

Bierverv - Retningslinjer

D21978

 Utgave:
8.01

 Gjelder fra:
02.05.2025

Side 1 av 4

Hensikt og omfang

Prosedyren skal sikre at:

- Alle saker om bierverv for ansatte behandles i tråd med overordnede arbeidsrettslige prinsipper, gjeldende lov- og avtaleverk, styrevedtak og interne retningslinjer herunder innkjøpsregler, avtaler med legemiddelindustrien, etiske retningslinjer m.v.
- Sykehuset Innlandet (SI) behandler alle like saker om bierverv på samme måte.
- Alle opplysninger om bierverv for ansatte dokumenteres og oppbevares på en betryggende måte.

Definisjon

Med bierverv forstås først og fremst arbeid eller verv hvor det ytes vederlag eller annen form for godtgjørelse eller økonomisk gevinst som følge av arbeidet eller tjenesten. Dette vil omfatte lønnede stillinger/engasjementer og eierinteresser/styreverv, men også verv som ikke kompenseres på noen måte vil kunne omfattes av begrepet ut fra en vurdering av biervervets art eller omfang.

Ansvar/Målgruppe

- Administrerende direktør har ansvar for at prosedyren følges opp i linjen, og at alle avvik blir rapportert, behandlet og lukket.
- Linjeleder har ansvar for å følge opp ansattes bierverv årlig, gjennom medarbeidersamtalen.
- Linjeledere har ansvar for at prosedyren følges ved behandling av enkeltsaker. Hvem som kan godkjenne bierverv følger av fullmaktsmatrisen
- Linjeledere har ansvar for å gjennomføre nødvendige prosesser med sine ansatte ved eventuelt behov for å drøfte tvilstilfeller og uenighet. For å sikre en enhetlig praksis skal dette skje i samråd med HR-avdelingen.
- Den ansatte skal informere sin leder om bierverv og eventuelt be om forhåndsgodkjenning av dette.
- Alle ansatte skal registrere skjema om bierverv i Personalportalen årlig, enten man har bierverv eller ikke.

Handling

Hovedregel

Alle ansatte har som hovedregel rett til fritt å disponere sin fritid. Ansatte vil derfor kunne påta seg bierverv i tillegg til sitt ansettelsesforhold. Denne retten begrenses imidlertid av arbeidsgivers styringsrett – herunder den ansattes lojalitetsplikt, lovfestede forpliktelser (herunder helsepersonelloven § 19) og vilkår iht arbeidsavtalen. Ethvert bierverv må således vurderes opp mot disse begrensningene. Begge parter i arbeidsavtalen har legitime interesser, som må ivaretas også ved vurdering av bierverv.

Arbeidstakers adgang til å ta bierverv begrenses av lojalitetsplikten til arbeidsgiver, habilitetshensyn, samt muligheten for forsvarlig tjenesteutførelse. Slike begrensninger må ha saklig grunnlag i arbeidsgivers interesser eller beskyttelsesbehov og ikke gå lengre enn nødvendig eller være urimelige overfor arbeidstaker. Ut fra disse hensyn kan bierverv kreves nedtrappet eller avvirket, men dette må vurderes helt konkret i hvert enkelt tilfelle.

For ledere er identifikasjonen med arbeidsgiver så tydelig at lojalitetsplikten generelt vil sette stramme grenser for retten til å ta bierverv. Desto høyere opp i virksomheten lederen befinner seg, desto høyere terskel vil det være for å få samtykke til å ta et bierverv.

Helsepersonelloven § 19 inneholder særregler om helsepersonell med autorisasjon eller lisens, som skal overholdes. Den ansatte plikter av eget tiltak å sette seg inn i disse reglene.

For ansatte som er/blir autorisert helsepersonell krever Sykehuset Innlandet, ihht helsepersonelloven § 19 annet ledd, at ansatte som har autorisasjon eller lisens gir opplysninger om all helsefaglig virksomhet som helsepersonellet utfører som selvstendig næringsdrivende, for andre arbeids- eller oppdragsgivere i Norge eller i utlandet, og om eierinteresser, samarbeidsforhold o.l. Det skal registreres i Personalportalen om man har, eller om man *ikke* har, bierverv.

Generell informasjon

Linjeleder skal sørge for at alle ansatte regelmessig informeres om regelverk for bierverv og de begrensninger som følger av dette.

Rekrutteringsprosess

Linjeleder skal i forbindelse med nyansettelse spørre aktuelle søkere om eventuelle bierverv og spesielt oppfordre dem til å redegjøre for bierverv som kan reise tvil om arbeidstakers lojalitet og habilitet. Slike bierverv skal vurderes konkret i forhold til gjeldende begrensninger i regelverket.

Arbeidsavtale

Det skal redegjøres for begrensninger i adgangen til å ta bierverv i den enkeltes arbeidsavtale.

Forhåndsvurdering

Leder skal rutinemessig minne sine ansatte om gjeldende begrensninger og oppfordre de ansatte til selv å be om forhåndsvurdering hvis de er i tvil om biervervet er forenlig med arbeidsavtalen. Det vises i den forbindelse også til helsepersonelloven § 19 om meldeplikt ved mulige interessekonflikter.

Den ansatte skal be om forhåndsvurdering hvis det er tvil om biervervet er forenlig med arbeidsavtalen:

- Ansatte sender forespørsel om forhåndsvurdering. Det redegjøres for biervervets art og omfang samt evt. tidsbegrensning. Nødvendig dokumentasjon vedlegges.
- Leder vurderer biervervet i forhold til arbeidsavtalen og håndterer forespørselen i samsvar med alminnelige krav til forsvarlig saksbehandling, herunder

prinsipper for likebehandling og forutsigbarhet. Skriftlig svar gis uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager.

- Dersom biervervet vurderes som uforenlig med arbeidsavtalen, eller det fastsettes nærmere vilkår for å gi tillatelse, skal dette begrunnes konkret.
- Ansatte som er uenig i leders vurdering, kan kreve saken drøftet. Det skal holdes drøftingsmøte innen rimelig tid. I den forbindelse har den ansatte rett til å benytte seg av rådgiver.
- Vedtak om å nekte eller sette vilkår for bierverv, er ikke undergitt klagerett etter forvaltningsloven eller andre bestemmelser om klage/anke.

Registrering

Den ansattes leder må sørge for at registrerte opplysninger om ansattes bierverv lagres og oppbevares på en betryggende måte, slik at lov- og forskriftsfestede krav til arkivering, offentlig innsyn og personvern ivaretas. Registreringen foretas i tråd med de rapporteringsbehov som virksomheten og Helse Sør-Øst RHF til enhver tid har angitt.

Leder må regelmessig følge opp registrerte opplysninger om bierverv i forbindelse med gjennomføring av årlige medarbeidersamtaler. Punkt om bierverv er inntatt i standard skjema/mal for medarbeidersamtale.

Bierverv skal registreres av den ansatte i Personalportalen på følgende måte:

Velg:

- «Nytt skjema», (evt Skjema/oppgaver», deretter «Nytt skjema»)
- "Tilleggsopplysninger»
- «Navn»: (se alternativer)
- «Type bierverv»: "1000 - Bierverv"
- «Kategori»: "1010-1060 (se alternativer)", eller "1090 Ingen registreringspliktige bierverv"
- Dato (f.o.m.) og dato (t.o.m.) fylles inn

Ved innsendelse av skjema i Personalportalen skal skjemaet sendes til nærmeste leder. Linjeleder gir anbefaling og videresender til avdelingssjef ihht fullmaktsmatrisen. Avdelingssjef godkjenner, eventuelt ikke godkjenner. Ved godkjenning sendes skjema til Sykehuspartner. Ved avslag sendes skjema i retur til avsender/den ansatte, med begrunnelse.

Ny vurdering

Hvis rammebetingelser vesentlig endres – eller erfaringene med bierverv tilsier det – kan det bli aktuelt å vurdere tillatte bierverv på nytt. I slike tilfeller må linjeleder drøfte behovet for endring med den enkelte ansatte som berøres. En eventuell endring må begrunnes konkret og gjennomføres slik at den ansatte ikke blir unødig skadelidende.

Korrigerende tiltak

Dersom arbeidsgiver blir kjent med, eller mistenker, at ansatte har inngått avtale om bierverv i strid med forutsetningene i arbeidsavtalen, skal linjeleder umiddelbart ta dette opp med den ansatte med sikte på korrigerende tiltak. Ved klare brudd på lojalitetsplikten vil disiplinære reaksjoner måtte vurderes.

Avvikling eller nedtrapping av bierverv

Utgave: 8.01	Bierverv - Retningslinjer	D21978 Side 4 av 4
-----------------	----------------------------------	-----------------------

Der det konkluderes med en avvikling eller nedtrapping av bierverv, skal det settes en frist for dette. Hovedregelen vil være en frist tilsvarende oppsigelsestidens lengde. Dette kan justeres til kortere eller lengre frist ut fra det som anses konkret rimelig, avhengig av biervervets karakter, herunder om det gjelder avvikling av ansettelsesforhold, styreverv, enkeltstående konsulent-/oppdrag eller avvikling av eierskap.

Referanser

[SI/02.02-04](#)

[Fullmakter - Sykehuset Innlandet](#)

[SI/09.01.06-02](#)

[Veileder for håndtering av bierverv i Helse Sør-Øst](#)

[LOV Spesialisthelsetjenesteloven](#)

[LOV Helseforetaksloven](#)

[LOV Helsepersonelloven](#)