

		Foretaksnivå		Retningslinje
Bierverv og privat virksomhet - SSHF				Side 1 av 4
Dokument ID: I.6.3.11.-4	Godkjent dato: 18.10.2024	Gyldig til: 18.10.2026	Revisjon: 8.04	

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Ansettelseforholdet/Personalreglement

Omfang og hensikt

Retningslinjen angir grenser for omfang og art av bierverv som medarbeidere ved Sørlandet sykehus HF kan påta seg. Retningslinjen inneholder også rutiner for registrering og behandling av søknader om bierverv.

Medarbeidere er i hovedsak til disposisjon for arbeidsgiver innenfor avtalt arbeidstid, men må også være tilgjengelig ved behov for omdisponering, overtid med mer. Dette gir noen begrensninger i forhold til hvilke oppdrag og verv som er forenlige med å være ansatt ved SSHF.

Med begrepet bierverv menes enhver lønnet/ulønnet aktivitet for en annen oppdragsgiver/arbeidsgiver eller engasjement i form av eierinteresser/styreverv i annen privat eller offentlig virksomhet, jf pkt. 1.5 i veilederen fra Helse Sør-Øst.

Fullmakter

Avdelingssjef har fullmakt til å avgjøre saker omhandlet i denne retningslinjen.

Fullmakten kan ikke delegeres videre. I tvilstilfeller skal saken tas opp med klinikkdirektør, eventuelt vurdere/drøfte saken med organisasjonsdirektør.

Klinikkdirektør har ansvaret for å ha rutiner som sikrer at klinikken har oversikt over de ansattes bierverv. Jf. også [sjekkliste](#).

Informasjon til ansatte

Arbeidsavtalene som medarbeidere skriver under har følgende informasjon om bierverv:

Bistilling og tillitsverv

Arbeidstakeren må ikke ta annet arbeid (supplerende arbeidsforhold / engasjement /bistillinger) som påvirker den ansattes mulighet til å ivareta arbeidsforholdet ved helseforetaket/virksomheten på en fullt forsvarlig måte. Arbeidstakeren må ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra arbeidsgiver, ta ansettelse i eller drive virksomhet som har en slik funksjon at det kan reises tvil om arbeidstakerens lojalitet eller habilitet. Arbeidsgiver skal etter forespørsel gi skriftlig begrunnet svar uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager. Arbeidstakeren må ikke ha eierskap eller styreverv i virksomhet eller utføre oppgaver og aktiviteter for virksomhet som har en slik funksjon eller slike forretningsmessige interesser at det kan reises tvil om arbeidstakerens lojalitet eller habilitet. Arbeidstaker plikter å registrere bierverv i sykehusets personalsystem (Personalportalen) iht. gjeldende retningslinje.

Generelle prinsipper

Når det skal vurderes om bierverv kommer i konflikt med arbeidsgivers behov og interesser legges følgende prinsipper til grunn:

- Lojalitetsplikten
- Kravet om full forsvarlig tjenesteutøvelse
- Habilitetshensyn
- Etske verdier

Begrensninger i adgangen til å ta bierverv

Med hensyn til omfang av bierverv

- Arbeidstaker skal stille hele sin arbeidskraft til disposisjon innen rammen av arbeidsavtale/-plan
- Arbeidstaker kan ikke disponere sin fritid eller sin ferie på en slik måte at det kan hindre arbeidstaker i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet på en forsvarlig og kvalitativt tilfredsstillende måte.
- Det er ikke lov å legge til rette for annet erverv ved å bruke arbeidstiden, lokaler, utstyr etc. til annet enn avtalte arbeidsoppgaver.

Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Eyvind Olsson	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	
--------------------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------	--

		Bierverv og privat virksomhet - SSHF			Side: 2 Av: 4
Dokument-id: I.6.3.11.-4	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Eyvind Olsson	Godkjent dato: 18.10.2024	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 8.04

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Ansettelseforholdet/Personalreglement

Med hensyn til art bierverv

- Det må vurderes om biervervet kan skape interesse- og/eller habilitetskonflikter.
- Eierandeler eller styreverv i konkurrerende virksomhet eller hos leverandører må vurderes.
- Arbeidstaker kan ikke ha roller som gjør at pasienter eller allmennhet kan trekke arbeidstakers upartiskhet i tvil.
- Arbeidstaker må avstå fra handlinger som hindrer virksomheten i å nå sine mål.
- Man må forsøke å unngå at det skapes tvil hos pasientene mht. habilitet og omdømme
- Private aktører, inkludert dem som har driftsavtale med regionale helseforetak (RHF), kan ikke på generelt grunnlag defineres som konkurrerende virksomhet.
- Kombinasjonen av arbeidsforhold og/eller styreverv ved ulike HF og/eller RHF regnes ikke som konkurrerende virksomhet.
- Deltids driftavtaler og avtalepraksis med Helse Sør-Øst RHF, regnes i denne sammenheng som supplerende virksomhet – ikke konkurrerende. Se pkt. 2.2.1 og 2.2.3veileder fra Helse Sør-Øst.

Forespørsel og saksbehandling

Den enkelte arbeidstaker skal sende skriftlig forespørsel om forhåndsvurdering. Forespørselen skal redegjøre for biervervets art og omfang, og eventuell tidsbegrensning.

Forespørselen sendes til avdelingssjef på skjema Tilleggsinformasjon i Personalportalen. I tvilstilfeller drøftes saken med klinikkdirektør og eller organisasjonsdirektør. Vurderingen skal være individuell og konkret. Denne saksgangen benyttes uansett type bierverv. Dokumentasjon (søknad/vurdering og vedtak) skal lagres i den enkelte ansattes personalmappe i sak og arkivsystemet.

Registrering av bierverv

Alle registreringspliktige bierverv skal registreres i Personalportalen.

Ansatte som ikke har registreringspliktige bierverv, skal registrerer dette med den kode 1099 «Ingen registreringspliktige bierverv». Samme registreringsmåte som for de ansatte som har registreringspliktige bierverv, men med en særskilt kode.

Biervervet innvilges

Dersom biervervet aksepteres, videresendes skjemaet i personalportalen til Sykehuspartner, slik at det blir registrert under tilleggsopplysninger på den enkelte medarbeider. Medarbeideren skal ha tilbakemelding om vurderingen og konklusjonen som fattes.

Bierverv registreres i personalportalen på følgende side:

- «Navnet ditt» - *Nytt skjema – Tilleggsopplysninger – Registrer...*

Biervervet aksepteres ikke

Dersom biervervet kommer i konflikt med de generelle prinsippene, skal det ikke godkjennes.

Tilbakemeldingen om dette skal begrunnes skriftlig med bl.a. en konkret vurdering av konsekvensene for arbeidsgiver dersom den aktuelle medarbeideren påtar seg biervervet. Skjema med forespørsel og arbeidsgivers svar skal arkiveres i medarbeiderens personalmappe i sak- og arkivsystemet.

I Personalportalen returneres skjemaet med forespørselen til den ansatte.

Ikke registreringspliktige bierverv

Medarbeidere som ikke har registreringspliktige bierverv, skal registre dette i skjemaet for tilleggsopplysninger i Personalportalen. Type «Bierverv» (kode 1000) i feltet kategori, «Ingen registreringspliktige bierverv» (kode 1090) og feltet navn «Ingen» (kode 1099).

		Bierverv og privat virksomhet - SSHF			Side: 3 Av: 4
Dokument-id: I.6.3.11.-4	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Eyvind Olsson	Godkjent dato: 18.10.2024	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 8.04

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Ansettelsesforholdet/Personalreglement

Oppfølging/rapporter

Nærmeste leder skal i samtale med ansatt, gjennom utviklingssamtalen, ta opp temaet om bierverv. Dette skal gjøres årlig.

Arbeidsgiver vil med bakgrunn i registreringene i personalportalen, ta ut rapporter over innregistrerte pliktige og ikke pliktige bierverv. Denne rapporten vil kunne bli oversendt HSØ på forespørsel/kontroll.

Arbeidstakere som ikke har registrert registreringspliktige og ikke registreringspliktige bierverv, vil få beskjed av leder om å foreta nødvendig registrering/søknad. Leder tar ut oversikt over sine ansatte i rapport i Rapporter Innsikt i personalportalen.

Oppfølging/sanksjoner

Dersom arbeidsgiver blir klar over bierverv som ikke er innrapportert og gitt forhåndssamtykke til og som vil kunne komme i konflikt med denne retningslinjen, følges denne prosedyre:

- Leder gjennomfører en samtale med arbeidstakeren der fakta i saken klargjøres
- Leder meddeler sin konklusjon med eventuelle pålegg om at biervervet må opphøre
- Konklusjonen skal dokumenteres skriftlig og arkiveres i personalmappen i sak- og arkivsystemet.
- Manglende oppfølging av pålegg etter samtale kan medføre muntlig eller skriftlig advarsel
- Manglende oppfølging av advarselen fra arbeidstakerens side vil medføre vurdering av om arbeidsforholdet skal opphøre eller ikke

HR seksjonen gir råd og veiledning i slike saker.

Spesielt om trygde- og rettsmedisinsk arbeid, sakkyndige

Ved henvendelser til foretaket om trygde- og rettsmedisinske erklæringer, kan lege eller annen terapeut, etter avtale med klinikkdirektør, utføre dette arbeidet i ordinær eller utvidet arbeidstid, og hvis nødvendig med hjelp av sykehusets øvrige personale.

Honoraret for dette arbeidet skal tilfalle sykehuset/klinikken.

Der hvor ansatte oppnevnes personlig som sakkyndige, gis permisjon uten lønn når oppdraget utløser personlig honorar.

Hjemmel

Helsepersonelloven pålegger helsepersonell med autorisasjon eller lisens på eget initiativ å gi arbeidsgiver opplysninger om supplerende arbeidsforhold/engasjementer m.v.

Jf. [Helsepersonelloven § 19. Melding til arbeidsgiver om bierverv og andre engasjement i annen virksomhet](#)

For andre grupper av ansatte enn helsepersonell vil lojalitetsplikten stille krav om at det varsles arbeidsgiver om engasjementer eller eierskap som kan komme i konflikt med arbeidsforhold i helseforetak.

Andre forhold

Forskriften [Begrensning i helsepersonells adgang til å motta gaver, provisjon, tjeneste eller annen ytelse](#) inneholder regler om helsepersonells adgang til å motta gave, provisjon, tjeneste etc. som kan bidra til utilbørlig påvirkning. Hensikten er å sikre tillit til helsepersonell og helsetjenesten.

[Samarbeidsavtale - Helse Sør-Øst og Legemiddelindustriforeningen](#) fastsetter rammene for samarbeid slik at samhandling mellom helsepersonell og legemiddelindustrien skjer på en faglig og etisk korrekt måte.

Viktige prinsipper er åpenhet, ryddighet og transparens for å sikre uavhengighet, integritet og tillit.

Kryssreferanser

[I.6.1.1-6](#)

[Fullmakter i Sørlandet sykehus HF](#)

[I.6.3.-4](#)

[Bierverv - sjekkliste for ledere SSHF](#)

 SØRLANDET SYKEHU	Bierverv og privat virksomhet - SSHF				Side: 4 Av: 4
Dokument-id: I.6.3.11.-4	Utarbeidet av: Organisasjonsavdelingen	Fagansvarlig: Eyvind Olsson	Godkjent dato: 18.10.2024	Godkjent av: Organisasjonsdirektør Nina Føreland	Revisjon: 8.04

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/HR/Ansettelseforholdet/Personalreglement

[I.6.3.-19](#)

[Samarbeidsavtale - Helse Sør-Øst og Legemiddelindustriforeningen](#)

Eksterne referanser

[1.22.10 Helsepersonelloven § 19. Melding til arbeidsgiver om bierverv og andre engasjement i annen virksomhet](#)

[1.16.1 § 6. \(habilitetskrav\)](#)

[1.18 Helseforetaksloven](#)

[2.9 Begrensning i helsepersonellsadgang til å motta gaver, provisjon, tjeneste eller annen ytelse](#)

[Lenke til HSØ-veileder \(2019\)](#)