



ARBEIDSREGLEMENT NORDLANDSSYKEHUSET HF

Innhold

FORMÅL.....	2
OMFANG.....	2
TILSETTINGSVILKÅR	2
ARBEIDSAVTALE.....	3
ARBEIDSTID	3
UTBETALING AV LØNN	3
PENSJON/ FORSIKRING.....	3
BRUK AV KREDITTKORT PÅ REISE	3
FERIE	4
FRAVÆR	4
ALMINNELIG ORDEN	5
BEHANDLING AV UTSTYR	5
BRUK AV DATAVERKTØY	5
PRIVATE RELASJONER MELLOM ANSATTE	6
PERMISJON	6
ARBEIDSTAKERE OVER 72 ÅR	6
OPPSIGELSE/SUSPENSJON/AVSKJED	6
BIARBEID/EGEN NÆRINGSVIRKSOMHET	7
SIKRING OG FORVALTNING AV ARBEIDSRISULTATER (IPR-REGELVERK)	7
TAUSHETSPLIKT	7
INFORMASJON TIL MEDIA.....	7
SAMARBEID MED LEGEMIDDELINDUSTRIEN	8
ETISKE REGLER	8
BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET	8
FORTOLKING	8

Offentlige lover, avtaler og reglementer som regulerer ansettelsesforholdet mellom arbeidsgiver og den enkelte ansatte:

[Arbeidsmiljøloven](#), [Lov om helsepersonell](#), [Offentlighetsloven](#), [Lov om folketrygd](#), lokale og sentrale overenskomster, særavtaler og administrative bestemmelser som gjelder



for Nordlandssykehuset HF.

Gjør oppmerksom på at noen av lenkene i dokumentet ikke vil fungere før stillingsforholdet er tiltrådt.

FORMÅL

Formålet med dette reglementet er å regulere arbeidsforholdet mellom Nordlandssykehuset HF og den enkelte arbeidstaker på best mulig måte for begge parter.

OMFANG

Dette reglementet gjelder for alle arbeidstakere i Nordlandssykehuset HF, dersom ikke annet er bestemt. Reglementet gjelder så langt det ikke kommer i strid med gjeldende lov, forskrifter gitt i medhold av lov, overenskomster eller andre avtaler som er bindende for helseforetaket.

TILSETTINGSVILKÅR

Dersom annet ikke framgår av overenskomst, tilsettes arbeidstakeren for tjeneste i Nordlandssykehuset HF med tjenestested ved den enkelte klinikk, i de lønns- og arbeidsvilkår som fremgår av gjeldende lover, reglementer, tilsettingsdokumenter og overenskomster.

Arbeidstakeren må akseptere endringer i vedkommendes arbeids- og ansvarsområder når dette er saklig begrunnet. Arbeidstakeren kan i særskilte tilfeller omplasseres til annet tjenestested i helseforetaket. Det skal gis tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at arbeidstaker er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommendes arbeidssituasjon. Ved omplassering på grunn av forhold ved virksomheten har arbeidsgiver drøftingsplikt med tillitsvalgte etter [Hovedavtalen](#) § 31.

Som hovedregel gjelder en aldersgrense på 18 år for tilsetting i Nordlandssykehuset HF. Unntak gjøres for lærlinger, og eventuelt også for andre når det gjelder arbeid som ikke er pasientrettet, risikofyllt eller der den ansatte har tilgang på taushetsbelagt informasjon.

Arbeidstakeren plikter å la seg undersøke av bedriftshelsetjenesten der slik ordning er etablert når kriteriene i [arbeidsmiljøloven § 9-4](#) er oppfylt, eventuelt når det er hjemlet i annet lov- og regelverk.

Helsepersonell som skal tilsettes i stilling som innebærer arbeid med barn eller personer med utviklingshemming skal fremlegge politiattest før tiltredelse i henhold til [helsepersonelloven § 20 a](#).

Arbeidstakeren skal ved tiltredelse ha utlevert Arbeidsreglement for Nordlandssykehuset HF.

ARBEIDSAVTALE

Arbeidsavtale inngås skriftlig i henhold til [arbeidsmiljøloven § 14-5](#) og [14-6](#). Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av tillitsvalgt eller annen representant både ved utarbeidelse og ved endring av arbeidsavtalen.

ARBEIDSTID

Den ordinære arbeidstid skal være i overensstemmelse med arbeidsmiljølovens og overenskomstens bestemmelser.

UTBETALING AV LØNN

Lønn utbetales som hovedregel den 12. i måneden, eller nærmeste forutgående virkedag. Fastlønn utbetales for kalendermåneden, delvis forskuddsvis/delvis etterskuddsvis. Timelønn blir utbetalt på etterskudd.

Den enkelte arbeidstaker skal kontrollere at det er foretatt korrekt lønnsutbetaling. Lønnsspesifikasjonene skal være slik at arbeidstakeren kan holde oversikt og kontroll med at denne mottar riktig lønn. Eventuelle feil må meldes til nærmeste leder eller lønnsseksjonen snarest mulig.

Ved feilutbetaling av lønn skal arbeidsgiver foreta nødvendige korrigeringer så snart som mulig etter at feilen oppdages. Hvilken adgang arbeidsgiver har til å foreta trekk i lønn reguleres av [arbeidsmiljøloven §14-15](#). Det vises for øvrig til [administrativt vedtak om tilbakebetaling om for mye utbetalt lønn](#).

Det utbetales ikke forskudd på lønn.

PENSJON/ FORSIKRING

Arbeidstakere ved Nordlandssykehuset HF skal omfattes av en pensjons- og forsikringsordning jfr. overenskomst/særavtale.

BRUK AV KREDITTKORT PÅ REISE

Utgifter til tjenestereiser belastes den ansattes kredittkort og refunderes etter at reiseregning er registrert og godkjent. Oversikt over hvilke kredittkort som kan benyttes kostnadsfritt finnes her:

<https://www.forbrukerradet.no/finansportalen/bank/kredittkort>

(Nordlandssykehuset HF tar ikke ansvar for innholdet på eksterne nettsider. Ansatte oppfordres til å sette

seg grundig inn i de oppgitte vilkårene. Eventuell anskaffelse og bruk av kredittkort er et privat anliggende mellom den ansatte og kredittkortselskapet).

I tilfeller hvor dette ikke er gjennomførbart av praktiske årsaker kan det søkes om forskuttering av reiseutgifter.

FERIE

Ferie avtales i samsvar med reglene i gjeldende [ferielov](#), overenskomster, samt Nordlandssykehusets [retningslinjer for avvikling av ferie](#).

FRAVÆR

Melding om fravær

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker skal straks meddeles nærmeste overordnede. Hvis fraværet skyldes sykdom skal bestemmelsene for bruk av egenmelding mv. i henhold til folketrygdloven, samt annet regelverk og avtaler, følges.

Egen sykdom

Arbeidstaker som har tiltrådt stillingen har rett til full lønn fra første fraværsdag og inntil ett år når vedkommende er fraværende med rett til sykepenger etter bestemmelsene i folketrygdloven, uten hensyn til bestemmelsene om inntektsbegrensning, i henhold til overenskomstens del A1.

Egenmelding kan benyttes etter to måneders tilsetting ([Folketrygdloven § 8-24](#)). Sykdom før dette må dokumenteres med sykmelding/legeerklæring.

Som følge av IA-avtalen har arbeidstakerne utvidet egenmeldingsordning for egen sykdom. Egenmelding kan benyttes i 24 kalenderdager i løpet av en 12 måneders periode, og egenmelding kan benyttes i inntil 8 dager per fraværstilfelle. Arbeidsfrie dager telles også med. Ved fravær skal det foretas funksjonsvurdering gjennom dialog mellom leder og ansatt.

Arbeidsgiver kan kreve legeattest fra første fraværsdag dersom det er rimelig grunn til å anta at fraværet ikke skyldes sykdom. Før arbeidstaker mister retten til å nytte egenmelding, skal vedkommende gis anledning til å redegjøre for fraværet.

Barn/barnepassers sykdom

Arbeidstaker har rett til lønn fra første sykedag i forbindelse med barns eller barnepassers sykdom dersom vedkommende har tiltrådt i stillingen, og er borte fra arbeidet med rett til omsorgspenger etter bestemmelsene i folketrygdloven. Retten gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år. For funksjonshemmede og kronisk syke barn gjelder egne regler, jf. arbeidsmiljøloven § 12-9 (3) og folketrygdloven § 9-5, siste ledd.



Egenmelding ved barn eller barnepassers sykdom kan benyttes etter fire ukers tilsetting. Sykdom før dette må dokumenteres med legeerklæring for å ha rett til lønn under fraværet jf. [folketrygdloven § 9-8](#).

Det vises for øvrig til Nordlandssykehuset HF's [permisjonsreglement](#) for ytterlig informasjon om rettigheter og plikter ved sykefravær.

ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være arbeidssklar ved arbeidstidens begynnelse. For arbeidstakere med avtale om fleksitidsordning gjelder eget [reglement](#). Ingen må forlate arbeidsstedet for private gjøremål i arbeidstiden uten tillatelse fra nærmeste overordnede.

Når det gjelder påkledning vises det til egne [retningslinjer](#) for bruk av arbeidstøy i Helse Nord.

Arbeidstakeren må ikke være påvirket av berusende eller bedøvende midler i arbeidstiden, herunder alkohol eller narkotiske stoffer. Dette gjelder også arbeidstakere som har hjemmevakt. Enhver som opptrer i påvirket tilstand, skal vises bort fra arbeidsplassen snarest.

Nordlandssykehuset HF har egne [AKAN-retningslinjer](#) for behandling av saker vedrørende misbruk av alkohol og narkotika.

Nordlandssykehuset HF er en røykfri virksomhet. Det er totalforbud for ansatte å røyke i arbeidstiden og på sykehusets geografiske område.

BEHANDLING AV UTSTYR

Alt inventar, alle maskiner, verktøy, materialer mv. må behandles i henhold til forskrifter. Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys, væsker og gasser og ildsfarlige saker.

Kommentar: I prinsippet er det ikke tillatt å brenne levende lys i sykehus. Det er imidlertid åpnet for bruk av levende lys ved spesielle anledninger. Levende lys kan benyttes ved minnestunder i forbindelse med dødsfall. Ansvar er tillagt enhetsleder, eller den som bemyndiges. Selvslukkende lys kvitteres ut i sentralforsyningen mot å skrive under på ansvarsprosedyre ved bruk.

BRUK AV DATAVERKTØY

Ansatte plikter å sette seg inn i dataverktøy som er nødvendig i det daglige arbeid. Dataverktøy skal kun benyttes i tilknytning til faglig virksomhet, egen forskning, studier eller organisasjonsarbeid tilknyttet forening ved Nordlandssykehuset HF.

Arbeidsgiver har plikt til å sørge for nødvendig opplæring i dataverktøyet og at utstyr gjøres tilgjengelig for de som skal bruke det.



PRIVATE RELASJONER MELLOM ANSATTE

Som hovedregel ansettes ikke søkere som har nære familiære relasjoner eller er i parforhold med ansatt ved samme arbeidssted (tjenestested), eller der den ene er direkte overordnet den andre. I tilfeller der ansatte ved samme arbeidssted utvikler private relasjoner skal omplassering til annet arbeidssted vurderes av nærmeste overordnede. I særskilte tilfeller, der fagspesifikke forhold gjør det uhensiktsmessig med omplassering, kan private relasjoner mellom ansatte på samme arbeidssted tillates.

PERMISJON

For permisjon gjelder lov- og avtaleverk, samt Nordlandssykehuset HF's [permisjonsreglement](#).

ARBEIDSTAKERE OVER 72 ÅR

Fratredelse fra stilling skal skje ved fylte 72 år, med mindre annet er fastsatt i lov- eller avtaleverk. Etter særskilt vurdering kan søker som er fylt 72 år tilsettes i kortere vikariater og som ekstravakt. Vurdering gjøres av klinikkjef eller den som bemyndiges.

OPPSIGELSE/SUSPENSJON/AVSKJED

Myndighet til å vedta oppsigelse, suspensjon og avskjed av arbeidstaker er tillagt direktøren eller den hun/han bemyndiger.

Det vises til Arbeidsmiljøloven kapittel 15, [Hovedavtalen](#) samt de enkelte fagforeningenes overenskomster, som regulerer forhold ved oppsigelse, avskjed og suspensjon.

For fast ansatte gjelder som hovedregel en gjensidig oppsigelsesfrist på 3 måneder. Ved oppsigelse fra arbeidstaker gjelder oppsigelsen fra oppsigelsestidspunktet. Ved oppsigelse fra arbeidsgivers side løper oppsigelsesfristen fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted, jf. arbeidsmiljøloven § 15-3 (4). For fast ansatte som har vært ansatt i foretaket mer enn 10 år, gjelder arbeidsmiljølovens § 15-3 (3) og (4).

Ansatte med prøvetid på 6 måneder har 1 måned oppsigelsesfrist, og deretter gjelder hovedregelen for fast ansatte. I prøvetiden gjelder oppsigelsen fra oppsigelsestidspunktet for begge parter.

For midlertidige ansatte gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned ved oppsigelse før avtalens utløp. Ved oppsigelse fra arbeidstaker gjelder oppsigelsen fra oppsigelsestidspunktet. Ved oppsigelse fra arbeidsgivers side løper oppsigelsesfristen fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted, jf. arbeidsmiljøloven § 15-3 (4). For midlertidig ansatte vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 14-9.



BIARBEID/EGEN NÆRINGSVIRKSOMHET

Arbeidstaker skal av eget initiativ gi arbeidsgiver opplysninger om annet lønnet biarbeid og eierinteresser i annen virksomhet utenfor Nordlandssykehuset HF. Biarbeidet skal også registreres i Personalportalen.

En medarbeider kan ikke påta seg biarbeid av en slik grad at det går ut over hans/hennes ordinære arbeid. Nordlandssykehuset HF har som hovedregel at arbeidstakere i full stilling kan ha 20 % biarbeid i tillegg til sitt ordinære arbeid. Ved lavere stillingsbrøk i sykehuset kan biarbeidet økes tilsvarende oppad til 120 % samlet stillingsbrøk.

Det aksepteres ikke at medarbeidere går inn i biarbeid som står i et konkurranseforhold til egen virksomhet. Det er videre uakseptabelt dersom slikt biarbeid setter medarbeideren i en situasjon som kan skape tvil om vedkommendes integritet.

Kommentar: Konkurranseforhold til egen virksomhet kan eksempelvis være arbeid i private sykehus i foretakets nedslagsområde eller salgsvirksomhet for legemiddelfirma og lignende.

Det vises for øvrig til egne [retningslinjer for lønnet biarbeid og egen næringsvirksomhet](#).

SIKRING OG FORVALTNING AV ARBEIDSRESULTATER (IPR-REGELVERK)

Arbeidsgiver har rett til å overta rettigheter (eiendomsretten) eller til å få bruksrett til alle arbeidsresultater av enhver art som arbeidstaker skaper eller utvikler i tilknytning til sin stilling ved Nordlandssykehuset HF.

Herunder faller også patenterbare oppfinnelser og andre arbeidsresultater og rettigheter som ikke er beskyttet eller ikke kan beskyttes særskilt, og uavhengig om arbeidsresultater og rettigheter kan utnyttes næringsmessig eller ikke.

Det vises for øvrig til Nordlandssykehusets [prosedyre for IPR-regelverk](#).

TAUSHETSPLIKT

Når en sak er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, bestemmelser eller når det følger av sakens art, må ingen arbeidstaker omtale saken overfor andre enn dem som i saksøyemed har behov og hjemmel for å bli informert.

Det vises for øvrig til egne [bestemmelser om taushetsplikt](#), samt forvaltningslovens § 13 f, [arbeidsmiljøloven § 8-3](#), [spesialisthelsetjenesteloven. § 6-1](#) og [helsepersonelloven kapittel 5](#).

INFORMASJON TIL MEDIA

Retningslinjer for hvordan ansatte skal forholde seg til media er nedfelt i [retningslinjer for uttalelser til media](#).



SAMARBEID MED LEGEMIDDELINDUSTRIEN

Det er inngått samarbeidsavtale mellom de regionale helseforetakene og legemiddelindustriforeningen (LMI). Avtalen ble sist reforhandlet med virkning fra 1. januar 2014 og er å finne på intranettet "Pulsen".

ETISKE REGLER

Ansatte i Nordlandssykehuset HF skal ikke bruke sin stilling til personlig gevinst. Ved sin opptreden skal ansatte utøve respekt for sin profesjon og den organisasjon de tilhører ved å:

- a) sette strenge krav til integritet og etikk i det faglige arbeidet
- b) utvikle en høy standard av profesjonell dyktighet
- c) bruke menneskelige ressurser og tilgjengelige hjelpemidler for det best mulige resultat for befolkningen
- d) respektere og overholde lover, retningslinjer og avtaler
- e) ta aktiv avstand fra og bekjempe enhver uetisk praksis

Arbeidstakere må ikke motta gaver eller ytelser som er ment eller egnet til å påvirke avgjørelser i saker. Det tenkes ikke her på blomster, konfekt og lignende.

Det vises for øvrig til etiske retningslinjer i Helse Nord.

BRUDD PÅ ARBEIDSREGLEMENTET

Brudd på arbeidsreglementet kan få konsekvenser for arbeidsforholdet.

FORTOLKING

Alle spørsmål om fortolking av dette reglement behandles av direktøren eller den som bemyndiges.