

Prinsipper for sidegjøremål for ansatte ved Universitetet i Bergen

Vedtatt av universitetsstyret 25.10.2012

1. Formål og definisjon

Formålet med prinsippene for sidegjøremål er å klargjøre rammer for adgangen ansatte har for å ta på seg sidegjøremål, legge opp til åpenhet om mulige interessekonflikter og håndtering av eventuelle slike. Prinsippene for sidegjøremål skal verne om universitetets omdømme og de tilsattes tillit og integritet.

Sidegjøremål er positivt så lenge det ikke

- Hemmer eller sinker det ordinære arbeid
- Vil kunne skade universitetets anseelse
- Medfører sammenblanding av egne/oppdragsgivers og universitetets ressurser

Det skal være åpenhet om ansattes sidegjøremål som kan ha betydning for arbeidet ved universitetet. Ansatte skal på eget initiativ melde fra til arbeidsgiver om sidegjøremål.

Med sidegjøremål menes bistilling, bierverv, oppdrag og verv som en ansatt ved UiB har utenom sin stilling ved UiB, uansett om arbeidet eller vervet er lønnet eller ikke. Også arbeid som utføres for et foretak eller selskap som helt eller delvis eies av den ansatte, anses som sidegjøremål.

Kommentar:

Definisjonen av begrepet om sidegjøremål angir området for disse prinsippene. Plikten til å registrere eierinteresser i foretak og selskaper, gjelder også tilfeller hvor det ikke dreier seg om sidegjøremål. Prinsippene omfatter alle tilsatte ved universitetet. Sidegjøremål som etter godkjenning kan utføres innenfor ordinær arbeidstid, må ikke sammen med hovedstillingen overstige 120 % stilling. Den ordinære arbeidstiden som brukes til sidegjøremålet, skal tas igjen uten tillegg i lønn fra UiB eller trekkes i UiB- lønn etter inngått trekkavtale.

2. Om sidegjøremål uten registreringsplikt

Følgende skal ikke registreres:

- Medlemskap i eksterne bedømmelseskomiteer
- Referee for fagtidsskrift
- Oppgaver som ekstern sensor
- Faglige verv som følger med hovedstilling
- Enkeltstående mindre undervisningsoppdrag ved annen institusjon
- Enkeltstående mindre oppdrag i forbindelse med etter- og videreutdanningskurs ved annen institusjon
- Enkeltstående mindre formidlingsoppdrag eller enkeltstående oppdrag som fagekspert i media eller lignende
- Annen lignende virksomhet av begrenset omfang og varighet, som kan anses som et del av universitetets samfunnsansvar
- Ubetalte verv av begrenset omfang og varighet for allmenntilgynnlige institusjoner

Kommentar:

Listen over gir ikke uttømmende beskrivelse av sidegjøremål uten registreringsplikt. Det kan være registreringsplikt for slike sidegjøremål dersom de innebærer bruk av universitetets ressurser eller skal utføres i normalarbeidstiden, ut over det sporadiske.

3. Prinsipp om registreringsplikt for ansattes enkeltpersonforetak og andeler i selskap

Ansatte skal registrere enkeltpersonforetak og andeler i selskaper, unntatt hvor foretakets eller selskapets virksomhet utvilsomt ikke har noen betydning for universitetets virksomhet.

Kommentar:

Plikten til å registrere gjelder alle selskapsformer: enkeltpersonforetak, ansvarlige selskaper og aksjeselskaper. Unntaket om at selskapets virksomhet ikke har betydning for universitetets virksomhet, innebærer for eksempel at aksjeposter i børsnoterte selskaper i alminnelighet er unntatt. Det er bare tale om registreringsplikt og ikke plikt til å søke arbeidsgivers samtykke.

4. Sidegjøremål som krever søknad og godkjenning

Sidegjøremål som nevnt nedenfor, er ikke tillatt uten skriftlig avtale med universitetet:

- Sidegjøremål som kan komme i konkurranseforhold til universitetets virksomhet
- Sidegjøremål som er av spesielt langvarig eller omfattende karakter
- Sidegjøremål som er egnet til å skape tvil om den ansattes lojalitet, vilje eller evne til å utføre sitt arbeid ved universitetet på den måten stillingens og universitetets formål tilsier.
- Sidegjøremål som mer enn sporadisk kan være egnet til å reise tvil om den ansattes habilitet i saker vedkommende har ansvar for ved universitetet
- Sidegjøremål som innebærer bruk av universitetets ressurser/ øvrige infrastruktur utover det rent sporadiske. En avtale skal i slike tilfeller regulere vilkårene for bruk av universitetets ressurser

Kommentar:

Dette prinsippet gir rammer for når det kreves samtykke til sidegjøremål. Det er ikke tilstrekkelig at den ansatte melder fra om slike sidegjøremål, det kreves samtykke etter søknad og skriftlig avtale med arbeidsgiver. Den enkelte arbeidstaker må vurdere om eget sidegjøremål krever samtykke. Ved tvil kontaktes arbeidsgiver.

5. Om plikt til å gi opplysninger ved anmodning fra arbeidsgiver

Arbeidsgiver kan pålegge en ansatt å gi opplysninger om sidegjøremål hvor det kan være spørsmål om et sidegjøremål eller det samlede omfanget av sidegjøremål kan komme i strid med den ansattes plikter overfor universitetet.

Kommentar:

Dette kan både være aktuelt hvis den tilsatte har meldt fra om planlagte sidegjøremål og arbeidsgiver trenger flere opplysninger om forholdet, og hvor arbeidstakeren ikke har meldt fra, men hvor sidegjøremålet likevel er kjent for arbeidsgiveren.

6. Om søknader og godkjenning

Søknader om sidegjøremål vurderes etter universitetets prinsipper for sidegjøremål. Søknader fremmes gjennom personalsystemet for godkjenning av arbeidsgiver. Registrering av sidegjøremål som skal registreres, men ikke krever godkjenning, skjer også i personalsystemet (Pagaweb).

Avslag på søknad om å påta seg eller fortsette med et sidegjøremål, inkludert det å avslå avtaler som nevnt i punkt 4, forelegges fakultetsstyret eller universitetsdirektør for avgjørelse. Det skal gis et begrunnet forslag om at det registrerte sidegjøremålet ikke godkjennes.

7. Sanksjoner ved brudd på regler om sidegjøremål

Dersom en ansatt ikke har registrert, fått godkjent eller inngått avtale om sidegjøremål, legger UiB til grunn at den ansatte ikke har sidegjøremål som skal registreres, godkjennes eller avtales etter UiBs prinsipper for sidegjøremål.

Brudd på prinsippene for sidegjøremål kan medføre personalmessige konsekvenser etter tjenestemannsloven og andre reaksjoner etter reglene for mislighold i statstjenesten.

8. Saksbehandling og offentliggjøring

Opplysninger om sidegjøremålet lagres i personalsystemet, men vil bli gjort offentlig tilgjengelig. Henvendelser om utfyllende opplysninger om registrerte, godkjente eller avtalte sidegjøremål vil bli behandlet etter offentleglova og forvaltningsloven.

9. Prinsippene om sidegjøremål gjelder alle tilsatte

Prinsippene om sidegjøremål gjelder for alle tilsatte ved UiB, uavhengig av stillingskategori og stillingsbrøk.