

ARBEIDSREGLEMENT FOR SYKEHUSET TELEMAR

1. OMFANG

Dette reglementet gjelder for alle arbeidstakere i Sykehuset Telemark HF. Dette reglementet bygger på sykehusets verdier og etiske retningslinjer som er nedfelt i sykehusets strategi og føringer fra Helse Sør-Øst.

2. FULLMAKTER

Alle ansatte ved Sykehuset Telemark må følge gjeldende reglement for «Fullmakter ved Sykehuset Telemark HF». Reglementet er tilgjengelig i kvalitetssystemet Heliks (id 8174).

<https://kvalsys.sykehuspartner.no/#/documents/8174>

3. ARBEIDSMILJØ

Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd ([AML §4-1\(1\)](#)).

Alle ledere og øvrige ansatte skal bidra til et positivt, åpent og ivaretagende arbeidsmiljø. Det er en målsetting at skader på mennesker, miljø og materiell skal unngås og at arbeidsplassen skal være preget av trygghet og trivsel.

4. INTRODUKSJON FOR NYANSATTE

Alle nyansatte har plikt til å delta på sykehusets introduksjonsprogram for nyansatte, i tillegg til å gjennomføre obligatoriske e-læringskurs.

5. PRØVETID

Sykehuset Telemark HF har prøvetid på 6 måneder for nyansatte. Ved direkte overgang til annen stilling innen foretaket, gjelder som hovedregel ikke prøvetid. Gjensidig oppsigelsesfrist i prøvetid er 1 måned.

6. TAUSHETSPLIKT

Alle ansatte ved Sykehuset Telemark undertegner ved inngåelse av arbeidsavtalen en taushetserklæring, og har et selvstendig ansvar for å holde seg orientert om bestemmelsene om taushetsplikt. Den til enhver tid gjeldende taushetserklæring finnes her:

<https://www.sthf.no/taushetserklaering>

7. LØNNSUTBETALING OG PLIKT TIL Å KONTROLLERE LØNNS- UTBETALING

Lønn blir utbetalt den 12. i hver måned. Alle arbeidstakere har plikt til å kontrollere at utbetalt lønn er korrekt. Ved eventuelle feil kontaktes nærmeste leder. Dersom arbeidstaker blir skyldig arbeidsgiver penger, kan dette trekkes i lønn, jfr. Arbeidsmiljølovens § 14-15 og signert arbeidsavtale.

8. ARBEIDSANTREKK

Sykehuset har egen prosedyre for bruk av arbeidstøy som alle ansatte skal følge.

9. FRAVÆR

Fravær på grunn av sykdom skal dokumenteres, enten gjennom egenmelding eller ved sykemelding. Det skal gis beskjed til arbeidsgiver så snart som mulig.

10. SMITTEFOREBYGGING OG VAKSINASJON

Sykehuset Telemark HF ønsker å holde sykehuset fritt for smitte, med særlig fokus på tuberkulose og MRSA (meticillinresistente gule stafylokokker). Alle ansatte må signere «egenerklæring helse» før oppstart i jobb. Ansatte som i forbindelse med utenlandsopphold utenfor Norge har vært innlagt på eller jobbet ved helseinstitusjoner, skal kontakte Bedriftshelsetjenesten (BHT) før de begynner på jobb igjen. Ansatte som har vært utsatt for mulig smitte, på jobb eller privat, og er usikker på om det er behov for oppfølging eller prøvetakning, skal kontakte BHT eller primærlege for å vurdere behovet prøvetakning og oppfølging.

Det forventes at alle ansatte benytter sykehusets tilbud om årlig influensavaksine. Ansatte i særlige risikoutsatte funksjoner får tilbud om annen nødvendig vaksinasjon.

11. BIERVERV OG ANNET ARBEID VED SIDEN AV ARBEIDET VED SYKEHUSET TELEMARKE HF

Alle ansatte har plikt til å gi arbeidsgiver opplysninger om bierverv og engasjement, eierinteresser og lignende i annen virksomhet.

Etter Helsepersonelloven § 19, 2. ledd har foretaket innført meldeplikt for alt helsepersonell med autorisasjon eller lisens, til å gi opplysning om all helsefaglig virksomhet utenfor arbeidsforholdet ved STHF. Den ansatte skal registrere sine bierverv i Personalportalen.

12. TRAKASSERING OG MOBBING

Sykehuset Telemark tolererer ikke noen form for mobbing eller trakassering. Nærmeste leder har ansvar for å følge opp dette.

13. VARSLING AV KRITIKKVERDIGE FORHOLD

Ansatte ved Sykehuset Telemark har varslingsplikt dersom de avdekker eller blir kjent med kritikkverdige forhold. Varsling skal gjøres i henhold til gjeldende intern retningslinje for varsling.

14. RUSMIDLER

Arbeidstakere skal ikke komme ruspåvirket på arbeid eller ruse seg i arbeidstiden.

Helsepersonell er i tillegg pålagt pliktmessig avhold 8 timer før arbeidsstart, og kan ved mistanke om ruspåvirkning bli pålagt å avgi prøve i hht. [Helsepersonelloven § 8](#).

Ansatte som mistenker at kollegaer er ruset på jobb har plikt til å melde fra til nærmeste leder.

Sykehuset Telemark HF tolererer ikke bruk av ulovlige rusmidler hos ansatte.

15. RØYKING

Det er røykeforbud for ansatte på sykehusets områder både inne og ute. E-sigaretter er også omfattet av dette forbudet.

Ansatte skal ikke benytte snus, skrå eller lignende når de har pasientkontakt.

16. GAVER SOM ER EGNET TIL Å PÅVIRKE TJENESTELIGE HANDLINGER

Sykehuset Telemark skal bidra til at brukerne av tjenestene skal få likebehandling. Ansatte skal ikke ta imot personlige pengegaver, uansett størrelse.

Ansatte skal som hovedregel ikke motta personlige gaver, tjenester eller ytelser knyttet til sitt tjenesteforhold. Den enkelte ansatte kan kun motta gaver av ubetydelig verdi.

17. KORRUPSJON

Sykehuset aksepterer ingen form for korrupsjon.

Med korrupsjon menes i denne sammenhengen at en ansatt gir en annen person fordeler utenom reglene i form av tjenester, vennetjenester, «sniking» i venteliste, bedre behandling enn andre, penger, gaver, osv, mot at den ansatte mottar en eller annen form for gjenytelse, belønning, tjenester, bestikkelser eller gaver.

18. TYVERI

Sykehuset vil vurdere anmeldelse for alle typer tyveri fra sykehuset, leverandører, kollegaer, pasienter og besøkende.

19. STRAFFBARE FORHOLD

Straffbare forhold som ansatte er involvert i, både i og utenfor arbeidstid, kan få konsekvenser for arbeidsforholdet ved Sykehuset Telemark.

20. FORSIKRINGSORDNING

Alle ansatte omfattes av felles forsikringsordning i Helse Sør-Øst. Forsikringsordningen omfatter gruppelivsforsikring, yrkesskadeforsikring, forsikring på vei til og fra jobb og tjenestereiseforsikring.

Ansatte som slutter har mulighet til å videreføre gruppelivsforsikringen som individuell livsforsikring uten å legge fram helseattest. Den ansatte må selve melde fra om dette til forsikringsselskapet på eget skjema.

21. MEDARBEIDERSAMTALE/UTVIKLINGSSAMTALE

Alle ledere ved Sykehuset Telemark HF skal gjennomføre årlig individuell medarbeider-/utviklings samtale med sine medarbeidere.

Den ansatte forventes å delta på samtalen, og partene skal følge opp avtaler som blir gjort.

22. ANSETTELSE, OPPSIGELSE, AVSKJED

Ansettelse skjer på vilkår som framgår av den individuelle arbeidsavtale, tariffbestemmelser, stillingsbeskrivelse m.v.

Brudd på bestemmelsene i dette reglementet kan føre til oppsigelse. Oppsigelse og avskjed skjer i henhold til bestemmelsene i Arbeidsmiljøloven. For øvrig vises til prosedyrer og retningslinjer for Sykehuset Telemark HF, som er tilgjengelig for alle ansatte på sykehusets Intranett, Personelhåndbok og kvalitetssystem. Det vises til [Arbeidsmiljøloven](#), [Lov om helseforetak](#) og [Lov om helsepersonell](#).

Arbeidsreglementet er vedtatt av sykehusets ledergruppe 28.04.2020.

Sykehuset Telemark HF, 29.04.2020

Mai Torill Hoel

HR-direktør