

Lokal samarbeidsavtale

Denne avtalen er inngått mellom Sørlandet sykehus HF og disse organisasjonene:

SAN – Norsk Ingeniørorganisasjon (NITO), Norges Farmaceutiske Forening og Den Norske Jordmorforening

LO – Fagforbundet, El- og IT-forbundet og Fellesorganisasjonen (FO)

YS – Delta og Parat

UNIO - Norsk Sykepleierforbund, Norsk Fysioterapeutforbund, Norsk Ergoterapeutforbund, Utdanningsforbundet, Akademikerforbundet, Presteforeningen, Forskerforbundet og Norsk Radiografforbund, Det Norske Maskinistforbund og Bibliotekarforbundet

Akademikerne - Den Norske Legeforening, Norsk Psykologforening, Econa, Samfunnsviterne, Juristforbundet og TEKNA

Lokal samarbeidsavtale bygger på hovedavtalene som er inngått mellom Spekter og hovedorganisasjonene.

INNHOLD

1. Partsforhold, virkeområde og varighet	3
1.1 Partsforhold	3
1.2 Virkeområde	3
1.3 Varighet	3
1.4 Formål med avtalen	3
1.5 Tvister	3
1.6 Opplæring i lokal samarbeidsavtale	3
2. Informasjon, samarbeid og medbestemmelse	4
2.1 Verdier og holdninger i samhandling	4
2.2 Begrepsavklaringer	4
2.2.1 Styringsrett	4
2.2.2 Arbeidsgiver	4
2.2.3 Medvirkning	4
2.2.4 Medbestemmelse	4
2.2.5 Informasjon	4
2.2.6 Dialogmøter	5
2.2.7 Drøftingsmøter	5
2.2.8 Forhandlinger	6
2.3 Informasjon	6
2.3.1 Arbeidsgiver	6
2.3.2 Tillitsvalgte	6
2.4 Arenaer for samhandling	6
2.4.1 Faste møteplasser og møteplan	6
2.4.2 Partssammensatte grupper	7
2.4.3 Årlig samarbeidskonferanse	7
2.5 Dokumentasjon fra møter	7
3. Tillitsvalgte, organisering og fri kjøp	8
3.1 Prinsipper	8
3.2 Tillitsvalgtes roller	8
3.3 Tjenestefri for tillitsvalgte	9
3.4 Tjenestefri for ansatte	9
3.5 Særaldersgrense	10
3.6 Møterom	10
3.7 Videokonferanse/telefonkonferanse	10
3.8 Intranett og e-post	10
3.9 Reiseutgifter	10
3.10 Grunnlag for frikjøp	10

1. Partsforhold, virkeområde og varighet

1.1 Partsforhold

Lokal samarbeidsavtale er inngått med hjemmel i Hovedavtalene og gjelder SSHF og følgende organisasjoner som har medlemmer ansatt ved SSHF:

- **SAN** - Norsk Ingeniørorganisasjon (NITO), Norges Farmaceutiske Forening og Den Norske Jordmorforening
- **LO** – Fagforbundet, El- og IT-forbundet og Fellesorganisasjonen (FO)
 - **YS** – Delta og Parat
- **UNIO** - Norsk Sykepleierforbund, Norsk Fysioterapeutforbund, Norsk Ergoterapeutforbund, Utdanningsforbundet, Akademikerforbundet, Presteforeningen, Forskerforbundet og Norsk Radiograf forbund, Det Norske Maskinistforbund og Bibliotekarforbundet
- **Akademikerne** - Den Norske Legeforening, Norsk Psykologforening, Econa, Samfunnsviterne, Juristforbundet og TEKNA

1.2 Virkeområde

Avtalen skal sammen med Hovedavtalene, Arbeidsmiljøloven og de 12 prinsippene for medvirkning i omstilling i Helse Sør-Øst (HSØ) danne grunnlaget for samarbeidet mellom partene.

Avtalen skal sammen med hovedavtalene regulere tillitsvalgtes rettigheter og plikter ved SSHF. Avtalen skal ikke gi dårligere vilkår enn Hovedavtalen og Arbeidsmiljøloven.

1.3 Varighet

Avtalen gjelder 01.01. 2020 til 31.12. 2022. Gjensidig oppsigelsesfrist for avtalen er 3 måneder. Hvis avtalen ikke sies opp, gjelder den videre for 2 år av gangen med samme oppsigelsestid.

Før en eventuell oppsigelse av avtalen finner sted skal partene føre forhandlinger, jf. Hovedavtalen § 16. Avtalen skal revideres dersom det gjennomføres endringer i Hovedavtalene.

1.4 Formål med avtalen

Avtalen skal:

- Bidra til å fremme samarbeid mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver ved SSHF.
- Klargjøre hvordan Hovedavtalen kapittel VII om informasjon, samarbeid og medbestemmelse skal praktiseres ved SSHF.
- Bidra til at kravene i Arbeidsmiljøloven kapittel 8 om informasjon og drøfting, samt Arbeidsmiljølovens §§ 2.3 og 4.2 om arbeidstakernes medvirkningsplikt og de 12 prinsippene for medvirkning i omstilling oppfylles i SSHF
- Legge til rette for at saker der tillitsvalgte involveres kan løses på lavest mulig nivå i organisasjonen.
- Regulere vilkårene for tillitsvalgtarbeid i SSHF, jf. Hovedavtalen del III.

1.5 Tvister

Ved eventuell tvist om forståelsen av avtalen skal slik løses ved forhandlinger og i samsvar med Hovedavtalen § 13.

1.6 Opplæring i lokal samarbeidsavtale

Partene skal i fellesskap utarbeide et opplæringsprogram i lokal samarbeidsavtale med tilhørende underlagsdokumenter. Jf. pkt. 1.2.

Det legges opp til en felles opplæring minimum en gang i året.

2. Informasjon, samarbeid og medbestemmelse

2.1 Verdier og holdninger i samhandling

SSHF sine verdier; *Trygghet når du trenger det mest*, og *Respekt - Faglig dyktighet - Tilgjengelighet – Engasjement*, skal legges til grunn i samhandlingen på alle nivåer i foretaket. Verdiene skal videreutvikles slik at de tydeliggjøres i holdninger og i handlinger.

God samhandling forutsetter åpenhet og at medarbeiderne blir involvert i beslutningsprosessene. Partene skal utøve ansvarlighet.

Tillitsvalgte utgjør en verdifull ressurs i drift og utvikling av foretaket, og skal derfor involveres så tidlig som mulig i saker som omfattes av avtaleverkets bestemmelser slik at det gis reell mulighet for medvirkning i prosesser. Sakene skal behandles på det nivå i organisasjonen der det er hensiktsmessig.

I saker der man ikke oppnår enighet, er det viktig å skille sak og person. Uenighet partene imellom må ikke få innvirkning på det langsiktige forhold mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver. Partene skal gjennom konstruktiv dialog bidra til å finne hensiktsmessige løsninger for driften av foretaket og medarbeiderne.

Det er en felles plikt for ledelsen, de ansatte og deres tillitsvalgte, å ta initiativ til og aktivt støtte opp om og medvirke til samarbeid, jf. Hovedavtalen § 29 1. ledd.

2.2 Begrepsavklaringer

2.2.1 Styringsrett

Med styringsretten forstås den retten arbeidsgiver har til å lede, organisere og kontrollere egen virksomhet, samt retten til å inngå og avslutte ansettelsesforhold. Styringsretten begrenses av lover og forskrifter, kollektive avtaler, overenskomstene og individuelle arbeidsavtaler. Bruk av styringsrett skal være saklig begrunnet.

2.2.2 Arbeidsgiver

Med arbeidsgiver menes i denne avtalen ledere med definert personalansvar, jf. SSHFs fullmakts-struktur

2.2.3 Medvirkning

Utdrag fra 1 2 prinsipper for medvirkning i omstilling i Helse Sør-Øst

Pkt. 4. Medarbeidere skal trekkes inn i utrednings- og beslutningsprosessen så tidlig som mulig og involveres i størst mulig grad

Pkt. 5. Forholdene skal legges til rette for medarbeideres innflytelse på organisering og oppgaveløsning innen eget arbeidsområde. Jo mer konkret en endringsprosess omfatter og berører forhold som har direkte konsekvens for den enkelte arbeidstaker, jo høyere er kravet til medvirkning.

Pkt. 6. På områder der medarbeidernes kompetanse er særlig relevant, skal medarbeidere involveres i størst mulig grad ut fra faglig ekspertise.

2.2.4 Medbestemmelse

Utdrag fra 12 prinsipper for medvirkning i omstilling i Helse Sør-Øst

Pkt. 1 Ledere, tillitsvalgte og verneombud møtes som likeverdige parter med vilje til å finne løsninger, selv om de har ulike roller og kan ha ulike interesser å ivareta.

Pkt. 2 Ledere, tillitsvalgte og verneombud skal ha god felles strategisk kunnskap og bidra til å formidle endringsbehov og endringsmåter slik at det blir forstått av medarbeiderne. Medarbeidere skal oppleve forutsigbarhet i forhold til prosessenes innhold, årsak og retning.

Pkt. 3 Medbestemmelse skal utøves på alle organisatoriske nivå i virksomheten, slik at tillitsvalgte og verneombud gis reell innflytelse på organisering og oppgaveløsning.

2.2.5 Informasjon

Arbeidsgiver på alle nivåer skal informere tillitsvalgte på et tidligst mulig tidspunkt om forhold som får innvirkning på medarbeideres arbeidssituasjon for å skape forståelse, medvirkning og forankring.

Tilsvarende skal tillitsvalgte informere overfor arbeidsgiver i saker av viktighet for foretaket. Det vises også til Arbeidsmiljøloven kapittel 8.

Informasjonsutveksling og uformelle møter verken tilsvarer eller erstatter dialog eller drøftinger etter Hovedavtalen §§ 30 og 31, jf. også pkt. 2.2.6 og 2.2.7 i denne avtalen.

Utdrag fra 12 prinsipper for medvirkning i omstilling i Helse Sør-Øst:

Pkt. 7 Ledelsen skal uoppfordret gi informasjon på et så tidlig tidspunkt som mulig under behandling av saker slik at medarbeidernes muligheter til medbestemmelse og medvirkning blir reell.

Pkt. 8 Ved informasjonsopplegg i saker av stor betydning for medarbeidere, har ledelsen et spesielt ansvar for at alle medarbeidere blir særlig godt orientert. Slike orienteringer planlegges sammen med de tillitsvalgte.

2.2.6 Dialogmøter

Leder for hvert organisasjonsnivå skal holde regelmessige dialogmøter med tillitsvalgte om den ordinære drift. Dette gjelder bl.a.:

- forhold som vedrører virksomhetens driftsmessige og økonomiske status og utvikling, herunder budsjettering
- forhold som har umiddelbar sammenheng med arbeidsplassen og den daglige drift, herunder virksomhetens praksis for innleie av arbeidskraft
- de alminnelige lønns- og arbeidsforhold ved virksomheten
- årsregnskap
- mandat og sammensetning av arbeids-, prosjekt- og styringsgrupper

Dialogmøtene skal holdes så tidlig som mulig, og innkalling skal som hovedregel sendes ut minimum 5 dager før møtet. Der sakspapirer er relevant skal dette sendes ut senest 3 virkedager før møtet. Dialogmøtene skal være i samsvar med Hovedavtalens § 30. Det skal skrives referat fra møtene. Jf. pkt. 2.5 Dokumentasjon fra møter i denne avtalen.

2.2.7 Drøftingsmøter

Før det treffes beslutning i saker som angår medarbeidernes sysselsetting og arbeidsforhold skal saken drøftes med tillitsvalgte. Leder på det aktuelle organisasjonsnivå har ansvar for drøftingen, som skal gjelde bl.a.:

- omlegginger av viktighet for arbeidstakerne og deres arbeidsforhold, herunder viktige endringer i driftsopplegg og metoder
- sysselsettingsspørsmål, herunder planer om utvidelser og innskrenkninger.
- budsjett og økonomisk langtidspan
- vedtak om viktige omstillinger/omorganiseringer

Drøftingsmøtene skal holdes så tidlig som mulig, og innkalling skal sendes ut i god tid – som hovedregel minimum 5 dager - før drøftingsmøtet. Til drøftingsmøtene skal det følge saksdokumenter som tydeliggjør hva som skal drøftes, se pkt. 2.3 i denne avtalen. Disse sendes slik at det er tilstrekkelig tid til å sette seg inn i saken – minimum 3 virkedager før møtet.

Drøftingsmøtene skal være i samsvar med Hovedavtalens § 31. Det skal skrives protokoll fra møtene hvor eventuelle synspunkter/protokolltilførsler fra tillitsvalgte kommer fram. Se pkt. 2.5 Dokumentasjon fra møter.

Kommentar vedrørende pkt. 2.2.6 og pkt. 2.2.7

Om en sak skal behandles i dialogmøte eller drøftingsmøte kan være avhengig av hvor i prosessen saken er.

Budsjettprosessen starter alltid på enhets/seksjonsnivå. Leder skal da ha dialogmøter med PTV, jf. Hovedavtalens § 30. Tilsvarende skal skje på avdelings- og klinikknivå.

Den formelle drøftingen av budsjettprosessen skjer i møtet administrerende direktør har med FTV og KTV, jf. Hovedavtalen § 31/pkt. 2.4.1 i denne avtalen. Budsjett vedtas så endelig av styret for SSHF.

Når budsjettet så er vedtatt og skal iverksettes, kan dette bety omstillinger med viktige konsekvenser for medarbeiderne. Da skal de konkrete endringene formelt drøftes, jf. Hovedavtalens § 31, på det organisasjonsnivå beslutningene om endringene fattes.

Endringer/omstillinger kan også iverksettes uten at der er en direkte kobling til budsjettet. Da kan prosessen evt. starte med dialogmøte hvor det orienteres om tanker/planer om omstilling. Før det så fattes vedtak om endring/omstilling, skal det holdes drøftingsmøte.

2.2.8 Forhandlinger

Ved forhandlinger er partene likeverdige. Dette betyr at partene i fellesskap skal komme frem til enighet før en eventuell beslutning kan iverksettes. Saker det føres forhandlinger om, inkluderer:

- Overenskomst del B, jf. kap. II i Hovedavtalen
- Lokale forhandlinger iht. vedtatt forhandlingsmodell
- Særavtaler, jf. kap. IV i Hovedavtalen
- Rettstvister, jf. § 13 i Hovedavtalen

2.3 Informasjon

2.3.1 Arbeidsgiver

Informasjonen skal gis de tillitsvalgte på det nivå som er naturlig for den aktuelle sak. Informasjonen skal gis uoppfordret, så tidlig som mulig og på en lettfattelig måte.

Arbeidsgiver skal informere de tillitsvalgte i forkant om den informasjon som vil bli gitt til de ansatte. Informasjonen gis på de faste møteplassene, men også gjennom andre informasjonskanaler ved behov. Arbeidsgiver sikrer at FTV informeres.

Arbeidsgiver skal orientere foretakstillitsvalgte om nyansettelse iht. Hovedavtalen § 38. Det skal to ganger i året (vår og høst), eller ved behov, sendes ut liste over nyansatte fra Organisasjonsavdelingen.

2.3.2 Tillitsvalgte

Tillitsvalgte skal ha tilgang på informasjon som er nødvendig for å kunne utøve sin rett til medvirkning og medbestemmelse. Tillitsvalgte skal informeres overfor arbeidsgiver i saker av viktighet for foretaket.

Tillitsvalgte skal bli tatt med på råd og få informasjon om forhold som kan berøre medarbeidernes arbeidssituasjon så tidlig som mulig, og før medarbeiderne informeres. Tillitsvalgte kan gi arbeidsgiver råd om tidspunktet for når medarbeidere skal få informasjon, om innholdet i informasjonen og hvordan det skal informeres.

Tillitsvalgte har ansvar for å informere sine medlemmer, samt aktivt informere andre aktuelle/berørte organisasjoner ved deltakelse i arbeidsgrupper/prosjekter ol. hvor de er oppnevnt som tillitsvalgts representant.

2.4 Arenaer for samhandling

2.4.1 Faste møteplasser og møteplan

For å sikre god samhandling mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte på alle nivåer er det opprettet faste møteplasser i SSHF.

Faste møteplasser er:

- Dialogmøter mellom administrerende direktør/organisasjonsdirektør og foretakstillitsvalgte/stedfortreder for foretakstillitsvalg – legges som hovedregel til mandager.
 - To ganger årlig deltar klinikkstillitsvalgte på utvidede dialogmøter/temamøter
 - Klinikkstillitsvalgte og ansattes representanter i styret som er tillitsvalgte deltar på møtene hvor styresakene går gjennom
- Dialogmøte mellom klinikkdirektør og klinikkstillitsvalgte – legges som hovedregel til onsdager.
- Dialogmøte mellom ledere og tillitsvalgte på enhetsnivå (evt. seksjonsnivå) og avdelingsnivå.
- Årlig samarbeidskonferanse - jf. pkt. 2.4.3.

Uavhengig av de faste møteplassene, skal arbeidsgiver innkalle tillitsvalgte til møte ved behov. Det skal settes opp en plan som viser møteaktivitetene hvert halvår. Etter drøfting mellom tillitsvalgte og arbeidsgiver, fastsettes møtefrekvens og praktisk gjennomføring av møtene.

Det skal utarbeides møteplan for hvert halvår på de ulike beslutningsnivåene i foretaket. Ansvarlig for dette er ledere på de respektive nivåer.

Møtetidspunkt skal legges slik at de tillitsvalgte i størst mulig grad kan delta.

Det er en forutsetning at partene stiller på møtet med representanter med de nødvendige fullmakter. Det

skal føres skriftlig dokumentasjon fra møtene, jf. punkt 2.5 i denne avtalen.

Temaene i møtene skal gjenspeile aktivitetene i årsplan/årshjul i tillegg til aktuelle saker. Det bør legges en systematisk arbeidsmetode til grunn som bidrar til forpliktende samarbeid mellom partene.

Samarbeidsform og arbeidsmetode mellom partene, på alle nivå, evalueres årlig.

På de faste møteplassene skal det utveksles informasjon mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte.

Ved behov gjennomføres drøfting av saker på det aktuelle organisatoriske nivå.

Det er en forutsetning at møtestruktur og sammensetning organiseres på en slik måte at intensjonene i denne avtalen ivaretas på en god måte.

2.4.2 Partssammensatte grupper

Arbeidsgiver kan opprette partssammensatte grupper etter behov.

Ved opprettelse av arbeids-, prosjekt- og styringsgrupper skal tillitsvalgte uttale seg om gruppens sammensetning og mandat, jf. Hovedavtalen § 29.

Representasjon av tillitsvalgt i en partssammensatt gruppe erstatter ikke plikten til å gjennomføre dialog-/drøftingsmøter, jf. Hovedavtalen §§ 30 og 31, ref. punktene 2.2.6/2.2.7 i denne avtalen.

2.4.3 Årlig samarbeidskonferanse

Det holdes en årlig samarbeidskonferanse mellom foretakets øverste administrative ledelse og foretakstillitsvalgte og klinikkstillitsvalgte.

2.5 Dokumentasjon fra møter

Se pkt. 2.2.6 og 2.2.7

DOKUMENT	FORMKRAV	KRAV TIL INNHOLD	ANSVAR
Innkalling til dialogmøte	Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmel for møtet (HA)• Tid og sted for møtet• Hvem som skal delta• Hvilke tema som tas opp	Aktuell leder
Innkalling til drøftingsmøte	Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none">• Hjemmel for møtet (HA)• Tid og sted for møtet• Hvem som skal delta• Hvilke tema som tas opp	Aktuell leder
Notat/saksframlegg til dialog-/drøftingsmøte	Eventuelle notater/saksdokumenter utarbeides i forkant av møtet og sendes ut 7 dager før møtet finner sted Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none">• Hva saken gjelder/bakgrunn for saken• Vurdering av konsekvenser• Forslag til løsning/vedtak	Aktuell leder
Referat fra dialogmøte, jf. Hovedavtalen § 30	Referatet sendes alle møtedeltakerne pluss andre aktuelle Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none">• Tid og sted for møtet• Hvem deltok<ul style="list-style-type: none">◦ Navn og tittel/funksjon• Hvilke tema ble tatt opp• Klargjøring av viktige problemstillinger, uenigheter og konklusjoner	Aktuell leder har ansvar for referatet.

DOKUMENT	FORMKRAV	KRAV TIL INNHOLD	ANSVAR
Protokoll fra drøftingsmøte, jf. Hovedavtalen § 31	Protokollen sendes alle møtedeltakerne pluss andre aktuelle Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none"> Tid og sted for møtet Hvem deltok <ul style="list-style-type: none"> Navn og tittel/funksjon Hvilke tema ble tatt opp Klargjøring av viktige problemstillinger, uenigheter og konklusjoner Dersom partene er uenige i konklusjoner skal de ulike synspunktene gå klart fram av protokollen 	Aktuell leder har ansvar for protokollen. Begge sider skal undertegne. Når mange organisasjoner deltar kan disse bli enige om at en representant for én av organisasjonene underskriver for alle
Protokoll fra forhandlingsmøte Jf. Hovedavtalen Del I, kap. I – IV	Ved uenighet kan hver av partene bringe saken inn for de sentrale parter Lagres i Public 360	<ul style="list-style-type: none"> Tid og sted for møtet Hvem deltok <ul style="list-style-type: none"> Navn og tittel/funksjon Forhandlingstema Resultatet av forhandlingen Hvis det ikke oppnås enighet, skal partenes syn vedrørende saken komme fram	Aktuell leder har ansvar for protokollen. Begge sider skal undertegne.

3. Tillitsvalgte, organisering og fri kjøp

Del 3 inneholder bestemmelser om praktisering av hovedavtalens kap. X.

3.1 Prinsipper

Alle organisasjoner med selvstendig forhandlingsrett (jf. HA § 5) kan oppnevne en foretakstillitsvalgt (FTV) på foretaksnivå, og som hovedregel en klinikkstillitsvalgt (KTV) per klinikk og tillitsvalgte på de øvrige beslutningsnivåene, der organisasjonen har medlemmer.

En tillitsvalgt kan ha flere roller der det er hensiktsmessig.

Dersom det oppstår problemstillinger i en klinikk som har betydning for en yrkesgruppe som ikke har medlemmer i klinikken, har leder et særskilt ansvar for å kontakte foretakstillitsvalgt for den respektive yrkesgruppe. Den foretakstillitsvalgte utpeker hvem som skal delta i behandlingen av saken.

Den enkelte organisasjons (fagforening) sentrale ledd, har ikke adgang til å finansiere frikjøp iht. samarbeidsavtalen.

3.2 Tillitsvalgtes roller

- *Nivå 1 – Foretaksnivå - Foretakstillitsvalgtes roller*
 - Foretakstillitsvalgte skal samhandle med foretaksledelsen om visjoner, verdier, strategier, satsningsområder, mål, budsjett, endrings- og omstillingsarbeid
 - Daglig drift og kvalitetsarbeid
 - Foretakstillitsvalgte skal, koordinere, veilede og bistå tillitsvalgte i sine organisasjoner.

- Foretakstillitsvalgte skal ivareta sine medlemmer i foretaksledelsen og i sentrale staber. Der det ansees hensiktsmessig kan ivaretagelsen løftes sentralt i gjeldene organisasjon.
- Foretakstillitsvalgte er ansvarlig for forhandlinger i saker som gjelder arbeidsforhold og lønn.
 - Foretakstillitsvalgte skal være kontaktperson for klinikker der organisasjonen ikke har medlemmer.
 - Foretakstillitsvalgte skal melde fra om nyvalg og fratredelse av tillitsvalgte til organisasjonsdirektør og den tillitsvalgtes nærmeste leder.
- **Nivå 2 – Klinikknivå - Klinikktillitsvalgtes rolle**
 - Klinikktillitsvalgte skal samhandle med klinikkledelsen om visjoner, verdier, strategier, satsningsområder, mål, budsjett, endrings- og omstillingsarbeid.
 - Daglig drift og kvalitetsarbeid
 - Klinikktillitsvalgte skal koordinere, veilede og bistå tillitsvalgte på øvrige nivå.
 - Klinikktillitsvalgte skal ivareta sine medlemmer som er ledere på øvrige nivå.
 - Klinikktillitsvalgte skal kunne bistå sine medlemmer i krevende personalsaker på øvrige nivå.
 - **Øvrige beslutningsnivåer - Plasstillitsvalgtes rolle**
 - Plasstillitsvalgte skal samhandle med ledelsen om visjoner, verdier, strategier, satsningsområder, mål, budsjett, endrings- og omstillingsarbeid
 - Daglig drift og kvalitetsarbeid.
 - Plasstillitsvalgte skal ivareta sine medlemmer på seksjon/enhet.

3.3 Tjenestefri for tillitsvalgte

Arbeidsgiver skal legge til rette slik at tillitsvalgt kan ivareta sitt verv. For tillitsvalgte som er delvis frikjøpt innebærer dette, for eksempel å frita vedkommende for noen av sine ordinære oppgaver.

Tillitsvalgte skal gis nødvendig tid til å utføre sine oppgaver, herunder møter i sin fagorganisasjon/hovedsammenslutning ved SSHF uten trekk i lønn.

Tillitsvalgte skal ikke uten tvingende grunn nektes fri når de skal delta i sentrale vedtektsfestede organer i fagforeningen. Fri gis uten trekk i lønn, jf. Hovedavtalen § 52 b).

Tillitsvalgte skal ikke uten tvingende grunn nektes fri når de skal delta på kurs for tillitsvalgte eller organisasjonsfaglige kurs når det sentrale organisasjonsleddet medvirker i gjennomføringen. Fri gis uten trekk i lønn inntil 12 dager pr. år, jf. Hovedavtalen § 52 c).

Tillitsvalgte har rett til fri uten trekk i lønn for å delta i møter arbeidsgiver innkaller til. Dette gjelder informasjonsmøter, dialogmøter og drøftingsmøter. Hvis slike møter varer utover den tillitsvalgtes arbeidstid utbetales ordinær timelønn, jf. Hovedavtalen § 51. (Se vedlegg 1). Ved innkalling til andre møter som arbeidsgiver definerer som svært viktige som faller på den tillitsvalgtes fritid utbetales ordinær timelønn for varighet av møtet eller gis som avspaseringstimer. Arbeidsgiver velger dette ut ifra driftshensyn. Reise til og fra ordinært oppmøtested kompenseres ikke.

100 % frikjøpte tillitsvalgte følger SSHF sine ordinære rutiner for melding av ferie, sykefravær og lignende. For søknad om fri for øvrig følges egen retningslinje.

Ved lønnsforhandlinger i SSHF gis tillitsvalgte/forhandlingsdelegasjonen fri med lønn etter egen retningslinje vedtatt av SSHF. (Se vedlegg 2)

3.4 Tjenestefri for ansatte

I hht. Hovedavtalen § 26 skal de ansatte ikke uten tvingende grunn nektes fri.

3.5 Særaldersgrense

Frikjøpte tillitsvalgte som i sin opprinnelige stilling har særaldersgrense, beholder denne i funksjonen som frikjøpt tillitsvalgt.

3.6 Møterom

Foretakstillitsvalgte og klinikkstillitsvalgte kan bestille møterom på vanlig måte og på lik linje med alle andre som har behov for dette på de ulike sykehusene.

3.7 Videokonferanse/telefonkonferanse

Foretakstillitsvalgte og klinikkstillitsvalgte kan bestille videokonferanse og telefonkonferanse etc. etter gjeldene rutiner for bestilling, dersom det er lagt til rette med slikt utstyr.

3.8 Intranett og e-post

Tillitsvalgte har adgang til å benytte foretakets intranett til informasjon og e-postsystem til utsending av protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i foretaket.

Tillitsvalgte har adgang til å benytte foretakets postomdeling til utsending av bl.a. protokoller og referater fra drøftings- og forhandlingsmøter i virksomheten. Ved behov for distribusjon av store/tunge sendinger avtales dette særskilt.

3.9 Reiseutgifter

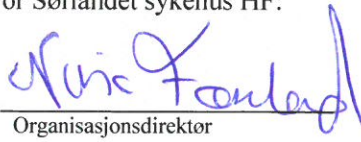
I de tilfeller det er nødvendig med reise i forbindelse med møter i funksjonen som tillitsvalgte skal reiseutgifter dekkes iht. foretakets gjeldende veileder for reisetid.

3.10 Grunnlag for frikjøp

- Antall medlemmer
- Kompleksitet i den enkelte organisasjon
- Geografiske forhold
- Hovedsammenslutningsansvar

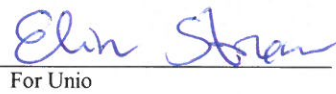
Frikjøp forhandles med den enkelte organisasjon (fagforening) og nedfelles i egne avtaler. Disse avtalene gjennomgås og oppdateres hvert år ved gjennomgang av lokal samarbeidsavtale. Arbeidsgiver initierer møter med arbeidstakerorganisasjonene for evaluering av avtalen, med påfølgende frikjøp.

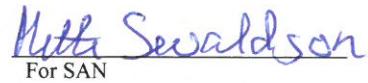
For Sørlandet sykehus HF:

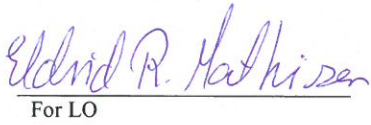

Organisasjonsdirektør

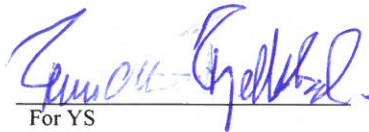
For Hovedsammenslutningene:


For Akademikerne


For Unio


For SAN


For LO


For YS

Vedlegg 1, jf. pkt. 3.3, 5. ledd

Godtgjørelse for tillitsvalgtarbeid utenom den tillitsvalgtes arbeidstid, jfr. HA § 51, 2. ledd

Når arbeidsgiver innkaller til møter som går ut over den tillitsvalgtes arbeidstid skal dette godtgjøres med ordinær timelønn, og ikke med overtidsbetaling.

Dette føres i MinGat. Man velger Forespørsel > Ny forespørsel > Merarbeid/overtid.

I dette bildet velges:

Årsakskode *TV- tillitsvalgttid utenfor arbeidstid*

Vaktkategori *Tillitsvalgttid utenfor arbeidstid*

Timelisten kommer så til leder med korrekt avlønning.

Vedlegg 2, jf. pkt. 3.3, 7. ledd

Fri og lønn for medlemmer i fagorganisasjonenes forhandlingsutvalg under forhandlinger

Forhandlingsstart om formiddagen

Fri natta før og aften etter.

Dersom tidspunkt for forhandlingsstart tillater det, benyttes tida før forhandlingsstart til forberedelse.

Forhandlingsmøter innkalt av arbeidsgiver på fritid/dager for dem som er i turnus

Godtgjørelse time for time inntil 7,5 timer selv om det er møter på flere fridager

Forhandlingsmøter innkalt av arbeidsgiver etter kl. 16:00 – fritid for dagarbeidere

Godtgjørelse inntil 7,5 timer uansett hvor mye fritid

(Denne ordningen er vedtatt av arbeidsgiver, og er ikke resultat av forhandlinger)