



Veiledning til retningslinjer for sidegjøremål ved NHH

Til Retningslinjer for sidegjøremål ved NHH, utarbeidet 07.03.16

Innhold

Generelt.....	2
Overordnede utgangspunkter for vurderingen.....	2
Retningslinjenes punkt 2: Definisjon	3
Retningslinjenes punkt 3: Meldepliktenes omfang.....	3
Retningslinjenes punkt 3.1	3
Retningslinjenes punkt 3.2	3
Retningslinjenes punkt 3.2, bokstav H.....	4
Retningslinjenes punkt 3.3: Sidegjøremål som er tillatt etter skriftlig avtale	4
Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav A.....	4
Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav B.....	4
Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav C.....	5
Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav D, E og F	5
Retningslinjenes punkt 4: Når og hvordan melde sidegjøremål.....	6
Retningslinjenes punkt 5: Behandling av meldingen	6
Retningslinjenes punkt 6: Oppdatering og behandling av informasjon	6

GENERELT

Formålet med «Retningslinjer for sidegjøremål ved NHH» er å verne om høyskolen sitt omdømme og de ansattes tillit og integritet, ved at det legges opp til åpenhet om mulige interessekonflikter og håndteringen av disse.

Å publisere informasjon om sidegjøremål er ett viktig tiltak for å ivareta disse hensynene. I tillegg er det i henhold til retningslinjenes punkt 3.3 visse typer sidegjøremål, som kun er tillatt etter skriftlig avtale med NHH.

Det fremgår av retningslinjene hvem som skal treffe beslutning om slik tillatelse. Dette er normalt nærmeste leder – instituttleder eller avdelingsleder. Dette dokumentet gir veiledning om hvilke hensyn den som treffer beslutningen kan legge vekt på i sin vurdering av om godkjenning skal gis.

OVERORDNEDE UTGANGSPUNKTER FOR VURDERINGEN

NHH har i utgangspunktet en positiv holdning til sidegjøremål. Sidegjøremål kan bidra til de ansattes faglige utvikling og evne til å gjøre NHH sin forskning og undervisning relevant i forhold til samfunnets behov. Enkelte sidegjøremål vil også kunne bidra til å profilere og legitimere Norges Handelshøyskole sin virksomhet på en god måte.

På den andre siden kan visse sidegjøremål, herunder sidegjøremål som står eller oppfattes å stå i et konkurranseforhold til NHH, medføre at det reises spørsmål om den ansatte har den nødvendige lojalitet til NHH. Dermed kan allmennhetens tillit til NHH og de ansattes faglige uavhengighet undergraves. NHH bør ikke tillate sidegjøremål som vil kunne være eller oppfattes å være i konflikt med høyskolens behov for tillit og integritet. Videre vil enkelte sidegjøremål kunne være av en slik karakter eller få et slikt omfang, at de hemmer eller sinker den ansattes arbeid ved NHH. Heller ikke slike sidegjøremål bør tillates.

Konstateres det først en slik interessekonflikt, kan ikke hensynet til den ansattes privatøkonomi eller NHHs ønske om å rekruttere og beholde ansatte tillegges vekt i vurderingen av om sidegjøremål skal tillates.

Sidegjøremål som vanskeliggjør NHHs ordinære virksomhet kan avslås, for eksempel sidegjøremål som mer enn sporadisk må forventes å skape habilitetsproblemer for den ansatte eller for andre ved NHH, eller som innebærer ulemper for NHHs undervisningsplaner mv.

RETNINGSLINJENES PUNKT 2: DEFINISJON

Bestemmelsen om meldeplikt ved eierinteresser i foretak/selskap skal sikre at ansatte ikke kontraherer med NHH via egne foretak eller selskaper, hvor de har eierandeler. Meldeplikten skal også forebygge uheldig sammenblanding av NHHs og ansattes interesser. Meldeplikten gjelder alle selskapsformer: enkeltpersonforetak, ansvarlige selskaper og aksjeselskaper. Unntak gjelder for de tilfellene hvor den ansattes eierinteresser ikke har noe betydning for NHHs virksomhet. Denne begrensingen gjelder både i forhold til virksomhetens art og ved vurdering av reell påvirkningskraft i form av eierskap eller påvirkning i styrende organer.

I forbindelse med registrering av sidegjøremål brukes følgende begreper:

- a. Bistilling: ansettelsesforhold hos en annen arbeidsgiver enn hovedarbeidsgiver NHH (f.eks. professor II; førsteamanuensis II)
- b. Bierverv: organisert virksomhet av økonomisk karakter med sikte på nærings-, eier- eller andre interesser ved siden av arbeidsforholdet ved NHH
- c. Oppdrag: enkeltstående eller begrenset virksomhet av økonomisk karakter utført for andre enn hovedarbeidsgiver NHH (f.eks. forskningsoppdrag)
- d. Verv: lønnet eller ulønnet oppgave, funksjon, plikt mv som en ansatt har påtatt seg for andre arbeidsgivere eller oppdragsgivere enn NHH.

RETNINGSLINJENES PUNKT 3: MELDEPLIKTENS OMFANG

Retningslinjenes punkt 3.1

Ansatte skal som hovedregel melde sine sidegjøremål til NHH. Meldeplikten gjelder også eierinteresser i eierinteresser i enkeltpersonforetak og andeler i selskaper.

Det er den enkelte ansatte som skal vurdere om sidegjøremålet skal registreres, og som har ansvar for å registrere dette med nødvendig informasjon. Ved tvil skal nærmeste leder kontaktes. Arbeidsgiver vurderer på grunnlag av informasjon som er gitt, om sidegjøremålet krever godkjenning og kan ved behov kontakte den ansatte og be om utfyllende opplysninger.

Retningslinjenes punkt 3.2

Bestemmelsen gir en ikke uttømmende oppregning av eksempler på sidegjøremål, som det ikke er nødvendig å melde fra om. Merk at det likevel kan gjelde meldeplikt for slike sidegjøremål, dersom de innebærer bruk av høyskolens ressurser eller skal utføres i normalarbeidstiden, ut over det bagatellmessige. Slike tilfeller reguleres av meldeplikten etter punkt 3.3 A og B.

Retningslinjenes punkt 3.2, bokstav H

Verv i fagforening og medlemskap i politisk parti

Opplysning om politisk oppfatning og medlemskap i fagforening utgjør sensitive opplysninger iht. personopplysningsloven § 2 nr. 8 (lovdata.no), og det er således ikke meldeplikt for disse.

Retningslinjenes punkt 3.3: Sidegjøremål som er tillatt etter skriftlig avtale

Dette er en sentral bestemmelse. Her trekkes grensen for når det kreves godkjenning til sidegjøremål. Det er altså ikke tilstrekkelig at den ansatte melder fra om slike sidegjøremål; det kreves også godkjenning i form av en skriftlig avtale med arbeidsgiver.

Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav A

Sidegjøremål som innebærer bruk av høyskolens ressurser

Dersom en skal tillate bruk av NHHs ressurser som for eksempel utstyr, databaser og lokaler ut over det bagatellmessige, bør sidegjøremålet ha faglig relevans og ikke fortrenge NHHs egen virksomhet. Det må opprettes avtale om vilkår for bruken, herunder betaling, som normalt bør være markedsmessig.

Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav B

Sidegjøremål som helt eller delvis forutsettes utført i normalarbeidstiden.

Ved NHH betraktes som hovedregel undervisnings- og forskerstillinger, samt stipendiatstillinger, som særlig uavhengige stillinger¹. I praksis er ansatte i disse stillingene pålagt å være til stede f.eks. ved undervisning, møter, o.l. på planlagte tidspunkter, samt at dere tidsbruk i stillingen for NHH skal svare til deres stillingsandel.

Sidegjøremål som etter godkjenning kan utføres innenfor ordinær arbeidstid, må ikke sammen med hovedstillingen, overstige 120 %. Dersom en ansatt skal tillates å bruke mer enn en bagatellmessig del av arbeidstiden på sidegjøremål, forutsetter dette at instituttleder/avdelingsleder finner at tap av arbeidstid ikke har vesentlig negativ påvirkning på den ansattes prestasjoner. Tidspunktet for utøvelsen av sidegjøremålet kan tillegges vekt, bl.a. der utøvelsen vil kunne medføre vanskeligheter med å gjennomføre undervisningsplaner mv.

Den ordinære arbeidstiden som brukes til sidegjøremålet, skal tas igjen uten tillegg i lønn fra NHH eller trekkes i NHH-lønn etter inngått avtaletrekk.

¹ Reglement for registrering av arbeidstid og overtid for ansatte ved NHH. Vedtatt av NHHs styre 19.06.2014

Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav C

Sidegjøremål som kan komme i konkurranseforhold til høyskolens egen virksomhet

Sidegjøremål som innebærer samarbeid med, eller undervisning ved, andre forsknings- eller utdanningsinstitusjoner, er i utgangspunktet ønskelig og kan tilføre NHH vesentlige positive verdier og impulser. Sidegjøremål bør avslås dersom de står i konkurranse med NHHs egen virksomhet, herunder at de hindrer eller i vesentlig grad vanskeliggjør NHHs pågående arbeid.

Retningslinjenes punkt 3.3, bokstav D, E og F

D. Sidegjøremål av langvarig eller omfattende karakter

E. Sidegjøremål som kan skape tvil om ansatte kan utføre sitt arbeid ved høyskolen

F. Sidegjøremål som kan føre til inhabilitet i saker ansatte har ansvar for ved NHH

Sidegjøremål som kan være egnet til å skape tvil om den ansattes vilje eller evne til å utføre sitt arbeid ved NHH, på den måten stillingen og høyskolens formål forutsetter, skal ikke godkjennes.

En fast og langvarig tilknytning til én aktør kan skape grunnlag for tvil om den ansattes tillit og integritet. NHH bør være tilbakeholden med å tillate fast ansettelse, partnerskap, styremedlemskap eller generelle, langvarige oppdragsavtaler med aktører som i stor grad opererer innenfor den ansattes arbeidsfelt. Dette gjelder ikke for institusjoner som har avtale med NHH om faglig samarbeid.

På den andre siden bør NHHs ansatte tillates å påta seg enkeltstående oppdrag og avgrensede, løpende oppdrag, med mindre sidegjøremålet er spesielt egnet til å skape tvil om den ansattes tillit og integritet.

Det vil kunne oppstå tvil, dersom oppdragsgiveren har en klar og vesentlig interesse, som kan tenkes å påvirke utfallet av den ansattes arbeid ved NHH.

Den ansatte bør ikke tillates å påta seg sidegjøremål som innebærer at vedkommende kan bli inhabil ved behandling av saker som faller innenfor vedkommendes stilling i mer enn sporadiske tilfeller. Dette kan for eksempel omfatte tilfeller der den ansatte i sin stilling ved NHH er i posisjon til direkte eller indirekte å påvirke innkjøpsbeslutninger av betydning for oppdragsgiver.

Tilsvarende bør NHH være varsom med å tillate at samme oppdrags- eller arbeidsgiver gjentatte ganger engasjerer den ansatte til oppdrag som i sum får en vesentlig betydning for den ansattes privatøkonomi eller i tilfeller der den ansatte er i posisjon til å påvirke enkeltsaker til oppdragsgivers fordel.

RETNINGSLINJENES PUNKT 4: NÅR OG HVORDAN MELDE SIDEJØREMÅL

Spørsmål knyttet til sidegjøremål er en del av ansettelsesprosessen ved NHH.

RETNINGSLINJENES PUNKT 5: BEHANDLING AV MELDINGEN

Vurdering av godkjenning i det enkelte tilfelle foretas av den ansattes nærmeste leder. Ved behov kan beslutning tas med støtte fra HR.

Dersom en instituttleder/avdelingsleder som mottar søknader om godkjenning av sidegjøremål, er i tvil om han/hun bør gi avslag på en søknad, skal spørsmålet forelegges øverste ledelse ved høyskolen. På denne måten vil NHH sikre at like forhold blir behandlet likt, på tvers av organisasjonen.

RETNINGSLINJENES PUNKT 6: OPPDATERING OG BEHANDLING AV INFORMASJON

Bestemmelsene gjelder både endringer i meldepliktige sidegjøremål og endringer i arbeidsforholdet, som tilsier revurdering av registrerte sidegjøremål.