

Disiplinærsaker

Endring siden forrige versjon

Endret linker

Hensikt

Sikre at korrekt administrativ behandling av disiplinærsaker.

Målgruppe

Medarbeidere i Sykehuset Østfold (SØ)

Fremgangsmåte

Med disiplinærsaker menes:

Alvorlige brudd på gjeldende lover, arbeidsavtale, arbeidsreglement, prosedyrer, retningslinjer, rutiner eller andre alvorlige forhold som ordrenekt, ureglementert fravær eller manglende samarbeidsevne.

Aktuelle reaksjonsmåter for arbeidsgiver:

- Irettesettelse
- Advarsel
- Oppsigelse ([jf. arbeidsmiljøloven kapittel 15](#))
- Suspensjon ([jf. arbeidsmiljøloven § 15-13](#))
- Avskjed ([jf. arbeidsmiljøloven § 15-14](#))

Fremgangsmåte

- Nærmeste leder skal drøfte saken med overordnet og ev. HR-rådgiver. Dersom advarsel, oppsigelse eller avskjed vurderes, skal HR-rådgiver eller sjef HR-avdelingen kontaktes. Det foreligger formalkrav iht. lov og avtaleverk.
- Medarbeideren har anledning til å ha med seg tillitsvalgt/fullmektig i disiplinærsaker.
- Det skal skrives referat fra alle møter vedrørende disiplinærsaker. Referatet arkiveres i medarbeiderens personalmappe.
- Konklusjoner i møtene skal følges opp av nærmeste leder eller annen oppnevnt person.

Irettesettelse

- Nærmeste leder påtaler avvik og klargjør grenser for medarbeideren.
- Irettesettelse gis muntlig.

Advarsel

- Brukes i tilfeller hvor gjentagelser kan medføre oppsigelse eller avskjed.
- Advarsel gis skriftlig. Det skal tydelig fremgå av notatet at det er en advarsel.
- Grunnlaget for advarselen skal fremgå så konkret som mulig, angitt ved for eksempel hendelser, datoer, hvilke rutiner som er brutt etc.
- Det skal fremgå i advarselen at konsekvensen av uendret atferd, gjentagelser eller lignende kan føre til oppsigelse eller avskjed.
- Advarselen skal dateres og undertegnes av arbeidsgiver.
- Medarbeider skal kvittere på at advarselen er mottatt.
- Advarselen legges i medarbeiderens personalmappe.

Oppsigelse, [jf. arbeidsmiljøloven kapittel 15](#)

- Oppsigelse kan brukes ved gjentatte disiplinærsaker hvor advarsel er gitt.
- Oppsigelse kan vurderes uten forutgående advarsel dersom overtredelsen er særdeles grov, og arbeidsgivers tillit er brutt.

- Oppsigelse må ha **saklig grunn** i arbeidstakerens forhold, og grunnen må være **tungtveiende** nok til at den berettiger til oppsigelse. Vern mot usaklig oppsigelse, jf. [arbeidsmiljøloven § 15-7](#)
- Avgjørelse om oppsigelse tas av adm. direktør.
- Medarbeideren har rett og plikt til å stå i stillingen i oppsigelsestiden, med mindre det inngås avtale om fritakelse av arbeidsplikten.
- Lønn utbetales i oppsigelsestiden.

Suspensjon, (jf. [arbeidsmiljøloven § 15-13](#))

- Suspensjon kan brukes i saker hvor avskjed er sannsynlig.
- Suspensjon foretas av ansettende myndighet i samråd med nærmeste overordnede.
- Arbeidsgiver pålegger medarbeider å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes.
- Medarbeiders rett og plikt til å stå i arbeid bortfaller.
- Medarbeider beholder lønn.

Avskjed, (jf. [arbeidsmiljøloven § 15-14](#))

- Ved grovt pliktbrudd kan medarbeider bli avskjediget med øyeblikkelig virkning. Advarsel på forholdet trenger ikke alltid å være gitt på forhånd.
- Avgjørelse om avskjed tas av adm. direktør.
- Det er ingen oppsigelsestid.
- Lønn opphører umiddelbart.

AKAN-saker

- Bruk av rusmidler i arbeidstiden eller misbruk utenfor arbeidstiden som går ut over utførelsen av arbeidet, kan føre til avskjed.
- Sykehuset er en AKAN bedrift. Dette innebærer at arbeidsgiver prøver å hjelpe medarbeideren tilbake til en rusfri hverdag. AKAN-saker blir saksbehandlet etter sykehusets [rusreglement](#).
- Brudd på inngått AKAN-avtale kan medføre oppsigelse eller avskjed.

Referanser

[F/1.3.1-33](#)

[F/2.2.14-08](#)

[F/6.5.1-06](#)

[F/16.2.3-02](#)

[F/17-29](#)

[Varsel - forhold i virksomheten](#)

[Narkotiske stoffer - på sykehusområdet, generelle rutiner](#)

[HMS - rusreglement](#)

[Pasientjournal - urettmessig innsyn](#)

[Sikkerhetsinstruks - informasjonssikkerhet](#)

•
Vedlegg

Slutt på Prosedyre