

Overenskomst del B

mellom

**Norges Farmaceutiske Forening (NOFF)
tilknyttet SAN**

og

Oslo universitetssykehus HF

01.04.2022 – 31.03.2024

INNHOLDSFORTEGNELSE:

I OMFANG	4
1 VIRKEOMRÅDE	4
II SOSIALE BESTEMMELSER	4
III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V.	4
2 INNLEDENDE BESTEMMELSER	4
2.1 <i>Fleksibilitet</i>	4
2.2 <i>Fleksibel arbeidstid</i>	4
2.3 <i>Produktivitetsavtale</i>	4
3 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER	5
3.1 <i>Definisjon</i>	5
3.2 <i>Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke</i>	5
3.3 <i>Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke</i>	5
3.4 <i>Arbeidstid for tredelt turnusarbeid</i>	5
3.4.1 <i>Deltid</i>	5
3.5 <i>Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke</i>	5
3.6 <i>Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dag før disse</i>	6
3.7 <i>Tilrettelegging/fritak</i>	6
3.8 <i>Ny arbeidsplan / endring av arbeidsplan (turnusplan)</i>	6
4 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID	6
4.1 <i>Lørdags- og søndagstillegg</i>	6
4.2 <i>Helg- og høytidstillegg</i>	6
4.3 <i>Kvelds- og nattillegg</i>	6
4.3.1 <i>Kveldstillegg</i>	6
4.3.2 <i>Nattillegg</i>	7
4.4 <i>Erstatning av fridag</i>	7
5 GODTGJØRING FOR OVERTID	7
5.1 <i>Definisjon</i>	7
5.2 <i>Avgrensning</i>	7
5.3 <i>Prosenttillegg</i>	7
5.3.1 <i>Helge- og høytidsdager 150 %</i>	7
5.3.2 <i>100 %</i>	7
5.3.3 <i>50 %</i>	8
5.4 <i>Avspasering</i>	8
5.5 <i>Overtid etter tilkalling</i>	8
5.6 <i>Kompensasjon for møtevirksomhet</i>	8
5.7 <i>Divisor for overtid</i>	8
5.8 <i>Forskjøvet arbeidstid</i>	8
6 VAKTORDNINGER	9
6.1 <i>Beredskapstjeneste utenfor arbeidsstedet</i>	9
6.1.1 <i>Arbeidstid</i>	9
6.1.2 <i>Godtgjøringer</i>	10
7 KOMPENSASJON FOR REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID	10
7.1 <i>Arbeidstid på reiser</i>	10
7.2 <i>Reisegodtgjøring</i>	11
IV LØNN	11
8 LØNNSBESTEMMELSER	11
8.1 <i>Generelt</i>	11
8.1.1 <i>Definisjoner</i>	11
8.2 <i>Prinsipper for lønnsfastsettelse</i>	11
8.2.1 <i>Lønnsvurdering ved ansettelse</i>	11
8.2.2 <i>Lønssamtaler</i>	12
8.3 <i>Kompetansetillegg– tillegg som inngår i årslønn</i>	12
8.4 <i>Særskilte tillegg</i>	12
8.4.1 <i>Doktorgradstillegg</i>	12
8.4.2 <i>Særlig ansvar i tidsbegrenset periode</i>	12
8.5 <i>Lønn for stipendiater</i>	12

V OPPSIGELSESFRISTER	12
9 OPPSIGELSESFRISTER.....	13
9.1 Prøvetid.....	13
9.2 Midlertidig ansatte	13
9.3 Fast ansatte	13
9.4 Generelt.....	13
VI ANDRE FORHOLD	13
10 BIERVERV	13
11 KOMPETANSEUTVIKLING	14
12 LIVSFASEPOLITIKK	14

I OMFANG

1 VIRKEOMRÅDE

Overenskomsten gjelder for medlemmer av Norges Farmaceutiske Forening (NOFF) som er ansatt ved Oslo Universitetssykehus HF med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke.

Virksomhetens ledelse, eller andre som har som oppgave å være arbeidsgivers representant i lønnsforhandlinger omfattes ikke av overenskomsten del B kap. IV Lønn. Virksomhetens ledelse omfatter alle lederstillinger til og med nivå 3 (avdelingsleder og tilsvarende). Partene er enige om at medlemmer av NOFF i nevnte stillinger ikke inngår i det årlige lønnsoppgjøret mellom partene, men ivaretas av arbeidsgiver i en felles årlig regulering av tilsvarende stillinger. Dersom en av partene ønsker andre stillinger unntatt nevnte bestemmelser skal dette forhandles og resultatet fremgå av egen protokoll.

II SOSIALE BESTEMMELSER

Sosiale bestemmelser følger det som er avtalt mellom de sentrale parter.

III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V.

2 INNLEDENDE BESTEMMELSER

2.1 Fleksibilitet

Oslo universitetssykehus HF er opptatt av å kunne etablere arbeidstidsordninger som gir større fleksibilitet, og som samtidig tar hensyn til arbeidstakernes behov i ulike livsfaser. Det er et mål å etablere mer individuelt tilpassede og fleksible arbeidstidsordninger.

2.2 Fleksibel arbeidstid

Ved behov for fleksibel arbeidstid følges avtale for fleksibel arbeidstid i OUS.

2.3 Produktivitetsavtale

I avtaleperioden kan det etableres alternative arbeidstidsordninger.

Arbeidsmiljølovens regler om arbeidstidens lengde og plassering kan fravikes. Deltagelse i slike avtaler skal baseres på frivillighet. Slike ordninger tas inn i egne avtaler.

3 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

3.1 Definisjon

Med arbeidstid menes den tid arbeidstakeren står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens beredskapsvakt medregnes forholdsmessig når dette er avtalt jfr. punkt 6.

Avtalt arbeidstid kan gjennomsnittsberegnes.

3.2 Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige gjennomsnittlig 37,5 t pr. uke. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl 07.00 og kl 17.00 og fordeles fortrinnsvis på de 5 første dager pr. uke.

Dersom det av hensyn til publikum/pasientbehandlingen er nødvendig å fastsette åpningstid/ekspedisjonstid utover kl 07.00 – 17.00 skal arbeidstidsordningen behandles i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Behov for å fastsette og opprettholde slik åpningstid/ekspedisjonstid skal drøftes med de berørte organisasjoner.

3.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke

Den ukentlige arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 t pr. uke ved følgende tilfeller:

- I turnusordninger hvor ordinær arbeidstid må utføres mellom kl. 20.00 og 06.00 og/eller minst hver 3. søndag
- Ved døgnkontinuerlig skiftarbeid

3.4 Arbeidstid for tredelt turnusarbeid

For tredelt turnusarbeid som ikke faller inn under 3.5 og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden etter 3.2 ved at hver time arbeidet på søn- og helgedag, jf. aml § 10-10 første ledd, regnes lik 1 time og 10 minutter, og hver time arbeidet om natten, jf. aml § 10-11 første ledd, regnes lik 1 time og 15 minutter, ned til gjennomsnittlig 33,6 timer i løpet av sju dager. Den ordinære arbeidstid må uansett ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr uke.

3.4.1 Deltid

Arbeidstakere som jobber deltid kommer inn under bestemmelsen når vilkårene er oppfylt. I henhold til den praksis som gjelder i staten, gis arbeidstidsreduksjonen slik at den gis uten forholdsmessig avkortning etter stillingsprosent. Det innebærer eksempelvis at 15 min på en natteime regnes som 15 min uavhengig av hvilken stillingsprosent vedkommende har.

Bestemmelsens nedre begrensning i ukentlig arbeidstid på 33,6 timer gjelder forholdsmessig for deltidsansatte.

3.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 t pr. uke ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.

3.6 Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dag før disse

1. og 17. mai, 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er normalt fridager såfremt driften tillater det.

Så langt driften tillater det er arbeidstiden til kl. 12.00 på følgende dager:

- Onsdag før skjærtorsdag
- Pinseaften
- Julaften
- Nyttårsaften

3.7 Tilrettelegging/fritak

Det bør legges til rette for at gravide arbeidstakere skal ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.

Arbeidstaker over 55 år fritas i størst mulig grad for nattevakter dersom de selv ønsker det og det ikke medfører dokumenterte vesentlige ulemper for helseforetaket.

3.8 Ny arbeidsplan / endring av arbeidsplan (turnusplan)

Ny arbeidsplan skal senest 4 uker før ikrafttreden foreligge ferdig drøftet med tillitsvalgte, med eventuelle godkjenninger og kunngjort ved oppslag for alle som omfattes av den.

4 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

Godtgjøring etter punktene 4.1 til 4.5 betales ikke under overtidsarbeid.

4.1 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl 00.00 lørdag og kl 24.00 søndag betales et tillegg på 20 % pr arbeidet time.

4.2 Helg- og høytidstillegg

For ordinært arbeid mellom kl 00.00 og kl 24.00 på helge- og høytidsdager, på påskeaften samt for arbeid mellom kl. 12.00 og kl 24.00 onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften, betales et tillegg på 150 % timelønn per arbeidet time.

Etter at spørsmålet er drøftet mellom partene, kan det i stedet for godtgjøring etter dette punkt helt eller delvis gis 1,5 times fri per arbeidet time. Slik fritid skal ikke legges til de tider/dager som er nevnt under dette punkt og skal for øvrig gis innen 1 måned dersom partene ikke blir enige om noe annet.

4.3 Kvelds- og nattillegg

Tilleggene utbetales selv om det samtidig gis helge-/høytidstillegg og lørdags- og søndagstillegg.

4.3.1 Kveldstillegg

Arbeidstakere får for ordinær arbeidstid fra kl 17.00 og til vaktens slutt et tillegg på 40 % per time.

4.3.2 Nattillegg

Arbeidstakere får for ordinær arbeidstid fra kl 21.00 og til vaktens slutt et tillegg på 45 % per time.

4.4 Erstatning av fridag

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag (ukentlig fridag, jf. arbeidsmiljøloven §10-8 (2) og (4)) faller på helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn. Dersom turnusplanen i en uke hvor søndag er arbeidsdag, inneholder 2 eller flere fridager, skal den første av dem anses som erstatning for arbeid på søndag. Dette så fremt ikke annet er konkret fastslått i turnusplanen. Tilsvarende gjelder også for hjemmevakt der vekten er innarbeidet i arbeidstiden i henhold til oppsatt plan, jf. punkt 6.

5 GODTGJØRING FOR OVERTID

5.1 Definisjon

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid. Overtidsarbeid skal være kontrollerbart.

5.2 Avgrensning

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Overtidsarbeid bør fordeles mest mulig jevnt mellom arbeidstakerne.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. For deltidsansatte regnes pålagt arbeid utover den fastsatte deltid som merarbeid, og godtgjøres med ordinær timelønn. Deltidstilsatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag eller pr. uke. Deltidstilsatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid, jf. pkt. 5.8.

Arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling, har som hovedregel ikke rett til overtidsgodtgjøring. Dersom arbeidstaker har en slik stilling skal dette være nedfelt i en individuell avtale. Godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:

- følger dem de er satt til å lede
- går inn i en oppsatt arbeidsplan
- er pålagt overtidsarbeid av overordnet leder som kan kontrollere utføringen av arbeidet. I slike tilfeller kan det utbetales overtidsgodtgjøring for inntil 300 timer i kalenderåret.

5.3 Prosenttillegg

5.3.1 Helge- og høytidsdager 150 %

For overtidsarbeid utført på helge- og høytidsdager og påskeaften samt etter kl 12.00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag.

5.3.2 100 %

1. For overtidsarbeid utført mellom kl 21.00 og kl 06.00. For overtidsarbeid påbegynt før kl 06.00 som varer fram til arbeidstidens begynnelse

2. For overtidarbeid på lørdager, søndager og fridager i arbeidsplanen
3. For overtidarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på onsdag før Kristi Himmelfartsdag
4. Pålagt overtid direkte etter nattevakt

5.3.3 50 %

For overtidarbeid utført til annen tid enn nevnt i pkt 5.3.1 og 5.3.2.

5.4 Avspasering

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan pålagt opparbeidet overtid avspaseres time for time. Arbeidstakeren har i slike tilfelle rett til å få utbetalt differansen mellom ordinær lønn og overtidsgodtgjøring (overtidstillegget).

Pålagt merarbeid som ikke kompenseres som overtid kan etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker avspaseres time for time.

5.5 Overtid etter tilkalling

Overtidsarbeid som etter tilkalling ikke finner sted umiddelbart etter eller før den ordinære arbeidstid, godtgjøres som om arbeidet varte i minst 2 timer. Hvis arbeidet avbrytes, betales ikke ekstra for nytt overtidarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time. Bestemmelsen gjelder ikke overtidarbeid som har sammenheng med vakt- eller beredskapstjeneste.

5.6 Kompensasjon for møtevirksomhet

Arbeidstakere som har plikt til å møte i utvalg utenom ordinær arbeidstid og som etter pkt. 5.2 ikke har krav på overtidbetaling, kan tilstås inntil 7 fridager per år som kompensasjon for møtevirksomheten. Fridagene avvikles etter avtale med nærmeste leder.

Reglene kan også komme til anvendelse i forbindelse med andre særlige belastninger utenom den ordinære arbeidstid. Bedre ordninger eller bestemmelser beholdes.

Dager som er tilstått etter dette punkt, kan alternativt tas ut i tilsvarende antall daglønner hvis partene i helseforetakene er enige om det.

5.7 Divisor for overtid

Overtidstillegg utregnes etter 1850 timer pr år.

5.8 Forskjøvet arbeidstid

Når partene er enige om det kan den ordinære arbeidstiden forskyves. Med forskjøvet arbeidstid menes endring av arbeidstid i forhold til oppsatt arbeidsplan.

Varsel

- Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri senere enn kl. 1200 døgnet før forskyvningen av arbeidstiden skal finne sted.
- Er varsel om forskjøvet arbeidstid gitt med samme varslingsfrist som for ny arbeidsplan, utløses ikke betaling etter denne bestemmelsen.
- Når det ikke er mulig å gi varsel før kl. 12.00 dagen før, vil bestemmelsene om overtid komme til anvendelse. Dersom arbeidsgiver og arbeidstaker i det enkelte tilfelle er enige om at arbeidstakeren får fri hele eller deler av den arbeidstid som skulle vært utført, skal

slik fritid regnes som avspasering av overtiden time mot time, slik at bare overtidstillegget utbetales for den avspaserte tid.

- Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid samme dag eller natten etter at vedkommende har hatt alminnelig arbeidstid, betales som for overtid inntil arbeidstidens begynnelse neste dag.
- Dersom varsel gis umiddelbart etter fremmøte, godtgjøres som for 2 timers arbeid selv om arbeidstakeren forlater arbeidsstedet umiddelbart.

Kompensasjon

- Når partene lokalt er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.
- Tillegg for forskjøvet arbeidstid utbetales for den faktiske utførte (forskjøvede) arbeidstid.
- Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er kortere enn arbeidstiden etter turnusplanen, skjer det ingen innarbeiding eller trekk i lønn.
- Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er lenger enn arbeidstiden etter turnusplanen, godtgjøres den forlengede arbeidstid som overtid.
- Dersom forskyvningen av flere arbeidsperioder (vakter) varsles samtidig, utbetales overtidsgodtgjøring etter pkt. 5 først når summen av den utførte forskjøvede arbeidstid overskrider summen av den arbeidstid som skulle ha vært utført etter turnusplanen.
- Bestemmelsen om forskjøvet arbeidstid gjelder også ved forskyvning av arbeidstid til dag som er fridag i den opprinnelig turnusplan, dog slik at det alltid gis fridag i samsvar med arbeidsmiljøloven.
- Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid i samsvar med pkt. 4.

Forskjøvet arbeidstid foreligger ikke hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger, jf. pkt. 6, er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidstiden for enkelte arbeidstakere.

6 VAKTORDNINGER

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med de tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes. Vaktordningen skal i god tid innarbeides i en arbeidsplan, jfr. arbeidsmiljøloven. Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordningen som er etablert.

6.1 Beredskapstjeneste utenfor arbeidsstedet

Med beredskapstjeneste utenfor arbeidsstedet forstås en vaktordning der arbeidstakeren er tilgjengelig, og kan varsles på den måten som er avtalt med arbeidsgiver.

For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser.

6.1.1 Arbeidstid

Dersom det ikke lokalt er inngått avtale om annen omregningsfaktor, skal beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet omregnes i forholdstallet 1:5. Ved vakttjeneste som innebærer mer eller mindre bundethet, kan det forhandles om avvik i 1:5-regelen. Dersom partene ikke blir enige om omregningsfaktor, kan Arbeidstilsynet etter krav fra arbeidsgiver eller tillitsvalgte fastsette omregningsfaktoren.

6.1.2 Godtgjøring

En time beredskapstjeneste utenfor arbeidsstedet skal betales med 1/5 timelønn, hvis ikke annen omregningsfaktor er avtalt mellom partene.

Partene avtaler for øvrig hvilken kompensasjon som skal gis for vaktordninger, enten i form av at den beregnede tid kan tas ut som pengegodtgjørelse eller regnes med i den alminnelige arbeidstid. Hvis forholdene ligger til rette for det, kan det avtales en kombinasjon av de to kompensasjonsformer på den måten at den beregnede tid delvis kompenseres i penger og delvis regnes med i den alminnelige arbeidstid.

Partene avtaler tillegg som skal kompensere for ulempen ved kvelds- og nattjeneste samt lørdags-, søndags- og helgedagstjeneste.

Ved utrykning betales overtidsgodtgjørelse for medgått tid etter punkt 5, godtgjøring for overtid.

Det tilstås kjøregodtgjøring etter de til enhver tid gjeldene satser i Statens reiseregulativ i inn- og utland.

7 KOMPENSASJON FOR REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID

Bestemmelsen gjelder ved tjenestereiser, dvs. reiser som er pålagt av arbeidsgiver. Den gjelder ikke for deltakelse på kurs, konferanser eller faglige reiser, dersom slike foretas vesentlig i egen interesse. Alle tjenestereiser skal godkjennes av nærmeste leder.

7.1 Arbeidstid på reiser

- Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- Dokumentert reisetid utenom arbeidstid regnes som time for time (1:1).
- Reisetiden er den tiden som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og oppdragssted, inkludert nødvendig ventetid underveis.
- Reisetid utenom arbeidstid kan etter avtale kompenseres med avspasering time for time.
- Er reisetiden ikke tilsagt dagen i forveien eller tidligere, betales inntil 2 timer av reisetiden som overtid når den kreves utført utenfor den ordinære arbeidstid, og eventuelt overskytende reisetid med ordinær timelønn.
- Dersom reisen omfatter flere oppdragsteder, regnes tid for reiser mellom oppdragstedene som reisetid.
- Dersom man er på reise mellom kl. 22.00 – 06.00 og får utbetalt nattillegg eller bruker soveplass, har man ikke krav på annen godtgjørelse enn nattillegg.
- Tid som tilbringes på hotell og lignende regnes ikke som reisetid.
- Med mindre annet er avtalt gjelder ovennevnte bestemmelser også for utenlandsreiser.
- Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere som har arbeid av ledende art eller som har en særlig selvstendig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid. Dersom arbeidstaker har en slik kompensasjon, skal dette være nedfelt i en individuell avtale.

7.2 Reisegodtgjøring

- Tjenestereiser skal foretas på billigste måte for foretaket.
- Utgifter til diett dekkes etter samme satser som til enhver tid gjelder i Statens reiseregulativ i inn- og utland.
- Utgifter til overnatting dekkes etter regning.
- Ved privat innkvartering eller lignende som det ikke fremlegges kvittering for, betales godtgjøring for overnatting etter statens satser som gjelder for ulegitimert nattillegg i Statens regulativ i Norge.

IV LØNN

8 LØNNBESTEMMELSER

8.1 Generelt

8.1.1 Definisjoner

Årslønn

Med årslønn forstås avtalt individuell lønn. Årslønn er grunnlag for beregning av timelønn. Månedslønn er årslønn dividert med 12.

Særskilt tillegg

Med særskilt tillegg forstås et fast lønnsmessig tillegg som er tildelt for en bestemt funksjon eller et bestemt oppdrag. Særskilt tillegg inngår ikke i årslønn, og derfor ikke i grunnlag for beregning av timelønn.

Med timelønn forstås årslønn med følgende divisor, dersom ikke annet er avtalt:

37,5 timers uke: 1950

35,5 timers uke: 1846

33,6 timers uke: 1747

Godtgjøringer beregnes i forhold til timelønn.

Det trekkes 2 % pensjonsinnskudd av lønnen. Arbeidstakere som er medlem av Oslo Pensjonsforsikring AS har en nettolønnsgaranti som tidligere.

8.2 Prinsipper for lønnsfastsettelse

8.2.1 Lønnsvurdering ved ansettelse

Ved ansettelse skal det gjøres en individuell lønnsvurdering basert på følgende når det gjelder krav til stillingens innhold og stillingsinnehavers kvalifikasjoner:

- Formal kompetanse – utdanning – kurs
- Realkompetanse – arbeidserfaring og praksis
- Arbeidsoppgaver, ansvar, funksjon
- Personlige ferdigheter
- Markedsverdi
- Forskning

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

Arbeidstakere som har omsorgspermisjon uten lønn skal etter endt permisjon ha en lønnsvurdering som sikrer lik lønnsutvikling som øvrige medlemmer.

8.2.2 Lønnssamtaler

Lønnssamtalen danner grunnlag for individuell vurdering. Lønnsvurderingen skal baseres på foretakets lønnspolitikk og fastsatte kriterier. Det skal gjennomføres lønnsamtaler en gang per år.

8.3 Kompetansetillegg– tillegg som inngår i årslønn

Ansatte som gjennomfører fagspesifikk og/eller relevant etter- og videreutdanning skal, når utdanningen er i tråd med avdelingens kompetanseplan/plan for videre- og etterutdanning, gis et kompetansetillegg. Det er en forutsetning at leder har forhåndsgodkjent utdanningen som en del av individuell kompetanseplan. Der etter-/videreutdanning er et krav for å inneha stillingen, skal kompensasjon for dette være hensyntatt i årslønn. Det gis da ikke kompetansetillegg. Tilleggets størrelse vurderes i forhold til studiets tyngde og avdelingens utbytte.

8.4 Særskilte tillegg

8.4.1 Doktorgradstillegg

I stillinger med krav om doktorgrad anses kompetansen kompensert i avtalt individuell lønn ved ansettelse.

Ved oppnådd doktorgrad gis et særskilt tillegg på kr 42 500.- pr år i hel stilling, men gjelder ikke stillinger der forskningen er en vesentlig del av stillingens oppgaver. Det forutsettes at vedkommende driver aktiv forskning. Det forutsettes at den faglige innretningen er i overensstemmelse med avdelingens behov og satsningsområde, og stillingens funksjon.

8.4.2 Særlig ansvar i tidsbegrenset periode

Blir arbeidstaker gitt et særlig utvidet ansvar og/eller oppgaver for en tidsbegrenset periode på minimum 2 uker kan det gis et tillegg for perioden. Eventuell godtgjøring skal være i samsvar med det utvidete ansvaret og fastsettes av nærmeste leder.

8.5 Lønn for stipendiater

Nedenstående gjelder for stipendiater:

Stige for stipendiater ansatt før 1. januar 2021

0 år	kr 472 500
1 år	kr 486 500
2 år	kr 502 500

Stige for stipendiater ansatt etter 1. januar 2021

0 år	kr 502 500
1 år	kr 518 800
2 år	kr 527 400

V OPPSIGELSESFRISTER

9 OPPSIGELSESFRISTER

9.1 Prøvetid

For arbeidstakere som er ansatt med prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned i prøvetidsperioden.

9.2 Midlertidig ansatte

For alle midlertidig ansatte gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned i hele ansettelsesperioden.

9.3 Fast ansatte

For arbeidstakere med fast ansettelse gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder.

9.4 Generelt

Oppsigelsesfristene gjelder med mindre annet følger av lov.

Oppsigelsesfrister for ansatte i prøvetidsperioden, regnes fra den dato oppsigelsen kom frem til mottakeren.

Oppsigelsesfristene for midlertidige og faste ansatte, regnes fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen kom frem til mottaker.

Dersom arbeidstaker sier opp sin stilling, kan det inngås avtale om fratredelse tidligere enn opprinnelig oppsigelsesfrist, dersom forholden ligger til rette for dette.

VI ANDRE FORHOLD

10 BIERVERV

Arbeidstaker må ikke påta seg bierverv som kan påvirke muligheten til å utføre tjenesten ved OUS HF på en fullt forsvarlig måte. Arbeidstaker må heller ikke påta seg ansettelse i eller drive virksomhet som konkurrerer med OUS HF eller som gjør at det kan reises tvil om arbeidstakerens lojalitet eller habilitet. Tilsvarende gjelder for arbeidstakers eierskap eller styreverv. Det skal skje en individuell og konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle mht adgangen til å påta seg bierverv.

Bierverv skal på forhånd være avklart med arbeidsgiver. Arbeidstaker har opplysningsplikt overfor arbeidsgiver om bierverv, slik bierverv til enhver tid er definert.

For øvrig vises det til utfyllende bestemmelser i de til enhver tid gjeldende retningslinjer om bierverv som gjøres gjeldende i OUS HF.

11 KOMPETANSEUTVIKLING

Foretaket skal legge vekt på målrettet utvikling av ansattes kompetanse som et viktig virkemiddel i utviklingen av foretakets konkurranseevne, kundeorientering og medarbeidertilfredshet.

Kompetansegivende oppgaver og kurs er en forutsetning for å gi de ansatte mulighet til å imøtekomme dagens og morgendagens kompetansekrav.

Det skal legges til rette for nødvendig utviklingstiltak i overensstemmelse med avdelingens og foretakets behov og satsingsområde. Det kan innvilges permisjoner med lønn til slik faglig fordypning og forskning som bidrar til vedlikehold og videreutvikling av den enkeltes kompetanse.

Vurdering av behov, tiltak og ønsker vedrørende kompetanseutvikling utveksles mellom den enkelte ansatte og nærmeste leder i de årlige utviklingssamtaler. Dette danner grunnlag for målrettede utviklingstiltak som nedfelles i individuell utviklingsplaner.

12 LIVSFASEPOLITIKK

Livfasepolitikkbegrepet viser til at vi beveger oss gjennom ulike faser i livet, og at hver fase medfører ulike behov, krav, begrensinger og muligheter. Det er viktig å understøtte dette gjennom individuelle løsninger, slik at foretaket kan beholde flest mulig i arbeid. De individuelle løsningene vurderes i konkret avveining mellom arbeidsgivers og arbeidstakers muligheter og behov.