

OVERENSKOMSTENS DEL B

mellom

**Oslo universitetssykehus HF
og
Norsk Sykepleierforbund (NSF)**

for overenskomstperioden

1. mai 2022 – 30. april 2024

*Ans
Jon*

INNHALDSFORTEGNELSE:

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 Ordinær arbeidstid 37,5 t/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 Arbeidstid for Regional sikkerhetsavdeling (RSA)	5
1.7 Fleksibel arbeidstid	5
1.8 Ny arbeidsplan/endring av arbeidsplan (turnusplan)	5
1.9 Forsøksordninger	5
1.10 Fritak for nattevakt	6
1.11 Deltid/fortrinnsrett	6
1.12 Midlertidig tilsetning/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
2.3.1 Kveldstillegg	6
2.3.2 Nattillegg	6
2.4 Erstatning av fridag	6
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
3.3.1 Helge- og høytidsdager 150 %	7
3.3.2 100 %	7
3.3.3 50 %	7
3.4 Overtid etter tilkalling	7
3.5 Kompensasjon for møtevirksomhet	7
3.6 Divisor for overtid	7
3.7 Forskjøvet arbeidstid	7
3.7.1 Forskjøvet arbeidstid	7
4 VAKTORDNINGER	8
4.1 Generelt	8
4.2 Vakt på vaktrom	8
4.2.1 Arbeidstid	8
4.2.2 Betalingsbestemmelse	8
4.2.3 Utrykning	8
4.3 Hjemmevakt	9
4.3.1 Godtgjøringer	9
5 KOMPENSASJON FOR REISETID I TILKNYTNING TIL ORDINÆRT ARBEID	9
5.1 Arbeidstid på reiser	9
5.2 Reisegodtgjøring	10
IV LØNN	10
1 LØNNSBESTEMMELSER	10
1.1 Generelt	10
1.2 Prinsipper for lønnsdannelse	10
1.2.1 Lønnsvurdering	10
1.3 Særlig ansvar i tidsbegrenset periode	10
1.4 Særskilte tillegg	10

Ans
Sen

1.4.1 Klinisk spesialist – særskilt tillegg	10
1.4.2 Mastergrad – særskilt tillegg	11
1.4.3 Doktorgrad – særskilt tillegg	11
1.4.4 Professorkompetanse	11
1.5 Lønns plassering	11
1.5.1 Lønssystem stipendiater	Feil! Bokmerke er ikke definert.
V ANDRE FORHOLD	12
1 OPPSIGELSESFRISTER	12
1.1 Prøvetid	12
1.2 Midlertidig ansatte	12
1.3 Fast ansatte	12
1.4 Generelt	12
2 BIERVERV	12
3 KOMPETANSEUTVIKLING	13

Ans
Sen

I OMFANG

1 VIRKEOMRÅDE

Overenskomsten gjelder for medlemmer av Norsk Sykepleierforbund 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

(A 2 kap. III, (Arbeidstid og ulempetillegg m.v.) punkt 1.1)

1.2 Ordinær arbeidstid 37,5 t/uke

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige 37,5 timer pr. uke. 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 pasientene fastsettes åpningstid/ekspedisjonstid utover kl. 07.00 – 17.00 skal det i henhold til arbeidsmiljølovens regler drøftes / avtales arbeidstidsordninger i samsvar med dette.

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 pkt1.2

Merknad:

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.

Ser Alf

1.3 Ordinær arbeidstid 35,5 t/uke

(A2 kap. III, pkt. 1.3)

Redusert arbeidstid gjelder for arbeidstaker i fast nattjeneste samt arbeidstakere i fast kveldstjeneste som er en del av en turnusordning når deler av tjeneste faller i tidsrommet kl. 20.00 – kl. 06.00.

1.4 Ordinær arbeidstid for tredelt turnusarbeid

(A2 kap. III, pkt. 1.4)

1.5 Ordinær arbeidstid 33,6 t/uke

(A2 kap. III, pkt. 1.5)

1.6 Arbeidstid for Regional sikkerhetsavdeling (RSA)

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

1.7 Fleksibel arbeidstid

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

1.8 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 en 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.

Merknad:

B-delen for perioden 2010-2012 ved Ullevål universitetssykehus kap. II pkt. 1.3 tredje ledd lyder:

"Partene er enige om at ingen arbeidstaker skal jobbe oftere enn hver 3. lørdag/søndag (helg). I spesielle tilfeller, hvis den ansatte har behov for det kan det avtales å gjennomsnittsberegne arbeid hver 3. helg (2. hver, 4. hver....). Dette skal i så fall avtales med DTV. Gjennomsnittsberegningen tar utgangspunkt i turnustjeneste med 35,5 timer i uken."

Medlemmer av Norsk Sykepleierforbund ansatt ved Oslo universitetssykehus, Ullevål sykehus, som var ansatt per 30.4.2012 omfattes av nevnte bestemmelse som personlig ordning så lenge vedkommende er ansatt sammenhengende ved Oslo universitetssykehus HF.

1.9 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 trer i kraft. Dersom forsøksordningen krever tariffavtale om unntak fra bestemmelsene om arbeidstid i arbeidsmiljøloven, må dette avtales med NSF sentralt.

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

1.10 Fritak for nattevakt

(A 2 kap. III, pkt.1.6)

1.11 Deltid/fortrinnsrett

(A 2 kap. III, pkt.1.7)

1.12 Midlertidig tilsetting/innleie

(A 2 kap. III, pkt. 1.8)

2 GODTGJØRING FOR SÆRSKILT ARBEIDSTID

Godtgjøring etter punktene 2.1 til 2.5 betales ikke under overtidsarbeid.

(A2)

2.1 Lørdags- og søndagstillegg

For ordinært arbeid mellom kl 00.00 lørdag og kl 24.00 søndag betales et tillegg på 26% 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 slike dager 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

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

2.3.2 Nattillegg

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

2.4 Erstatning av fridag

(A 2 kap. III, pkt. 2.4)

*Ans
Son*

2.5 Pensjonsgivende tillegg

(A 2 kap. III, pkt. 2.5)

2.6 Smusstillegg

(A 2 kap. III, pkt. 2.6)

3 GODTGJØRING FOR OVERTID

3.1 Definisjon

(A 2 kap. III, pkt. 3.1)

3.2 Avgrensning

(A 2 kap. III, pkt. 3.2)

3.3 Prosenttillegg

3.3.1 Helge- og høytidsdager 150 %

For overtidarbeid 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 overtidarbeid utført mellom kl 21.00 og kl 06.00. For overtidarbeid 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 dager før helgedager
4. Pålagt overtid direkte etter nattevakt

3.3.3 50 %

For overtidarbeid utført til annen tid enn foran nevnt.

3.4 Overtid etter tilkalling

(A 2 kap. III, pkt. 3.5)

3.5 Kompensasjon for møtevirksomhet

(A 2 kap. III, pkt. 3.6)

3.6 Divisor for overtid

(A 2 kap. III, pkt. 3.7)

3.7 Forskjøvet arbeidstid

3.7.1 Forskjøvet arbeidstid

Når partene i helseforetakene er enige om å forskyve arbeidstiden, betales 50 % tillegg for den tid som faller utenom vedkommendes ordinære arbeidstid.

Varsel om forskjøvet arbeidstid skal så vidt mulig gis 3 dager i forveien, og aldri mindre enn 1 dag i forveien. 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.

Ans
Sen

Forskjøvet arbeidstid foreligger ikke hvor det på grunn av forholdene etter drøftinger, jf. pkt. 4, er fastsatt en særskilt inndeling av arbeidstiden for enkelte arbeidstakere, jf. arbeidsmiljøloven §§ 10-3 og 10-5.

Partene er enige om følgende presiseringer:

- a) Bestemmelsen om ett døgnns varsel forstås slik at varsel skal gis senest kl. 12.00 døgnet før forskyvningen av arbeidstiden skal finne sted.
- b) Tillegg for forskjøvet arbeidstid utbetales for den faktiske utførte (forskjøvede) arbeidstid.
- c) Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er kortere enn arbeidstiden etter turnusplanen, skjer det ingen innarbeiding eller trekk i lønn.
- d) Dersom den utførte (forskjøvede) arbeidstid er lenger enn arbeidstiden etter turnusplanen, godtgjøres den forlengede arbeidstid som overtid.
- e) Dersom forskyvningen av flere arbeidsperioder (vakter) varsles samtidig, utbetales overtidsgodtgjøring etter pkt. 3 først når summen av den utførte forskjøvede arbeidstid overskrider summen av den arbeidstid som skulle ha vært utført etter turnusplanen.
- f) Bestemmelsen om forskjøvet arbeidstid gjelder også ved forskyvning av arbeidstid til dag som er fridag i den opprinnelige turnusplan, dog slik at det alltid gis fridag i samsvar med arbeidsmiljøloven § 10-8 (2).
- g) Tillegg for ubekvem arbeidstid utbetales for faktisk utført arbeidstid i samsvar med pkt. 2.

Varsling senere enn kl. 12.00 døgnet før forskyvning:

- a) Dersom det ikke er mulig å gi varsel slik som forutsatt i innledningen til pkt 3.7, vil bestemmelsene om overtid komme til anvendelse.
- b) 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.
- c) Dersom varsel gis umiddelbart etter fremmøte, godtgjøres som for 2 timers arbeid selv om arbeidstakeren forlater arbeidsstedet umiddelbart.

4 VAKTORDNINGER

4.1 Generelt

(A 2 kap. III, pkt. 4)

4.2 Vakt på vaktrom

(A 2 kap. III, pkt. 4.1)

4.2.1 Arbeidstid

(A 2 kap. III, pkt. 4.1.1)

4.2.2 Betalingsbestemmelse

(A 2 kap. III, pkt. 4.1.2)

4.2.3 Utrykning

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

*Ans
Em*

4.3 Hjemmevakt

(A 2 kap. III, pkt. 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 tilstår 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 i følge arbeidsmiljøloven bare inngås med arbeidstakernes tillitsvalgte.

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 godtgjørelse enn nattillegg.
- Tid som tilbringes på hotell og lignende regnes ikke som reisetid.

*Ans
su*

- 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

1 LØNNSBESTEMMELSER

1.1 Generelt

(A2 kap. IV pkt. 1)

1.2 Prinsipper for lønnsdannelse

1.2.1 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

Hensynet til likelønn skal ivaretas.

Lønnsregulering kan også skje uavhengig av årlige lønnsforhandlinger

- ved vesentlig endring i arbeidsoppgaver, funksjon og ansvar.

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 skal være i samsvar med det utvidete ansvaret og fastsettes av nærmeste leder.

1.4 Særskilte tillegg

1.4.1 Klinisk spesialist – særskilt tillegg

Godkjente kliniske spesialister i sykepleie eller spesialsykepleie, tilstås et tillegg på kr. 20.000,- pr. år som et særskilt tillegg.

*Opp
Sk*

Tilleggene utbetales over 12 mnd., og deltidsansatte får et forholdsmessig beregnet beløp.

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 pasientarbeid.

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

1.4.2 Mastergrad – særskilt tillegg

Sykepleiere og spesialsykepleiere/jordmor med mastergrad som har en faglig innretning i overensstemmelse med klinikkens behov, stillingens funksjon samt avdelingens behov og satsningsområder, gis et sært tillegg på kr 20.000.- ved oppnådd grad.

I stillinger med krav om mastergrad 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.

1.4.3 Doktorgrad – særskilt tillegg

Ved oppnådd doktorgrad innefor det fagområde/forskningsfelt som vedkommende er tilsatt i, gis et særskilt tillegg på kr. 42.500.- 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.

1.4.4 Professorkompetanse

Ansatte som driver aktiv forskning gis ved oppnådd professorkompetanse et særskilt tillegg på kr 42.500.- 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.

1.5 Lønnplassering

Stige for stipendiater ansatt før 1. januar 2021

0 år kr 472 500

1 år kr 486 500

2 år kr 502 500

*Ans
Ser*

Stige for stipendiater ansatt etter 1. januar 2021

0 år kr 502 500

1 år kr 518 800

2 år kr 527 400

V ANDRE FORHOLD

1 OPPSIGELSESTRISTER

1.1 Prøvetid

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

1.2 Midlertidig ansatte

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

1.3 Fast ansatte

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

1.4 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.

2 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.

*Ans
sen*

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 arbeidstakers kompetanse som et viktig virkemiddel i utviklingen av foretakets kvalitet, konkurranseevne, brukerorientering og medarbeidertilfredshet. Kompetansegivende oppgaver og kurs er en forutsetning for å gi arbeidstakere 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 for målrettede utviklingstiltak som nedfelles i individuell utviklingsplaner.

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