

**Overenskomst del B**

**mellom**

**Fagforbundet**

**og**

**Oslo universitetssykehus HF**

**01.4.2024 – 31.3.2026**

*Blak  
El*

# INNHOLDSFORTEGNELSE:

<b>I OMFANG</b> .....	<b>4</b>
1 VIRKEOMRÅDE.....	4
<b>II SOSIALE BESTEMMELSER</b> .....	<b>4</b>
<b>III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V</b> .....	<b>4</b>
1 INNLEDENDE BESTEMMELSER.....	4
1.1 <i>Fleksibilitet</i> .....	4
1.2 <i>Fleksibel arbeidstid</i> .....	4
2 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER.....	4
2.1 <i>Definisjon</i> .....	4
2.2 <i>Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke</i> .....	4
2.3 <i>Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke</i> .....	5
2.4 <i>Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid</i> .....	5
2.5 <i>Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke</i> .....	5
2.6 <i>Arbeidstid for ansatte ved Regional sikkerhetsavdeling og Sikkerhetspsykiatrisk seksjon</i> .....	5
2.7 <i>Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dag før disse</i> .....	5
2.8 <i>Ny arbeidsplan/endring av arbeidsplan (turnusplan)</i> .....	5
2.9 <i>Fritak for nattevakt</i> .....	6
2.10 <i>Deltid/fortrinnrett</i> .....	6
2.11 <i>Midlertidig tilsetning/innleie</i> .....	6
3 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID.....	6
3.1 <i>Lørdags- og søndagstillegg</i> .....	6
3.2 <i>Helge- og høytidstillegg</i> .....	6
3.3 <i>Kvelds- og nattillegg</i> .....	6
3.3.1 <i>Kveldstillegg</i> .....	6
3.3.2 <i>Nattillegg</i> .....	6
3.4 <i>Erstatning av fridag</i> .....	6
3.5 <i>Pensjonsgivende tillegg</i> .....	6
3.6 <i>Smusstillegg</i> .....	6
4 GODTGJØRING FOR OVERTID.....	6
4.1 <i>Definisjon</i> .....	6
4.2 <i>Avgrensning</i> .....	7
4.3 <i>Prosenttillegg</i> .....	7
4.3.1 <i>Helge- og høytidsdager 150 %</i> .....	7
4.3.2 <i>100 %</i> .....	7
4.3.3 <i>50 %</i> .....	7
4.4 <i>Avspasering</i> .....	7
4.5 <i>Overtid etter tilkalling</i> .....	7
4.6 <i>Kompensasjon for møtevirksomhet</i> .....	7
4.7 <i>Divisor for overtid</i> .....	7
4.8 <i>Forskjøvet arbeidstid</i> .....	7
5 VAKTORDNINGER.....	7
5.1 <i>Vakt på vaktrom</i> .....	8
5.1.1 <i>Arbeidstid</i> .....	8
5.1.2 <i>Betalingsbestemmelse</i> .....	8
5.1.3 <i>Utrykning</i> .....	8
5.2 <i>Hjemmevakt</i> .....	8
5.2.1 <i>Godtgjøringer</i> .....	8
6 REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID.....	8
6.1 <i>Arbeidstid på reiser</i> .....	8
6.2 <i>Reisegodtgjøring</i> .....	9
<b>IV LØNN</b> .....	<b>9</b>
1 LØNNBESTEMMELSER.....	9
1.1 <i>Generelt</i> .....	9

<b>2 LØNNSSYSTEM</b> .....	<b>9</b>
2.1 <i>Stillingsgrupper</i> .....	9
2.2 <i>Minstelønnsgarantier</i> .....	9
2.3 <i>Prinsipper for lønnsfastsettelse</i> .....	9
2.3.1 <i>Lønsvurdering</i> .....	9
2.4 <i>Særskilte tillegg</i> .....	9
2.4.1 <i>Klinisk spesialist</i> .....	10
2.4.2 <i>Hjelpepleier/helsefagarbeidere med etter- og videreutdanning</i> .....	10
2.4.3 <i>AMK-ansatte</i> .....	10
2.4.4 <i>Kompetansetillegg</i> .....	10
2.4.5 <i>Fagarbeidere med tilleggstudanning</i> .....	10
2.5 <i>Særlig ansvar i tidsbegrenset periode</i> .....	10
<b>V ANDRE FORHOLD</b> .....	<b>11</b>
<b>1 OPPSIGELSESFRISTER</b> .....	<b>11</b>
1.1 <i>Prøvetid</i> .....	11
1.2 <i>Midlertidig ansettelse</i> .....	11
1.3 <i>Fast ansatte</i> .....	11
1.4 <i>Generelt</i> .....	11
<b>2 BIERVERV</b> .....	<b>11</b>
<b>3 KOMPETANSEUTVIKLING</b> .....	<b>11</b>
<b>12 LIVSFASEPOLITIKK</b> .....	<b>12</b>

## **I OMFANG**

### **1 VIRKEOMRÅDE**

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

Jfr. overenskomstens del A, har partene lokalt ansvar for å definere hvem overenskomsten skal gjelde for. Overenskomsten bør ikke omfatte ledelsen eller andre som har som oppgave å være arbeidsgivers representant i forhandlinger. Dog gjelder sosiale bestemmelser jfr. overenskomstens del A1. 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.**

### **1 INNLEDENDE BESTEMMELSER**

#### **1.1 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.

Formålet med å etablere alternative arbeidstidsordninger er å gjennomføre tiltak som kan bidra til å mobilisere arbeidskraft, redusere deltidsbruk og redusere bruken av innleie.

#### **1.2 Fleksibel arbeidstid**

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

### **2 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER**

#### **2.1 Definisjon**

(A2 Kap. III, punkt pkt. 1.1)

#### **2.2 Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke**

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 t pr. uke. Avtalt arbeidstid kan gjennomsnittsberegnes etter gjeldende bestemmelser. Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom 07.00 og 17.00 og fordels fortrinnsvis 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 henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

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

**Merknad:**

Arbeidstakere som av sosiale hensyn som vanskeliggjør arbeid ut over tidsrommet 07.00 – 17.00 skal i størst mulig grad fritas for dette. Slike hensyn kan være: Ansvar for små barn med særlig oppmerksomhet på henting og bringing til barnehage, aleneomsorg for barn under 12 år, helsemessige grunner, lang reisevei med mer.

Twist om fritak etter denne bestemmelsen skal søkes løst mellom arbeidstaker og nærmeste leder. Dersom dette ikke fører fram, drøftes saken mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt på klinikknivå.

**2.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke**

(A2 kap. III punkt 1.3)

**2.4 Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid**

(A2 kap. III punkt 1.4)

**2.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke**

(A2 kap. III punkt 1.5)

**2.6 Arbeidstid for ansatte ved Regional sikkerhetsavdeling og Sikkerhetspsykiatrisk seksjon**

Den tidligere ordningen med nedsatt arbeidstid på 2 timer pr. uke for ansatte i hel stilling og en ekstra ferieuke for ansatte i hel stilling videreføres.

**2.7 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

**2.8 Ny arbeidsplan/endring av arbeidsplan (turnusplan)**

Turnus kan sies opp av begge parter, med rimelig frist som avtales lokalt, dog aldri mindre enn med 2 måneders varsel.

Ny turnus skal foreligge senest 4 uker før ikrafttredelse, og kunngjøres ved oppslag for alle som omfattes av den.

Turnusplanen skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgte.

I de tilfeller avdelingen har behov for å endre turnusplanen for kortere tidsperiode i forbindelse med ferieavvikling, kan dette gjøres med en hjelpeturnus. Tilpasningen av hjelpeturnusens varighet og omfang avtales i samarbeid med de tillitsvalgte. Det forutsettes at man går tilbake til ordinær turnusplan etter avtalt periode for hjelpeturnus.

**2.9 Fritak for nattevakt**  
(A2 kap. III punkt 1.6)

**2.10 Deltid/fortrinnsrett**  
(A2 kap. III punkt 1.7)

**2.11 Midlertidig tilsetting/innleie**  
(A2 kap. III punkt 1.8)

**3 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID**

Godtgjøring etter punktene 3.1 til 3.5 betales ikke under overtidsarbeid.

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

**3.2 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 pr. 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 timer fri pr. 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.

**3.3 Kvelds- og nattillegg**

*3.3.1 Kveldstillegg*

For arbeidstakere som har ordinær arbeidstid mellom kl. 17.00 og til vaktens slutt betales et tillegg på 40 % pr. time.

*3.3.2 Nattillegg*

For arbeidstakere som har ordinær arbeidstid betales et tillegg på 45 % pr. time fra vaktens begynnelse til vaktens slutt.

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

**3.4 Erstatning av fridag**  
(A2 kap. III punkt 2.4)

**3.5 Pensjonsgivende tillegg**  
(A2 kap. III punkt 2.5)

**3.6 Smusstillegg**  
(A2 kap. III punkt 2.6)

**4 GODTGJØRING FOR OVERTID**

**4.1 Definisjon**

Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.

## 4.2 Avgrensning

Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig.

Bestemmelsene gjelder kun for arbeidstakere i heltidsstillinger. Deltidsansatte har likevel krav på overtidskompensasjon dersom de pålegges å arbeide ut over det som er fastsatt for full stilling pr. dag (dog minimum 6 timer dersom arbeidstiden varierer fra dag til dag) eller pr. uke. Deltidstilsatte utbetales godtgjøring for forskjøvet arbeidstid, jf. pkt. 4.8.

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:

- 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.

## 4.3 Prosenttillegg

### 4.3.1 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.

### 4.3.2 100 %

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. For overtid direkte etter nattevakt.

### 4.3.3 50 %

For overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

## 4.4 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).

## 4.5 Overtid etter tilkalling

(A2 kap. III punkt 3.5)

## 4.6 Kompensasjon for møtevirksomhet

(A2 kap. III punkt 3.6)

## 4.7 Divisor for overtid

(A2 kap. III punkt 3.7)

## 4.8 Forskjøvet arbeidstid

(A2 kap. III punkt 3.8)

## 5 VAKTORDNINGER

Behovet for og omfanget av vaktordninger skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte før vaktordningen iverksettes, jfr. arbeidsmiljølovens § 10-3.

Det bør legges til rette for at gravide arbeidstakere etter 28. svangerskapsuke kan ha en arbeidssituasjon som ikke medfører unødig belastning.  
Vaktordningen skal innarbeides i en plan (jfr. arbeidsmiljøloven § 10-3).  
Arbeidstakerne plikter å delta i den vaktordningen som er etablert.

## 5.1 Vakt på vaktrom

### 5.1.1 Arbeidstid

(Kap. III, A 2 punkt 4.1.1)

### 5.1.2 Betalingsbestemmelse

(Kap. III, A 2 punkt 4.1.2)

### 5.1.3 Utrykning

Ved utrykning på vakt betales for faktisk medgått tid, som for overtid jfr. punkt 4.3

## 5.2 Hjemmevakt

(A2 kap. III punkt 4.2)

### 5.2.1 Godtgjøringer

Partene kan avtale tillegg som skal kompenseres for ulempe ved kvelds- og nattjeneste, samt lørdags-, søndags- og helge-/høytidstjeneste. Dersom partene ikke er enige om noe annet utbetales tillegg for kvelds- og nattjeneste samt lørdags-, og helg-/høytidstjeneste for det beregnede antall timer. Tilleggene endres ikke om det inntreffer utrykninger som medfører aktivt arbeid.

Ved utrykning betales overtidsgodtgjøring for faktisk medgått tid etter punkt 4 Godtgjøring for overtid.

Det tilstås kjøregodtgjøring i henhold til reiseregulativet.

Vedrørende beregninger av arbeidstid ved hjemmevakt kan partene lokalt inngå avtale om alternativt:

- full omregning i arbeidstid etter avtalt omregningsfaktor, eller
- delvis omregning i arbeidstid + økonomisk kompensasjon, eller
- økonomisk kompensasjon

Avtale om hjemmevakt kan i følge arbeidsmiljøloven bare inngås med arbeidstakernes tillitsvalgte.

## 6 REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID

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

### 6.1 Arbeidstid på reiser

1. Reisetid i ordinær arbeidstid regnes fullt 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.

*Blak  
Ee*



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.

## **6.2 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.

## **IV LØNN**

### **1 LØNNBESTEMMELSER**

#### **1.1 Generelt**

(A2 kap. IV punkt 1.1)

### **2 LØNNSSYSTEM**

#### **2.1 Stillingsgrupper**

(A2 kap. IV punkt 2.1)

#### **2.2 Minstelønnsgarantier**

(A2 kap. IV punkt 2.2)

#### **2.3 Prinsipper for lønnsfastsettelse**

##### *2.3.1 Lønnsvurdering*

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

- Formal kompetanse – utdanning – kurs
- Realkompetanse – arbeids erfaring og praksis
- Arbeidsoppgaver, ansvar, funksjon
- Personlig ferdigheter
- Lønnsansiennitet

Ved vesentlig endrede arbeidsoppgaver skal det gjøres en vurdering av den enkeltes lønn basert på sammenliknbare stillinger, ovennevnte kriterier samt kriterier drøftet av partene.

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

#### **2.4 Særskilte tillegg**

Følgende tillegg flyter oppå avtalt individuell lønn. Tilleggene utbetales over 12 mnd., og deltidsansatte får et forholdsmessig beregnet beløp.

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

#### *2.4.1 Klinisk spesialist*

Medlemmer av Fagforbundet som kan dokumentere gjennomført kompetanseheving i samsvar med klinisk fagstige (3 år), får et tillegg på kr. 25 000 per år. Det forutsettes at den faglige innretningen er i overensstemmelse med avdelingens behov og satsningsområde, og stillingens funksjon. Dette innebærer bl.a. at det til stillingen ligger minimum 50 % direkte pasientbehandling.

#### *2.4.2 Hjelpepleiere/helsefagarbeidere med etter- og videreutdanning*

Hjelpepleiere/helsefagarbeidere med etter- og videreutdanning som arbeider klinisk får et tillegg på kr. 25.000 per år. Tillegget gis ved dokumentert etter- og videreutdanning. Etter- og videreutdanning må ha direkte relevans for stillingens funksjon og avdelingens kompetansebehov. Tilleggene inngår i den enkeltes grunnlønn og skal ikke reduseres ved endringer i minstelønnen for stillingen.

#### *2.4.3 AMK-ansatte*

Ansatte ved AMK-avdelingen gis et tillegg på kr. 24 000 per år. Tillegget bortfaller når den ansatte slutter ved AMK-avdelingen.

#### *2.4.4 Kompetansetillegg*

Ansatte som gjennomfører fagspesifikk og/eller relevant etter- og videreutdanning skal gis et kompetansetillegg. Det er en forutsetning at utdanningen har en faglig innretning i overensstemmelse med stillingens funksjon samt avdelingens behov og satsningsområder. Tilleggets størrelse vurderes i forhold til studiets omfang, avdelingens utbytte samt lønnsnivået i tilsvarende stillinger.

#### *2.4.5 Fagarbeidere med tilleggsutdanning*

Fagarbeidere, som tar tilleggsutdanning ved fagskole, på minimum 30 fagskolepoeng, har krav på et kompetansetillegg. Tillegget gis ved dokumentert etter- videreutdanning. Etter- videreutdanning skal være relevant for stillingen. Tillegget utgjør minimum kr. 10 000 for 30 fagskole- eller studiepoeng og kr. 20 000 for 60 fagskole- eller studiepoeng. Tillegg inngår i den enkeltes grunnlønn og skal ikke reduseres ved endringer i minstelønnen for stillingen.

### **2.5 Særlig ansvar i tidsbegrenset periode**

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

Alternativt kan ansatte som har en stedfortrederfunksjon tillagt sin stilling gis en årlig kompensasjon for denne funksjonen. Tillegget skal da vurderes i forhold til funksjonens omfang og innhold.

## V ANDRE FORHOLD

### 1 OPPSIGELSESFRISTER

#### 1.1 Prøvetid

For arbeidstakere som er inntatt med prøvetid på inntil 6 måneder, gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned i prøvetidsperioden. Oppsigelsesfristen for ansatte i prøvetidsperioden regnes fra oppsigelsen kom frem til mottaker, dvs. fra dato til dato.

#### 1.2 Midlertidig ansettelse

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

#### 1.3 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.

#### 1.4 Generelt

Oppsigelsesfristene ovenfor 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.

### 2 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.

### 3 KOMPETANSEUTVIKLING

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

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

*BLAK  
EL*

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

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

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

