# Sammenstilt overenskomst del B i Sykehusinnkjøp HF og:

- Forbund i Akademikerne: Econa, Juristforbundet, Tekna, Samfunnsviterne og Samfunnsøkonomene
- Fagforbundet (LO)
- Forbund i Unio: Akademikerforbundet, Radiografene, Forskerforbundet og Utdanningsforbundet
- Norsk sykepleierforbund (Unio)
- SAN: NITO og Farmaceutene

Gjeldende for perioden
Fagforbundet, SAN, forbund i Unio og NSF: 1.04.2026 – 31.03.2028
Juristforbundet, Econa, Tekna og Samfunnsviterne: 1.05.2026 – 30.04.2028

Mai 2026

# Innholdsfortegnelse


1 OMFANG OG GYLDIGHET ..... 1

1.1 VIRKEOMRÅDE ..... **Feil! Bokmerke er ikke definert.**

1.2 IKRAFTTREDEN OG VARIGHET ..... **Feil! Bokmerke er ikke definert.**

2 SOSIALE BESTEMMELSER ..... 1

3 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE ..... 2

3.1 Ansettelse ..... 2

3.2 Prøvetid ..... 2

3.3 Oppsigelse ..... 2

4 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER ..... 2

4.1 Arbeidstid ..... 2

4.2 Overtid ..... 2

4.2.1 Definisjon ..... 2

4.2.2 Avgrensing ..... 3

4.2.3 Prosenttillegg for overtidsarbeid ..... 3

4.3 Divisor for overtidsarbeid ..... 3

4.4 Avspasering av overtid ..... 3

4.5 Trening i arbeidstiden ..... 3

5 BESTEMMELSER OM REISETID ..... 4

5/6 LØNNSBESTEMMELSER ..... 4

5.1/6.1 Definisjon av lønn ..... 4

5.2/6.2 Utbetaling av lønn ..... 5

5.3/6.3 Lønnssystem ..... 5

5.4/6.4 Lønnsforhandlinger ..... 5

5.5/6.5 Lønnssamtale ..... 5

5.6/6.6Ekstraordinære lønnsreguleringer ..... 5

5.7/6.7 Stedfortreder ..... 6

6/7 KOMPETANSEUTVIKLING ..... 6

7/8 LIKESTILLING ..... 6

8/9 LIVSFASEPOLITIKK ..... 6

# 1 OMFANG OG GYLDIGHET

## 1.1 Virkeområde

Denne overenskomst gjelder for alle medlemmer i forbund med overenskomst i Sykehusinnkjøp HF.

Deltidsansatte arbeidstakere omfattes av overenskomsten dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse.

Overenskomsten omfatter ikke administrerende direktør og øvrige ledere som er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 1. I tillegg unntas andre ansatte som måtte oppnevnes som arbeidsgivers representant i forhandlinger.

Arbeidstakere i særlig uavhengig stilling er omfattet av lønnsoppgjøret.

Ved eventuell omorganisering og opprettelse av nye lederstillinger mv. i overenskomstperioden skal nye likeverdige stillinger heller ikke omfattes av overenskomsten.

De sosiale bestemmelser som følger av kapittel 2 gjelder også for medlemmer som er unntatt overenskomsten.

## 1.2 Ikrafttreden og varighet

Overenskomsten gjelder

| |
|---|
| *For Fagforbundet, SAN, Unio og Norsk sykepleierforbund:*<br>fra 01.04.2026 – 31.03.2028, |
| *For Akademikerne:*<br>Fra 01.05.2026 – 30.04.2028, |

og videre for ett – 1 - år av gangen dersom ikke Spekter eller forbund sentralt sier den opp med 3 måneders varsel.

---

# 2 SOSIALE BESTEMMELSER

De til enhver tid gjeldende sentralt fremforhandlede sosiale bestemmelser, del A 1, i helseforetak med sykehusdrift gjøres gjeldende.

---

# 3 ANSETTELSE OG OPPSIGELSE

## 3.1 Ansettelse

Sykehusinnkjøp HF foretar de ansettelser som virksomheten har behov for. Tillitsvalgte skal forespørres om deltakelse i intervju ved ansettelse av ledere på nivå 2.

## 3.2 Prøvetid

Det skal ved ansettelsen avtales 6 måneder prøvetid.

## 3.3 Oppsigelse

Gjensidig oppsigelsesfrist i prøvetiden er 1 måned.

For fast ansatte arbeidstakere gjelder i utgangspunktet en gjensidig oppsigelsesfrist 3 måneder med mindre annet følger av arbeidsmiljøloven § 15-3.

For alle oppsigelser regnes oppsigelsestiden fra dato for mottatt oppsigelse.

---

# 4 ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

## 4.1 Arbeidstid

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.

Ordinær arbeidstid skal i gjennomsnitt over året være 7,5 timer pr. dag/37,5 timer pr. uke i 100 % stilling. Fleksibel arbeidstid og vilkårene for dette er fastsatt i «særavtale for fleksibel arbeidstid i Sykehusinnkjøp». Arbeidet skal i all hovedsak foregå på dagtid mandag til fredag. Spisepause på 30 minutter er inkludert i arbeidstiden. Arbeidstakeren skal stå til disposisjon for arbeidsgiver i spisepausen.

Ordinær arbeidstid på arbeidsdager i romjulen (mellom jul- og nyttårsaften) er fra kl. 10:00 – 15:30.

| |
|---|
| *Arbeidstakerne gis fri fra arbeidet julaften, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag. |

*(*Er ikke inntatt i overenskomsten til SAN. Bestemmelsen gjelder likevel administrativt for alle ansatte)*

## 4.2 Overtid

### 4.2.1 Definisjon

Pålagt arbeid utover den ordinære arbeidstid på 7,5 t. pr. dag/37,5 t. pr. uke er overtidsarbeid.

### 4.2.2 Avgrensing

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakerne i heltidsstillinger. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag/uke.

## 4.3 Prosenttillegg for overtidsarbeid

50 %

- For overtidsarbeid utført etter ordinær arbeidstid frem til kl. 21:00 og fra kl. 06:00 til ordinær arbeidstids begynnelse.

100 %

- For overtidsarbeid utført mellom kl. 21:00 og 06:00
- For overtidsarbeid påbegynt før kl. 06:00 fram til ordinær arbeidstids begynnelse
- For arbeid på lørdager og søndager
- For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstid på dager før hellig- og høytidsdager

133,33 %

- For overtidsarbeid utført på hellig- og høytidsdager og påskeaften, samt etter kl. 12:00 på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

## 4.4 Divisor for overtidsarbeid

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr. år.

## 4.5 Avspasering av overtid

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker kan overtid avspaseres time for time. Arbeidstakeren har i slike tilfeller rett til å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjørelse.

## 4.6 Trening i arbeidstiden

Den ansatte skal gis mulighet til å trene inntil 1 time i arbeidstiden med lønn pr. uke. Eventuelt kan den ansatte trene inntil 1 time utenfor arbeidstiden, i tidsperioden 07:00-08:00 og 15:30-16:30, med mulighet for å deretter avspasere inntil 1 time i uken. Den fysiske aktiviteten skal som hovedregel gjennomføres med en eller flere kolleger, men kan også utføres alene.

Timene skal benyttes i løpet av arbeidsuken og tiden kan ikke samles opp eller overføres til senere bruk.

---

## 5 BESTEMMELSER OM REISETID*

Tjenestereiser er de reiser som er pålagt av arbeidsgiver eller som tjenesten krever.
Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell, privat sovekupe, lugar, har rett til nattillegg eller lignende regnes ikke som reisetid.

For arbeidstid på reiser gjelder følgende:
a) Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
b) Reisetid utenom ordinær arbeidstid på mandag klokken 06:00 til fredag klokken 15:30 regnes i forholdet 1:2.
c) Reisetid på fredager fra klokken 15:30 til mandager klokken 06:00, påskeaften, helge- og høytidsdager, samt på pinse-, jul-, nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes lik 1:1.

Arbeidstaker skal som hovedregel ta ut opptjent reisetid i fri, etter avtale med nærmeste leder.
Dersom slik fritid ikke kan gis utbetales timelønn for den beregnede reisetiden.
Kvelds-/nattillegg og lørdags- /søndagstillegg utbetales ikke.
Arbeidet tid utover ordinær arbeidstid regnes som overtid.
Dette gjelder også for nødvendig for- og etterarbeid som må tas under reisefraværet og som har tilknytning til reiseoppdraget.

*(*Er ikke inntatt i overenskomsten til SAN. Bestemmelsen gjelder likevel administrativt for alle ansatte.)*

---

# 5/6 LØNNSBESTEMMELSER

## 5.1/6.1 Definisjon av lønn

Med lønn menes fast månedslønn, faste tillegg og eventuelle andre lønnsmessige tillegg i henhold til avtale. Månedslønn er årslønn dividert på 12. Med timelønn forstås fast lønn uten alle lønnsmessige tillegg med følgende divisor: 1950 pr. år.

Deltidsansatte utbetales forholdsmessig lønn. Godtgjøringer beregnes i forhold til timelønn.

Arbeidstakerne tilsluttes pensjonsordning slik det følger av sosiale bestemmelser i overenskomstens del A 1 i helseforetak med sykehusdrift.

## 5.2/6.2 Utbetaling av lønn

Lønn skal være disponibelt på den enkeltes konto den 12. i hver måned. Feriepenger utbetales i samsvar med ferielovens bestemmelser, jf. kap. 2 ovenfor som viser til sosiale bestemmelser.

## 5.3/6.3 Lønnssystem

Den ansattes lønn fastsettes individuelt.

Vurdering av riktig lønnsnivå foretas primært på to arenaer:

- Ved rekruttering
- Gjennom årlig lønnsforhandling

## 5.4/6.4 Lønnsforhandlinger

Lønnsforhandlinger skal føres på grunnlag av det inntektspolitiske grunnlag for forhandlingene og virksomhetens økonomi, kriterier i lønnspolitikken og andre kriterier partene eventuelt blir enige om i lønnspolitiske drøftingsmøter i forkant av lønnsforhandlingene.

Virkningsdato for lønnsendringer er fra 01.01. med mindre partene kommer til enighet om annen dato for iverksetting.

## 5.5/6.5 Lønnssamtale

Arbeidsgiver skal følge bestemmelsene i overenskomsten del A og skal årlig ta initiativ til en lønnssamtale med den enkelte arbeidstaker, og ellers ved endring av ansvar og arbeidsoppgaver.

Hensikten er å avklare forventninger og skape forståelse for individuell lønnsfastsettelse. Samtalen gjennomføres selvstendig og avtalt mal benyttes.

## 5.6/6.6

## Ekstraordinære lønnsreguleringer

I tilfeller Sykehusinnkjøp ser det som nødvendig kan justeringer skje med utgangspunkt i følgende kriterier:

- Vesentlige endringer i ansvar og oppgaver
- Beholde kritisk kompetanse

- Relevant kompetanseutvikling avtalt med arbeidsgiver
- Vesentlige og utilsiktede skjevheter

Slike justeringer fastsettes etter drøftinger med tillitsvalgte.

### 5.7/6.7 Stedfortreder

Enhver arbeidstaker plikter å utføre stedsfortredertjeneste.

Ved pålagt stedsfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utover 2 uker sammenhengende, utbetales godtgjørelse etter vurdering basert på omfang av oppgaver og ansvar i stedsfortrederperioden. Gjelder ikke for ferievikariat ved avvikling av ferie.

Administrative rutiner skal beskrives nærmere i personalhåndbok.

---

## 6/7 KOMPETANSEUTVIKLING

Sykehusinnkjøp legger vekt på målrettet utvikling av de ansattes kompetanse som et særlig virkemiddel i utviklingen av virksomheten.

---

## 7/8 LIKESTILLING

Sykehusinnkjøp HF skal arbeide for å oppnå en jevn fordeling mellom kvinner og menn i alle likeverdige stillinger og at lønns- og arbeidsvilkår ikke skal favorisere kjønn.

---

## 8/9 LIVSFASEPOLITIKK

Livsfasepolitikk og vilkårene for dette er fastsatt i «Livsfaseorientert personalpolitikk i Sykehusinnkjøp»