

Livsfasepolitikk - Livsfasepolitikk i Sykehuset Innlandet

D41508

Utgave:
2.02

Gjelder fra:
26.03.2025

Side 1 av 8

Bedriftsnavn: Sykehuset Innlandet

Livsfasepolitikk i Sykehuset Innlandet



Eksempler på muligheter

Fra 1. november 2015

Innhold

Livsfasepolitikk i Sykehuset Innlandet	1
Innledning	2
Kvalitet	3
Trygghet	3
Respekt	3
Din arbeidstid – fleksible løsninger	4
Hvis du har omsorg for andre	5
Hvis du blir syk	6
Hvis du tar etter- eller videreutdanning	7
Hvis du er senior	8

Innledning

Livet er preget av faser med ulikt innhold og ulike behov. Hver livsfase krever forskjellige tilpasninger, fra deg og for deg. Du skal selv medvirke til at de ulike livsfasene blir så yrkesaktive og meningsfulle som mulig. I denne livsfasepolitikken finner du **eksempler** på tiltak SI kan gjøre i de fasene som for mange krever noe ekstra. Vær klar over at livsfasepolitikken ikke er en uttømmende samling av alt som er nedfelt i for eksempel lov, avtaleverk og personalhåndbok om de ulike livsfasene.

Som ansatt i SI vil vi at du skal trives og yte ditt beste. Der rammene tillater det gjør vi vårt beste for å støtte deg og legge til rette for deg. Med rammer menes for eksempel lov og avtaleverk, budsjett, hensyn til drift og til kollegaene dine. SI består av et mangfold av faglige, geografiske og kulturelle områder. Hvilke tiltak som passer og er mulige å gjennomføre hvor og for hvem vil derfor være ulikt. Det er du sammen med lederen din som må se på de mulighetene som finnes for akkurat deg der du er ansatt.

Du har selv ansvar for å kontakte leder for tilrettelegging av arbeidsoppgaver og for å gripe de mulighetene som byr seg i virksomheten. Våre ledere har ansvar for å legge til rette slik at ansatte får brukt sine evner og sin kompetanse på en best mulig måte. Noen ganger vil vi ikke klare å tilrettelegge tilstrekkelig. Da har du og vi et gjensidig ansvar for å finne et sted hvor du kan få brukt din arbeidsevne og kompetanse enten hos oss eller hos en annen arbeidsgiver.

Mer informasjon om personal- og livsfasepolitikken i SI finner du i personalhåndboka i Personalportalen eller ved å snakke med din nærmeste leder. Under hver fase er det lenket til aktuelt område i Personalhåndboka.



Kvalitet

En god personalpolitikk gir en god livsfasepolitikk.

Livsfasepolitikken skal bygge opp om [kjerneverdiene og visjonen til SI](#). Den skal motivere og engasjere ledere og ansatte til sammen å finne muligheter og løsninger gjennom ulike faser av yrkeslivet slik at den enkeltes bidrag til resultatoppnåelse blir så godt som mulig.

Effekten av livsfasepolitikken ser du gjennom de målene som er satt for SI sin personalpolitikk, som for eksempel innen: arbeidsmiljøundersøkelsen «Ta pulsen», AFP uttak, sykefravær, avgangsalder og medarbeidersamtaler.

Trygghet

Snakk om livsfasepolitikken. Forutsigbarhet skaper trygghet.

Det kan være lurt å ha en dialog i hver enhet om hvilke forventninger arbeidsgiver og arbeidstaker har til tilpasning av for eksempel oppgaver og arbeidstid i de ulike livsfasene. Og til den enkeltes bidrag. Du og din leder kan inngå en skriftlig tidsbegrenset avtale som skal sikre et aktivt arbeidsforhold i krevende livsfaser, som for eksempel småbarnsfase, seniorfase, samlivsbrudd, sykdom, graviditet eller liknende.

Medarbeidersamtaler mellom deg og din leder skal bidra til god planlegging og utvikling for deg og SI. Livsfaseperspektivet skal være en del av denne samtalen. Malen for medarbeidersamtale finner du [her](#).

Respekt

Vårt samfunnsoppdrag - ditt bidrag

Vi i SI ønsker oss engasjerte ansatte som ser muligheter og finner løsninger. Som ansatt bør du bli sett, anerkjent og vist respekt for den kompetansen du har og den livsfasen du befinner deg i. Du skal vite at ditt bidrag er viktig for at SI skal kunne gi gode

helsetjenester til alle som trenger det, når de trenger det, uavhengig av alder, bosted, etnisk tilhørighet og økonomi.



Din arbeidstid - fleksible løsninger

Du kan i løpet av arbeidslivet i ulike perioder ha behov for tilrettelegging av arbeidstiden slik at livet utenom jobb fungerer bedre. I de tilfellene dette er mulig å få til kan det inngås en tidsbegrenset avtale mellom deg og lederen din. Noen enheter har en praksis hvor ansatte kan komme med ønske om egen arbeidsplan for en bestemt periode.

Andre eksempler på fleksible løsninger er:

Redusert arbeidstid

Dersom du er fylt 62 år, eller har behov for å få redusert din arbeidstid av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunner, har du rett til dette dersom det kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten.

Fleksibel arbeidstid

Hvis det er mulig i forhold til driften der du jobber kan du etter avtale med lederen din ha en fleksibel arbeidstid hvor du for eksempel kommer litt senere på morgenen en dag for å jobbe lenger på ettermiddagen en annen dag. Dette kan for noen også innebære å ha en avtale om å jobbe hjemmefra en dag innimellom.

Bytte vakter

Jobber du i en arbeidsplan kan du etter avtale med lederen din bytte vakter om det er mulig for driften og innenfor lov- og avtaleverk.

Lenke til aktuelt område i Personalthåndboka for denne fasen: [Arbeidstid](#)



Hvis du har omsorg for andre

Familieforøkelse

SI gir full lønn i forbindelse med foreldrepermisjon. Medarbeidere som tar 2 ukers permisjon ved barns fødsel gis i SI lønn for begge ukene. Kvinner får fri med full lønn i inntil 2 timer pr. arbeidsdag for å amme sitt barn. Friperioden vurderes i forhold til antall timer det arbeides pr. dag, reisevei, barnets alder etc.

SI ønsker å beholde gravide lengst mulig i arbeid. Derfor finner mange ledere og medarbeidere sammen løsninger som gjør dette mulig. I noen divisjoner finnes det gravidprosjekter hvor leder og gravid sammen med en jordmor ser på hvilken tilpasning som er mulig å gjøre for deg på arbeidsplassen ut fra dine forutsetninger og ut fra drift og bemanning.

I personalpolitikken til SI finnes bestemmelser om velferdspermisjon. Det er mulig å søke om velferdspermisjon med eller uten lønn når du har en viktig grunn til det, for eksempel førstegangs tilvenning til barn i barnehage eller ved skolestart. Det er lederen din som avgjør om du får velferdspermisjon.

Pleie av nærstående

Har du omsorgsoppgaver for alvorlig sykt barn, for barn innlagt i helseinstitusjon, for kronisk sykt eller funksjonshemmet barn under 18 år kan du ha rett til permisjon og lønn for kortere eller lengre tid i henhold til lovverk og overenskomst. Det samme gjelder for nødvendig kortvarig omsorg for foreldre, ektefelle og for pleie av nærstående i livets slutfase. Vi oppfordrer til en nær dialog med NAV i slike situasjoner.

I SI sin personalpolitikk finnes mulighet for å søke om velferdspermisjon med eller uten lønn også ved dødsfall, begravelse eller alvorlig sykdom i nær familie. Leder kan gi inntil 10 dager samlet for alle typer velferdspermisjon i løpet av ett år.

Lenke til aktuelt område i Personalthåndboka for denne fasen: [Redusert arbeidstid](#), [Permisjoner](#), [Ferie ved foreldrepermisjon](#)



Hvis du blir syk

Blir du syk må du melde fra til lederen din raskest mulig. Lederen vil følge deg opp slik at du fortrest mulig kan komme tilbake i jobb igjen, helt eller delvis. SI har et godt system for oppfølging av sykemeldte og leder kan få bistand i HR til dette.

Som ansatt i en IA bedrift har du utvidet rett til bruk av egenmelding. Andre eksempler fra denne livsfasen er:

Medvirkning og tilrettelegging

Leder har ansvar for å følge deg opp og plikter å legge til rette slik at du kommer raskt tilbake til arbeid etter sykdom. Du må selv medvirke ved at du kommer med forslag og er fleksibel i forhold til for eksempel å ha andre oppgaver i en periode. I samarbeid lager dere en handlingsplan som skal gjøre det mulig for deg å jobbe i den delen av stillingen din du ikke er sykemeldt ifra.

Sykdom utover ett år

Ved sykdom som varer utover ett år vil du fortsatt i noen tilfeller kunne ha fravær fra arbeidet på grunn av sykdom. Da opphører lønn fra arbeidsgiver og du må i god tid før dette ha søkt NAV om arbeidsavklaringspenger og/eller KLP om uførepensjon. Gjennom den oppfølgingen du får som sykmeldt vil du få nødvendig hjelp til å finne ut hva du må gjøre i denne forbindelse. Dersom du er i tvil, kontakt leder eller den lokale HR-avdelingen.

Lønn under sykdom

Som ansatt i SI har du en sykelønnsordning som gir deg bedre rettigheter enn det loven tilsier.

Lenke til aktuelt område i Personalhåndboka for denne fasen: [Sykdom](#), [Lønn under sykdom](#), [Redusert arbeidstid](#), [Ferie ved sykdom](#), [Forsikring](#)



Hvis du tar etter- eller videreutdanning

Når du har vært i arbeidslivet i minst tre år og har vært ansatt i SI de siste to åra har du rett til hel eller delvis permisjon uten lønn i inntil tre år for å delta i et organisert utdanningstilbud. Utdanning utover grunnskole eller videregående opplæringsnivå må være yrkesrettet for å gi rett til permisjon. En forutsetning for permisjon er at den ikke er til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer og at du skriftlig varsler i god tid.

Er etter – og videreutdanningen forankret i avdelingens kompetansebehov og du har en avtale med lederen din om å gjennomføre den, kan du få fri med hel eller delvis lønn, eller fri uten lønn, på undervisningsdager og støtte til studiemateriell. Det er begrenset hvor mange som kan få støtte samtidig. Det er det opp til lederen din å avgjøre. Det knyttes som hovedregel bindingstid til støtte til utdanning. Vær oppmerksom på at enkelte fagorganisasjoner har fremforhandlet andre bestemmelser enn de vi nevner her.

Når du studerer ved siden av jobb i SI gis du permisjon med full lønn for eksamensdager, inntil 7 dager ved hjemmeeksamen/fordypningsoppgave og 2 for lesedager umiddelbart før eksamen. En forutsetning for dette er at utdanningen du tar er relevant for SI og avtalt med lederen din.

Lenke til aktuelt område i Personalhåndboka for denne fasen: [Utdanningspermisjon, Kompetanseutvikling](#)



Hvis du er senior

Vi ønsker at flere ansatte velger å jobbe lenger før de går av med alderspensjon, derfor har du og din leder et spesielt ansvar for å drøfte tilpasning til denne fasen av yrkeslivet når den nærmer seg. Legg merke til at vi som arbeidsgiver også er opptatt av å legge til rette for tiltak fra andre faser for deg som er senior, som for eksempel etter- og videreutdanning.

Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år

Fyller du 60 år i løpet av ferieåret har du etter ferieloven rett til ekstraferie på 6 virkedager. Du bestemmer selv tiden for avvikling av ekstraferien, og den kan tas samlet eller en eller flere dager om gangen. Du må varsle leder minst 14 dager i forkant.

Seniorfritid fra 62 år

Fra du fyller 62 år kan du og din leder inngå en avtale om inntil en uke ekstra fritid, alt etter stillingsstørrelse. I avtalen forplikter du deg til å stå ett år til i arbeid. Hensynet til tjenesten er avgjørende for hvordan, og når fritiden avvikles. Det betyr at lederen din har det siste ordet. Seniorfritid kan ikke benyttes sammen med uttak av pensjon.

Rett til redusert arbeidstid etter fylte 62 år

Alle arbeidstakere som er fylt 62 år kan etter arbeidsmiljøloven kreve å få redusert arbeidstiden dersom reduksjonen kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten. Du har ikke rett på lønn for den reduserte arbeidstiden. Hvordan reduksjonen tas ut avtales med leder.

Veiledning om pensjon

KLP og SI tilbyr individuelle pensjonssamtaler hvor du får veiledning og oversikt over rettigheter og muligheter. Disse tilbys årlig via HR avdelingen.

Aktuelt område i Personall håndboka for denne fasen: [Livsfasepolitikk](#), [Redusert arbeidstid](#), [Ferie](#), [Pensjon](#)