

# ARBEIDSREGLEMENT FOR INNOVASJON NORGE

## 1. VIRKEOMRÅDE

Reglementet gjelder for alle arbeidstakere i Innovasjon Norge i et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd avtalt arbeidstid og hvor det ikke gjelder andre vilkår som følge av overenskomsten eller annen skriftlig avtale.

## 2. ANSETTELSE

Arbeidstakere ansettes av administrerende direktør eller den hun/han gir fullmakt til. Ved tilsetting vil vedkommende få utlevert et eksemplar av dette reglement.

Tilbud om stilling skal gis skriftlig. Tilbudet skal inneholde opplysninger om lønn, arbeidsvilkår og eventuell prøvetid. Av tilbudet skal det også framgå at arbeidstakeren er forpliktet av dette arbeidsreglement.

Ved ansettelse skal arbeidsområdet defineres. Selv om det i ansettelsesbrevet refereres til en spesielt beskrevet stilling og/eller arbeidssted, kan den ansatte pålegges andre arbeidsoppgaver og annet arbeidssted så lenge det nye arbeidsstedet ligger innenfor det som kan defineres som akseptabel pendlingsavstand. Slik omplassering skal drøftes med den ansatte. Omplasseringen skal også drøftes med den ansattes tillitsvalgte med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker dette.

Ved omplasseringer av enkeltpersoner, som ikke skyldes vesentlige organisasjonsendringer, skal den ansatte tilbys arbeidsoppgaver på tilsvarende nivå innenfor samme eller alternativ karrierevei. For større organisasjonsendringer vises til hovedavtalen mellom Arbeidsgiverforeningen NAVO og hovedorganisasjonene.

For stillingene i Innovasjon Norge kan det skriftlig avtales at de seks første månedene skal være prøvetid. Den ansatte skal i prøvetiden holdes orientert om sin utvikling.

## 3. ARBEIDSTID

Den ordinære arbeidstid er 37,5 timer pr. uke inklusive 30 min. daglig spisepause. Arbeidstaker står til arbeidsgivers disposisjon i spisepausen.

Det benyttes gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, slik at ukentlig arbeidstid i løpet av en periode på ett år gjennomsnittlig skal være på 37,5 timer. For øvrig vises til bestemmelsene i overenskomsten § 5 arbeidstidsbestemmelser.

## 4. FERIE

Ferien avvikles etter reglene i gjeldende ferielov og i tariffavtale.

Ferietiden for den enkelte arbeidstaker fastsettes hvert år av den administrative leder. Plassering av ferien skal på forhånd drøftes med arbeidstakeren.

## **5. FRAVÆR FRA ARBEIDET**

Fravær på grunn av sykdom, ulykke eller andre årsaker skal så snart som mulig meddeles nærmeste overordnede. Hvis fraværet skyldes sykdom skal arbeidstakeren følge bestemmelsene om bruk av egenmelding/sykemelding.

## **6. UTBETALING AV LØNN**

Lønn ubetales den 15. i hver måned eller den nærmeste forutgående virkedag. Dette gjelder også variable lønnstillegg for foregående måned hvis det er praktisk mulig.

I lønn og feriepenger kan det gjøres fradrag for:

- a) Lovbestemt trekk og fagforeningskontingent.
- b) Gjeld til Innovasjon Norge dersom skriftlig avtale om trekk i lønn foreligger.
- c) Trekk i lønn for å rette feil utbetaling ved tidligere lønnsutbetalinger. Trekkmåten avtales med arbeidstakeren.
- d) Erstatning for skade eller tap arbeidstakeren forsettlig eller grovt uaktsomt har påført virksomheten. Betingelsen for slikt trekk er at arbeidstakeren skriftlig erkjenner erstatningsansvaret, eller det er fastslått ved dom, eller arbeidstakeren rettsstridig fratrer sin stilling. Lønnstrekk skal begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand.

## **7. ALMINNELIG ORDEN**

Alle ansatte skal holde sin arbeidsplass ryddig og i orden. Ansatte må rette seg etter gjeldende sikkerhetsinstruksjoner og plikter å følge vedtatte kontrollordninger.

Ingen må vise seg beruset i arbeidstiden eller når de opptre på vegne av Innovasjon Norge. Røyking er ikke tillatt i Innovasjon Norges lokaler med unntak av i ev. spesielt beregnet røykerom. Røyking er ikke tillatt i umiddelbar nærhet av inngangspartier.

Ansatte i Innovasjon Norge må ikke opptre på en måte som er i strid med virksomhetens etiske retningslinjer eller normal etisk standard. Det er ikke tillatt å benytte virksomhetens utstyr til å laste ned eller lagre pornografisk eller annet usømmelig materiale.

## **8. LEGEKONTROLL**

Den som ansettes er pliktig til å møte fram for bedriftslegen ved innkalling.

Iverksetter bedriftslegen etter tilsetting undersøkning, er arbeidstakerne enten pliktig til å la seg undersøke eller på egen bekostning la foreta liknende og fullverdig undersøkelse hos en annen lege. Resultatet av denne undersøkning forelegges bedriftslegen.

## **9. ETISKE RETNINGSLINJER**

I henhold til § 24 i lov om Innovasjon Norge har selskapet egne etiske retningslinjer som omhandler selskapet som sådan og de ansattes virke på vegne av selskapet. De ansatte er forpliktet av disse retningslinjene.

Enhver ansatt som er på tjenestereise eller annet oppdrag for Innovasjon Norges regning så vel i Norge som i utlandet skal avstå fra kjøp m.v. av seksuelle tjenester. Dette gjelder også på den ansattes fritid på slike oppdrag.

## **10. BISTILLINGER, KJØP AV AKSJER OG EIENDOMSRETT TIL ARBEID UTFØRT FOR INNOVASJON NORGE**

En arbeidstaker kan ikke inneha bistilling, bierverv, styreverv eller andre oppdrag som kan hemme eller sinke det ordinære arbeidet eller som kan komme i konflikt med Innovasjon Norges interesser. Bistilling, bierverv eller styreverv som arbeidstaker har skal være godkjent av Innovasjon Norge.

For arbeidstakere i Innovasjon Norge som normalt har innsyn i eller arbeider med investeringstjenester eller forvaltning av finansielle instrumenter, gjelder kapittel 2a i lov om verdipapirhandel som begrenser de ansattes adgang til å foreta egenhandel. Bestemmelsen gjelder også handel med verdipapirer som ikke er gjenstand for organisert omsetning.

Den ansatte kan ikke påberope seg opphavs- eller eiendomsretten til det arbeidet som vedkommende utfører for Innovasjon Norge dersom dette ikke er skriftlig avtalt. Dette gjelder selv om den ansatte er navngitt i forbindelse med arbeidet.

## **11. TAUSHETSPLIKT**

Den som er ansatt eller har tillitsverv i selskapet har taushetsplikt om det han eller hun i stillings medfør får kjennskap til om andres forretningsmessige eller private forhold med mindre han eller hun etter lov har plikt til å gi opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke meddelelser som styret eller noen som har fullmakt fra styret gir på vegne av selskapet til finansinstitusjoner og fagdepartementet. Taushetsplikten skal heller ikke være til hinder for utveksling av informasjon (samordning) som forutsatt i lov om Oppgaverregisteret. Taushetsplikten etter første ledd er ikke til hinder for at opplysninger, etter skriftlig samtykke fra den opplysningene gjelder, kan utleveres til utenforstående ( § 27 lov om Innovasjon Norge). Taushetserklæring skal underskrives ved ansettelse.

## **12. HABILITET**

Den som er ansatt eller har tillitsverv i selskapet må ikke delta i behandling eller avgjørelser av spørsmål som har slik betydning for vedkommende selv eller nærstående at han eller hun må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Han eller hun må heller ikke ta del i behandling eller avgjørelser av noe spørsmål som har fremtredende økonomisk særinteresse for selskap, forening eller annen offentlig eller privat institusjon han eller hun er knyttet til. Likeså må den som er ansatt eller har tillitsverv i selskapet ikke delta i behandling eller avgjørelse av spørsmål når det foreligger andre særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet. (§ 25 lov om Innovasjon Norge).

## **13. MOTTAKING AV GAVER OG YTELSER**

Den som er ansatt eller har tillitsverv i selskapet må ikke for seg eller andre motta gaver, provisjoner, tjenester eller andre ytelser fra andre enn selskapet som er egnet til, eller av giveren ment, å påvirke deres handlinger for selskapet.

Gaver, tjenester eller andre ytelser som nevnt i første ledd må heller ikke mottas av vedkommendes ektefelle, person som vedkommende lever sammen med, noen som er beslektet

eller besvoret med dem i rett opp- eller nedstigende linje, eller av selskap hvor noen person som nevnt i første ledd har en fremtredende interesse.

Gaver som nevnt i første ledd kan verken mottas i den tiden ansettelsen eller tillitsvervet eksisterer eller etterpå.

Den som har mottatt ytelse i strid med forbudet i paragrafen her, plikter å betale et beløp som tilsvarer det som urettmessig er mottatt. Overtredelse kan videre medføre ordensstraff eller avskjed. (§ 26 lov om Innovasjon Norge).

#### **14. OPPSIGELSE**

Ansettende myndighet har også rett til å meddele oppsigelse etter arbeidsmiljølovens regler. Fra arbeidstakers side er oppsigelsesfristen 3 måneder. Fra arbeidsgivers side er oppsigelsesfristen 3 måneder eller lengere der dette følger av arbeidsmiljøloven. Oppsigelsen skal være skriftlig fra begge parter.

I prøvetiden gjelder gjensidig oppsigelsesfrist på en måned fra oppsigelsestidspunktet.

Oppsigelsesfrister for øvrig løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

Arbeidsavtaler som er inngått for et bestemt tidsrom eller for et bestemt arbeid opphører uten oppsigelsesfrist ved tidsrommets utløp eller når det bestemte arbeidet er utført.

Arbeidstakere sies opp av administrerende direktør eller den han gir fullmakt til.

Oppsigelse fra Innovasjon Norges side skal leveres til arbeidstakeren personlig eller sendes i rekommandert brev til den oppgitte adressen.

Ved fratreden gir bedriften vanlig sluttattest.

#### **15. AVSKJED**

Ansettende myndighet i Innovasjon Norge kan uten oppsigelsesfrist gi en arbeidstaker avskjed hvis han med vilje grovt krenker sin tjenesteplikt og/eller nekter å utføre tjenesteoppdrag pålagt av overordnet eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen, så som hvis han:

- a) møter beruset fram til arbeidet eller er beruset i arbeidstiden.
- b) med forsett eller grov uaktsomhet handler på en måte som medfører fare for noens liv og helse eller fare for ødeleggelse eller beskadigelse av eiendom.

Før avskjed finner sted skal ledelsen konferere med arbeidstakerens tillitsvalgte med mindre arbeidstakeren selv ikke ønsker dette.

Arbeidstakere som blir avskjediget, har også rett til attest, men arbeidsgiver kan uten angivelse av grunnen påføre at arbeidstakeren er avskjediget.

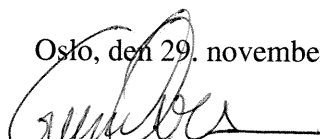
Melding om avskjed gis skriftlig og skal inneholde opplysninger om arbeidstakerens rett til å kreve forhandling og reise søksmål etter bestemmelsene i arbeidsmiljølovens § 61, og om de frister som gjelder for å kreve forhandlinger og reise søksmål.

Grunnen til avskjeden gis skriftlig når arbeidstakeren forlanger det.

## 16. UENIGHET OG LØSNING AV TVIST

Norsk lov gjelder ved uenighet og løsning av tvist om forståelsen av dette arbeidsreglementet.


Oslo, den 29. november 2004



Gunn Ovesen  
adm. direktør

Det bekreftes at dette reglement er istandbrakt i samsvar med reglene i arbeidsmiljølovens § 69 og § 70 nr 1, og at det har vært forelagt arbeidstakernes valgte representanter.


Oslo, den 29. november 2004



Leif-Helge Salomonsen  
for YS-foreningene



Anne Helgesen  
for NTL forening 33



Arne Østreng  
for SAN foreningene