

Overenskomst del B

mellom

Oslo Universitetssykehus HF

og

Norsk Fysioterapeutforbund (NFF)

01.05.2026 – 30.04.2028

MA Lt

Innhold

I OMFANG	4
1 VIRKEOMRÅDE	4
II SOSIALE BESTEMMELSER	4
III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V.	4
1 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER	4
1.1 Definisjon	4
1.2 36 / 37,5 timer pr. uke	4
1.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke	5
1.4 Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid	5
1.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke	5
1.6 Fleksibel arbeidstid	5
1.7 Forsøksordninger	5
1.8 Arbeidstid på helge-/høytidsdager og dager før disse	5
1.9 Ny arbeidsplan / endring av arbeidsplan (turnusplan)	6
1.10 Fritak for nattevakt	6
1.11 Deltid/fortrinnsrett	6
1.12 Midlertidig tilsetting/innleie	6
2 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID	6
2.1 Lørdags- og søndagstillegg	6
2.2 Helg – og høytidstillegg	6
2.3 Kvelds- og nattillegg	6
2.4 Erstatning av fridag	7
2.5 Pensjonsgivende tillegg	7
2.6 Smusstillegg	7
3 GODTGJØRING FOR OVERTID	7
3.1 Definisjon	7
3.2 Avgrensning	7
3.3 Prosenttillegg	7
3.4 Avspasering	7
3.5 Overtid etter tilkalling	8
3.6 Kompensasjon for møtevirkosomhet	8
3.7 Divisor for overtid	8
3.8 Forskjøvet arbeidstid	8
4 VAKTORDNINGER	9
4.1 Generelt	9

M7 107

4.2 Vakt på vaktrom	9
4.3 Hjemmevakt	9
5 KOMPENSASJON FOR REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID	10
5.1 Arbeidstid på reiser	10
5.2 Reisegodtgjøring	10
IV LØNN	10
6 LØNNBESTEMMELSER	10
6.1 Generelt	10
6.2 Prinsipper for lønnsdannelse	11
6.3 Kompetansetillegg – tillegg som inngår i årslønn	11
6.4 Særskilte tillegg	11
V OPPSIGELSE	13
7 OPPSIGELSESFRISTER	13
7.1 Prøvetid	13
7.2 Midlertidig ansatte	13
7.3 Fast ansatte	13
7.4 Generelt	13
VI ANDRE FORHOLD	14
8 BIERVERV	14
9 KOMPETANSEUTVIKLING	14
10 LIVSFASEPOLITIKK	14

MAZ HT

I OMFANG

1 VIRKEOMRÅDE

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

II SOSIALE BESTEMMELSER

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

III ARBEIDSTID, ULEMPETILLEGG M.V.

1 GENERELLE ARBEIDSTIDSBESTEMMELSER

1.1 Definisjon

(A2 kap. III, Arbeidstid og ulempetillegg mv., punkt 1.1)

1.2 36 / 37,5 timer pr. uke.

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 36 timer pr. uke for fysioterapeuter i stilling hvor det kreves kompetanse som fysioterapeut.

Den ordinære arbeidstiden skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke for medlemmer som er ansatt i andre stillinger.

Ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden vises til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Arbeidstiden skal i den utstrekning det er mulig, legges i tidsrommet mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 og fordeles på 5 dager pr. uke.

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

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

Overenskomsten del A2 kap. III, pkt. 2.2, tredje ledd gis anvendelse for arbeidstakere som omfattes av denne B-dels punkt. 1.2.

Merknad:

MW

Arbeidstakere som av sosiale hensyn som vanskeliggjør arbeid utover tidsrommet 7-17 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.

1.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke

(A2 kap. III, punkt 1.3)

1.4 Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid

(A2 kap. III, punkt 1.4)

1.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke

(A2 kap. III, punkt 1.5)

1.6 Fleksibel arbeidstid

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

1.7 Forsøksordninger

Dersom partene lokalt er enige, kan det iverksettes forsøksordninger i den enkelte enhet / avdeling som avviker fra bestemmelsene om arbeidstid.

Dersom forsøksordningene går utover overenskomstens og/eller arbeidsmiljølovens rammer, skal de forelegges partene på sentralt nivå i virksomheten til godkjenning før ordningene treer i kraft. Dersom forsøksordningen krever tariffavtale om unntak fra bestemmelsene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven, må dette avtales med NFF sentralt.

Slike forsøksordninger kan avtales både for grupper av arbeidstakere og for enkeltpersoner.

1.8 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 driften tillater det.

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

- Onsdag før skjærtorsdag
- Pinseaften
- Julaften
- Nyttårsaften

Muf Wt

1.9 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.

1.10 Fritak for nattevakt

(A2 kap. III, punkt 1.6)

1.11 Deltid/fortrinnsrett

(A2 kap. III, punkt 1.7)

1.12 Midlertidig tilsetting/innleie

(A2 kap. III, punkt 1.8)

2 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

Godtgjøring etter punktene 2.1 til 2.3 betales ikke under overtidarbeid.

2.1 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl. 00.00 lørdag og 24.00 søndag betales et tillegg på 35% av timelønn, dog minimum kr. 75,- pr arbeidet time.

2.2 Helg – og høytidstillegg

Helge- og høytidsdager og påskeaften er fridager såfremt tjenesten tillater det. 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.

2.3 Kvelds- og nattillegg

2.3.1 Kveldstillegg

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

2.3.2 Nattillegg

Arbeidstakere får for ordinær arbeidstid fra kl. 22.00 til vaktens slutt, dog senest til kl. 08.00, et tillegg på 45 % per time.

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

MA/WT

2.4 Erstatning av fridag

(A2 kap. III, pkt. 2.4)

2.5 Pensjonsgivende tillegg

(A2 kap. III, punkt 2.5)

2.6 Smusstillegg

(A2 kap. III, punkt 2.6)

3 GODTGJØRING FOR OVERTID

3.1 Definisjon

(A2 kap. III, pkt. 3.1)

3.2 Avgrensning

(A2 kap. III, pkt. 3.2)

3.3 Prosenttillegg

3.3.1 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.

3.3.2 100 %

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

3.3.3 50 %

For overtidsarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

3.4 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).

MAH ht

3.5 Overtid etter tilkalling

(A2 kap. III, pkt. 3.5)

3.6 Kompensasjon for møtevirksomhet

(A2 kap. III, pkt. 3.6)

3.7 Divisor for overtid

(A2 kap. III, pkt. 3.7)

3.8 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 Del B 2, pkt. 2.1, 2.2. og 2.3.

MAJ LA

Forskjøvet arbeidstid foreligger ikke hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger, jf. Del B, pkt. 4 vaktordninger, er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidstiden for enkelte arbeidstakere.

4 VAKTORDNINGER

4.1 Generelt

(A2 kap III, punkt 4)

4.2 Vakt på vaktrom

4.2.1 Arbeidstid

(A2 kap. III, punkt 4.1.1)

4.2.2 Betalingsbestemmelse

(A2 kap. III, punkt 4.1.2)

4.2.3 Utrykning

Ved utrykning på vakt betales for faktisk medgått tid, som for overtid jf. punkt 3.3.

4.3 Hjemmevakt

(A2 kap. III, punkt 4.2)

4.3.1 Godtgjøringer

Partene kan avtale tillegg som skal kompensere for ulempen 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-, søndags- og helge- /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 3 Godtgjøring for overtid.

Det tilstås kjøregodtgjøring i henhold til reiseregulativet.

Vedrørende beregning 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

Avtaler om hjemmevakt kan ifølge arbeidsmiljøloven bare inngås med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Muf hA

5 KOMPENSASJON FOR REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID

Bestemmelsen gjelder ved tjenestereiser, dvs. pålagte reiser i oppdrag for arbeidsgiver. Bestemmelsen gjelder ikke for deltakelse på kurs, konferanser og faglige reiser som foretas vesentlig i egen interesse. Alle tjenestereiser skal godkjennes av nærmeste leder.

5.1 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 oppdragssteder, regnes tid for reiser mellom oppdragsstedene 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 godtgjøring 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.

5.2 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

6 LØNNSBESTEMMELSER

6.1 Generelt

(A2 kap. IV, pkt. 1.)

MA LA

6.1.2 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.

6.1.3 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.

6.2 Prinsipper for lønnsdannelse

6.2.1 Lønnsvurdering

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

- Formalkompetanse – utdanning – kurs
- Realkompetanse – arbeidserfaring og praksis
- Arbeidsoppgaver, ansvar, funksjon
- Personlige ferdigheter
- Markedsverdi
- Forskning
- Lønnsansiennitet [der dette er relevant]

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

Lønnsregulering kan også skje uavhengig av årlige lønnsforhandlinger.

6.3 Kompetansetillegg – tillegg som inngår i årslønn

Arbeidstakere 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 tyngde, avdelingens utbytte samt lønnsnivået i tilsvarende stillinger.

6.4 Særskilte tillegg

6.4.1 Mastergrad – særskilt tillegg

For mastergrad på 120 studiepoeng oppnådd etter 1.7.26 gis et særskilt tillegg på kr. 25 000. For mastergrad på under 120 studiepoeng gis et forholdsmessig beregnet tillegg. Dersom deler av graden allerede er kompensert gjennom opprykk i lønnsgruppe, gis et forholdsmessig tillegg for resterende del.

Tillegg forutsetter at mastergraden har faglig innretning i tråd med avdelingens behov og satsningsområde, samt stillingens funksjon. Deltidsansatte får et forholdsmessig beregnet tillegg.

MA 17

I stillinger med krav om mastergrad inngår kompetansen som del av grunnlaget for individuell lønnsvurdering etter 6.2.1, og det gis dermed ikke tillegg etter denne bestemmelse. Ved overgang til ny stilling eller funksjon skal det foretas en ny vurdering av om vilkårene for tillegg er oppfylt.

Overgangsbestemmelser følger av forhandlingsprotokoll av 2026.

6.4.2 Spesialistgodkjenning MNFF – særskilt tillegg

Medlemmer med videreutdanning utover masternivå i form av spesialistgodkjenning fra NFF, gis et særskilt tillegg på kr. 45 000 pr. år. Tillegget forutsetter en faglig innretning i overensstemmelse med avdelingens behov og satsningsområde, samt stillingens funksjon. Deltidsansatte får et forholdsmessig beregnet beløp.

Videre skal oppstart av spesialistløp forhåndsgodkjennes av leder for å kvalifisere til særskilt tillegg etter denne bestemmelsen. Stillingen skal inneholde minst 50% direkte pasientarbeid. Eventuelt tillegg etter 6.4.1 bortfaller når det gis tillegg etter 6.4.2.

Ved manglende regodkjenning bortfaller tillegg etter denne bestemmelse.

Ved overgang til ny stilling eller funksjon skal det foretas en ny vurdering av om vilkårene for tillegg er oppfylt.

Medlemmer som har spesialistgodkjenning etter gammel ordning (uten mastergradskrav) beholder tillegg etter 6.4.2, så lenge godkjenningen opprettholdes. Nyansatte med spesialistgodkjenning etter gammel ordning kan etter konkret vurdering innvilges tillegg etter denne bestemmelse.

6.4.3 Doktorgrad – særskilt tillegg

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.

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.

6.4.4 Professorkompetanse

Ansatte som driver aktiv forskning gis ved oppnådd professorkompetanse et særskilt tillegg på kr 45 000 pr år i hel stilling, men gjelder ikke ansatte i forskerstillinger. Det forutsettes at den faglige innretningen er i overensstemmelse med avdelingens behov og satsningsområde, og stillingens funksjon.

I stillinger med krav om professorkompetanse 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.

MS WT

6.4.5 Lønnssystem stipendiater

Stige for stipendiater ansatt før 1. januar 2021

0 år	kr 562 000
1 år	kr 577 000
2 år	kr 595 000

Stige for stipendiater ansatt etter 1. januar 2021

0 år	kr 595 000
1 år	kr 614 000
2 år	kr 628 000

V OPPSIGELSE

7 OPPSIGELSESFRISTER

7.1 Prøvetid

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

7.2 Midlertidig ansatte

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

7.3 Fast ansatte

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

7.4 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 forholdene ligger til rette for dette.

M. St. W.

VI ANDRE FORHOLD

8 BIERVERV

Arbeidstaker må ikke påta seg bierverv utenfor foretaket 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.

9 KOMPETANSEUTVIKLING

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

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

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

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

10 LIVSFASEPOLITIKK

Livsfasepolitikkbegrepet 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.

ma li