

Regelverk for bierverv

Retningslinjer for praktisering av regelverk for bierverv i Helse Stavanger HF

1. Innledning

Med samlebegrepet "bierverv" menes enhver lønnet aktivitet for en annen oppdragsgiver/arbeidsgiver, selvstendig næringsvirksomhet eller engasjement i form av eierinteresser / styreverv i annen (privat eller offentlig) virksomhet.

De ansatte ved Helse Stavanger HF har rett til å ta bierverv i sin fritid. Denne retten er imidlertid begrenset i lov, forskrifter samt arbeidsavtale og retningslinjer. Det er en klar forventning at Helse Stavanger HF har en restriktiv holdning til dette.

2. Formålet –ansvar

Det er et lederansvar å sørge for lik håndtering av forholdene omkring bierverv til ansatte ved helseforetaket. Disse retningslinjene skal bidra til å hjelpe de som vurderer ansattes bierverv, slik at de kan fatte en riktig beslutning i det enkelte tilfellet basert på konkret vurdering av ulike bestemte momenter. På denne måten vil man skape forutsigbarhet og størst mulig likhet for arbeidstakere ansatt i Helse Stavanger HF.

3. Begrensninger i adgangen til å ta bierverv

Hensynet til forsvarlighet, lojalitet og habilitet innebærer blant annet at arbeidstakeren har plikt til å avstå fra handlinger eller unnlater som gjør at vedkommende hindres i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet, eller som skader arbeidsgivers økonomiske – eller andre interesser.

Ved vurderingen skal det tas hensyn til følgende:

3.1

Arbeidstakeren skal stille sin arbeidskraft til disposisjon innen rammen av arbeidsavtalen (avtalt stillingsstørrelse o.a.).

3.2

Arbeidstakeren må ikke disponere sin fritid eller sin ferie på en slik måte at det kan hindre ham/henne i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet på en forsvarlig og kvalitativt tilfredsstillende måte. For eksempel skal ikke bierverv ha innvirkning på den oppsatte arbeidstid eller arbeidsplaner.

3.3

Det er ikke anledning å legge til rette for bierverv ved å bruke arbeidstiden, infrastruktur/utstyr m.v. til annet enn avtalte arbeidsoppgaver. Det kan avtales andre ordninger ved bierverv hos samarbeidspartner.

3.4

Hensynet til forsvarlighet, lojalitet og habilitet medfører at arbeidstakeren ikke skal ta arbeid/oppdrag for konkurrerende virksomhet eller virksomhet som leverer varer eller tjenester til helseforetaket.

3.5

Hensynet til forsvarlighet, lojalitet og habilitet medfører at arbeidstakeren ikke skal

- ha eierandeler i konkurrerende virksomhet
- ha styreverv i konkurrerende virksomhet

3.6

Arbeidstakeren skal avstå fra handlinger eller unnlater som det er rimelig grunn til å anta kan svekke tilliten til arbeidsgiveren.

3.7

Arbeidstakeren bør ikke ha bierverv som det er rimelig grunn til å anta kan medføre at denne blir inhabil ved behandling av saker.

3.8

Arbeidstakeren må ikke opptre slik at det er rimelig grunn til å anta at pasienter eller allmennhet kan trekke vedkommendes upartiskhet i tvil.

3.9

Arbeidstaker skal ikke ha bierverv som kan skade arbeidsgivers økonomiske – eller andre interesser.

3.10

For ledere er identifikasjonen med arbeidsgiver så tydelig at lojalitetsplikten vil sette strammere grenser for muligheten til å ha bierverv.

4.1

Helseforetaket skal ha rutiner for innhenting av informasjon om bierverv.

Ved vurdering av bierverv skal det foretas en helhetlig, individuell og saklig vurdering. Avgjørelsen skal bygge på en avveining mellom arbeidsgivers interesse for å nekte dette, jfr. pkt. 3 og arbeidstakerens rett til å disponere egen fritid.

Foretaket har opprettet et partssammensatt, rådgivende biervervsutvalg som skal behandle saker som kan være i strid med foretakets interesser. I tillegg kan utvalget uttale seg om policy omkring dette emneområdet. Utvalget består av 2 arbeidsgiverrepresentanter og

2 representanter fra de ansatte som velges fra hhv. Dnlf og Norsk Psykologforening.

Ved forfall møter vararepresentanter. Utvalget ledes av arbeidsgiver.

4.2

Samtlige ansatte orienteres om Helse Stavanger HF sine retningslinjer med anmodning om å gi informasjon om egne eksisterende bierverv og eierinteresser. De ansatte har en selvstendig informasjonsplikt i forhold til konkurrerende bierverv i hht Lov om helsepersonell § 19. Ansatte som ikke omfattes av Helsepersonelloven har også en selvstendig informasjonsplikt i forhold til å melde fra om bierverv. Nærmeste leder skal informeres og gjeldende skjema for bierverv skal ifylles for godkjenning.

Arbeidsgiver skal gi skriftlig tilbakemelding og begrunne et eventuelt avslag.

4.3

Skriftlig informasjon om bierverv og helseforetakets tilbakemelding til den ansatte og knyttes til personalmappen eller annen trygg arkivløsning.

4.4

Det er helseforetakets øverste leder som gir adgang til å ha bierverv som går ut over de regler som er nedfelt i dette reglement. Beslutning treffes etter forsvarlig saksbehandling der begge parter blir hørt, og den ansatte kan evt. ha bistand fra en tillitsvalgt eller annen rådgiver.

Ved avslag skal det gis begrunnelse fra arbeidsgiver. Den ansatte eller tillitsvalgt kan be om å få fremlagt all relevant dokumentasjon som arbeidsgiver bygger sin avgjørelse på.

5. Oppfølging/sanksjoner

Ordinære personalprosedyrer skal følges dersom helseforetaket mener biervervet er i konflikt med retningslinjene i pkt 3 ovenfor. Den ansatte kan eventuelt la seg bistå fra en tillitsvalgt eller annen rådgiver, på et hvert trinn av saken. Prosedyren bør inneha følgende elementer:

5.1

Samtale med arbeidstakeren. Avklaring av fakta, vurdering og klargjøring av helseforetakets eventuelle forutsetninger/krav og frist for gjennomføring av nødvendige endringer mht biervervet. Krav fremsatt overfor arbeidstaker, skal være skriftlige og begrunnede.

5.2

Manglende oppfølging fra arbeidstakeren etter samtale kan medføre muntlig eller skriftlig advarsel dersom saklig grunn foreligger.

Arbeidsgiver skal følge opp påpekninger i forhold til bierverv.

5.3

Manglende oppfølging av advarselen fra arbeidstakerens side kan medføre vurdering av andre arbeidsoppgaver, omplassering eller oppsigelse, dersom dette er saklig begrunnet, jfr. arbeidsmiljølovens regler.

Retningslinjer for praktisering av regelverk for bierverv i Helse Fonna HF

1. Bakgrunn / formål

I styringsdokumentet for 2006 viser Helse Vest RHF til felles retningslinjer for bistillingar/supplerande arbeidsforhold. Helse Fonna HF har med bakgrunn i ovannemnde forhold utarbeidd dette dokumentet, som skal bidra til å klargjera gjeldande regelverk både for leiarar og tilsette.

Retningslinjene skal bidra til å hjelpa dei som vurderer dei tilsette sitt høve til å ha bierverv, slik at dei kan fatta ei riktig avgjersle i det enkelte tilfellet, basert på konkret vurdering av ulike bestemte moment. På denne måten vil ein kunna vera meir forutsigbar og ha størst mogeleg lik behandling av sakene for dei tilsette i foretaket.

Helse Fonna HF erkjenner at dei tilsette kan ha rett til å ta bierverv i fritida. Denne retten er avgrensa i lov, forskrifter, samt arbeidsavtale og retningslinjer.

Det er ei forventning at omfanget av bierverv blant tilsette i Helse Fonna HF blir halde på eit lavt nivå, og ein foreset ei restriktiv haldning i foretaket.

2. Definisjon av bierverv

Med samlebegrepet ”bierverv” meinast ein kvar lona/ulona aktivitet for ein annan oppdragsgjevar/arbeidsgjevar, sjølvstendig næringsverksemd eller engasjement i form av eigarinteresser/styreverv i anna (privat eller offentleg) verksemd.

3. Ansvar

Det er eit leiaransvar å sorgja for lik handtering av forholda omkring bierverv til tilsette i foretaket.

Det skal gjerast ei konkret og individuell behandling av alle saker, og relevante faktorar skal vurderast før endeleg konklusjon.

4. Avgrensingar i forhold til å ta bierverv

Omsynet til forsvarleg teneste, lojalitet og habilitet inneber blant anna at arbeidstakar har plikt til å avstå frå handlingar eller unnlatingar som gjer at vedkomande hindrast i å utføra sine plikter i arbeidsforholdet, eller som skadar arbeidsgjevaras økonomiske – eller andre – interesser.

Ved vurdering skal det takast omsyn til følgjande :

4.1

Arbeidstakar skal stilla heile si arbeidskraft til disposisjon innan ramma av arbeidsavtalen.

4.2

Arbeidstakar må ikkje disponera si fritid eller sin ferie på ein slik måte at det kan hindra han/henne i å utføra sine plikter i arbeidsforholdet på ein forsvarleg og kvalitativt tilfredsstillande måte. For eksempel skal ikkje biervervet ha innverknad på den oppsette arbeidstid eller arbeidsplanar.

4.3.

Det er ikkje høve til å leggja til rette for bierverv ved å bruka arbeidstida, infrastruktur/utstyr mv til anna enn avtalte arbeidsoppgåver.

4.4

Arbeidstakar skal ikkje ta arbeid/oppdrag for konkurrerende verksemd eller verksemd som leverer varer eller tenester til foretaket.

Det vil f. eks kunna vera konkurrerende verksemd når :

- Verksemda finansierer si verksemd ved å ta pasientar som kunne vore behandla av helseforetaket
- Verksemda sin aktivitet fører til reduserte inntekter for foretaket eller foretakets eigar
- Verksenda sin aktivitet fører til overkapasitet hos foretaket
- Høve for forvirring hos pasientar – habilitet og omdømme

Eksempla er ikkje meint å vera uttømande.

4.5

Arbeidstakar skal :

- Ikkje ha eigardelar i konkurrerende verksemd
- Ikkje ha styreverv i konkurrerende verksemd

4.6

Arbeidstakar skal avstå frå handlingar eller unnlatingar som kan svekka tilliten til arbeidsgjevar.

4.7

Arbeidstakar kan ikkje ha bierverv som kan medføra at denne blir inhabil ved behandling av saker.

4.8

Arbeidstakar må ikkje opptre slik at pasientar, eller at ein heilt allment, kan trekka tvil om vedkomande er upartisk.

4.9

Arbeidstakar skal avstå frå handlingar eller unnlatingar som hindrar verksemda i å nå sine mål.

4.10

For leiarar er identifikasjonen med arbeidsgjevar så tydeleg at lojalitetsplikta vil setja stramme grenser for hovet til å ha bierverv.

5. Rutinar for Helse Fonna HF

5.1

Alle tilsette i Helse Fonna HF skal orienterast om foretaket sine retningslinjer, og dei er ansvarlege for så tidleg som mogeleg å gje informasjon om, evt søka om, eigne eksisterande/nye bierverv og eigarinteresser.

5.2

Informasjonsplikta ligg på den tilsette.

Næraste leiar skal informerast, og gjeldande elektroniske meldingsskjema for bierverv skal fyllast ut.

Dersom den tilsette har behov for å gje utfyllande informasjon i saka, skal denne leverast pr mail, i tillegg til det elektroniske meldingsskjemaet, og denne mailen skal registrerast i personalmappa til den tilsette.

Det er nivå 3-leiar som får tilsendt, behandlar og avsluttar saka i bierverv-systemet.

Det svaret som blir gjeve i systemet, blir også sendt automatisk til den tilsette pr mail.

Tilsette kan ikkje starta i bierverv mv som krev førehandssamtykke før det evt er gjeve skriftleg/elektronisk godkjenning frå leiar. Leiar er delegert fullmakt til å treffa avgjerd i alle saker, med unntak av tvilstilfelle eller der saka rører ved viktige prinsipp, sjå punkt 5.3

Den elektroniske informasjonen/søknaden om bierverv, og føretaket si tilbakemelding til den tilsette, er av avtalemessig karakter og blir knytta til personalmappa i ePhorte, samt arkivert i det elektroniske bierverv-systemet som gjeld i Helse Fonna.

Det elektroniske systemet gjev den tilsette oversikt over egne bierverv. Det gjev samtidig Helse Fonna til ei kvar tid oversikt over samtlege tilsette som har bierverv. Oversikta vil bli etterspurd bl a ved revisjon og i statistikksamheng.

5.3

Det er føretaket sin øvste leiar som gjev høve til å ha bierverv som går ut over dei reglane som er nedfelt i dette reglementet. Alle tvilstilfelle og saker der forholdet rører ved viktige prinsipielle forhold, skal leggest fram skriftleg for HR, som førebur saka for biervervsutvalet. Avgjerder treffast etter forsvarleg saksbehandling, der begge partar blir høyrd. Administrerande direktør peikar ut kven som skal delta i biervervsutvalet, som i Helse Fonna består av direktørgruppa.

6. Oppfølging/sanksjonar

Ordinære personalprosedyrar skal følgjast dersom føretaket meiner biervervet er i konflikt med retningslinjene i punkt 4 ovanfor. Den tilsette kan evt få bistand frå ein tillitsvald eller annan rådgjevar, på eit kvart trinn av saka. Prosedyren bør som hovudregel ha følgjande element :

6.1

Samtale med arbeidstakar. Avklaring av fakta, vurdering og klargjering av føretakets eventuelle føresetnader/krav og frist for gjennomføring av nødvendige endringar med omsyn til biervervet.

6.2

Manglande oppfølging frå arbeidstakar etter samtale kan medføra munnleg eller skriftleg åtvaring.

6.3

Manglande oppfølging av åtvaringa frå arbeidstakars side, medfører vurdering av andre arbeidsoppgåver, omplassering eller oppseiing.

Retningslinjer for praktisering av regelverk for bierverv i Helse Bergen

Vedtatt av styret i sak 76/06 B. Gjeldende fra 13.11.2006

1. Retningslinjer

Dette dokumentet skal bidra til å klargjøre gjeldende regelverk og skape større forutsigbarhet i forhold til de vurderinger som må foretas av leder når man skal vurdere om bierverv er i strid med foretakets retningslinjer eller ikke. Helse Vest har utarbeidet en veiledning til hvordan regelverket for bierverv skal praktiseres i foretakene. Veiledningen er innarbeidet i dette dokumentet.

2. Definisjon av bierverv

Med samlebegrepet "bierverv" menes enhver lønnet/ulønnet aktivitet for en annen oppdragsgiver /arbeidsgiver, selvstendig næringsvirksomhet eller engasjement i form av eierinteresser / styreverv i annen (privat eller offentlig) virksomhet.

3. Begrensninger i adgangen til å ta bierverv

Helse Bergen HF erkjenner som utgangspunkt at ansatte kan ha rett til å ta ekstraarbeid/oppdrag for en annen arbeidsgiver eller drive/ha eierinteresser i ervervsvirksomhet i sin fritid. Foretaket vil imidlertid at dette skal skje på en måte som ikke får uheldige implikasjoner for de oppgaver foretaket er satt å løse eller bidrar til å svekke foretakets omdømme ved at det blir stilt spørsmål ved ansattes lojalitet eller habilitet. Retten til å ta bierverv er derfor begrenset, og foretaket skal praktisere en tydelig og restriktiv oppfølging.

Det skal foretas en konkret og individuell behandling av alle saker, og relevante faktorer skal vurderes før man trekker en endelig konklusjon.

Ved vurderingen skal det tas hensyn til følgende:

3.1

Arbeidstakeren skal stille hele sin arbeidskraft til disposisjon innen rammen av arbeidsavtalen.

3.2

Arbeidstakeren må ikke disponere sin fritid eller sin ferie på en slik måte at det kan hindre ham/henne i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet på en forsvarlig og kvalitativt tilfredsstillende måte. For eksempel skal ikke biervervet ha innvirkning på den oppsatte arbeidstid som følger av arbeidsplaner, eller at hensyn utenfor driften i helseforetaket trekkes inn i utarbeidelse av den interne bemanningsplanen/ arbeidsplanen.

3.3

Det er forbud mot å legge til rette for annet erverv ved å bruke arbeidstiden, infrastruktur/utstyr m.v. til annet enn avtalte arbeidsoppgaver.

3.4

Arbeidstakeren skal ikke ta arbeid/oppdrag for konkurrerende virksomhet eller virksomhet som leverer varer eller tjenester til helseforetaket.

Det vil for eksempel kunne være konkurrerende virksomhet når:

- virksomheten finansierer sin virksomhet ved å ta i mot pasienter som kunne vært behandlet av helseforetaket eller
- virksomhetens aktiviteter fører til reduserte inntekter for helseforetaket eller dets eier eller
- virksomhetens aktivitet fører til overkapasitet hos helseforetaket eller
- mulighet for forvirring hos pasientene – habilitet og omdømme

Det kan også være konkurrerende virksomhet dersom medarbeideren selv driver eller tilbyr spesialisthelsetjenester utenfor helseforetaket for samme pasientgrupper og /eller diagnoser som helseforetaket har et ansvar for å tilby befolkningen.

Eksemplene er ikke ment å være uttømmende.

3.5

Arbeidstakeren skal

- ikke ha eierandeler i konkurrerende virksomhet,
- ikke ha styreverv i konkurrerende virksomhet.

3.6

Arbeidstakeren skal avstå fra handlinger eller unnlater som kan svekke tilliten til arbeidsgiveren.

3.7

Arbeidstakeren kan ikke ha bierverv som kan medføre at denne blir inhabil ved behandling av saker.

3.8

Arbeidstakeren må ikke opptre slik at pasienter eller allmennhet kan trekke vedkommendes upartiskhet i tvil.

3.9

Arbeidstakeren skal avstå fra handlinger eller unnlater som hindrer virksomheten i å nå sine mål.

3.10

For ledere er identifikasjonen med arbeidsgiver så tydelig at lojalitetsplikten vil sette strammere grenser for muligheten til å ha bierverv.

4. Beslutningsmyndighet

Nivå 2 leder er delegert fullmakt til å treffe avgjørelse i alle saker, med unntak for tvilstilfeller eller hvor saken berører viktige prinsipper. Alle tvilstilfeller og saker der forholdet berører viktige prinsipper, skal legges frem skriftlig for biervervsutvalget for vurdering. Adm. direktør utpeker hvem som skal være representert i utvalget. Personal og organisasjonsavdelingen er sekretariat og gir ledere råd om hvordan regelverket skal forstås. Representant for foretakstillitsvalgte vil bli invitert til å delta i utvalget.

5. Samarbeidsavtaler

Det vil bli vurdert å inngå avtaler med foretaket og samarbeidende virksomheter i regionen som klarere regulerer hovedarbeidsgiver og biarbeidsgivers rettigheter og plikter.

6. Prosedyrer ved melding om bierverv og forhåndssamtykke til bierverv

Ansatte

- Den enkelt ansatte er ansvarlig for så tidlig som mulig å melde fra om bierverv/supplerende arbeidsforhold/bistillinger/styreverv mv. til nærmeste leder.
- Der det etter disse retningslinjene må innhentes forhåndssamtykke til bierverv, skal ansatte søke skriftlig om dette til nærmeste leder. Ansatte kan ikke tiltre bierverv mv som krever forhåndssamtykke før det eventuelt er gitt en skriftlig tillatelse fra Nivå 2 leder/ biervervsutvalget.
- Det vil bli utarbeidet eget formular for å orientere om bierverv og et eget formular for å søke om forhåndssamtykke til bierverv.

Leder

- Nærmeste leder er ansvarlig for å sikre at bierverv blir behandlet i tråd med gjeldende regelverk og retningslinjer. Alle søknader om forhåndssamtykke og eventuell godkjenning av slike, skal arkiveres i personalmappen. Kopi av søknad og forhåndssamtykke skal sendes biervervsutvalget v/P&O avdelingen.

7. Oppfølging av bierverv – eventuelle sanksjoner

Nærmeste leder er ansvarlig for å følge opp eventuelle brudd på disse retningslinjene herunder informasjonsplikten. Dette skal skje ved samtale, evt. med oppfølgende muntlig/skriftlig advarsel eller andre sanksjoner når situasjonen tilsier det. P&O avdelingen kan bistå med rådgivning i slike saker.

Over tid kan et bierverv komme i et nytt lys på grunn av endrede omstendigheter. Tidligere godkjente bierverv som krever forhåndssamtykke skal derfor revurderes minst 2 hvert år.

Håndtering av bierverv som er i strid med retningslinjene skal som hovedregel håndteres etter følgende prosedyre:

1. Samtale med arbeidstakeren. Avklaring av fakta, vurdering og klargjøring av foretakets forutsetninger/krav og frist for gjennomføring av nødvendige endringer mht biervervet.
2. Manglende oppfølging fra arbeidstakeren etter samtale medfører skriftlig advarsel.
3. Manglende oppfølging av advarselen fra arbeidstakerens side, medfører vurdering av andre arbeidsoppgaver, omplassering eller oppsigelse.

● Helse Førde

● Helse Førde

REGISTRERING AV TILSETTE I HELSE FØRDE SINE SUPPLERANDE ARBEIDSFORHOLD OG BISTILLINGAR

Styret i Helse Førde har vedteke nye retningslinjer når det gjeld arbeidstakarane sine supplerande arbeidsforhold og bistillingar. Dei nye retningslinjene er som følger:

- Arbeidstakarane kan ikkje ta på seg bistillingar i ein slik grad at det gar utover vedkomande sitt ordinære arbeid. Tilsvarande skal ikkje bierverv belaste eiga verksemd sin infrastruktur eller andre ressursar med mindre dette er avtala på forehand. (At samla arbeidstid overstig grensene i arbeidsmiljølova er i denne samanheng av underordna betydning.)
- Arbeidstakarane kan ikkje gå inn i bistillingar som står i eit konkurranseforhold til eiga verksemd. Det er vidare uakseptabelt dersom slike bierverv sett arbeidstakaren i ein situasjon som kan skape tvil om vedkomande sin integritet. Ein arbeidsavtale er bygd på ein føresetnad om at arbeidstakaren har en viss lojalitetsplikt overfor arbeidsgjevar, og at han er underlagt alminnelege habilitetsregler.

Det betyr at arbeidsgjevar skal registrere alle tilsette som har eit arbeidsforhold/bistilling i tillegg til det tilsetjingstilhøve ein har i Helse Førde.

Om du arbeider andre stader i tillegg til Helse Førde eller har eit bierverv som kjem i konflikt med retningslinjene over, ber vi om at du fyller ut punkta under (om naudsynt bruk eige ark i tillegg).

Namn:	Stilling:
Klinikk/avdeling/seksjon/eining:	
Eg har: <input type="checkbox"/> Bistilling	<input type="checkbox"/> Bierverv
Kor:	
Kva:	
Periode:	
Omfang (ca. timar pr. månad):	
Dato:	Underskrift:
Avdelingsleiar si vurdering:	
Bistillinga/biervervet kjem: <input type="checkbox"/> i konflikt <input type="checkbox"/> ikkje i konflikt med retningslinjene.	
Grunngjeving:	
Underskrift	
Direktør si vurdering:	
Underskrift	

Skjemaet skal sendast tenesteveg til direktør for vedtak. Deretter skal skjemaet sendast personalseksjon for oppbevaring i personalmappe.

Bierverv retningslinje

1. Retningslinjer

Retningslinjer for Bierverv I SAV ble vedtatt etter behandling i Samhandlingsmøte med fagorganisasjonene 23.04.12 og i Ledergruppen 25.04.12.

Retningslinjene skal bidra til å klargjøre gjeldende regelverk i Helse Vest gruppen og skape større forutsigbarhet i forhold til de vurderinger som må foretas av leder når man skal vurdere om bierverv er i strid med foretakets retningslinjer eller ikke. Helse Vest har utarbeidet en veiledning til hvordan regelverket for bierverv skal praktiseres i foretakene. Veiledningen er innarbeidet i dette dokumentet.

For Prosedyre se Bierverv søknad og registrering

2. Definisjon av bierverv

Med samlebegrepet "bierverv" menes enhver lønnet/ulønnet aktivitet for en annen oppdragsgiver /arbeidsgiver, selvstendig næringsvirksomhet eller engasjement i form av eierinteresser / styreverv i annen (privat eller offentlig) virksomhet.

3. Begrensninger i adgangen til å ta bierverv

Sjukehusapoteka Vest HF erkjenner som utgangspunkt at ansatte kan ha rett til å ta ekstraarbeid/oppdrag for en annen arbeidsgiver eller drive/ha eierinteresser i ervervsvirksomhet i sin fritid. Foretaket vil imidlertid at dette skal skje på en måte som ikke får uheldige implikasjoner for de oppgaver foretaket er satt å løse eller bidrar til å svekke foretakets omdømme ved at det blir stilt spørsmål ved ansattes lojalitet eller habilitet. Retten til å ta bierverv er derfor begrenset, og foretaket skal praktisere en tydelig og restriktiv oppfølging.

Det skal foretas en konkret og individuell behandling av alle saker, og relevante faktorer skal vurderes før man trekker en endelig konklusjon. Hensynet til forsvarlighet, lojalitet og habilitet innebærer bla at medarbeideren har plikt til å avstå fra handlinger eller unnlatelser som gjør at han hindres/hemmes i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet, eller som på annen måte hindrer eller vanskeliggjør arbeidsgivers mulighet til å oppnå sine mål.

Ved vurderingen skal det tas hensyn til følgende:

- 1: Arbeidstakeren skal stille hele sin arbeidskraft til disposisjon innen rammen av arbeidsavtalen.
- 2: Arbeidstakeren må ikke disponere sin fritid eller sin ferie på en slik måte at det kan hindre ham/henne i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet på en forsvarlig og kvalitativt tilfredsstillende måte. For eksempel skal ikke biervervet ha innvirkning på den oppsatte arbeidstid som følger av

arbeidsplaner, eller at hensyn utenfor driften i helseforetaket trekkes inn i utarbeidelse av den interne bemanningsplanen/ arbeidsplanen

3: Det er forbud mot å legge til rette for annet erverv ved å bruke arbeidstiden, infrastruktur/utstyr m.v. til annet enn avtalte arbeidsoppgaver.

4: Arbeidstakeren skal ikke ta arbeid/oppdrag for konkurrerende virksomhet eller virksomhet som leverer varer eller tjenester til helseforetaket

Eksempel på konkurrerende virksomhet kan være (ikke uttømmende liste):

- virksomheten finansierer sin virksomhet ved å ta i mot pasienter som kunne vært behandlet av helseforetaket eller
- virksomhetens aktiviteter fører til reduserte inntekter for helseforetaket eller dets eier eller
- virksomhetens aktivitet fører til overkapasitet hos helseforetaket eller mulighet for forvirring hos pasientene – jf regler om habilitet og omdømme
- medarbeideren driver selv eller tilbyr spesialisthelsetjenester utenfor helseforetaket for samme pasientgrupper og /eller diagnoser som helseforetaket har et ansvar for å tilby befolkningen.

5: Arbeidstakeren skal

1. ikke ha eierandeler i konkurrerende virksomhet
2. ikke ha styreverv i konkurrerende virksomhet
3. ikke inneha styreverv/eierskap i forma som leverer til foretaket, selv om firma ikke leverer til den enheten den ansatte jobber i til daglig

6: Arbeidstakeren skal avstå fra handlinger eller unnlatelser som kan svekke tilliten til arbeidsgiveren.

7. Arbeidstakeren kan ikke ha bierverv som kan medføre at denne blir inhabil ved behandling av saker.

8. Arbeidstakeren må ikke opptre slik at pasienter eller allmennhet kan trekke vedkommendes upartiskhet i tvil.

9. Arbeidstakeren skal avstå fra handlinger eller unnlatelser som hindrer virksomheten i å nå sine mål.

10. For ledere er identifikasjonen med arbeidsgiver så tydelig at lojalitetsplikten vil sette strammere grenser for muligheten til å ha bierverv.

4. Beslutningsmyndighet

Apoteker er delegert fullmakt til å treffe avgjørelse i alle saker, med unntak for tvilstilfeller eller hvor saken berører viktige prinsipper. Alle tvilstilfeller og saker der forholdet berører viktige prinsipper, skal legges frem skriftlig for Adm. Direktør. Beslutning treffes etter forsvarlig

saksbehandling der begge parter blir hørt, og arbeidstakeren får bistand fra tillitsvalgt ved behov.

5. Samarbeidsavtaler

Det vil bli vurdert å inngå avtaler med foretaket og samarbeidende virksomheter i regionen som klarere regulerer hovedarbeidsgiver og biarbeidsgivers rettigheter og plikter.

6: Oppfølging av bierverv – eventuelle sanksjoner

Nærmeste leder er ansvarlig for å følge opp eventuelle brudd på disse retningslinjene herunder informasjonsplikten. Håndtering av bierverv som er i strid med retningslinjene skal som hovedregel håndteres etter følgende prosedyre:

1. Samtale med arbeidstakeren. Avklaring av fakta, vurdering og klargjøring av foretakets forutsetninger/krav og frist for gjennomføring av nødvendige endringer mht biervervet.
2. Manglende oppfølging fra arbeidstakeren etter samtale medfører skriftlig advarsel.
3. Manglende oppfølging av advarselen fra arbeidstakerens side, medfører vurdering av andre arbeidsoppgaver, omplassering eller oppsigelse.

For Prosedyre se Bierverv søknad og registrering

Retningslinjer for praktisering av regelverk for bierverv i Helse Vest

1 Innledning

Helse Vest ønsker å redusere bruken av bierverv og forutsetter en restriktiv holdning i foretaksgruppen.

Med samlebegrepet "bierverv" menes enhver lønnet/ulønnet aktivitet for en annen oppdragsgiver /arbeidsgiver, selvstendig næringsvirksomhet eller engasjement i form av eierinteresser / styreverv i annen (privat eller offentlig) virksomhet.

Helse Vest erkjenner som utgangspunkt at medarbeiderne kan ha rett til å ta ekstraarbeid/oppdrag for en annen arbeidsgiver/ oppdragstaker eller drive/ha eierinteresser i privat/offentlig ervervsvirksomhet i sin fritid. Denne retten er imidlertid begrenset og foretaksgruppen skal praktisere en tydelig og restriktiv oppfølging.

2 Formålet – ansvar

Det er et lederansvar å sørge for lik håndtering av forholdene omkring bierverv til medarbeidere ved helseforetaket. Denne veiledningen skal bidra til å hjelpe de som vurderer medarbeidernes adgang til bierverv, slik at de kan fatte en riktig beslutning i det enkelte tilfellet basert på konkret vurdering av ulike bestemte momenter. På denne måten vil man skape forutberegnlighet og størst mulig likhet for medarbeiderne i helseforetakene i Helse Vest.

3 Begrensinger i adgangen til å ta bierverv

Hensynet til forsvarlighet, lojalitet og habilitet innebærer bl.a. at medarbeideren har plikt til å avstå fra handlinger eller unnlater som gjør at han hindres/hemmes i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet, eller som skader arbeidsgivers økonomiske - eller andre interesser, eller som på annen måte hindrer eller vanskeliggjør arbeidsgivers mulighet for å oppnå sine mål.

Ved vurderingen skal det tas hensyn til følgende:

- 3.1 Medarbeideren skal stille hele sin arbeidskraft til disposisjon innen rammen av arbeidsavtalen.
- 3.2 Medarbeideren må ikke disponere sin fritid eller sin ferie på en slik måte at kan hindre ham i å utføre sine plikter i arbeidsforholdet på en forsvarlig og kvalitativt tilfredsstillende måte. For eksempel skal ikke biervervet ha innvirkning på den oppsatte arbeidstid som følger av arbeidsplaner, eller at hensyn utenfor driften i Helseforetaket trekkes inn i utarbeidelse av den interne bemanningsplanen.

- 3.3 Det er forbud mot å legge til rette for annet erverv ved å bruke arbeidstiden, infrastruktur/utstyr m.v. til annet enn avtalte arbeidsoppgaver.
- 3.4 Medarbeideren skal ikke ta arbeid/oppdrag for konkurrerende virksomhet eller virksomhet som leverer varer eller tjenester til Helseforetaket.

Det vil for eksempel kunne være konkurrerende virksomhet når:

- virksomheten finansierer sin virksomhet ved å ta pasienter som kunne vært behandlet av helseforetaket eller
 - virksomhetens aktiviteter fører til reduserte inntekter for helseforetaket eller dets eier eller
 - virksomhetens aktivitet fører til overkapasitet hos helseforetaket eller
 - mulighet for forvirring hos pasientene – habilitet og omdømme
- Eksempelene er ikke ment å være uttømmende

- 3.5 Medarbeideren skal
- ikke ha eierandeler i konkurrerende virksomhet
 - ikke ha styreverv i konkurrerende virksomhet
- 3.6 Medarbeideren skal avstå fra handlinger eller unnlater som kan svekke tilliten til arbeidsgiveren.
- 3.7 Medarbeideren kan ikke ha bierverv som kan medføre at denne blir inhabil ved behandling av saker.
- 3.8 Medarbeideren må ikke opptre slik at pasienter eller allmennhet kan trekke vedkommendes upartiskhet i tvil.
- 3.9 Medarbeideren skal avstå fra handlinger eller unnlater som hindrer virksomheten i å nå sine mål.
- 3.10 For ledere er identifikasjonen med arbeidsgiver så tydelig at lojalitetsplikten vil sette strammere grenser for muligheten til å ha bierverv.

4 Rutiner for helseforetakene i Helse Vest

- 4.1 Samtlige medarbeidere orienteres om Helse Vests politikk med anmodning om å gi informasjon om eksisterende bierverv og eierinteresser.
- 4.2 Helseforetakets arbeidsavtaler eller arbeidsreglement som vedlegg til avtalen skal inneholde formuleringer om informasjonsplikten og begrensninger i muligheten for bierverv. Eksisterende arbeidsavtaler bør erstattes med ny mal for arbeidsavtale ved første anledning.
- 4.3 Det må etableres rutiner for kartlegging, behandling og ajourhold med hensyn til innrapporterte bierverv og arbeidsgivers standpunkt disse.

- 4.4 Helseforetakets interne reglementer, som f.eks. arbeids-/personalreglement, bør innholde reguleringer om informasjonsplikten og begrensningene i adgangen til bierverv.
- 4.5 Mottatt skriftlig informasjon om bierverv og helseforetakets tilbakemelding til medarbeidere er av avtalerettslig karakter og forutsettes knyttet til personalmappen eller annen betryggende arkivløsning.
- 4.6 Informasjonsplikten påligger den enkelte medarbeider. Imidlertid bør det vurderes kvalitetssikrende rutiner. Innarbeiding av spørsmålet om bierverv kan for eksempel skje i mal for medarbeidersamtaler.
- 4.7 Det er helseforetakets øverste leder som gir adgang til å ha bierverv som går ut over de regler som er nedfelt i dette reglement. Beslutning treffes etter forsvarlig saksbehandling der begge parter blir hørt, og medarbeideren kan evt. ha bistand fra en tillitsvalgt.
- 4.8 Anbudsprosedyre/leveringsavtaler fra private aktører. Ved RHF/HFene sine anbudsutlysninger om tjenesteleveranser bør problematikken omkring leverandørens operatører avklares og vurderes.

5 Oppfølging/sanksjoner

Ordinære personalprosedyrer skal følges dersom helseforetaket mener biervervet er i konflikt med retningslinjene i pkt 3 ovenfor. Prosedyren bør inneha følgende elementer:

- 5.1 Samtale med medarbeideren. Avklaring av fakta, vurdering og klargjøring av helseforetakets eventuelle forutsetninger/krav og frist for gjennomføring av nødvendige endringer mht biervervet.
- 5.2 Manglende oppfølging fra medarbeideren etter samtale kan medføre muntlig eller skriftlig advarsel.
- 5.3 Manglende oppfølging av advarselen fra medarbeiderens side kan medføre vurdering av andre arbeidsoppgaver, omplassering eller oppsigelse.