

Arbeidsreglement

Arbeidsreglement er, etter forhandlinger mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte, fastsatt ved skriftlig avtale.

Vedtatt av administrerende direktør 31. april 2002

1. Formål og hjemmel

Dette reglementet gjelder som arbeidsreglement etter arbeidsmiljøloven arbeidsmiljøloven § 14-17.

Reglementet regulerer forholdet mellom Helse Stavanger HF som arbeidsgiver og arbeidstaker. Reglementet skal bidra til gode og forutsigbare arbeidsvilkår for alle arbeidstakere og setter rammer for arbeidsavtalen mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

2. Omfang

Reglementet gjelder for alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold i Helse Stavanger HF. Reglementet gjelder ikke dersom det skulle stride mot lover, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for foretaket.

3. Ansettelse

Arbeidstakerne ansettes i Helse Stavanger HF. Det skal av ansettelseskontrakten gå fram hvilken enhet vedkommende skal arbeide ved ansettelsen.

Lønns - og arbeidsvilkår fremgår av gjeldende lover, reglementer og overenskomster.

Arbeidstaker må være villig til endring i sitt arbeidsområde/arbeidssted når dette er saklig begrunnet og det er drøftet med fagforening.

Ansettelse skal skje skriftlig i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser.

For stillinger hvor det i utlysning stilles spesielle krav til helse, kan ansettelsen gjøres betinget av at det fremlegges tilfredsstillende helseattest på ansettelsestidspunktet.

4. Arbeids- og hviletider

Arbeids- og hviletider følger gjeldende bestemmelser i lover og tariffavtaler.

Arbeidstidsordninger skal gjøres kjent for nyansatte før tiltredelse i stillingen.

Fleksibel arbeidstid kan avtales med nærmeste overordnede.

5. Annet lønnet arbeid

Arbeidstaker kan ikke uten tillatelse av adm. direktør ta på seg annet lønnet arbeid som vil være av et slikt omfang at det kan gå ut over vedkommendes arbeidsytelse i hovedstillingen. Det samme gjelder ekstraarbeid som kan medføre inhabilitet etter den til enhver tid gjeldende forvaltningslov.

Det vises til etiske retningslinjer for Helse Stavanger HF.

6. Fravær fra arbeid

Fravær på grunn av sykdom, barns/barnepassers sykdom, ulykke eller andre årsaker, skal meldes til nærmeste overordnede så snart som mulig og seinest innen arbeidstidens slutt første fraværsdag, med mindre det er spesielle grunner som vanskeliggjør dette.

Egenmeldingsskjema skal benyttes og leveres snarest og senest innen arbeidstidens slutt første arbeidsdag etter fraværet.

Arbeidstaker som er sykmeldt, skal levere sykmelding til nærmeste leder umiddelbart.

NB!! Retten til lønn under fraværet kan falle bort dersom arbeidstaker ikke melder fra om fraværet etter ovennevnte retningslinjer.

7. Ferie

Ferien avvikles i samsvar med reglene i den til enhver tid gjeldende ferielov og overenskomst.

Enhetsdirektør / styrer fastsetter tidspunktet for ferien etter samråd med arbeidstaker eller vedkommendes

tillitsvalgte.

8. Permisjon

For permisjon gjelder arbeidsmiljølovens bestemmelser, gjeldende hovedavtale og permisjonsreglement i Helse Stavanger HF.

9. Utbetaling av lønn

Som hovedregel utbetales lønn den 20. (eller nærmeste foregående virkedag) hver måned.

Den enkelte arbeidstaker har plikt til å kontrollere at det er utbetalt riktig beløp. Eventuelle feil må meldes snarest til Lønningskontoret.

Lønn under sykdom følger den til enhver tid gjeldende overenskomst og foretakets regler.

Fra lønnen blir det trukket 2% pensjonsinnskudd til pensjonskassen. Andre fradrag i lønn kan ikke foretas uten at det er lovbestemt eller med skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker/arbeidstakers tillitsvalgte.

Lønn etter dødsfall utbetales arbeidstakers etterlatte etter regler i Helse Stavanger HF.

10. Forsikringer

Arbeidstakere i Helse Stavanger er gruppelivs- og yrkesskedeforsikret etter yrkesskedeforsikringsloven og de til enhver tid gjeldende overenskomster.

11. Pensjon

Arbeidstakere i Helse Stavanger HF er pensjonsforsikret etter de til enhver tid gjeldende lover og overenskomster.

12. Behandling av utstyr

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu. Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige stoffer.

13. Krav til kvalitet

Arbeidstaker plikter i samråd med sin nærmeste leder å sette seg inn i og følge gjeldende kvalitetsdokumentasjon.

Arbeidstaker må rette seg etter bestemmelsene og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom, og bruke det verneutstyr som er påbudt etter lov, forskrifter og arbeidsgivers instruksjoner.

14. Oppsigelse/Avskjed

Oppsigelsen skal være skriftlig.

Oppsigelsesfrister og formkrav skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale.

Ved fratredelse har arbeidstaker krav på tjenestebevis/sluttattest.

Adm. direktør har oppsigelsesmyndighet med mindre annet er bestemt.

Arbeidstaker må ved avskjed fratre på dagen. Mens spørsmål om avskjed behandles, kan arbeidstakeren i helt spesielle tilfeller suspenderes fra stillingen.

Ved suspensjon beholder arbeidstakeren sin lønn til vedtak om avskjed er truffet.

Før vedtak om suspensjon/avskjed treffes, skal det konfereres med arbeidstakerens tillitsvalgte.

Hvis det antas at en arbeidstaker har forøvet straffbar handling mot Helse Stavanger HF, skal forholdet uten opphold meldes adm. direktør

Ved tilståelse av uførepensjon, skal ansettelsesforholdet som hovedregel bringes til opphør for den del av stillingen uførheten gjelder. I de tilfeller uførheten vurderes som midlertidig fordi den uføre er under behandling eller omskolering, er det ikke aktuelt med oppsigelse.

Om arbeidstakers rettigheter ved oppsigelse/avskjed vises til de til enhver tid gjeldende bestemmelser i

arbeidsmiljøloven og forvaltningsloven.

15. Misbruk av alkohol eller andre rusmidler

Det er ikke tillatt å være påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden. Det er heller ikke tillatt å bruke alkohol eller andre rusmidler fritiden slik at de får innvirkning på arbeidssituasjonen.

Helsepersonell skal ikke innta alkohol eller andre rusmidler i et tidsrom av 8 (åtte) timer før arbeidstiden begynner. Som arbeidstid regnes også de tidsperioder hvor helsepersonell mot godtgjøring og i henhold til vaktordninger og arbeidsavtaler har forpliktet seg til å møte på arbeid på kort varsel eller til å gi råd og veiledning på telefon eller ved annen form for elektronisk kommunikasjon.

Helsepersonell har plikt til å avlegge rusmiddelprøve dersom det er grunn til å tro at en har vært påvirket av alkohol eller andre rusmidler i arbeidstiden. Arbeidsgiver kan be politiet om bistand der slik prøvetaking nektes/forsøkes unndratt.

Overtredelse av denne bestemmelsen kan medføre oppsigelse / avskjed. Det vises til det til enhver tid gjeldende dokument i Helse Stavanger HF for behandling av saker som skyldes misbruk av alkohol eller andre rusmidler.

For arbeidstakere som er ansatt ved enhet som behandler eller på annen måte i sitt arbeid har kontakt med rusmisbrukere, stilles det særlige krav. Disse arbeidstakere kan avskjediges uten forutgående advarsel dersom de erkjenner og / eller det på annen måte blir brakt på det rene at de har oppbevart, solgt eller brukt narkotiske stoffer (medisinsk bruk unntatt) i arbeid eller fritid.

Arbeidstakere ansatt ved enhet som behandler narkomane og som det reises begrunnet mistanke mot oppbevaring / salg og / eller bruker narkotiske stoff, kan inntil det blir brakt klarhet i forholdet suspenderes fra sin stilling.

15.1 Røykfri arbeidstid

Helse Stavanger HF er et røykfritt sykehus. Ansatte skal ikke røyke i arbeidstiden. Røykeforbudet gjelder:

- Alle ansatte (fast, midlertidig, vikar etc) med arbeidsplass på Helse Stavangers område, uansett hvem som er formell arbeidsgiver
- Alle studenter som får sin opplæring i Helse Stavanger

- Innleid personell som utfører oppdrag på Helse Stavangers område
- Deltakere på kurs/konferanser som arrangeres på Helse Stavangers område

Alle ledere har et ansvar for å påse at vedkommendes ansatte, studenter, innleide og besøkende etterlever røykeforbudet.

Ved første og evet. andre avvik fra reglementet skal det bli gjort klart hva et røykfritt Helse Stavanger innebærer, og at avvik fra arbeidsreglementet ikke skal skje igjen. Ved. evet tredjegangs avvik legges kopi av dokumentasjon i personalmappen, eller sendes relevant universitet/høyskole/ekstern arbeidsgiver. Ved ytterligere avvik innkalles til samtale med leder med evet. bistand fra personalavdelingen. Det opplyses om hva som vil være aktuelle reaksjonsformer fra arbeidsgiver hvis røykeforbudet ikke blir respektert. Saken skal fra dette tidspunktet behandles som en personalsak på lik linje med øvrige brudd på reglement gitt av arbeidsgiver.

16. Skyss- overnattings- og kostgodtgjørelse

Arbeidstaker tilstås skyss- overnattings- og kostgodtgjørelse på tjenestereise etter det til enhver tid gjeldende reiseregulativ.

17. Taushetsplikt

Alle ansatte i Helse Stavanger HF skal underskrive taushetserklæring.

Når en sak er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser eller når det følger av sakens art, må ingen som utfører tjeneste eller arbeid for Helse Stavanger HF omtale saken ovenfor utenforstående. Dette omfatter også at en aktivt har plikt til å hindre at uvedkommende får tilgang til informasjon som er underlagt taushetsplikt.

Taushetsplikten gjelder også etter at en har sluttet i Helse Stavanger HF.

[Lov om helsepersonell m.v. § 21](#); ”Helsepersonell skal hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om folks legems- eller sykdomsforløp eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell.”