i avtaleåret.

## 7.3 **Årlige lønnsforhandlinger**

Det skal føres årlige lønnsforhandlinger. Det skal som minimum gis årlig generelt tillegg på statens nivå.

Det føres årlige lønnsforhandlinger om lønns plassering.

Før forhandlingene finner sted, skal det gjennomføres et drøftingsmøte mellom partene. Det skal utarbeides oversikter over lønns spenn, gjennomsnittslønn og lønnsutvikling for de stillingsgrupper og undergrupper/stillingstitler forhandlingene omfatter. Oversikten skal også vise fordelingen på kvinner og menn.

Det føres referat fra møtet.

Lønnsregulering skal foretas etter en vurdering av:

- stillingens ansvars- og arbeidsområde
- kompleksiteten og intensiteten i arbeidet
- den enkeltes arbeidsinnsats
- markedsmessige forhold tilknyttet den enkeltes kompetanse
- lønnsnivået for sammenlignbare grupper
- relevant utdanning og kompetanse

Vilje til å benytte muligheter for å videreutvikle sin kompetanse kan også tillegges vekt.

Kravene utveksles samtidig dersom en av partene krever det.

## 7.4 **Forhandlinger på særlig grunnlag**

Partene kan i tariffperioden føre forhandlinger dersom det:

- har skjedd vesentlige endringer i de forhold som ble lagt til grunn ved fastsetting av arbeidstakers lønn. I rimelig utstrekning tas det også hensyn til endringer som har skjedd gradvis over lengre tid
- er særlig vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft
- er oppstått forskjeller i lønn relatert til kjønn, som ikke kan forklares i forhold til utdanning, kompetanse, ansvar eller andre lønnspolitiske kriterier
- er oppstått forskjeller i lønn som ikke kan forklares i fht. utdanning, kompetanse, ansvar eller andre lønnspolitiske kriterier
- er gjennomført relevant etter-/videreutdanning

På grunnlag av pkt. 7.4 kan forhandlinger føres to ganger per år, innen 15.6 og 15.12 i tariffperioden.

#### 7.5 **Lønnsamtale**

Dersom en arbeidstaker ber om lønnsamtale, skal denne gjennomføres mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Møtetidspunkt for lønnsamtalen avtales innen 14 dager. Målet med en lønnsamtale er at den ansatte skal få tilbakemelding om sammenhengen mellom ansattes arbeidsinnsats og lønn. Den ansatte skal få vite hvordan han/hun gjennom sin arbeidsinnsats selv kan bidra til å påvirke sin lønnsutvikling.

#### 7.6 **Tilsetting i ledig stilling**

Før utlysning av ledig stilling skal tillitsvalgte gjøres kjent med utlysningen. Tillitsvalgte kan kreve å få drøfte lønns plasseringen.

Dersom tillitsvalgte ønsker en begrunnelse på lønnsinnplassering av nytilsatte i egen medlemsmasse, kan de be arbeidsgiver om dette.

#### 7.7 **Prøvetid**

Etter endt prøvetid skal arbeidstaker innkalles til en samtale og lønnsinnplasseringen vurderes på nytt.

### 8. **FERIE**

Partene er enige om å legge ferielovens bestemmelser til grunn for ferieavvikling. Avtalefestet ferie er innført (se vedlegg 1).

### 9. **TJENESTEREISER**

Ut fra klimahensyn skal nødvendigheten av en reise alltid vurderes før den foretas. Reiser skal etter en samlet vurdering foretas på den mest miljøvennlige måte så langt dette er forenlig

med en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

For tjenestereiser benyttes statens reiseregulativ.

For internseminar som legges utenlands utbetales ikke kompensasjonstillegg, jfr. statens særavtale om dekning av utgifter til reise og kost utenfor Norge, § 12.

Med hensyn til arbeidstid, se §§ 3 og 5.

## **10. SAMBOERE**

Samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller etter hovedavtalen.

Som samboere regnes

- personer som har levd sammen i ekteskapslignede forhold hvis det i folkeregisteret framgår at de har hatt samme bolig i de siste to årene, eller
- to personer med felles barn og felles bolig, jf for øvrig § 6-1 i forskrift om lov om yrkesskadeforsikring.

## **11. SENIORPOLITISKE TILTAK**

Arbeidsgiver må legge til rette for at arbeidstakerne kan stå lenger i arbeid. Seniorpolitiske tiltak er viktig for å få arbeidstakerne til å utsette sin fratredelse. For å motivere eldre arbeidstakere til å stå lenger i arbeid, gis tjenestefri med lønn tilsvarende:

Fra 62 år:

- a) Åtte dager pr. år fra det kalenderår man fyller 62 år
- b) Partene kan i tillegg avtale inntil seks dager pr. år. Partene kan avtale karriere- eller kompetansemessige tiltak som alternativer til tjenestefri med lønn. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers tilbud skal da gjelde.

Deltidsansatte arbeidstakere får rett til fridager forholdsmessig.

Uttak av tjenestefri med lønn foretas enten som hele dager eller som redusert arbeidstid etter avtale med arbeidsgiver. Arbeidstakere som har tilkjennegitt sin fratreden med pensjon, gis forholdsmessig fri frem til fratreden. Retten etter denne bestemmelsen kan ikke overføres til neste kalenderår eller utbetales som lønn.

## **12. KANTINE**

Det er innført kantineordning hvor de ansatte i T 22 trekkes et nærmere fastsatt beløp per måned i lønn. Dette dekker varekost til lunsj i kantinen.

Ansatte har anledning til å søke om reservasjon mot å delta i ordningen av helsemessige eller andre vektige grunner.

Beløpet reguleres i særavtale.

## **II FELLESBESTEMMELSER**

### **DEL I**

#### **§ 1 GENERELT**

Når det i fellesbestemmelsene er gjort henvisninger til lovbestemmelser, er dette gjort for å skape sammenheng i teksten og for å gjøre dem lettere tilgjengelig for brukeren.

#### **§ 2 DEFINISJONER**

- 2.1 Månedslønn er årslønn dividert med 12.
- 2.2 Timelønn for arbeidstakere som lønnes per time beregnes ut fra årslønnen og arbeidstiden for tilsvarende heldagsstilling, dvs. årslønn dividert med 1950 timer. Med timelønn etter overtidsbestemmelsene i § 11 forstås årslønn dividert med 1850 timer.
- 2.3 Helge- og høytidsdager er følgende dager; 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag, 1. og 17. mai, 1. og 2. juledag.

#### **§ 3 ARBEIDSTID**

##### **3.1 Ordinær arbeidstid**

Kl. 08.00 til kl. 15.45 i tidsrommet 15.9 til og med 14.5.

Kl. 08.00 til kl. 15.00 i tidsrommet 15.5 til og med 14.9.

Det kan gjøres avtale om lokale tilpasninger til endret arbeidstids slutt utover kl. 15.00, dog ikke utover en gjennomsnittlig arbeidstid som beskrevet over. Lokalt inngåtte avtaler sendes administrasjonen og tillitsvalgte til godkjenning.

Det er ordinært fri hver lørdag, søndag, helge- og høytidsdager.

### 3.2 **Fleksibel arbeidstid**

Avtale om fleksibel arbeidstid er innført for alle i virksomheten. Fleksibel arbeidstid er i utgangspunktet en gjennomsnittsberegnet arbeidstidsordning over en bestemt tidsperiode som ved periodens slutt skal vise et tilnærmet nullregnskap. Unntak kan bare gjøres dersom fleksitid ikke kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for Norsk Sykepleierforbund. Eventuelle unntak skal drøftes med tillitsvalgte i forkant.

#### **Kjernetid og ytre arbeidstid**

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede.

Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor ankomst og sluttid kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er i tidsrommet fra kl. 09.00 til kl. 14.30 hele året.

Den ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.30 til kl. 20.00 hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 10 timer per dag eller 48 timer per uke.

#### **Avregningsperiode**

Avregningsperioden skal være 12 måneder, med avregningstidspunkt 1. februar.

#### **Tidsoverføring**

Det tillates overført 45 plusstimer og 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn, dog jf arbeidsmiljøloven § 14-15.

I de tilfeller arbeidstakere oppnår plusstimer over 45 timer skal arbeidssituasjonen og arbeidsbelastningen tas opp til vurdering.

#### **Avspasering**

Opptjente plusstimer avspaseres i avregningsperioden, begrenset oppad til totalt 24 hele avspaseringsdager per kalenderår. Avspasering må tas av opparbeidede plusstimer og kan ikke tas ut på forskudd.

Det må avtales på forhånd med arbeidsgiver i hvert enkelt tilfelle når avspaseringen skal avvikles.

Avspaseringsdager kan legges i forbindelse med ferie eller inneklemt arbeidsdager dersom arbeidssituasjonen tillater det.

### 3.3 **Arbeidstid i forbindelse med helge- og høytidsdager**

Arbeidstakerne har fri julaften og dagene mellom jul og nyttår, samt nyttårsaften.

Det gis en erstatningsfridag for arbeid 1. mai

Arbeidstakerne har fri med lønn onsdag før skjærtorsdag.

## **§ 4 REISER**

### 4.1 Reisedager kompenseres slik:

Satsene reguleres pr. 1. januar med lønnsutviklingen i avtaleåret før.

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| 10 – 19 dager:      | 8 942 kr  |
| 20 – 29 dager:      | 11 046 kr |
| 30 – 39 dager:      | 15 780 kr |
| 40 – 49 dager:      | 22 092 kr |
| 50 dager eller mer: | 27 300 kr |

Reisedager beregnes pr kalenderår.

Følgende kriterier legges til grunn:

- Tjenestereise i oppdrag for NSF. Pålagt/godkjent av nærmeste leder.

- For 1 dags reise, der det ikke er overnatting.

Kriterier:

- Når reisen strekker seg utover kl. 19.00 og/eller når reisetiden/arbeidstiden strekker seg utover 11 timer.
- Når målet for reisen ligger minst 15 km fra ordinært arbeidssted.

Begge kriteriene må være oppfylt.

- For reiser med overnatting: reisedøgn utløses for hver fraværsdag fra og med første reisedag. Døgn for hjemreisedagen utløses ved reise utover normal arbeidstids lengde, henholdsvis sommertid og vintertid.

- Utenlandsreiser der reisen er knyttet til kjernen i stillingens ansvars- og arbeidsområde.

Følgende aktiviteter er unntatt fra bestemmelsen om reisedager:

- Ikke pålagte opplæringstiltak (deltakelse skjer etter søknad)
- Studie/stipendreiser
- Øvrige utenlandsreiser

## **§ 5 ARBEIDSTID PÅ REISER**

5.1 Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.

5.2 Reisetid utenom ordinær arbeidstid regnes som arbeidstid time for time.

### **Kompensasjon for reisetid:**

5.3 For rene reisedager kan det på hverdager aldri betales overtidsgodtgjørelse eller gis fritidskompensasjon, jf. dog pkt. 5.9.

5.4 Reisetid på lørdager og søndager godtgjøres med timelønn tillagt 50 %.  
Reisetid på helge- og høytidsdager, julaften, nyttårsaften, påskeaften og pinseaften godtgjøres med en timelønn tillagt 100 %. Dersom tjenesten tillater det, og arbeidstakeren ønsker det, kan det i stedet avtales at timelønn avspaseres time for time, og at overtidstillegget utbetales.

5.5 Arbeidstaker som pålegges reiser på dagtid som nevnt i 5.2 utbetales løpende timelønn. Dersom tjenesten tillater det, kan det i stedet for utbetaling av løpende timelønn avspaseres time for time.

5.6 Reisetid fra kl. 22.00 – 06.00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller nytter soveplass.

5.7 Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid. Dette gjelder også nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

5.8 Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkl. nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell og lignende, regnes ikke som reisetid.

5.9 Pålagt reisevirksomhet som faller på ordinære fridager (herunder avtalte avspaseringsdager) kompenseres med en ekstra fridag på annen arbeidsdag. En forutsetning for at denne kompensasjon kommer til anvendelse, er at det ikke kan reises på vanlig arbeidsdag.

5.10 Disse regler kan fravikes ved særavtale.



## **§ 6 SÆRSKILTE GODTGJØRELSE**

### **6.1 Helsefremmende tiltak**

Det skal tilrettelegges for at alle ansatte i NSF i arbeidstiden kan drive fysisk aktivitet i inntil 1 time per uke.

Den enkelte arbeidstaker kan etter søknad innvilges:

- dokumentert årlig treningsavgift til organisert fysisk aktivitet begrenset oppad til kr 4 000,-.
- dekning av egenandel for inntil en behandlingsrunde per kalenderår hos eksempelvis fysioterapeut/kiropraktor eller annen lignende behandler, for plager som skyldes arbeidssituasjonen. Det forutsettes at vedkommende er omfattet av offentlig ordning.

### **6.2 Miljøtiltak**

Bruk av sykkel i tjenesteoppdrag godtgjøres med kr. 20 per km.

### **6.3 Avisabonnement**

Etter avtale kan ansatte på bakgrunn av arbeidsoppgaver/rolle tilstås dekning av avisabonnement.

## **DEL 2**

### **§ 7 LØNN**

- 7.1 Når ikke annet er bestemt, utbetales lønn den 12. i måneden. Dette gjelder også faste lønnstillegg og variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.
- 7.2 Administrasjonen kan bestemme at lønn skal utbetales over lønnskonto i bank.
- 7.3 Faller lønningsdag på lørdag, søndag, helgedag eller offisiell fridag, skal lønnen utbetales siste virkedag før slike dager.
- 7.4 En arbeidstaker kan før feriens begynnelse få utbetalt den lønn vedkommende ville få på lønningsdag som faller i arbeidstakerens ferie.
- 7.5 I særskilte tilfeller kan arbeidstakeren få inntil 2 måneders lønn utbetalt på forskudd. Det skal inngås skriftlig avtale med arbeidstakeren om tilbakebetalingen.

### **§ 8 LØNN VED OVERGANG TIL ANNEN STILLING**

- 8.1 Tilbud om stilling ved annen avdeling skjer med bibehold av lønn.
- 8.2 En arbeidstaker som på grunn av omorganisering omplasseres til lavere lønnet stilling i NSF, beholder sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet som en personlig ordning.

Arbeidstaker som etter avtale med NSF går over til lavere lønnet stilling i NSF, kan som en personlig ordning beholde sin tidligere stillings lønn på overgangstidspunktet når dette er en del av avtalen.

- 8.3 En arbeidstaker som på grunn av sykdom må gå over i annen stilling, beholder sin lønn som en personlig ordning.

Dersom arbeidstakeren på grunn av sykdom går over i deltidstilling kombinert med delvis uførepensjon, skal vedkommende ha en forholdsmessig del av lønnen i sin tidligere stilling etter de forannevnte regler. Differansen mellom uførepensjon og stillingens lønn for den delen av stillingen som vedkommende på grunn av sykdommen ikke kan skjøtte, skal ikke utbetales.

Reglene gjelder også når en arbeidstaker inntas igjen etter uførepensjonering.

- 8.4 Fører yrkesskade til at en arbeidstaker må overføres til lavere lønnet stilling, beholder vedkommende den tidligere stillings lønn. Den skal til enhver tid svare til lønnen i den stillingen vedkommende hadde da yrkesskaden inntraff.
- 8.5 Deltidsansatte har samme rettigheter som arbeidstaker på heltid etter denne paragraf, dog slik at lønnen som beholdes fastsettes forholdsmessig etter tidligere stillingsprosent.

## **§ 9 LØNN UNDER SYKDOM, SKADE, FØDSEL, ADOPSJON, YRKESKADE OG VELFERDSPERMISJON**

- 9.1 Med lønn etter § 12 nr 1, 2 og 3 og § 13, § 14, § 16 og § 18 nr 3 menes fast lønn.
- Arbeidstakeren skal utbetales den lønn vedkommende til enhver tid har krav på i sitt tilsetningsforhold.
- 9.2 En arbeidstaker som på grunn av sykdom eller yrkesskade ikke kan utføre sitt vanlige arbeid, kan med legens tilslutning pålegges annet arbeid med bibehold av sin lønn etter nr 1, dog ikke utover de tidsrommene som lønn kan utbetales etter §§ 12 og 18.
- 9.3 Hvis en arbeidstaker har andre arbeidsinntekter fordi vedkommende ikke er i ordinær tjeneste, skal disse trekkes fra i den lønnen som utbetales.
- 9.4 En arbeidstaker som fortier eller gir uriktige opplysninger av betydning for rettigheter etter denne paragraf har ikke krav på lønn under fraværet. Det samme gjelder når en arbeidstaker uten rimelig grunn unnlater å etterkomme legens råd, ikke oppfyller sin medvirkningsplikt etter folketrygdloven § 8-8 eller gjør seg skyldig i grov skjødesløshet med hensyn til sin helse.
- 9.5 Når en sykmeldt arbeidstaker fratrer med alders- eller uførepensjon, skal lønnen løpe til utgangen av den kalendermåneden arbeidstakeren fratrer.
- 9.6 I den lønn og eventuelt tillegg til lønn som arbeidstakeren får utbetalt, skal det gjøres fradrag for offentlige pensjons- eller trygdeytelser. Dersom slike pensjons- eller trygdeytelser blir innvilget for et tidsrom tilbake, hvor lønn allerede er utbetalt, kan NSF for dette tidsrommet kreve overført til seg så stor del av pensjons- eller trygdeytelsene som trengs til dekning av lønn som er utbetalt under fraværet.

## **§ 10 LØNN VED STEDFORTREDERTJENESTE**

- 10.1 Har en arbeidstaker tjenestefri for et begrenset tidsrom, plikter en annen arbeidstaker i samme tjenestegren å overta vedkommende sine tjenesteplikter.
- 10.2 Under pålagt tjenestegjøring i en høyere lønnet stilling, tilkommer arbeidstakeren den høyere stillings lønn når vedkommende overtar hele stillingens arbeids- og ansvarsområde. Dersom arbeidstakeren ikke overtar stillingens hele arbeids- og ansvarsområde fordi vedkommende ikke fyller stillingens kvalifikasjonskrav, kan det utbetales en delvis stedfortredergodtgjørelse. Tilleggets størrelse fastsettes etter drøftinger med de tillitsvalgte i virksomheten. Den høyere stillings lønn avgjøres på grunnlag av den stillingsbeskrivelse, eventuelt den stillingsvurdering, som nyttes i virksomheten.
- 10.3 Det skal ikke utbetales stedfortredergodtgjørelse for kortere tidsrom enn en uke (5-6 arbeidsdager).

## **§ 11 OVERTID**

- 11.1 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. Overtidsarbeid skal aktivt søkes avgrenset.
- 11.2 For pålagt overtidsarbeid utbetales et tillegg til timelønnen på 50 % (overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 100 % for overtidsarbeid mellom kl. 20.00 og 06.00 og for overtidsarbeid på lørdager, søn- og helgedager og etter kl. 12.00 onsdag før skjærtorsdag, jul- og nyttårsaften samt dagene mellom jul og nyttår (jf. § 3 pkt. 7 og 8 – forhøyet overtidsgodtgjørelse). Tillegget økes til 133 1/3 % for overtidsarbeid på 1. mai. For overtid som er påbegynt døgnet før, og som fortsetter etter klokken 0600 i nytt døgn, utbetales det 100 % tillegg.
- 11.3 Etter avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver i det enkelte tilfellet kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time, og overtidstillegget utbetales.
- 11.4 Arbeidstakere som etter tilkalling blir pålagt overtidsarbeid uten direkte tilknytning til sin ordinære arbeidstid, betales for 2 timer selv om arbeidet varer kortere. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer.
- 11.5 For deltidsansatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timebetaling. For pålagt arbeid utover den alminnelige arbeidstid

pr. dag eller pr. uke for tilsvarende heltidsstilling, utbetales overtidsgodtgjøring etter 11.2, eventuelt kan det avtales avspasering i samsvar med 11.3.

- 11.6 Ved overtidarbeid umiddelbart etter arbeidstidens slutt og som varer lengre enn 2 timer og som ikke er varslet senest dagen før, betales en kostgodtgjørelse på kr 150,- dersom ikke arbeidsgiver sørger for kost.
- 11.7 Ved behov for beredskapsvakt/forskjøvet arbeidstid skal det på forhånd avtales vaktplan og lønnskompensasjon med de tillitsvalgte.
- 11.8 Merarbeid tilknyttet tillitsvalgtopplæring og vår- og høstkonferansen for studentrepresentantene

Satsene og årslønnen reguleres pr. 1. januar med lønnsutviklingen i avtaleåret før.

**a) Kompensasjon for kursdager som løper frem til kl. 18:00:**

Kursarbeid utenfor alminnelig arbeidstid inntil 10 timer. Hver dag med kursarbeid kompenseres med kr 600 for ansatte som er lønnet t.o.m. kr 720 000 og med kr 750 for ansatte som er lønnet høyere. Arbeid utført etter ordinær arbeidstid (etter kl. 15:00/15:45) registreres enten til "komp" eller utbetales i timelønn i henhold til faktisk medgått tid.

**b) Kompensasjon for kursansvar (basiskurs, arbeidstidskurs, forhandlingskurs, temakurs/fordypningskurs og vår- og høstkonferansen) som løper ut over kl. 18:00:**

- Det utbetales en kurskompensasjon for kursansvar på kr 1 000 pr. kursdag.
- I stedet for kompensasjon i penger kan kursansvarlig etter avtale med nærmeste leder avspasere 1,5 timer.

## **DEL 3**

### **§ 12 LØNN VED SYKDOM ELLER SKADE**

- 12.1 En arbeidstaker med fast ukentlig arbeidstid har rett til full lønn under sykdom i inntil 49 uker og 5 kalenderdager. Det er en forutsetning at arbeidstakeren har tiltrådt tjenesten. Når arbeidstakeren har hatt lønn under sykdom i til sammen 49 uker og 5 kalenderdager i de 3 siste årene, opphører retten til lønn under sykdom. En arbeidstaker som har vært helt arbeidsfør i 6 måneder, har på ny rett til lønn under sykdom etter reglene i første ledd. Full opptjening av feriepenger betyr opptjening utover folketrygdens begrensning på 48 dager.
- 12.2 De første 16 kalenderdagene i hvert sykefravær, tilsvarende arbeidsgiverperioden i folketrygdlovens § 8-19, skal som hovedregel ikke regnes med i sykelønnsretten i nr. 12.1 ovenfor.
- Arbeidsgiverperioden på 16 kalenderdager regnes fra og med første hele fraværsdag i hvert enkelt sykdomstilfelle. Men dersom det er gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Når arbeidstakeren har vært i arbeid sammenhengende i 16 kalenderdager, skal det beregnes ny arbeidsgiverperiode.
- 12.3 Retten til lønn under sykdom opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For en arbeidstaker som er ansatt i et tidsbegrenset arbeidsforhold, utløper retten når tilsetningsforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunkt over på folketrygden.
- 12.4 Sykdomsforfall skal meldes snarest mulig til arbeidsgiveren med opplysninger om fraværets sannsynlige varighet. Egenmelding kan nyttes etter reglene i folketrygdloven §§ 8-23 til 8-27, jf likevel intensjonsavtalen om et mer inkluderende arbeidsliv.
- 12.5 Retten til lønn under sykdom kan bortfalle dersom fraværet ikke blir tilfredsstillende dokumentert. Tilfredsstillende dokumentasjon er egenmelding/-legeerklæring, jf. folketrygdloven § 8-7.

### **§ 13 PERMISJON MED LØNN VED SVANGERSKAP, FØDSEL, ADOPSJON OG AMMING**

- 13.1 **Svangerskaps- og fødselspermisjon med lønn**  
Arbeidstaker som har rett til foreldrepenger eller fødselspenger etter folketrygdloven, utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 9 i permisjonstiden. Fødsel gir arbeidstaker

rett til tjenestefri med full lønn ved nedkomst etter folketrygdlovens regler pluss 2 uker ekstra fødselspermisjon fra NSF.

#### 13.2 **Adopsjonspermisjon med lønn**

Arbeidstaker som har rett til adopsjonspenger etter reglene i folketrygdloven, får full eller forholdsmessig lønn utbetalt etter § 9 i permisjonstiden.

Adopsjon gir arbeidstaker rett til tjenestefri med full lønn etter folketrygdlovens regler pluss 2 uker ekstra permisjon fra NSF.

#### 13.3 **Omsorgspermisjon med lønn i forbindelse med fødsel**

Arbeidstaker har rett til 2 ukers omsorgspermisjon i forbindelse med fødselen etter reglene i arbeidsmiljølovens § 12-3.

Det utbetales full eller forholdsmessig lønn etter § 9 i permisjonstiden.

#### 13.4 **Amming**

En arbeidstaker som arbeider hel arbeidsdag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri med full lønn etter § 9 i inntil 2 timer per dag. En arbeidstaker som arbeider mellom 2/3 og hel arbeidsdag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri med full lønn etter § 9 i inntil en time per dag. Arbeidstaker som arbeider mindre enn 2/3 dag og som ammer sitt barn, har rett til tjenestefri uten lønn etter reglene i arbeidsmiljøloven § 12-8.

#### 13.5 **Varsel**

En arbeidstaker som gjør bruk av retten til permisjon etter denne paragraf skal varsle arbeidsgiveren snarest mulig, og senest innen de frister som framgår i arbeidsmiljølovens § 12-7.

### **§ 14 OMSORG FOR BARN OG PLEIE AV NÆRSTÅENDE I HJEMMET I LIVETS SLUTTFASE**

14.1 En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år, har rett til 10 dager (15 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med barnet når det er sykt, eller dersom den som har det daglige tilsynet med barnet er syk. Er arbeidstaker alene om omsorgen for barnet, har vedkommende rett til inntil 20 dager (30 dager dersom vedkommende har omsorg for tre eller flere barn) permisjon med lønn pr. kalenderår. Samme regler gjelder dersom det er to om omsorgen, men en av dem er langvarig avskåret fra tilsynet med barnet på grunn av egen funksjonshemming, innleggelse i helseinstitusjon som langtidspasient eller tilsvarende forhold.

14.2 For kronisk syke eller funksjonshemmede barn under 18 år utvides retten til permisjon med lønn etter nr. 1 til henholdsvis 20 og 40 dager etter reglene i folketrygdloven § 9-6.

- 14.3 Arbeidstakere som har omsorg for barn under 18 år med livstruende eller annen svært alvorlig sykdom eller skade, har til sammen rett til tjenestefri med full lønn i inntil 3 år for det enkelte barn. Vilåårene for slik tjenestefri følger reglene i arbeidsmiljøloven § 12-9 og folketrygdloven kapittel 9.
- 14.4 Arbeidstakere som har omsorg for langvarig syke barn eller funksjonshemmede barn har, innenfor samme tidsramme som i § 14.3 ovenfor, rett til tjenestefri med lønn dersom vedkommende må delta på kurs eller annen opplåring ved godkjent helseinstitusjon for å kunne ta seg av og behandle barnet, jf. folketrygdloven § 9-13 og § 9-16. Det samme gjelder ved deltakelse på foreldrekurs ved godkjente offentlige kompetansesentra.
- 14.5 Fravær må dokumenteres med egenmelding/legeerklåring i henhold til folketrygdloven § 9 – 7 og/eller § 9 – 14.
- 14.6 Forutsatt rett til tjenestefri med lønn etter §§ 14.1 eller 14.2, har foreldrene i tillegg rett til sammenlagt å ha inntil 3 års tjenestefri uten lønn, likevel slik at de samlet har krav på ett års permisjon uten lønn for hvert barn. Dersom ikke begge foreldrene har omsorg for barnet, kan hele eller deler av retten til den som ikke har omsorg utøves av en annen som har omsorg for barnet.

Dersom en arbeidstaker gjør bruk av sin rett til delvis permisjon, skal den del av permisjonsperioden som går utover det tidsrom vedkommende har rett til tjenestefri med full lønn eller 80 % etter § 13 nr 1 og § 14 nr 2, gå til fradrag i de 3 årene foreldrene har rett til tjenestefri uten lønn etter denne bestemmelsen.

Permisjonen(e) må tas før barnet fyller 12 år. En arbeidstaker kan ikke kreve å ta ut permisjon som deltid, eller for kortere tidsrom enn 6 måneder. Slik permisjon kan imidlertid gis dersom tjenesten tillater det. Farens rett etter § 14 nr 3 kommer i tillegg.

- 14.7 Arbeidsgiver forskutterer pleiepenger fra NAV i inntil 60 dager for arbeidstaker som pleier nærstående i hjemmet i livets slutfase der man har rettigheter til dette etter folketrygdloven § 9-12.

## **§ 15 MILITÆRTJENESTE**

- 15.1 En arbeidstaker med minst 6 måneders forutgående sammenhengende tjeneste, utbetales lønn i samsvar med nr 2 nedenfor under militærtjeneste, tjeneste i sivilforsvaret og pliktig polititjeneste.
- 15.2 En arbeidstaker uten forsørgerbyrde utbetales 1/3 av den sivile lønnen under førstegangstjeneste. Ellers utbetales full lønn. En arbeidstaker regnes ikke som forsørger dersom den andre personen har en inntekt som overstiger lønnstrinn 1 på statens hovedlønnstabell.



Når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), gjøres det fradrag i den sivile lønnen for tjenestetillegg. Det gjøres da også fradrag for forsørgertillegg og botillegg når arbeidstakeren har full lønn.

- 15.3 For vernepliktig og utskrevet befal skal det, når tjenesten varer mer enn 1 uke (7 dager), i den sivile lønn trekkes et beløp som svarer til den militære grads/stillings hovedregulativlønn. Er sistnevnte lønn høyere enn den sivile stillings lønn, faller den sivile lønnen helt bort.
- 15.4 Ferie opptjenes under militærtjeneste som om arbeidstaker var i ordinært arbeid, dersom arbeidstakeren utbetales lønn etter nr 1 – 3 ovenfor. Opptjent ferie kan anses avviklet under militærtjeneste med maksimum 3 uker i tiden 1. juni – 30. september og resten innenfor ferieåret. Det utbetales i tilfelle full lønn og eventuelt ferielønntillegg for denne tiden. Trekk etter nr 2 faller da bort. For en arbeidstaker som ikke har lønn etter nr 1 - 2, gjelder ferieloven § 10 nr 5.

## **§ 16 VELFERDSPERMISJONER**

Når viktige velferds- eller omsorgsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager eller inntil 24 arbeidsdager med halv lønn innen kalenderåret.

## DEL 4

### § 17 GRUPPELIVSFORSIKRING MED UFØREKAPITAL

#### 17.1 Ytelser ved dødsfall

Når en arbeidstaker dør, utbetales de etterlatte et engangsbeløp som fastsettes på 10 G. (G = grunnbeløpet i folketrygden). Samboer er likestilt med ektefelle, jf. HTA generelle bestemmelser punkt 9. Dersom ansatt ikke etterlater seg ektefelle eller samboer, så tilfaller 10 G forsikredes arvinger etter lov eller testament.

Hvert barn under 25 år får utbetalt 4 G i barnetillegg.

17.2 Til etterlatte etter arbeidstaker som dør innen ett år etter påbegynt permisjon, og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

17.3 Til etterlatte etter arbeidstaker som har omsorgspermisjon (jf. § 13 nr 1), og som ikke har hatt ordinært lønnet arbeid i permisjonstiden, utbetales engangsbeløpet etter vanlige regler.

#### 17.4 Uførekapital etter skala

Uføreforsikringen dekker de ansatte uansett om arbeidsuførheten skyldes sykdom eller ulykke. Forsikringen gir rett til en engangsutbetaling ved uførhet dersom man har vært minst 50 % arbeidsufør i et sammenhengende tidsrom av 2 år som følge av sykdom eller ulykke inntruffet i forsikringstiden.

Arbeidsuførheten må ha inntruffet før utgangen av det kalenderår den ansatte fyller 60 år, og den må være varig.

Størrelsen på uføreforsikringen er avhengig av alderen på utbetalingspunktet. Høyest utbetaling skjer ved lavest alder. Dersom man er 40 år eller yngre, utbetales 80 % av hovedforsikringssummen, deretter nedtrappes med 3,75 % av forsikringssummen for uførekapital fra 41 år. Dersom arbeidsuførhet inntreffer etter det kalenderår den ansatte fyller 60 år, vil det ikke bli utbetalt uføreerstatning.

Det er til enhver tid gjeldende grunnbeløp (G) som er utgangspunkt for beregninger.

Hovedforsikringssummen er 10G.

Det vises til informasjon om dette i Kunnskapsbasen.

Alle ansatte har rett til å fortsette som medlem av "Sykepleierforsikringen" på individuelt grunnlag. Premien kan om ønskelig trekkes av lønnen månedlig

## **§ 18 YTELSER VED YRKESSKADE**

### **GENERELT**

Forsikring i henhold til lov om yrkesskadeforsikring av 16.6.89 nr. 65 for ansatte.

Erstatning utbetales i henhold til forskrifter om standardisert erstatningsutmåling ved yrkesskader og yrkessykdommer vedtatt i statsråd 21.12.90.

- 18.1 Med yrkesskade menes en personskade, en sykdom eller et dødsfall som skyldes en arbeidsulykke som skjer mens medlemmet er yrkesskadedekket, jfr. folketrygdloven § 13-3 første ledd.

Erstatning ytes også når arbeidstaker skades ved ulykke på direkte reise mellom hjem og arbeidssted/oppdragssted og på tjenestereise.

- 18.2 Rammes en arbeidstaker av en yrkesskade, skal arbeidsgiver bære utgiftene ved sykebehandling og helbredelse samt andre utgifter forårsaket av yrkesskaden i den utstrekning utgiftene ikke dekkes av det offentlige.

- 18.3 En arbeidstaker som ikke kan utføre sitt arbeid som følge av yrkesskade, har rett til tjenestefri med full lønn i inntil 1 år og 14 dager.

Administrasjonen kan tilstå ytterligere tjenestefri med lønn hvis det er grunn til å tro at arbeidstakeren innen rimelig tid kan gjenoppta arbeidet.

Ved overføring til lavere stilling som følge av yrkesskade, beholder arbeidstakeren den tidligere stillings lønn.

- 18.4 Retten til tjenestefri med lønn opphører ved utløpet av eventuell oppsigelsesfrist. For arbeidstakere som er ansatt i tidsbegrensede arbeidsforhold, utløper retten når ansettelsesforholdet opphører. Eventuelle forpliktelser går fra dette tidspunktet over på folketrygden.

- 18.5 Hvis en arbeidstaker dør som følge av yrkesskade, utbetales de etterlatte en engangserstatning tilsvarende 15 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Som etterlatte regnes ektefelle eller personer som for en vesentlig del blir forsørget av vedkommende. Beviselig og varig samboerforhold skal i denne sammenheng likestilles med ekteskap.

- 18.6 Ved varig medisinsk invaliditet på 15 % eller mer, utbetales en forholdsmessig engangserstatning med utgangspunkt i 15 ganger grunnbeløpet ved 100 % invaliditet.

Ved varig medisinsk invaliditet på minst 15 % ytes i tillegg menerstatning på følgende måte:

- 15 % - 29 % medisinsk invaliditet 1 G
- 30 % - 70 % medisinsk invaliditet 2 G
- Over 70 % medisinsk invaliditet 3 G

### **§ 19 LØNN VED DØDSFALL**

Ved dødsfall utbetales lønn til og med den måneden arbeidstaker dør.

### III PENSJONSFORHOLD M.V.

De ansatte meldes inn i Kommunal Landspensjonskasse i henhold til pensjonskassens regler. Ansatte sykepleiere innmeldes i pensjonsordning for sykepleiere.

#### 1. AVTALEFESTET PENSJON (AFP)

Avtalefestet pensjon (AFP) ble etablert 1. november 1999. Pensjonsordningen har til formål å gi arbeidstakere mulighet til å gå av med alderspensjon før de når pensjonsalder i folketrygden (67 år). Bestemmelser og vilkår for AFP følger de til enhver tid gjeldende vedtekter for avtalefestet pensjon i KS-tariffområde.

#### 2. AVTALEFESTET PERMISJON MED LØNN

Ansatte i NSF har rett til permisjon med lønn, dersom muligheter for uførepensjon ikke er til stede, fra 2 år før mulighet for å heve alderspensjon inntre, etter følgende skala:

| Sammenhengende tjeneste i NSF's alderspensjon | Fratreden før rett Grunnlag | Andel av pensjonsgrunnlag |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| 20 år   | 24 mnd.                     | 66,00 %                   |
| 19 år   | 23 mnd.                     | 63,25 %                   |
| 18 år   | 22 mnd.                     | 60,50 %                   |
| 17 år   | 20 mnd.                     | 55,00 %                   |
| 16 år   | 19 mnd.                     | 52,25 %                   |
| 15 år   | 18 mnd.                     | 49,50 %                   |
| 14 år   | 17 mnd.                     | 46,75 %                   |
| 13 år   | 16 mnd.                     | 44,00 %                   |
| 12 år   | 14 mnd.                     | 38,50 %                   |
| 11 år   | 13 mnd.                     | 35,75 %                   |
| 10 år   | 12 mnd.                     | 33,00 %                   |

Som sammenhengende tjeneste regnes vedvarende ansettelsesforhold inklusive sykefravær og permisjon med/uten lønn.

Prosentandelen lønn regnes til enhver tid i forhold til gjeldende regler for pensjonsgrunnlag.

1. Før permisjon med lønn kan tilbys, skal eventuelt grunnlag for uførepensjon avklares.
2. Beregningsgrunnlaget reguleres i takt med lønnsutviklingen i den stilling vedkommende har permisjon fra.
3. Utbetalingen regnes som lønn og pensjonsgivende inntekt. Fra denne trekkes således 2 % pensjonsinnskudd på den ansattes hånd.
4. I perioden for permisjon med lønn reduseres denne tilsvarende dersom den ansatte har inntektsgivende arbeid utover differansen mellom lønn utbetalt fra NSF og full lønn for den stilling vedkommende har permisjon fra.
5. Ansatte sykepleiere kan ta ut permisjon med lønn fra fylte 63 år, dersom betingelsene i pkt. 2 er oppfylt. Dersom vedkommende kan heve alderspensjon fra pensjonsordning for sykepleiere fra fylte 62 til 65 år, forskyves tidspunktet for permisjon med lønn tilsvarende.
6. Øvrige ansatte kan ta ut permisjon med lønn fra fylte 65 år, dersom betingelsene i pkt. 2 er oppfylt. Ved fratredelse med permisjon med lønn får disse imidlertid i tillegg akkumulert differanse mellom NSFs pensjonsinnskudd etter stillingens lønnstrinn ved fratredelse og tilsvarende pensjonsinnskudd for sykepleiere, regnet for det antall år vedkommende har opptjent. Differansen utregnes til et fast beløp ved det tidspunkt arbeidstakeren fratrer med permisjon, og fordeles på det antall måneder permisjon vil løpe.
7. Ansatte som har fratrudd med permisjon med lønn i henhold til pkt 2, jf pkt 6 og 7 regnes som arbeidstakere i henhold til tariffavtalens § 17 Ytelser ved dødsfall. NSFs forpliktelser for øvrig opphører ved dødsfall i den perioden permisjon med lønn løper.
8. Det utbetales ikke sluttvederlag når en ansatt mottar tilbud om permisjon med lønn.

#### **IV SLUTTVEDERLAG**

Arbeidstaker som omfattes av denne avtale skal utbetales sluttvederlag i henhold til vedlagte avtale om sluttvederlag (vedlegg 2).

#### **V OU-AVTALE**

I NSF gjelder egen avtale om opplysnings- og utviklingsfond (vedlegg 3).

## VI FORSIKRINGSORDNINGER

### 1. Reisetforsikring

#### Familieisetforsikring

Forsikringen er gyldig for hele familien (ektefelle/samboer og barn ut det året de fyller 21 år). Eneste betingelse er at reisen ikke varer lenger enn 90 dager. Avbestillingsforsikring er inkludert i reisetforsikringen.

#### Forsikringen dekker

- Reiser med 90 dagers varighet
- Reiser i hele verden
- Tjenestereiser og fritidsreiser, samt reiser til og fra arbeidsstedet

#### Forsikringssummer

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| REISEGODS    | Ubegrenset   |  |
| REISESYKE    | Ingen sum begrensning  | Hjemtransport er inkludert uten begrensning i sum  |
| AVBESTILLING | Ubegrenset   |  |
| REISEANSVAR  | Kr 15 000 000  |  |
| RETTSHJELP   | Kr 100 000   |  |
| ULYKKE       | Kr 500 000<br>Kr 500 000<br>Kr 700 000<br>Kr 150 000<br>Kr 100 000 | Ved invaliditet for voksne<br>Ved død for voksne<br>Ved invaliditet for barn<br>Ved død for barn<br>Ved død/invaliditet for ansatte mellom 70 og 75 år |
| EGENANDEL    | Ingen  |  |
| EVAKUERING   | Ubegrenset   |  |

### **Egenandel**

Det er ingen egenandel ved skade på reiseforsikringen.

### **For øvrig**

**Det vises til informasjon om dette i Kunnskapsbasen.**

## **2. Ulykkesforsikring 15 G**

### **Egenandel**

Ingen, bortsett fra kr 500,- ved behandlingsutgifter etter ulykke.

Ulykkesforsikring gir dekning i fritiden og på reiser over hele verden. (Yrkesskadeforsikring dekker arbeidstiden, jf. § 18, pkt. 1).

Hvis det av forsikringstekniske grunner er nødvendig å justere satsene i perioden, kan dette gjøres ved skriftlig avtale mellom partene. Det er en forutsetning at det oppnås enstemmighet blant samtlige berørte parter.

## **VII KOMPETANSEUTVIKLING**

Partene erkjenner den store betydning øket kompetanse har for den enkelte, NSF og medlemmene. Ledelsen har et overordnet ansvar for kompetanseutvikling i virksomheten. Det er viktig at mål og midler for personalutvikling inngår i virksomhetsplan og budsjett. Oppbygging, vedlikehold og utvikling av de ansattes kompetanse er av avgjørende betydning for at virksomheten skal ha evne og mulighet til å løse sine oppgaver og møte de omstillingsbehov den står overfor på kort og lang sikt. De ansatte på alle nivåer i virksomheten, og på alle trinn av sitt yrkesliv, må sikres muligheter til å mestre nye krav og fremtidige behov gjennom kompetansegivende arbeidsoppgaver og andre utviklingstiltak. Samtidig må hver enkelt ansatt ta et ansvar for egen kompetanseutvikling.

Det er arbeidsgivers ansvar å kartlegge og analysere kompetansebehov med bakgrunn i virksomhetens mål og strategi. Gjennomføringen av dette arbeidet bør drøftes mellom partene.

På bakgrunn av kartlegging planlegges og gjennomføres det kompetansehevende tiltak. Virksomheten og den enkelte har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Det avsettes årlig minimum 2 % av lønnsutgiftene i virksomheten til kompetanseutvikling.



Vurderinger av behov, tiltak og ønsker når det gjelder kompetanseutvikling bør utveksles jevnlig mellom den enkelte ansatte og den nærmeste overordnede. Medarbeidersamtaler kan være en viktig metode for å få dette systematisert.

## **VIII VARIGHET**

Hovedtariffavtalen gis virkning fra 1.10.2024 til 30.09.2026. Hvis avtalen til denne tid ikke er oppsagt av noen av partene med 3 – tre – måneders skriftlig varsel, er den fremdeles gjeldende for 1 – ett – år om gangen med samme gjensidige oppsigelsesfrist.

Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger om lønnsregulering for 2. avtaleår. Dersom det ikke oppnås enighet, kan den av partene som har fremsatt krav si opp hovedtariffavtalen innen 14 dager etter at forhandlingene er avsluttet, og med 14 dagers varsel (dog ikke med utløp før 30.09.2025).

## **IX FORTOLKNING OG TVIST OM TARIFFAVTALENS FORSTÅELSE**

- a) Fortolkningen skjer mellom partene (organisasjonene ved tillitsvalgte og administrasjonen). Vedtatte protokoller vedlegges den til enhver tid gjeldende avtale.

Partene er videre enige om at statens personalhåndbok legges til grunn så langt dette synes jevnførbart.

- b) Tvist mellom partene om tariffavtalens gyldighet, forståelse eller krav som grunner seg på tariffavtalen, må ikke søkes løst ved arbeidsstans, men skal søkes løst ved forhandlinger mellom partene. Forhandlingsmøte skal holdes så vidt mulig innen 8 dager etter at en av partene har framsatt skriftlig krav om det.

Oppnås ikke enighet, kan tvisten for hver av partene bringes inn for Arbeidsretten. Partene kan også bli enig om å la tvisten avgjøres med voldgift.

Denne skal bestå av 3 medlemmer, hvorav partene velger enhver og i fellesskap en oppmann. Oppnås ikke enighet om oppmann, oppnevnes denne av riksmekleren.

Oslo, 1. november 2024

NORSK SYKEPLEIERFORBUND

Rune Hallingstad  
Generalsekretær

KONSULENTFORENINGEN NSF

Elin Nerdahl

PARAT

Annlaug Waage

HANDEL OG KONTOR I NORGE/  
LANDSORGANISASJONEN I NORGE

Magnus Buflod

## **AVTALEFESTET FERIE**

Den utvidede ferien med 5 virkedager, jf. ferielovens § 15, forskutteres ved at den resterende delen innføres som en avtalefestet ordning. Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år opprettholdes, jf. ferielovens § 5 nr 1 og 2. Arbeidstaker kan kreve fem virkedager fri hvert kalenderår, jf. ferielovens § 5 nr 4. Deles den avtalefestede ferien, kan arbeidstaker bare kreve å få fri så mange dager som vedkommende normalt skal arbeide i løpet av en uke.

Feriepenger beregnes i samsvar med ferielovens § 10. Når den femte ferieuka er gjennomført, skal den alminnelige prosentsats for feriepengegrunnlaget, jf. ferielovens § 10 nr 2 og 3. Dersom myndighetene beslutter å utvide antall feriedager i ferieloven, er det partenes forutsetning at ovennevnte tall legges til grunn som feriegodtgjøring for tilsvarende periode.

Arbeidsgiver fastsetter tidspunktet for den avtalefestede ferien etter drøftinger med de tillitsvalgte eller den enkelte arbeidstaker samtidig med fastsettelsen av den ordinære ferien. Arbeidstaker kan kreve å få underretning om fastsettelsen av den avtalefestede del av ferien tidligst mulig og senest to måneder før avviklingen, med mindre særlige grunner er til hinder for dette, jf. ferielovens § 6 nr 2.

Arbeidstaker kan kreve å få feriefritid etter denne bestemmelse uavhengig av opptjening av feriepenge.

Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling, kan alle arbeidstakere som berøres av stansen, pålegges å avvikle ferie av samme lengde uavhengig av opptjeningen av feriepenge.

Arbeidstaker kan kreve at den avtalefestede delen av ferien gis samlet innenfor ferieåret, jf. ferielovens § 7 nr 2, slik at 1 ukes sammenhengende ferie oppnås. Ved skriftlig avtale mellom NSF og den enkelte, kan den avtalefestede ferien overføres helt eller delvis til neste ferieår.

## **AVTALE OM SLUTTVEDERLAG**

### **1. GENERELT**

Hensikten med denne avtale er å yte økonomisk kompensasjon til arbeidstakere i Norsk Sykepleierforbund som etter fylte 50 år og til og med fylte 66 år, blir sagt opp uten at oppsigelsen skyldes egne forhold, eller når arbeidsforholdet opphører som følge av uførhet eller kronisk sykdom.

### **2. VILKÅR**

#### **2.1 Om oppsigelse m.m.**

Sluttvederlag ytes til arbeidstakere som blir sagt opp fra sitt arbeid helt eller delvis på grunn av innskrenkning, nedbemanning, avvikling eller konkurs. Sluttvederlag ytes også til arbeidstakere som innvilges uførepensjon eller som må slutte i sitt arbeid pga. kronisk sykdom.

Med unntak av når arbeidsforholdet avsluttes som følge av uførhet/kronisk sykdom, skal det alltid foreligge en oppsigelse som oppfyller arbeidsmiljølovens krav til oppsigelse.

Arbeidstakere som fristilles – uten noen bestemt fratredelsesdato – tilstås ikke sluttvederlag.

#### **2.2 Dødsfall og sluttvederlag**

Sluttvederlag er ingen dødsrisikoforsikring. Det vil derfor aldri ytes sluttvederlag hvis det ikke forelå oppsigelse fra arbeidsgiver, eller arbeidstaker var innvilget uføretrygd eller var sykemeldt som følge av kronisk sykdom, før vedkommende dør. For at arbeidstaker skal motta sluttvederlag etter sin død, er det følgelig et vilkår at arbeidstaker må ha hatt krav på sluttvederlag ved sluttdatoen.

Det er videre et krav at sluttvederlagsøknader må være fremmet før dødsfallet.

#### **2.3 Høvelig arbeid og bibehold av opptjente rettigheter**

Om arbeidstaker som mister arbeidet tilbys høvelig arbeid innen NSF innen 3 måneder, tilstås ikke sluttvederlag.

Ved vurderingen av spørsmålet om arbeidstakeren skal anses å ha fått høvelig arbeid, skal det legges vekt på at hensikten med sluttvederlagsordningen er å yte vederlag til arbeidstaker som mister sin arbeidsplass. Arbeidstaker som i realiteten fortsetter sitt gamle arbeid, vil vanligvis ikke ha krav på sluttvederlag.

Ved eierskifte/oppretting av nytt driftsselskap hvor det ikke opprettes tariffavtale som omfatter sluttvederlagsordningen gjelder følgende:

Ansatte som fyller vilkårene for rett til sluttvederlag på tidspunktet for eierskiftet, opprettholder rettighetene ut inneværende tariffperiode.

#### 2.4 Fastsetting av dato

Sluttdatoen er normalt oppsigelsestidens utløp. Når uførhet/kronisk sykdom nødvendiggjør opphør av arbeidsforholdet, skal sluttdatoen regnes å være 6 måneder etter siste fysiske arbeidsdag ved full fratredelse fra arbeidslivet, og 6 måneder etter siste dag i ordinær stilling ved delvis fratredelse fra arbeidslivet.

#### 2.5 Krav til alder og ansiennitet

For å kunne innvilges sluttvederlag må arbeidstakeren ved sluttdato ha fylt 50 år, men ikke ha fylt 67 år, samt ikke ha rett til eller mottatt avtalefestet pensjon (AFP) og dessuten:

- Ha vært ansatt minst 10 år i sammenheng i NSF, eller
- Ha sammenlagt 20 år i NSF, herav de siste 3 år i sammenheng.

### 3. STØRRELSEN PÅ SLUTTVEDERLAGET

#### 3.1 Sluttvederlagssatsene

Gjeldende satser for 1/1 stilling (normalt 37,5 timer i uken):

|       |           |       |            |
|-------|-----------|-------|------------|
| 50 år | Kr 20.000 | 59 år | Kr 70.000  |
| 51 år | Kr 20.000 | 60 år | Kr. 75.000 |
| 52 år | Kr 25.000 | 61 år | Kr 80.000  |
| 53 år | Kr 30.000 | 62 år | Kr 80.000  |
| 54 år | Kr 40.000 | 63 år | Kr 65.000  |
| 55 år | Kr 50.000 | 64 år | Kr 50.000  |
| 56 år | Kr 55.000 | 65 år | Kr 35.000  |
| 57 år | Kr 60.000 | 66 år | Kr. 20.000 |
| 58 år | Kr 65.000 |       |            |

Sluttvederlag utbetales i henhold til skattelovens bestemmelser.

### 4. REDUKSJON AV SLUTTVEDERLAGET

#### 4.1 Deltid

Arbeidstakere som arbeider mindre enn ordinær tid for stillingen, utbetales redusert sluttvederlag. Reduksjonen skjer forholdsmessig.

#### **4.2 Bibehold av stillingen**

Om oppsigelsen bare gjelder en del av stillingen (tvungen reduksjon av både arbeidstid og lønn), reduseres sluttvederlaget tilsvarende. Det er det forholdsmessige stillingstapet som er utgangspunktet for beregningen.

Arbeidstakere som må redusere sin yrkesaktivitet som følge av uførhet/kronisk sykdom, men som forsetter i arbeid – kombinert med uttak av redusert uføretrygd – får sluttvederlaget redusert. Det er stillingstapet som legges til grunn for beregningen.

#### **4.3 Sluttdato mindre enn ett år før ordinær aldersgrense**

Inntreer sluttdato mindre enn ett år før ordinær aldersgrense i stillingen, skal sluttvederlaget sammen med sosiale ytelser, så som arbeidsavklaringspenger, uførepensjon, etterlattepensjon eller ledighetstrygd, ikke overstige den lønn arbeidstaker ville ha fått utbetalt (bruttoinntekten etter at denne er redusert med direkte skatter og avgifter) ved å fortsette i arbeidet til fylte 67 år. Den som har sykepenger frem til pensjonsalder, har ikke krav på sluttvederlag.

Tilsvarende begrensninger gjelder også når aldersgrensen er lavere enn 67 år. Bestemmelsen i første avsnitt gis da virkning i året før vedkommende kan ta ut alderspensjon.

### **5. SAKSBEHANDLING**

#### **5.1 Foreldelse - tidsfrister**

Krav om sluttvederlag må være fremmet innen 3 år etter sluttdato, ellers faller kravet bort. I uføresaker må krav om sluttvederlag være fremmet innen 3 år etter at melding om uførhet ble gitt.

#### **5.2 Foreldelse – dispensasjonsadgang**

Det kan dispenseres fra 3-årsfristen når denne er oversittet på grunn av bedriftens forhold.

### **6. UTBETALING**

#### **6.1 Utbetaling til søker**

Om vilkårene for rett til sluttvederlag er til stede, skal utbetaling fra NSF skje så raskt som mulig etter fratredelsen har funnet sted.

## **6.2 Utbetaling til nær familie**

Dersom søker dør før sluttvederlaget er utbetalt, kan utbetaling skje til ektefelle/samboer eller forsørgede barn under 21 år. Fjernere slektninger/arvinger kommer ikke i betraktning.

## **7. IKRAFTTREDELSE**

Denne avtale trådte i kraft 1. oktober 2018.

## **AVTALE OM ET OPPLYSNINGS- OG UTVIKLINGSFOND**

### **§ 1 FORMÅL**

Fondet har til formål å gjennomføre eller støtte tiltak til fremme av opplysning og utdanning i Norsk Sykepleierforbund.

### **§ 2 VIRKEMIDLER**

Opplysnings- og utdanningstiltakene, herunder kurs- og skolevirksomhet, skal bl.a. ta sikte på

1. en moderne skolering av tillitsvalgte med særlig vekt på produktivitet, miljø, økonomi og samarbeidsspørsmål,
2. kompetanseheving for ledere og ansatte innenfor de samme områder som nevnt i pkt 1,
3. forberedelse, tilrettelegging og utvikling av opplæringstiltak,
4. gjennom ulike tiltak bidra til økt verdiskapning,
5. fremme av et godt samarbeid i NSF.

### **§ 3 FINANSIERING**

Det opprettes en egen høyrentekonto for fondet. NSF innbetaler etterskuddsvis hvert kvartal en premie til denne høyrentekonto etter følgende satser pr. ansatt pr. år:

- Fra og med 4 t/uke inntil 20 t/uke kr 349,-
- Fra og med 20 t/uke inntil 30 t/uke kr 469,-
- Fra og med 30 t/uke og derover kr 649,-

### **§ 4 ADMINISTRASJON**

AMUs faste representanter utgjør fondsstyret og leder av AMU er leder av fondsstyret.

### **§ 5 MIDLENES ANVENDELSE OG FORDELING**

Fondsstyret fastsetter for hvert år de beløp som forskuddsvis skal avsettes til fellestiltak. Midlene skal anvendes etter retningslinjene fastsatt i § 2.

### **§ 6 REGNSKAP OG ÅRSBERETNING**

Fondets regnskapsår er kalenderår. Ved hvert regnskapsårs avslutning utarbeides et årsregnskap som skal revideres av NSFs revisorer. AMU behandler regnskapet.

### **§ 7 IKRAFTTREDELSE**

Denne avtale trådte i kraft 1. oktober 2002.



## DELTID OG INNLEIE AV ARBEIDSKRAFT

### a) Deltid

Partene er enige om at det er viktig å arbeide for å unngå ufrivillig deltid. Det er et mål å gi de ansatte som ønsker det mulighet til økt stillingsandel. Dette forutsetter at vedkommende har, eller kan tilegne seg, nødvendig kompetanse og geografisk har mulighet for å dekke organisasjonens arbeidskraftbehov.

### b) Innleie av arbeidskraft

1. Partene er enige om at det er viktig at innleide arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Så tidlig som mulig, og før organisasjonen inngår avtale om å leie inn arbeidstakere iht. gjeldende regler i arbeidsmiljøloven §§ 14-12 og 14-13, skal omfang og behov drøftes med de tillitsvalgte, jf. Tilpasningsavtale for ansatte i NSF, §7e).
2. Ved innleie av arbeidstakere fra bemanningsforetak/vikarbyrå gjelder arbeidsmiljøloven § 14-12. Innleiebedriften er i denne sammenheng Norsk Sykepleierforbund. Ansatte i bemanningsforetak/vikarbyrå skal, så lenge innleieforholdet varer, ha samme lønns- og arbeidsvilkår som gjelder i innleiebedriften (organisasjonen) i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12 a).
3. Dersom utleiebedriften er bundet av tariffavtale inngått mellom hovedsammenslutningene, er tvister om den utleides lønns- og arbeidsvilkår et forhold mellom tariffpartene i utleiebedriften. Tillitsvalgte og HR fra innleier kan på forespørsel bistå i forhandlingene med informasjon om avtalene i innleiebedriften (organisasjonen).
4. Dersom utleiebedriften ikke er bundet av en hovedavtale, kan tillitsvalgte i innleiebedriften ta opp med innleier påstander om mislighold av likebehandlingsprinsippet slik at innleier kan få avklart og eventuelt rettet opp i forholdene iht. arbeidsmiljøloven § 14-12 c).
5. Innleide arbeidstakere skal presenteres for tillitsvalgte i innleiebedriften.