

# Omstillingsavtale for Helse Sør-Øst

Avtalen er inngått mellom Helse Sør-Øst RHF og arbeidstakerorganisasjonene Unio, LO, Akademikerne, YS og SAN.

Denne avtalen supplerer eksisterende lover og avtaler. Avtalen begrenser ikke de rettigheter eller plikter som er forankret i lover, forskrifter og det øvrige avtaleverk mellom arbeidsgiver og ansattes organisasjoner.

## Del I Omstilling under trygghet

En forutsetning for å kunne effektivisere bruken av ressurser, er at de ansatte er motivert for og delaktige i alle omstillingsprosesser.

Et overordnet mål for personalpolitikken er å bruke disponible ressurser på en hensiktsmessig og effektiv måte, slik at de ansatte i størst mulig grad får oppgaver som er tilpasset deres kompetanse og at arbeidsoppgavene oppfattes som utfordrende og utviklende. Arbeidet må organiseres slik at både trivsel, helse, miljø og sikkerhet ivaretas.

Kartlegging av personalmessige forutsetninger og konsekvenser er således av avgjørende betydning for en vellykket omstilling. Ulike virkemidler som stimulerer til fortsatt innsats i aktivt arbeid må derfor tas i bruk, bl.a. ved bruk av ulike stimulerings tiltak med hovedvekt på etter- og videreutdanning.

Partene er enige om at omstillingsprosesser best gjennomføres i et forpliktende og tillitsfullt samarbeid mellom arbeidsgivers representanter og arbeidstakernes tillitsvalgte.

Dette innebærer blant annet:

- Et sett av prosedyrer som fastsettes etter drøftelser med arbeidstakerorganisasjonenes tillitsvalgte og en størst mulig felles forståelse av aktuelle virkemidler.
- Deltakerne må gis reell innflytelse. Det innebærer samtidig at deltakelse forplikter.
- Det må søkes etablert en felles oppfatning av hva som er dagens situasjon og av hva som er målet for omstillingene.
- Det er et stort behov for informasjon og formidling, på alle nivåer, blant annet for at det skal bli mulig å skape felles mål og sammenfallende virkelighetsoppfatning.

Gode omstillingsprosesser krever godt lederskap og ansvarlige tillitsvalgte på alle nivåer og vil kunne kreve økte ressurser i en overgangsfase.

Nødvendig planlegging og forarbeid er en forutsetning for en vellykket gjennomføring av omstillingsprosesser.

Det forutsettes at Helse Sør-Øst RHF bidrar til at man tar i bruk muligheter for å finne gode løsninger for de berørte ansatte innen hele foretaksgruppen.

## ***Del II: Alminnelige bestemmelser***

### **§ 1 Partenes oppfølgingsansvar.**

Helse Sør-Øst RHF er ansvarlig for at denne avtalen blir gjort gjeldende for helseforetakene i Helse Sør-Øst.. Eiers oppfølging av omstillingsavtalen skjer i konsernets styringslinje overfor helseforetakene som har ansvaret for den videre utforming og operative gjennomføring av omstillingstiltak.

De konserntillitsvalgte oppfølging skjer via de foretakstillitsvalgte ved helseforetakene for samtlige organisasjoner tilknyttet de respektive organisasjoner som er part i denne avtale.

Avtalepartene kan underveis ta opp til vurdering avtalens virkemåte og praktisering.

### **§ 2 Grunnlag**

Helse Sør-Øst står overfor betydelige omstillingsprosesser og omorganiseringer for å legge til rette for en bærekraftig og fremtidsrettet utvikling av en kvalitativt god spesialisthelsetjeneste i samsvar med eiers krav.

Videre vises til at Helse- og omsorgsdepartementet og organisasjonenes samarbeidsavtale slik den foreligger pr dato 31.1.08 har som sentralt tema at det tilrettelegges for gode rammebetingelser for omstilling og utvikling av helseforetakene.

### **§ 3 Formål**

Denne avtalen skal bidra til ryddige endringsprosesser og en korrekt personalbehandling, ivareta arbeidsgivers behov for kontinuitet i arbeidsoppgaver og kompetanse, samt arbeidstakers behov for medvirkning og forutsigbarhet knyttet til forhold som berører egen arbeidsplass. Partene skal bidra til realisering av dette formål.

### **§ 4 Definisjoner**

Med ansatte/arbeidstakerne menes her alle ansatte som har et ansettelsesforhold ved helseforetaket.

Med arbeidsgiver/virksomhet menes den enkelte juridiske enhet (helseforetak).

Med arbeidstakernes tillitsvalgte menes i denne avtalen tillitsvalgte i h.h.t partenes Hovedavtale.

### **§ 5 Varighet**

Partene er enige om at det er hensiktsmessig til enhver tid å ha en velfungerende omstillingsavtale.

Avtalen gjelder fra 1. juli 2008 til 31. desember 2010. Dersom den ikke sies opp innen 3 – tre – måneder før utløpsdato gjelder den videre for ett år av gangen, med oppsigelsesfrist 3 – tre – måneder.

### ***Del III: Medvirkning og informasjon***

#### **§ 6 Gjennomføring**

For å sikre medvirkning etter denne avtalen skal helseforetakene bruke eksisterende, eller etablere hensiktsmessige samarbeidsarenaer med arbeidstakernes tillitsvalgte.

Det skal etableres gode rutiner rundt de avtalte samarbeidsarenaene mellom ledelsen og de tillitsvalgte.

#### **§ 7 Informasjonsplan**

Arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide en informasjonsplan.

Informasjon skal gis på en måte som når frem til alle, ved bruk av både skriftlige og muntlige informasjonskanaler (for eksempel nyhetsskriv, intranett, kontaktmøter, allmøter m.m.). Det tas forbehold om fortrolig informasjon, som evt. må bearbeides før den bringes videre til arbeidstakerne, enten informasjonen kommer fra departementet, styret eller ledelsen.

#### **§ 8 Linjeleders ansvar**

Den enkelte leder med personalansvar har gjennom hele omstillingen plikt til å informere sine ansatte som gruppe - og den enkelte berørte ansatte spesielt - om forhold som berører organisasjonsenhets oppgaver og arbeidstakerens stilling.

#### **§ 9 Kartleggingssamtaler.**

Omstillingsprosesser som er av vesentlig betydning skal understøttes ved konkret involvering av den enkelte ansatte.

Arbeidsgiver skal sørge for at alle arbeidstakere som blir berørt, får en særskilt individuell samtale (kartleggingssamtale).

Samtalen skal ha som siktemål å styrke arbeidsgivers og arbeidstakers gjensidige kunnskap om slike individuelle forhold som har betydning for den ansatte i tilknytning til den aktuelle endring, (relevant formal- og realkompetanse, tjenestetid i virksomheten, personlige og sosiale forhold, ønsker og behov relatert til arbeidsoppgaver og arbeidsvilkår m.m.). Arbeidsgiver utarbeider egen mal for slike samtaler i samarbeid med tillitsvalgte. Samtalene skal dokumenteres skriftlig på fastsatt skjema, som underskrives av arbeidsgiver og arbeidstaker.

### **Del IV Endringsprosesser**

Ved omstillingsprosesser som forutsetter at det utarbeides nye organisasjons- og bemanningsplaner så skal disse planene så tidlig som mulig legges frem for

arbeidstakernes tillitsvalgte.

Organisasjonsplanene vil bl.a. omhandle lokalisering, struktur, hovedoppgaver og generelle krav til kompetanse. Bemanningsplanene vil bl.a. angi aktuelle arbeidsområder, tjenestesteder, type kompetanse og antall årsverk.

Det utarbeides også en prosedyre for innplassering av ansatte fra nåværende organisasjon til ny organisasjon. Denne prosedyren legges frem for arbeidstakernes tillitsvalgte til drøfting.

## **Del V Virkemidler**

Det tilligger arbeidsgiver å bestemme hvilke virkemidler som er nødvendige for å nå de mål som er satt for de ulike omstillingsprosesser, samt hvem som evt. skal tilbys hvilket virkemiddel

Beslutninger fra arbeidsgiver om eventuelle konkrete virkemidler skal tas opp med arbeidstaker etter denne avtalen, og den ansatte det gjelder har i denne sammenheng rett til å la seg bistå av en tillitsvalgt eller annen rådgiver. Partene er enige om at hver enkelt personaltilpasning må vurderes for seg.

Arbeidsgivers konkrete tilbud er en sak mellom leder og medarbeider. Dette skal gjøres til gjenstand for individuell avtale.

### **§ 10 Flytting - bolig kjøp/salg - økonomisk kompensasjon.**

Flytting betyr i denne forbindelse at ansatte må flytte til nytt bosted i forbindelse med nytt arbeidssted.

I forbindelse med slik flytting kan det tilstås en kompensasjon begrenset oppad til kr. 80.000,- for nødvendige dokumenterte flytteutgifter m.v. mot definert bindingstid.

Ansatte gis velferdspermisjon med lønn i 3 dager ved flytting. I tillegg kan gis ekstra velferdspermisjon i forbindelse med visningsreise til aktuell bolig på det nye arbeids-/bostedet.

Arbeidstaker kan opptil et år gis hel eller delvis dekning av økte utgifter til barnepass for barn som flytter med.

### **§11 Pendling**

Ved omstilling som medfører at en ansatt får nytt arbeidssted, skal nytt arbeidssted fremgå av oppdatert arbeidsavtale.

Ansatte som får betydelig økt arbeidsreise (fra hjem til nytt arbeidssted) kan vurderes innvilget særskilte tilrettelegginger.

For å ivareta dette vil følgende virkemidler være aktuelle:

- a) Tilsatte som ikke ønsker å skifte bopel, men ønsker å fortsette i stilling skal tilbys kompenserende og tilretteleggende tiltak.

Ved økt pendling (dag, uke, måned) forårsaket av omstillingsprosessen må regelverk som regulerer fjernarbeid, fleksitid og arbeidstid ses i sammenheng, slik at arbeidssituasjonen blir mest mulig hensiktsmessig både for den tilsatte og for virksomheten.

Arbeidsgiver vil generelt være positiv til å finne løsninger som både ansatte og ledelsen oppfatter som gode i forhold til fjernarbeid der hvor oppgavene ligger til rette for dette.

- b) Det skal legges til rette for IKT-tekniske løsninger som underbygger at medarbeiderne kan arbeide fra ulike steder og/eller mobile kontorer. Virkemidlene over kan også gis arbeidstakere som er tilsatt etter at vedtak om flytting er truffet, men før virksomheten geografisk er flyttet.

## **§ 12. Lønnstilskudd**

For arbeidstakere som arbeidsgiver vurderer som sentrale i omstillingsprosessen og som det er nødvendig å beholde under avviklingsperioden eller å stimulere til å flytte med og som står i stilling mot avtalt bindingstid eller blir igjen under avvikling, kan få utbetalt et ekstra lønnstilskudd i inntil 3 år. Lønnstilskuddet gis som et midlertidig særskilt fastsatt kronetillegg, som utbetales helt eller delvis etterskuddsvis, alternativt studiepermisjon med lønn som avtales tatt ut når det passer for arbeidsgiver.

Videre forutsettes det at tillegg gis selektivt. Det forutsettes at det kan gis differensierte tillegg, og at kronetillegg skal gis etter en individuell vurdering. Lønnstilskuddet er ikke pensjonsgivende.

Omfang av bruk av denne ordningen skal drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte.

## **§ 13. Kompetanseutvikling**

Som følge av endringsprosessen skal det lages en bemannings- og kompetanseplan for virksomheten. For at de som allerede er ansatt skal fylle de oppgaver og stillinger som virksomheten etter endringsprosessen skal ha, kan ansatte tilbys kompetansetiltak.

I forbindelse med slike kompetansetiltak gis permisjon full lønn i inntil 2 år, evet 2/3 lønn i inntil 3 år. Ved slik støtte kan det være aktuelt med bindingstid etter ferdig utdanning. De nærmere vilkår for bindingstid reguleres ved kontrakt.

Det kan også gis mulighet for ansatte til å tilpasse arbeidet til deltidsstudier. I så fall dekkes aktuelle studieavgifter.

## **§ 14. Sluttvederlag**

Dersom alle øvrige virkemidler har blitt vurdert uten at man har funnet en omforent løsning, kan det tilbys sluttvederlag for å stimulere til bemanningsmessige tilpasninger der oppgaver eller roller blir borte. Eventuelt bruk av sluttvederlag skal drøftes med de tillitsvalgte.

Sluttvederlaget gis med et beløp som tilsvarer minimum lønn i 6 måneder. Etter en særskilt vurdering, bl.a. basert på alder og tjenestetid, kan sluttvederlag gis for en lengre periode inntil 12 måneder. I overnevnte sluttvederlag gjøres fratrekk av eventuell annen godtgjørelse og/eller lønn i ny stilling.

Sluttvederlag forutsetter at den tilsatte sier opp sin stilling selv. Dette innebærer at han/hun sier fra seg fortrinnsrett til ny stilling i virksomheten.

Sluttvederlaget kan betales ut som en engangssum.

Praktiseringen av ordningen med sluttvederlag drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte.

### **§ 15. Studiestønad ved avslutning av ansettelsesforhold.**

Alternativt til sluttvederlag kan det tilbys studiestønad for å stimulere til bemanningstilpasning.

Kontrakt må inngås med den enkelte tilsatte med bakgrunn i den tilsattes oppsigelse og stillingsfratredelse. Dette virkemidlet innebærer at arbeidsgiver blir løst fra sitt arbeidsgiveransvar. Studiestønad kan også gis til andre hvis dette direkte kan løse en mulig overtallighet.

Avtale om studiestønad innebærer at den tilsatte selv må skaffe seg studieplass.

Studiestønad betales ut i månedlige rater.

Det må fremlegges dokumentasjon for gjennomførte studier.

Studiestønad innebærer at arbeidstakeren avslutter sitt arbeidsforhold i virksomheten.

Det skal derfor foretas et sluttoppgjør på vanlig måte i forhold til feriepenger osv.

### **§ 16. Overgang til annen virksomhet i Helse Sør-Øst.**

Det kan oppstå situasjoner hvor det ikke fremkommer interne løsninger på overtallighet innen helseforetaket. Hvis et annet helseforetak har et rekrutteringsbehov skal det vurderes om arbeidsforholdet kan bli avløst av nytt arbeidsforhold i dette foretaket.

For å stimulere til denne type løsninger kan nåværende arbeidsgiver i særlige tilfeller dekke lønnsmidler i inntil 9 måneder for arbeidstaker som blir tilsatt.

Tilretteleggingen av slikt tilbud (inkl. eventuell overføring av midlertidige lønnsmidler) skjer på de vilkår de involverte arbeidsgivere avtaler. Det vises også til overenskomstenes bestemmelser om omplassering og bibehold av stillingens lønn ved overgang til lavere lønnet stilling i ny virksomhet.

Hamar, 17. juni 2008

For  
Helse Sør-Øst RHF:  
representert ved administrerende direktør:

Bente Mikkelsen

For  
arbeidstakerorganisasjonene  
representert ved konserntillitsvalgte:

Unio

LO

Akademikerne

YS

SAN