Oslo universitetssykehus

Overenskomst del B

mellom

FO

Herunder: Creo

og

Oslo universitetssykehus HF

01.04.2026 – 31.03.2028

EL/
BS

INNHOLDSFORTEGNELSE:

I OMFANG **4**

1 VIRKEOMRÅDE 4

II SOSIALE BESTEMMELSER **4**

III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V **4**

2 INNLEDENDE BESTEMMELSER 4
2.1 Fleksibilitet *4*
2.2 Fleksibel arbeidstid *4*
2.3 Produktivitetsavtale *4*
3 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER 4
3.1 Definisjon *4*
3.2 Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke *4*
3.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke *5*
3.4 Arbeidstid for tredelt turnusarbeid *5*
3.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke *5*
3.6 Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dager før disse *5*
3.7 Tilrettelegging/fritak *5*
3.8 Ny arbeidsplan / endring av arbeidsplan (turnusplan) *5*
3.9 Særvilkår for klinisk arbeid innenfor sikker sone ved Avdeling for forsterket behandling *5*
4 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID 6
4.1 Lørdags- og søndagstillegg *6*
(A2 kap. III punkt 2.1) *6*
4.2 Helg- og høytidstillegg *6*
4.3 Kvelds- og nattillegg *6*
4.3.1 Kveldstillegg 6
4.3.2 Nattillegg 6
4.3.3 Deltidstilsatte 6
4.4 Erstatning av fridag *6*
4.5 Pensjonsgivende tillegg *7*
4.6 Smusstillegg *7*
5 GODTGJØRING FOR OVERTID 7
5.1 Definisjon *7*
5.2 Avgrensning *7*
5.3 Prosenttillegg *7*
5.3.1 Helge- og høytidsdager 150 % 7
5.3.2 100 % 7
5.3.3 50 % 8
5.4 Avspasering *8*
5.5 Overtid etter tilkalling *8*
5.6 Kompensasjon for møtevirksomhet *8*
5.7 Divisor for overtid *8*
5.8 Forskjøvet arbeidstid *8*
6 VAKTORDNINGER 9
6.1 Beredskapstjeneste utenfor arbeidsstedet *9*
6.1.1 Godtgjøringer 9
7 REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID 10
7.1 Arbeidstid på reiser *10*
7.2 Reisegodtgjøring *10*

IV LØNN **11**

8 LØNNSBESTEMMELSER 11
8.1 Generelt *11*
8.1.1 Definisjon 11
8.1.2 Utbetaling av lønn 11
8.2 Særlig ansvar i tidsbegrenset periode *11*
8.3 Prinsipper for lønnsdannelse *11*
8.3.1 Lønnsvurdering 11
8.3.2 Lønnssamtaler 12

EL/
BS

8.3.3 Særskilte lønnstiltak 12
8.4 Minstelønn *12*
8.4.1 Innplassering i stillingsgrupper (A2 kap. IV punkt 2.1) 12
8.5 Særskilte tillegg *12*
8.5.1 Mastergrad 12
8.5.2 Klinisk godkjenning og klinisk spesialistgodkjenning 12
8.5.3 Doktorgrad 13
8.5.4 Kompetansetillegg 13

V OPPSIGELSE 13

9 OPPSIGELSESFRISTER 13
9.1 Prøvetid *13*
9.2 Midlertidig ansatt *13*
9.3 Fast ansatte *14*
9.4 Generelt *14*
10 BIERVERV 14
11 KOMPETANSEUTVIKLING 14
12 LIVSFASEPOLITIKK 15

EL/BS

I OMFANG

1 VIRKEOMRÅDE

Overenskomsten gjelder for medlemmer av FO, herunder Creo, som er ansatt ved Oslo Universitetssykehus HF med en på forhånd fastsatt arbeidstid (eventuelt gjennomsnittlig arbeidstid) pr. uke.

Overenskomsten omfatter ikke virksomhetens ledelse, eller andre som har som oppgave å være arbeidsgivers representant. Det fremgår av en egen protokoll hvem dette gjelder. Lønns- og arbeidsvilkår for disse ivaretas i egen kontrakt.

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 skal gis mulighet til å 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.

I avtaleperioden kan det etableres alternative arbeidstidsordninger. Slike ordninger skal drøftes med tillitsvalgte.

2.2 Fleksibel arbeidstid

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

2.3 Produktivitetsavtale

I avtaleperioden kan det etableres alternative arbeidstidsordninger i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser
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 etter lov og avtale står til disposisjon for arbeidsgiver. Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens hjemmevakt/beredskapsvakt medregnes forholdsmessig når dette er avtalt jf. pkt. 6.

3.2 Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 t per uke. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom 07.00 og 17.00 og fordeles på fem dager pr. uke.
Dersom det av hensyn til publikum/pasientbehandling er nødvendig å fastsette åpningstid/ekspedisjonstid utover kl. 07.00 – 17.00 skal arbeidstidsordningen behandles i

EQ/BS

henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser. Behov for å fastsette 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. per 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
(A2 kap. III punkt 1.4)

3.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke
Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige gjennomsnittlig 33,6 t per uke ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger.

3.6 Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dager 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 arbeidets art tillater det.

Så langt arbeidets art 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.

3.9 Særvilkår for klinisk arbeid innenfor sikker sone ved Avdeling for forsterket behandling
For ansatte som tiltrer fra og med 01.08.2026 ved Avdeling for forsterket behandling og som arbeider klinisk med pasienter i sikker sone gis det årlig 35,5 timer avspasering. Deltidsansatte gis forholdsmessig beregnet antall timer til avspasering. Timene tas hovedsakelig ut i form av hele dager eller hel uke, etter avtale med nærmeste leder. Både arbeidstaker og arbeidsgiver har en felles forpliktelse for at timene faktisk blir avviklet i løpet av kalenderåret.

Den ansatte kan selv velge å motta en økonomisk kompensasjon i stedet for avspaseringstimene. Den økonomiske kompensasjonen for medarbeidere i stillingsgruppe 4

EØ/BJ

og 5 er kr. 17 500 per år. Ønske om endring til økonomisk kompensasjon må meddeles nærmeste leder innen 1. mai med virkning for påfølgende kalenderår.

For ansatte med tiltredelse fra og med 01.08.2026 ved Regional sikkerhetsseksjon som arbeider klinisk med pasienter gis det også et ytterligere sikkerhetstillegg på kr. 17 500 per år.

Tilleggene som nevnt i andre og tredje ledd inngår ikke i årslønn og deltidsberegnes. Tilleggene justeres årlig med virkning 1. august.

4 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

Godtgjøring etter punktene 4.1 til 4.5 betales ikke under overtidsarbeid.

4.1 Lørdags- og søndagstillegg
(A2 kap. III punkt 2.1)

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 i helseforetakene, 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

4.3.1 Kveldstillegg
Arbeidstakere får for ordinær arbeidstid fra kl. 17.00 til kl. 22.00 et tillegg på 40 % per time.

4.3.2 Nattillegg
Arbeidstakere får for ordinær arbeidstid fra kl. 22.00 til 07.00 et tillegg på 46 % per time. For nattevakter som varer ut over 07.00 utbetales tillegget til vaktens slutt, dog senest til 08.00.

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

4.3.3 Deltidstilsatte
Deltidsansatte som arbeider på lørdag / søndag som ikke er arbeidshelger iht. arbeidsplanen, godtgjøres med et tillegg på kr 75 pr 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 vakten er innarbeidet i arbeidstiden i henhold til oppsatt plan, jf. punkt 6.

EH/BJ

4.5 Pensjonsgivende tillegg
De regler og den praksis som gjaldt pr 30.04.02 for å omgjøre tillegg/godtgjøringer til pensjonsgivende inntekt videreføres.

4.6 Smusstillegg
Nærmere om hvem som skal tilstås smusstillegg fastsettes etter drøftinger i den enkelte klinikk.

5 GODTGJØRING FOR OVERTID

5.1 Definisjon
Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.

5.2 Avgrensning
Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig. Overtid skal være pålagt og kontrollerbart og begrenses i overenstemmelse med forutsetningen i arbeidsmiljøloven. Overtid skal i alminnelighet utføres i direkte tilknytning til den ordinære arbeidstid.

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 per dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller per 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 stillings skal dette være nedfelt i en individuell avtale. Godtgjøring kan likevel utbetales når arbeidstakerne:

a) følger dem de er satt til å lede
b) går inn i en oppsatt arbeidsplan
c) 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 overtidsarbeid på lørdager, søndager og fridager i arbeidsplanen.
3. For overtidsarbeid utført etter den ordinære arbeidstids slutt på dager før helgedager.
4. Pålagt overtid direkte etter nattevakt.

BS

5.3.3 50 %
For overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

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 overtidsarbeid dersom dette påbegynnes innenfor de beregnede 2 timer. For øvrig regnes påbegynt halvtime som halv time. Bestemmelsen gjelder ikke overtidsarbeid 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 overtidsbetaling, kan tilstås inntil 7 fridager per år som kompensasjon for møtevirksomheten. Fridagene avvikles etter avtale med avdelingen.

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 per 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. 12.00 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.
- Dersom 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 for time, slik at bare overtidstillegget utbetales for den avspaserte tiden.
- 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.

EG/BS

- 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 i tiden fra kl. 06.00 til 21.00 for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid. I tiden fra kl.21.00 til 06.00 økes tillegget til 100 %.
- 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 som består i at vakthavende må holde seg tilgjengelig slik at vedkommende kan varsles på den måten som er avtalt med arbeidsgiver.
For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser § 10-4 (3).

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.

6.1.1 Godtgjøringer

En time hjemmevakt skal betales med 1/5 timelønn, hvis ikke annen omregningsfaktor er avtalt.

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

EL/BS

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 etter punkt 5, godtgjøring for overtid.

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

7 REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID

Bestemmelsen gjelder ved tjenestereiser, dvs. reiser som er pålagt av arbeidsgiver. Bestemmelsen gjelder ikke for deltagere på kurs, konferanser og faglige reiser som foretas vesentlig i egen interesse.

7.1 Arbeidstid på reiser

1. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fult ut som arbeidstid.
2. Dokumentert reisetid utenom arbeidstid regnes som time for time (1:1).
3. Reisetiden er den tiden som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis.
4. Reisetid utenom arbeidstid kan etter avtale kompenseres med avspasering time for time.
5. 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.
6. Dersom reisen omfatter flere oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene som reisetid.
7. 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.
8. Tid som tilbringes på hotell og lignende regnes ikke som reisetid
9. Med mindre annet er avtalt gjelder ovennevnte bestemmelser også for utenlandsreiser.
10. 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. Det fastsettes ved lokale særavtaler hvilke arbeidstakere dette gjelder.

7.2 Reisegodtgjøring

1. Tjenestereiser skal foretas på billigste måte for foretaket.
2. Utgifter til diett dekkes etter samme satser som til enhver tid gjelder i Statens reiseregulativ i inn- og utland.
3. Utgifter til overnatting dekkes etter regning.
4. 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.

EL/BS

IV LØNN

8 LØNNSBESTEMMELSER

8.1 Generelt

8.1.1 Definisjon

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

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

Med timelønn forstås fast lønn uten alle lønnsmessige tillegg 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.

8.1.2 Utbetaling av lønn
Lønnen skal være disponibel på den enkeltes bankkonto på den dato arbeidsgiver har fastsatt lønnsutbetaling. Hvis denne dagen faller på en lørdag, søndag eller helge og høytidsdag skal lønnen være disponibel den foregående virkedag. Endring av dato for lønnsutbetaling fremmes som drøftingssak i god tid for å sikre forutsigbarhet for arbeidstakerne.

8.2 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 vurderes og fastsettes av nærmeste leder. Alternativt kan ansatte som har en stedfortrederfunksjon gis en årlig kompensasjon for denne funksjonen. Tillegget skal da vurderes i forhold til funksjonens omfang og innhold.

8.3 Prinsipper for lønnsdannelse

8.3.1 Lønnsvurdering
Ved ansettelse i stilling 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

FO/BS

- Personlige ferdigheter
- Markedsverdi
- Lønnsansiennitet

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

Lønnsregulering kan også skje uavhengig av årlige lønnsforhandlinger ved vesentlig endring i arbeidsoppgaver, funksjon og ansvar.

8.3.2 Lønnssamtaler
Lønnssamtalen danner grunnlag for individuell vurdering. Lønnsvurderingen skal baseres på sykehusets lønnspolitikk og fastsatte kriterier.

8.3.3 Særskilte lønnstiltak
Ved skifte av stilling eller varig vesentlig endring av stillingens ansvars- og arbeidsområde, skal det foretas en lønnsvurdering. En eventuell lønnsregulering settes til det tidspunkt hvor vedtak om lønnsregulering finner sted.

8.4 Minstelønn
(A2 kap. IV punkt 2.2)

8.4.1 Innplassering i stillingsgrupper (A2 kap. IV punkt 2.1)
Ved innplassering i stillingsgrupper skal krav om kompetanse til stillingen legges til grunn.

8.5 Særskilte tillegg
Følgende tillegg flyter oppå avtalt individuell lønn og inngår ikke i grunnlaget for beregning av timelønn. Tilleggene utbetales over 12 mnd., og deltidsansatte får et forholdsmessig beregnet beløp.

8.5.1 Mastergrad
Medlemmer med mastergrad som har en faglig innretning i overensstemmelse med klinikkens behov og satsningsområde, og stillingens funksjon, gis et tillegg på kr 20.000. Den økonomiske kompensasjonen gis under forutsetning av at leder har godkjent utdanningen som en del av individuell kompetanseutviklingsplan.

8.5.2 Klinisk godkjenning og klinisk spesialistgodkjenning

Klinisk godkjenning:
Medarbeidere som arbeider klinisk med pasienter og oppnår klinisk godkjenning (godkjent av FO) som vurderes faglig relevant og er i overensstemmelse med klinikkens behov, satsningsområde og stillingens funksjon, gis et tillegg på kr 25.000.

Klinisk spesialistgodkjenning:
Medarbeidere som arbeider klinisk med pasienter og oppnår klinisk spesialistgodkjenning (godkjent av FO) som vurderes faglig relevant og er i overensstemmelse med klinikkens behov, satsningsområde og stillingens funksjon, gis et tillegg på ytterligere kr. 20 000 (samlet kr 45.000). Det gis ikke tillegg for mastergrad etter pkt. 8.5.1 ved innvilgelse av tillegg for klinisk spesialistgodkjenning, og eventuelle tidligere gitte tillegg etter 8.5.1 bortfaller.

Tillegg gitt etter dette punktet forutsetter at vedkommende er i minimum 50 % pasientrettet arbeid, samt at leder har godkjent utdanningen som en del av individuell kompetanseplan.

8.5.3 Doktorgrad
Ved oppnådd doktorgrad innenfor det fagområde/forskningsfelt som vedkommende er tilsatt i, gis et særskilt tillegg på kr.45.000 per år, men dette gjelder ikke ansatte i forskerstillinger. Det forutsettes at vedkommende driver aktiv forskning.

Tillegg etter denne bestemmelse forutsetter ansettelse i stilling med krav om mastergrad eller tilsvarende. I stillinger med krav om doktorgrad anses kompetansen kompensert i avtalt individuell lønn ved tilsetting.

Ved ansettelse i ny stilling/funksjon skal det gjøres en ny vurdering av om betingelsene for å gi tillegget er oppfylt.

Ovennevnte tillegg gis ikke til ansatte som allerede har fått et tillegg for samme kompetanse tidligere.

8.5.4 Kompetansetillegg
Ansatte som gjennomfører relevant fagspesifikk etter- og videreutdanning skal, når utdanningen er i tråd med avdelingens kompetanseplan/plan for etter- og videreutdanning, gis et kompetansetillegg. Den økonomiske kompensasjonen gis under forutsetning av at leder har godkjent utdanningen som en del av individuell kompetanseutviklingsplan. Tilleggets størrelse vurderes i forhold til studiets tyngde, avdelingens utbytte, samt tillegg gitt for lik kompetanse i tilsvarende stillinger.

8.6 Lønn for stipendiater

Stige for ansettelse fra 01.01.2021
0 år 595 000
1 år 614 000
2 år 628 000

V OPPSIGELSE

9 OPPSIGELSESFRISTER

9.1 Prøvetid
For arbeidstakere som er inntatt med prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned i prøvetidsperioden. Oppsigelsesfrister for arbeidstakere i prøvetidsperioden regnes fra dato oppsigelsen kom fram til mottaker.

9.2 Midlertidig ansatt
For alle midlertidig ansatte gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned i hele ansettelsesperioden. Oppsigelsesfristene for midlertidige regnes fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen kom frem til mottaker.

9.3 Fast ansatte

For arbeidstakere med fast ansettelse gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Oppsigelsesfristene for faste ansatte regnes fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen kom frem til mottaker.

9.4 Generelt

Oppsigelsesfristene gjelder med mindre annet følger av lov.

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

10 BIERVERV

Arbeidstaker må ikke påta seg bierverv utenfor foretaket, uten at dette på forhånd er avklart med arbeidsgiver. Arbeidstaker har opplysningsplikt overfor arbeidsgiver om bierverv, slik dette til enhver tid er definert.

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.

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.

Vurdering av behov, tiltak og ønsker vedrørende kompetanseutvikling utveksles mellom den enkelte arbeidstaker og nærmeste leder i de årlige utviklingssamtaler. Dette danner grunnlag får målrettede utviklingstiltak som nedfelles i individuellekompetanseplaner.

Det skal legges til rette for nødvendig utviklingstiltak i overensstemmelse med avdelingens og foretakets behov og satsingsområde.

EØ/BS

12 LIVSFASEPOLITIKK

Livsfasepolitikkbegrepet viser til at vi beveger oss gjennom ulike faser i livet, og at hver fase medfører ulike behov, krav, begrensinger og muligheter. Partene er enige om at det er viktig å understøtte dette gjennom individuelle løsninger, slik at foretaket kan beholde flest mulig i arbeid.

OUS HF har som målsetting å beholde eldre arbeidstakere. En bevisst seniorpolitikk handler om å skape aksept i virksomheten for å nyttiggjøre seg eldre medarbeideres kunnskap og erfaringer samtidig som eldre arbeidstakere skal sikres mulighet for faglig fornyelse og utvikling.

De individuelle løsningene vurderes i konkret avveining mellom arbeidsgivers og arbeidstakers muligheter og behov.

EL/BS