

Dokument-ID: 3765
Versjon: 39
Status: Ikke gyldig

Dokumentansvarlig:
Esther Cathrine Nygaard Norseth

Godkjent av
Susanne Flølo

Godkjent fra:
03.01.2024

1. Endringer siden forrige versjon

Nye regler gjelder fra 01.01.24. Tidligere beregnet ansiennitet vil ikke bli reberegnet.

2. Hensikt og omfang

Lønnsansiennitet beregnes ved ansettelse av nye medarbeidere og medarbeidere som tidligere har vært ansatt ved OUS.

For at medarbeidere skal få riktig lønn, må utfylt meldeskjema og alle arbeidsattester/tjenestebevis sendes inn via eDialog. **All tidligere erfaring skal dokumenteres.**

Lønnsansiennitet vil kunne påvirke lønnsinnplassering og senere lønnsoppgjør avhengig av overenskomsttilhørighet.

Lønnsansiennitet beregnes på bakgrunn av all offentlig og privat tjeneste etter fylte 18 år, se punkt 4.

For leger i spesialisering gjelder det egne regler om utdanningsansiennitet, se mer i punkt 4.1.3. i [Rekruttering og ansettelse av leger i spesialisering - LIS](#).

3. Ansvar

Leder skal informere intervjukandidater/nyansatte om at lønnsansiennitet beregnes etter at arbeidskontrakt er signert.

Nyansatte skal innen tre måneder etter signering av arbeidskontrakt/rammeavtale, sende utfylt Meldeskjema sammen med arbeidsattester/tjenestebevis samlet via [eDialog Oslo universitetssykehus](#) for beregning av lønnsansiennitet. Meldeskjemaet finnes som vedlegg nederst på denne siden, alternativt på OUS sine [hjemmeside](#).

Ansatte som på et senere tidspunkt sender inn arbeidsattester/tjenestebevis, vil få ny lønnsansiennitet beregnet etter gjeldende regler med virkning fra den dato Sakarkiv mottar dokumentene via [eDialog Oslo universitetssykehus](#).

HR-drift, OSS

- Beregner lønnsansiennitet på bakgrunn av innsendt Meldeskjema og arbeidsattester/tjenestebevis i henhold til Oslo universitetssykehus sitt regelverk.
- Sender lønnsansiennitetsberegningen digitalt til den ansatte.
- Registrer ny lønnsansiennitet i Personalportalen, og lønnen blir eventuelt korrigert.

Ansatte kan se informasjon om registrert lønnsansiennitet i Personalportalen under egen profil i "Min mappe", under "Arbeidsforhold". Trykk på arbeidsforholdet/arbeidsforholdene for å synliggjøre all informasjon om aktuelt arbeidsforhold.

4. Fremgangsmåte

4.1. Rutine

- Lønnsansiennitet beregnes etter at arbeidskontrakt (rammeavtale for timebetalte) er signert. Dette fremgår av informasjon til nyansatte på OUS sine hjemmesider, via link i tilbuds brevet.
- Den nyansatte sender arbeidsattester/tjenestebevis og utfylt Meldeskjema samlet til Sakarkiv via [eDialog Oslo universitetssykehus](#) innen tre måneder etter at arbeidskontrakten er signert. Dersom arbeidsattester/tjenestebevis sendes inn på et senere tidspunkt, vil ny lønnsansiennitet bli beregnet etter gjeldende regler med virkning fra den dato Sakarkiv mottar dokumentene. Mer informasjon finnes på OUS sin [hjemmeside](#). Veileder for innsending inn via eDialog ligger under Vedlegg, nederst på siden.
- HR-drift, OSS beregner lønnsansienniteten på beregningsskjema (Excel) på bakgrunn av reglene i overenskomsten A2 og retningslinjene. Beregningsskjemaet sendes den nyansatte og arkiveres i Personalmappen i Public 360. HR-drift registrerer lønnsansienniteten i Personalportalen.

4.2. Hvem skal det beregnes lønnsansiennitet for?

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Beregning av lønnsansiennitet er aktuelt for mange yrkesgrupper ved Oslo universitetssykehus. Dette gjelder for ansatte som er knyttet til overenskomster med bestemmelser om lønnsansiennitet og som lønnes i henhold til satser i overenskomster og protokoller. Dersom ansatte er usikre om dette gjelder for dem, kan de kontakte nærmeste leder.

For leger i spesialisering gjelder det egne regler om utdanningsansiennitet.

4.3. Hvordan beregnes lønnsansienniteten?

- Lønnsansiennitet beregnes i henhold til reglene i overenskomst A2 og retningslinjene.
- Lønnsansiennitet regnes tidligst fra fylte 18 år på bakgrunn av all offentlig og privat tjeneste som er dokumentert.
- Arbeidsattester/tjenestebevis skal bekrefte ansettelsesforhold og ha eksakt fra- og til-dato. Dersom til-dato ikke oppgis, benyttes datoen som attesten er skrevet.
- Attestene skal dokumentere ansettelsesforhold og avtalt arbeidstid, dvs. at
 - stillingsprosent må oppgis, eller
 - antall timer man har arbeidet (som ekstravakter, tilkallingsvakt eller ringevikar o.l.). Minimum 350 timer pr. kalenderår godkjennes som ett års ansiennitet med mindre fra- og til-dato er for en kortere periode. Mindre enn 350 timer pr. kalenderår regnes om til dager.
- Det gis ikke lønnsansiennitet etter flere bestemmelser for samme tidsrom (overlappende arbeid). Lønnsansiennitet beregnes ikke utover 100 % stilling (365 dager per kalenderår).
- Dersom attest mangler eller er mangelfull, skal den ansatte informeres om dette.
- Dersom en bedrift er nedlagt/konkurs, og derfor ikke kan ettersende attest til sine tidligere ansatte, kan annen dokumentasjon vurderes. Med annen dokumentasjon menes dokumentasjon fra skatteetaten i tillegg til AA-registermelding fra NAV, lønns slipper med arbeidskontrakter eller annet som kan bistå med å dokumentere fra-/til-dato, antall timer, stillingsprosent osv. Det må foretas en saklig vurdering av tjenesten basert på dokumentasjon som arbeidstaker kan fremlegge dersom tidligere arbeidsgiver er konkurs/nedlagt.
- Ved ettersendelse av attester beregnes ny lønnsansiennitet med virkning fra den 1. i måneden som Sakarkivet mottar de nye attestene. Beregningen gjøres da etter de regler som gjaldt ved første beregningstidspunkt.

4.4. Hva gir grunnlag for lønnsansiennitet?

4.4.1 Ansiennitetsdato fastsettes til den 1. i ansettelsesmåneden

Når lønnsansienniteten er utregnet, fastsettes ansiennitetsdatoen til den 1. i den måneden vedkommende tiltrer. Det har ingen betydning om vedkommende tiltrer i første eller andre halvdel av måneden.

Dersom en arbeidstaker har hatt flere stillinger (hel-/deltid) i løpet av et år, eller har hatt hel-/deltidsstilling kombinert med omsorgsarbeid, beregnes dette kun som ett års lønnsansiennitet. Det samme gjelder dersom en arbeidstaker har hatt hel-/deltidsstilling og samtidig har tatt ekstravakter samme eller annet sted. Det gis ikke dobbel uttelling for overlappende arbeidsforhold.

4.4.2 Attester

- **Attester fra alt lønnet arbeid i både offentlig og privat sektor** skal beregnes ved fastsettelse av lønnsansiennitet.

All offentlig og privat tjeneste etter fylte 18 år godskrives uavhengig av stillingsandel.

- **Arbeid i hjemmet og omsorgsarbeid** som kan godskrives med *totalt* inntil 3 år:
 - **Arbeid i hjemmet:** Med arbeid i hjemmet menes stell eller annet omsorgsarbeid for minst 1 annen person. Bestemmelsen gjelder uavhengig av kjønn, sivilstand og eventuelle slektsforhold mellom arbeidstakeren og den/de vedkommende har hatt omsorg for.
 - **Omsorgsarbeid/tjeneste:** Som omsorgsarbeid menes omsorg for barn, eldre og syke.

For å få godkjent omsorgsarbeid må dokumentasjon som for eksempel fødselsattest eller legeattest vedlegges.

Annet ulønnet frivillig arbeid/tjeneste godkjennes ikke.

- **Verneplikt:** Tvungen verneplikt regnes som offentlig tjeneste. Det er kun førstegangstjeneste samt pliktige repetisjonsøvelser som godskrives. I tillegg godskrives siviltjeneste og frivillig verneplikt for kvinner iht. avtale. Tjenestebevis må vedlegges.
- **Arbeidstrening sammen med arbeidsavklaringspenger fra NAV** godkjennes mot bekreftelse fra NAV.
- **Praksisplass via NAV** godkjennes mot bekreftelse fra NAV.

Andre ulønnede praksisperioder godkjennes ikke.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Retningslinje Beregning av lønnsansiennitet	Utskriftsdato: 28.08.2025	
Dokumentansvarlig: Esther Cathrine Nygaard Norseth	Godkjent av: Susanne Flølo	Dokument-Id: 3765 - Versjon: 39
		Side 2 av 3

- **Introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere som har plikt til eller rett til norskopplæring,** jf. [introduksjonsloven](#). Dette skal bekreftes med deltakerbevis eller attest fra kommunen.

- **Fagarbeider / verdiskapningsdel av læretiden**

Fagarbeidere med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet i lønnsansienniteten. Læretiden skal som hovedregel bestå av 50 % opplæringstid og 50 % verdiskapningstid. Det vil si at en læretid på 2 år godskrives med 1 års lønnsansiennitet.

- **Arbeidsforhold fra utlandet**

Det følger av EØS-avtalen at det ikke skal være forskjellsbehandling av arbeidstakere fra EUs medlemsstater og EFTA-statene på grunnlag av statsborgerskap når det bl.a. gjelder lønn og andre arbeidsvilkår. Overenskomstenes bestemmelser om ansiennitetsberegning må tolkes i lys av dette. Det må foretas en saklig vurdering av den utenlandske tjenesten basert på dokumentasjon arbeidstakeren kan fremlegge. Dokumentasjonen må være på et skandinavisk språk eller engelsk. Dette vil også gjelde norske statsborgere som i en periode har arbeidet i utlandet.

- **Selvstendig næringsdrivende** må dokumentere med gyldig utskrift fra Brønnøysundregisteret og dokumentere at virksomheten har vært i drift (selvangivelse fra årene virksomheten var i drift).

4.4.3 Fravær fra stilling ved Oslo universitetssykehus

For at permisjon/fravær uten lønn skal kunne medregnes i lønnsansienniteten, er det et vilkår at arbeidstakeren begynner i stillingen umiddelbart etter permisjonen/fraværet.

Ved ny beregning av lønnsansiennitet, må fraværet for å bli godskrevet være dokumentert med for eksempel fødselsattest, adopsjonspapirer, permisjonspapirer etc., se punktene nedenfor:

- Alt fravær og permisjoner med hel eller delvis lønn
- Fravær i forbindelse med nedkomst og adopsjon medregnes med inntil 2 år pr. barn
- Fravær ved oppdrag for arbeidstakerorganisasjoner
- Fravær for utførelse av offentlige verv
- Omsorgspermisjon med lønn (10 – 40 dager iht. folketrygdloven § 9-6)
- Permisjon med pleiepenger
- Permisjon med opplæringspenger
- Utdanningspermisjon når utdanningen er relevant i forhold til stilling ved sykehuset inntil 3 år.
- Fagarbeider med avlagt fagprøve får verdiskapningsdelen av læretiden medregnet
- Permisjon uten lønn i inntil ett år.

4.4.4 For ansatte som har sluttet ved OUS og som begynner igjen

- Ved opphold *inntil 6 måneder*, løper opprinnelig ansiennitet.
- Ved opphold *over 6 måneder*, legges tidsrommet for oppholdet til ansienniteten.
 - For å få uttelling for tidsrommet for oppholdet, må eventuell tjeneste dokumenteres på vanlig måte med nytt meldeskjema og attester for oppholdsperioden.

Vedlegg

- [Lønnsansiennitet interaktiv desember2023.pdf](#)
- [eDialog til Oslo universitetssykehus ORG.docx](#)
- [Lønnsansiennitet RH - regler tom 30 04 02](#)
- [Lønnsansiennitet RH - regler m virkn. fra 01 05 02](#)
- [Lønnsansiennitet Ullevål - regler m virkn. fra 01 05 02](#)