

## N O T A T

Til: Styret

Fra: Rektor

**Om: Retningslinjer vedrørende NTNU-ansattes sidegjøremål**

Kfr. S-sak 28/13

---

### **Tilråding:**

Styret vedtar Retningslinjene vedrørende NTNU-ansattes sidegjøremål i samsvar med innstillingen. Rektor iverksetter retningslinjene og etablerer nødvendige administrative rutiner for melding og godkjenning av sidegjøremål, og oppretter en sidegjøremålsnemnd som skal håndtere klager. Erfaringene med retningslinjene og håndteringen av dem evalueres innen 3 år etter at de blir innført.

### **1 Bakgrunn.**

Det er en lang tradisjon ved NTNU for at vitenskapelig ansatte påtar seg arbeid og oppgaver i egen eller annen virksomhet, i tillegg til sitt arbeid ved universitetet. Aktivitet utenfor stillingen ved NTNU kan gi innsikt og erfaring som kan ha stor verdi for den ansattes aktivitet i hovedstillingen. Dette ønsker NTNU å videreføre. Slik aktivitet kan imidlertid komme i konflikt med statens regelverk for bistillinger, statens etiske retningslinjer eller NTNUs interesser. Ansattes muligheter for å påta seg sidegjøremål må derfor klargjøres. Samtidig er det behov for enhetlige rutiner for melding og godkjenning av slik virksomhet.

En nasjonal kartlegging, utført av Riksrevisjonen, har vist at svært mange vitenskapelig ansatte har bierverv. Likevel mangler virksomhetene rutiner som sikrer tilstrekkelig åpenhet om dette overfor hovedarbeidsgiver. (Dokument 1, 2010-2011). Kunnskapsdepartementet presiserte i tildelingsbrevet for 2012 og 2013 at institusjonene har ansvar for å følge opp håndteringen av bierverv og roller i offentlige og private virksomheter. Institusjonene må sørge for å etablere tilstrekkelige rutiner og kontroll for å forebygge eventuelle misligheter.

NTNU ønsker full intern åpenhet rundt ansattes arbeid og erverv ut over det ordinære arbeidsforholdet. Dette er nødvendig for å sikre tilliten til universitetets virksomhet og uavhengighet. Etter Riksrevisjonens siste merknader i Dokument 1 (2010-2011) og krav fra Kunnskapsdepartementet har NTNU kommet til at det nå er ønskelig å utarbeides egne retningslinjer for å tilstrebe en enhetlig forståelse av ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål.

Vedlagte forslag til retningslinjer regulerer og presiserer NTNU-ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål, hvilke sidegjøremål som forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver og hvilke sidegjøremål det forventes at ansatte melder fra om.

## **2 Om saksframlegget**

Retningslinjene presiserer prinsippene for *når* ansatte skal søke om godkjenning for å inneha et sidegjøremål og *hvilke* sidegjøremål det forventes at den ansatte melder. Nedenfor følger en begrunnelse for de viktigste punktene i de foreslåtte retningslinjene. Deretter følger drøfting av ulike problemstillinger knyttet til etablering av retningslinjer for sidegjøremål. Som vedlegg følger foreslåtte retningslinjer. Saksfremlegget tar kun sikte på å gi en generell fremstilling av problemstillingene knyttet til ansattes sidegjøremål. Saksfremlegget omfatter ikke rutiner for saksbehandling ved søknad om godkjenning eller melding av sidegjøremål. Muligheter for å opprette et sidegjøremålsregister er ikke omtalt.

## **3 Kommentarer til retningslinjene**

Foreslåtte retningslinjer er basert på statens gjeldende regelverk og tariffavtale i staten. Retningslinjene beskriver nærmere hvilke sidegjøremål som forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver, og hvilke gjøremål det forventes at ansatte melder.

### **3.1 Først noen begrepsforklaringer**

#### Hvilke sidegjøremål krever godkjenning?

Sidegjøremål som den ansatte ikke har anledning til å påta seg uten arbeidsgivers samtykke skal godkjennes av arbeidsgiver.

#### Hvilke sidegjøremål skal meldes?

Sidegjøremål der den ansatte er i tvil om gjøremålet vil komme i konflikt med sine forpliktelser til NTNU skal meldes til arbeidsgiver.

### **3.2 Hvem skal retningslinjene gjelde for?**

Retningslinjene skal gjelde for alle ansatte som mottar lønn fra NTNU uavhengig av stillingens størrelse. Retningslinjene skal gjelde uavhengig av sidegjøremålets omfang. Bakgrunnen for dette er at problemstillinger knyttet til habilitet, lojalitet og bruk av NTNUs ressurser er relevante uavhengig av stillingens størrelse og sidegjøremålets omfang.

#### Ansatte i små stillingsandeler herunder II-er stillinger

Ansatte i små stillingsandeler herunder II-er stillinger har en annen hovedarbeidsgiver enn NTNU. Hensynet bak å regulere muligheten for å påta seg sidegjøremål vil imidlertid også kunne gjøres gjeldende for disse stillingene. Det er for NTNU nødvendig å sikre tilliten til universitetets virksomhet og uavhengighet, uavhengig av den enkeltansattes stillingsandel ved NTNU. Dette er i all hovedsak en tilsvarende ordning som for de øvrige norske universitetene.

### **3.3 Sidegjøremål som forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver**

Noen sidegjøremål er av en slik karakter relatert til arbeidsforholdet ved NTNU at de ikke kan utøves uten godkjenning fra arbeidsgiver.

Følgende sidegjøremål forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver:

1. sidegjøremål som utføres i normalarbeidstiden
2. sidegjøremål som innebærer bruk av NTNUs ressurser
3. sidegjøremål som vil kunne medføre sammenblanding av den ansattes-/oppdragstakers- og NTNUs interesser og ressurser
4. sidegjøremål som kan komme i konkurranseforhold til NTNUs egen virksomhet
5. sidegjøremål av langvarig eller omfattende karakter
6. sidegjøremål som kan være egnet til å skape tvil om den ansattes habilitet

Ved bruk av utstyr tilhørende NTNU, skal det inngås avtale om vederlag, både av hensyn til universitetets økonomi og for å unngå en konkurransevridding.

Kommentar til de enkelte begrensningene:

*Sidegjøremål som utføres i normalarbeidstiden*

Ansatte skal oppfylle sin arbeidsplikt i samsvar med inngått arbeidsavtale og øvrig regelverk som regulerer ansettelsesforholdet. Brudd på dette vil kunne være å betrakte som skoft som kan medføre tjenesterettslige reaksjoner. For vitenskapelig ansatte der det er satt av tid til forskning kan det være noe uklart hva som er normalarbeidstid. Dersom det er uklart om aktiviteten vil være å betrakte som innenfor normalarbeidstiden bør dette drøftes med nærmeste leder.

*Sidegjøremål som innebærer bruk av NTNUs ressurser*

NTNUs ressurser skal benyttes i ansattes aktivitet for NTNU. Eventuelle unntak fra dette skal godkjennes av fakultetsledelsen. NTNU kan ikke stille seg i en situasjon der det kan oppstå mistanke om at statens ressurser nyttes på en måte som kan forårsake konkurransevridding eller kryss-subsidiering i et kommersielt marked. NTNUs dataanlegg skal ikke brukes til å utøve eller reklamere for kommersiell virksomhet uten tillatelse.<sup>1</sup>

*Sidegjøremål som vil kunne medføre sammenblanding av den ansattes-/oppdragstakers- og NTNUs interesser og ressurser og/eller sidegjøremål som kan komme i konkurranseforhold til NTNUs egen virksomhet*

I visse tilfeller kan det være problematisk at statsansatte påtar seg oppdrag på fritiden mot honorar. Problematisk tilfeller vil særlig kunne oppstå dersom gjøremålet faller innenfor det fagområdet som hører til stillingen ved universitetet, og det er av en slik art at oppdraget kunne blitt pålagt som en del av arbeidsplikten. Slike tilfeller, avhengig av de konkrete omstendigheter, vil kunne være et konkurranselignende forhold mellom universitetets virksomhet og arbeidstakerens bierverv. Det kan også være fare for en viss lojalitetskonflikt hvis arbeidstakerens prioriteringer av arbeidsoppgavene har direkte betydning for muligheten til ekstraintekter på fritiden. Mer om lojalitetsplikt fremkommer i Etske retningslinjer for statstjenesten.

*Sidegjøremål av langvarig eller omfattende karakter*

Dersom ansatte har et langvarig eller omfattende sidegjøremål skal dette godkjennes av arbeidsgiver. På grunn av sin varighet eller sitt omfang vil slike sidegjøremål kunne skape en tilknytning til annen virksomhet som arbeidsgiver må ha kjennskap til.

*Sidegjøremål som kan være egnet til å skape tvil om den ansattes habilitet*

Eksempel på slike situasjoner kan være der ansatte som beslutter innkjøp har eierandeler eller annen tilknytning til firma som lever aktuelle tjenester til NTNU. Se for øvrig pkt. 3.

Gjøremål som ligger tett opp til den ansattes ordinære arbeidsoppgaver, og hvor det neppe vil oppstå situasjoner med interessekonflikt forutsetter ikke godkjenning. Eksempel på slik aktivitet vil være deltagelse i bedømmelseskomite ved annet universitet, offentlig utredningsarbeid etc. Muligheter og regulering av ansattes deltagelse i utvalg er nærmere presisert i Statens personalhåndbok pkt. 10.13.3.

---

<sup>1</sup> NTNUs IT-reglement av 14.06.2005

Ansatte ved universitetet har som hovedregel ikke anledning til å levere tjenester til NTNU fra eget selskap. Dekanus eller leder på tilsvarende nivå kan i særskilte tilfeller gi tillatelse til slike leveranser om dette åpenbart ikke er i strid med disse retningslinjer.

### **3.4 Klageadgang på manglende godkjenning av sidegjøremål**

En avgjørelse om begrensninger i, eller nektelse av rett til å påta seg, eller fortsette med et sidegjøremål, herunder pålegg om nektelse av å inngå avtale om bruk av universitetets ressurser og pålegg om nektelse av å inngå avtaler om sidegjøremål som helt eller delvis forutsettes utført i normalarbeidstiden, er en beslutning innenfor arbeidsgivers styringsrett. Ved uenighet foreligger det da ingen formell klageadgang, men den ansatte kan likevel få belyst saken på nytt ved at den, etter mønster fra alle personalsaker, heves og vurderes av både fakultet og sentralt ved NTNU. Felles retningslinjer, utarbeiding av veileder og evaluering av praksis er tiltak som over tid fører til likebehandling og lik praktisering av regelverket. I en oppstartfase kan en klagenemnd ha en rolle i vanskelige saker og rektor foreslår at det innføres en klagenemnd i implementeringsfasen der ansatte kan klage inn beslutninger de mener ikke er i samsvar med retningslinjene.

Nemndsbehandlingen skal sikre en mest mulig lik fortolkning og praktisering av retningslinjene ved NTNU, samt relevante retningslinjer i staten. Erfaringene med bruk av nemnd vurderes innen 3 år.

#### Nemndens sammensetning

Nemnden skal settes sammen av en ekstern jurist, en representant fra arbeidsgiver og en representant fra arbeidstakersiden foreslått av SESAM. Nemnden oppnevnes av styret etter innstilling fra Rektor.

### **3.5 Melding av sidegjøremål**

Dersom det er tvil vedrørende om en ansatts gjøremålet er forenelig med NTNUs interesser, forventes det at arbeidstakere tar spørsmålet opp på forhånd med arbeidsgiveren for å avklare om det kan være noe til hinder for å ta ekstraervert på fritiden.

På tilsvarende måte forventes det at NTNU-ansattes eierandeler i selskap meldes såfremt det kan være tvil om eierskapet er forenelig med ansettelsesforholdet eller NTNUs interesser.

### **3.6 Sanksjoner ved brudd på retningslinjene**

Manglende melding og/eller søknad om godkjenning kan medføre tjenesterettslige reaksjoner. Tilsvarende vil være gjeldene om en ansatt påtar seg sidegjøremål til tross for avslag på søknad om godkjenning.

### **3.7 Utarbeidelse av saksbehandlingsrutiner for melding og godkjenning av sidegjøremål**

NTNU har pr i dag ingen enhetlige rutiner for melding eller søknad om godkjenning av sidegjøremål. Gode rutiner for saksbehandling vil være viktig for at retningslinjene skal etterleves i virksomheten. Det drøftes ikke i saken hvilke saksbehandlingsrutiner som skal gjelde for godkjenning og melding av sidegjøremål. Dette vil fremkomme av en egen veileder som skal utarbeides av Personalavdelingen, i samarbeid med representanter for de ansatte. Det vil bli utarbeidet en enhetlig rutine for NTNU. Denne veilederen vil også utdype problemstillinger og typetilfeller der håndtering av retningslinjene kan være utfordrende.

På kort sikt legges det opp til at søknad om godkjenning av sidegjøremål gjøres som i dag på brev, e-post e.l.

Rektor vil iverksette arbeid med systemstøtte for å melde og godkjenne sidegjøremål, slik at dette kan gjøres på en ensartet og enkel måte. Det er ønskelig med en rutine der både godkjente sidegjøremål, og sidegjøremål som er meldt, registreres i universitetets lønns- og personalsystemet.

Personalavdelingen vil også gi relevant opplæring til instituttledere, kontorsjefer og øvrig HR-personale. Personalavdelingen vil videre være tilgjengelig for å bistå ledere i saker der det oppstår tvil vedrørende om sidegjøremålet skal aksepteres.

### **3.8 Kostnader knyttet til nytt system for melding og saksbehandling for godkjenning av sidegjøremål i Lønns- og personalsystemet**

Kostnader for å iverksette en løsning med registrering av ansattes sidegjøremål i dagens lønns- og personalsystem innebærer kun endringer i oppsett, og antas å være mindre enn kr. 50.000.- til leverandør. I tillegg vil det tilkomme interne kostnader til prosjektledelse, rutineutvikling, opplæring mv.

Kostnader vedrørende langsiktig løsning for systemstøtte for både melding, saksbehandling og godkjenning av sidegjøremål avhenger mye av hvilket system man velger å gjøre dette i. Det er tenkbart at saksgang og saksbehandling av sidegjøremål kan settes opp både i dagens lønns- og personalsystem, i et fremtidig HR-system, i Innsida 2.0, i ePhorte, eller i en egenutviklet applikasjon. Utvikling av rutine for dette i dagens lønns- og personalsystem antas å gi utviklingskostnader til leverandør i størrelsesorden 0,2 - 0,5 MNOK. Også for denne løsning tilkommer interne implementeringskostnader.

### **3.9 Sidegjøremålsregister**

Denne saken gjelder retningslinjer vedrørende NTNU-ansatte mulighet til å påta seg sidegjøremål og rutiner for søknad og melding av disse gjøremålene. Det er ikke tatt stilling til om det skal opprettes et eget sidegjøremålsregister som skal gjøres offentlig tilgjengelig, slik som blant annet Universitetet i Oslo jobber med å få på plass.

### **3.10 Iverksettelse**

Ikrafttredelse av retningslinjene er uavhengig av systemer/registre og innebærer i prinsippet bare endringer vedrørende søknad og melding av sidegjøremål - og kan gjennomføres i løpet av kort tid etter at retningslinjene er vedtatt. Det er viktig å sikre god informasjon om retningslinjene i forbindelse med iverksettelsen.

Eksisterende sidegjøremål vil også være omfattet av retningslinjene. Det forventes imidlertid ikke at det søkes eller meldes fra om eksisterende gjøremål som er i samsvar med retningslinjene, før system for registrering kommer på plass. Dersom ansatte eller arbeidsgiver er i tvil om eksisterende gjøremål vil være i strid med retningslinjene, må dette avklares og dersom en kommer til at den ansatte ikke lenger kan inneha gjøremålet må det enes om plan for avvikling for gjøremålet.

## **4 Relevante problemstillinger knyttet til ansattes sidegjøremål**

### **4.1 Hva er sidegjøremål?**

Sidegjøremål må forstås som aktivitet i tillegg til ordinær stilling uavhengig av om den foregår i eller utenfor den ansattes ordinære arbeidstid

Det benyttes flere ulike betegnelser for arbeid, verv og lignende aktivitet som ansatte utfører i tillegg til ordinær stilling. Eksempel på begreper som nyttes er bierverv, biarbeid, bistilling, sidegjøremål og ekstraarbeid.

Sidegjøremål er den samlebetegnelsen som nyttes av bl.a. Universitetene i Oslo, Bergen, Stavanger samt Domstoladministrasjonen. NTNUs retningslinje skal fange opp aktivitet, herunder eierinteresser i foretak og lignende, som ansatte har i tillegg til ordinær stilling ved universitetet.

Sidegjøremål er ikke merarbeid eller overtid i tilknytning til ordinær stilling ved NTNU.<sup>2</sup>

## **4.2 Institusjonelle avtaler**

NTNU ønsker som utgangspunkt at aktivitet knyttet til ansattes arbeidsområde hos annen virksomhet skal skje ved institusjonelle avtaler. Begrunnelsen for dette er at det vil avhjelpe problemstillinger knyttet til den ansattes lojalitet, habilitet, samt bruk av arbeidstid og NTNUs ressurser til sidegjøremål. Det er viktig at de institusjonelle avtalene som NTNU har inngått/inngår, gjøres kjent i organisasjonen.

## **4.3 Rettslige rammer for ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål**

### **Ansattes arbeidsplikt**

NTNUs ansatte er forpliktet til å utøve sin arbeidsplikt i samsvar med avtale og regelverk som regulerer arbeidsforholdet. I utgangspunktet er det NTNU uvedkommende hva den enkelte ansatte foretar seg på fritiden. Enkelte av aktivitetene en ansatt foretar seg i sin fritid kan imidlertid være av en slik karakter at arbeidsgiver bør ha kjennskap til dem, og i visse tilfeller være av en slik karakter at det forutsettes godkjenning fra arbeidsgiver.

Det er som hovedregel uproblematisk å avklare når teknisk-administrativt ansattes har sin fritid, da arbeidstiden er regulert av hovedtariffavtale, arbeidsavtalen og eventuelt individuelle avtaler om fleksibel arbeidstid.

### Særlig om vitenskapelig ansattes arbeidsplikt

Det kan være noe vanskeligere å avklare når vitenskapelig ansatte har sin fritid, ettersom de gjerne ikke har samme krav om tilstedeværelse i arbeidstiden på tilsvarende måte som teknisk-administrativt ansatte. Samtidig er utgangspunktet også for disse at arbeidstiden er regulert i hovedtariffavtale og individuell arbeidsavtale. Ved usikkerhet knyttet til hva som ansees innenfor og utenfor arbeidstid avklares dette med nærmeste leder.

### **Ansattes lojalitetsplikt**

Lojalitet mellom kontraktsparter er et ulovfestet prinsipp i kontraktsretten som også gjør seg gjeldende ved statlige tilsettingsforhold. Statens etiske retningslinjer, Statens personalhåndbok og Hovedtariffavtalen i staten presiserer hvilke begrensninger som gjelder for ansattes mulighet til å drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid. Begrunnelsen for krav om åpenhet vedrørende statlige ansattes ekstraarbeid eller ekstraerverv, er å synliggjøre situasjoner som kan medføre manglende oppfylling av arbeidsplikten, inhabilitet eller misligheter.

## **4.4 Vitenskapelig ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål i arbeidstiden**

Vitenskapelig ansatte ved NTNU har anledning til å påta seg sidegjøremål i inntil 20 % dersom arbeidet i ordinær stilling blir tatt igjen til andre tider eller at det avtaltes redusert arbeidstid og

---

<sup>2</sup> Statens Personalhåndbok pkt. 10.13.4

avkortning av lønn. Dette under forutsetning av at arbeidet er som ledd i samarbeid med andre høyskoler, universitet, forskningsinstitusjoner eller andre samarbeidspartnere.

Frem til 1.august 2006 var ansatte i undervisnings- og forskerstillinger ved universitetene og høyskolene sin mulighet til å påta seg sidegjøremål i arbeidstiden regulert i egen særavtale<sup>3</sup>.

Bestemmelsens pkt. 2.1 lød som følger;

*Hovedarbeidsgiver kan gi tjenestemann adgang til å påta seg ekstraarbeid og inneha bistilling/bierverv innenfor ordinær arbeidstid når dette arbeidet er til gagn for utførelsen av arbeidet for virksomheten. Det er en forutsetning at arbeidet i ordinær stilling tas igjen til andre tider, eller at det avtales redusert arbeidstid og avkortning av lønn.*

*Denne adgangen er begrenset til arbeid som ledd i samarbeidet med andre høyskoler, universiteter og forskningsinstitusjoner eller andre samarbeidspartnere. Samlet tidsbruk til slikt arbeid kan ikke overskride 20 % av hel stilling med arbeidstid 37,5 timer netto pr. uke.*

*Disse regler/prinsipper gjelder også i de tilfeller der en tjenestemann har hovedstilling ved et universitet/en høyskole og har bistilling/bierverv ved en forskningsinstitusjon som reelt er randsonelinstitusjon til lærestedet. Det må utarbeides en rammeavtale med bl.a. bestemmelser om omfanget av arbeidet ved hver av institusjonene.*

I praksis har denne bestemmelsen blitt tolket noe utvidet i forhold til avtalens ordlyd og intensjon. Det har i visse miljøer hersket en oppfatning om at avtalen åpnet for at ansatte i sektoren kan påta seg bistillinger i inntil 20 % stilling uten nærmere angitte begrensinger som eksempelvis godkjenning. Dette er ikke i samsvar med avtalens intensjoner, som er å legge til rette for samarbeid på tvers av institusjonene der dette er til gang for den ansattes arbeid hos hovedarbeidsgiver.

Kunnskapsdepartementet har i brev av 11. juli 2006 til statlige universiteter og høyskoler uttalt at det er et ønske at universitetsansattes muligheter for å påta seg sidegjøremål videreføres selv om særavtalen har bortfalt.<sup>4</sup> Det må da forstås slik at departementet åpner for en videreføring i samsvar med avtalens ordlyd og intensjoner.

#### **4.5 Ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål i fritiden.**

Med fritid forstås den tid ansatte ikke har arbeidsplikt etter arbeidsavtalen med NTNU, herunder uttak av fri i samsvar med regler for fleksibel arbeidstid.

Alle statsansatte har rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet i sin fritid.

Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset, jf Statens Personalhåndbok, pkt. 10.13 ekstraverv mv.:

##### ***Statens personalhåndbok pkt. 10.13***

*En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive "privat ervervsvirksomhet i sin fritid som:*

- 1. er direkte forbudt for ham/henne i lov eller forskrift,*
- 2. er direkte avtalt ved reglement, tariffavtale eller annen avtale at han/hun skal avstå fra.*
- 3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, jf Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4, SPH pkt. 7.1.1.4*

<sup>3</sup> Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for undervisnings- og forskerstillinger ved universitetene og høyskolene gjeldene ref. rundskriv F-43-99 99/2932 23.juni 1999

<sup>4</sup> Informasjon om konsekvenser av at Særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for undervisnings- og forskerstillinger ved universitet og høyskolene er sagt opp til bortfall – brev fra Kunnskapsdepartementet av 11.07.2006 (ref.:200603923)

4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomhet hvor han er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,
6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til den offentlige virksomhet hvor han er tilsatt,
7. innebærer at han nytter bedriftshemmeligheter på en illojal måte,
8. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse

*Det understrekes at det ved vurderingen av hvorvidt en tjenestemann kan sies å ha overskredet grensene for hva som kan tillates, må skje en konkret vurdering hvor såvel arbeidsgivers som tjenestemannens særlige forhold tillegges vekt.*

*Sett på bakgrunn av de statlige virksomheters mangfold, kan man ikke utelukke at forhold som ikke rammes av ovenstående retningslinjer, likevel kan bli å anse som utillatelige. En må også ta hensyn til de særlige forhold som finnes på det enkelte tjenestested”*

Statens etiske retningslinjer presiserer i pkt. 4.2 krav til åpenhet vedrørende statsansattes ekstraervert og bierverv mv. som kan være av betydning for tjenesteutøvelsen.

#### **4.6 NTNUs anledning til å kontrollere og begrense ansattes sidegjøremål**

NTNUs mulighet til å iverksette kontrolltiltak overfor ansattes sidegjøremål er regulert i Arbeidsmiljølovens kapittel 9, samt i Statens personalhåndbok. NTNU kan ikke iverksette kontrolltiltak som griper inn i arbeidstakernes personlige sfære eller integritet. Imidlertid åpner arbeidsmiljøloven for kontroll av arbeidstakers etterlevelse av sine forpliktelser etter arbeidsavtalen på nærmere bestemte vilkår.

NTNU kan pålegge ansatte kontrolltiltak, herunder å melde fra om/søke om godkjenning av sine sidegjøremål, når følgende vilkår er oppfylt;

- det foreligger en *saklig begrunnelse*, (jf. aml. § 9-1) for tiltaket.
- *tiltaket ikke er uforholdsmessig belastning for arbeidstakeren* (jf. aml § 9-1).
- *tiltaket er drøftet med tillitsvalgte* (jf. aml § 9-2).
- det foreligger en «*særlig hjemmel*» (Statens personalhåndbok pkt. 10.13.1)

Nærmere om vilkårene:

- det foreligger en *saklig begrunnelse*, (jf. aml. § 9-1) for tiltaket.

Hva som skal til for at det foreligger en tilstrekkelig saklig begrunnelse er inngående drøftet i forarbeider til arbeidsmiljøloven og annen juridisk litteratur. Saklighetskravet innebærer at det må foreligge et formål som er forankret i virksomheten og som i seg selv er saklig. Videre må det foreligge saklig grunn overfor den enkelte som omfattes av kontrolltiltaket. Et og samme tiltak kan derfor være saklig overfor en arbeidstaker eller arbeidstakergruppe, mens det ikke vil være tilstrekkelig saklig overfor andre.

Universitetet i Oslo drøftet også temaet inngående i innstillingen i forbindelse med eget regelverk for sidegjøremål i 2006<sup>5</sup>. Kontroll av arbeidstakers sidegjøremål vil kunne være tilstrekkelig saklig begrunnet hvor uavhengighet til kunder og konkurranse er nødvendig og hvor arbeidsgiver ønsker å sikre seg at arbeidstakeren ikke driver konkurrerende virksomhet. I følge lojalitetsplikten er det tilfeller hvor den ansatte uoppfordret bør gi opplysninger om bierverv. Dette gjelder når det kan være tvil om biervervet er forenlig med arbeidsgivers legitime interesser<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> Innstilling for arbeidsgruppa for sidegjøremål (biarbeid) februar 2006

<sup>6</sup> Jakhelln/Aune arbeidsrett.no og NOU 2004: (kommentar til arbeidsmiljøloven)



NTNU har behov for å ha kjennskap til ansattes gjøremål for å unngå mulige interessekonflikter, samt skape åpenhet og tillit til NTNUs virksomhet. Riksrevisjonene har påpekt at sektorens enheter mangler «rutiner som sikrer tilstrekkelig åpenhet om de ansattes bierverv overfor hovedarbeidsgiver».

- tiltaket ikke er uforholdsmessig belastning for arbeidstakeren (jf. aml § 9-1).

I hvilken grad et kontrolltiltak vil medføre en uforholdsmessig belastning må vurderes ut i fra tiltakets formål, det vil si hvor tungtveiende virksomhetens behov er, hva kontrollen består i, hvordan den praktiseres, og sikkerhet rundt de personopplysninger som kontrollen frembringer med videre. Andre virksomheter i sektoren som har vurdert dette vilkåret, har konkludert med at det ikke er å betrakte som en uforholdsmessig belastning å regulere og presisere ansattes mulighet til å påta seg sidegjøremål, samt å ha lokale regler for melding og søknad. Ansatte ved NTNU er ikke i en særstilling i forhold til andre ansatte i sektoren, slik at tilsvarende konklusjon må kunne overføres til situasjonen for ansatte her.

- tiltaket er drøftet med tillitsvalgte (jf. aml § 9-2).

Retningslinjene ble drøftet i kontaktmøte med de tillitsvalgte den 5. mars 2013 og i Sentralt samarbeidsutvalg (SESAM) 15. mars 2013 og 19. april.

- det foreligger en «særlig hjemmel» (Statens personalhåndbok pkt. 10.13.1)

Arbeidsgivers mulighet for å iverksette kontrolltiltak overfor ansattes sidegjøremål er også omtalt i Statens personalhåndbok pkt. 10.13.1 om ekstraverv mv. Det fremkommer der at en virksomhet neppe, uten særlig hjemmel kan pålegge tjenestemennene en generell meldeplikt.

NTNU har vært i kontakt med Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet (FAD) vedrørende hva de legger i begrepet «særlig hjemmel». FAD opplyser at lov og forskrift kan være en slik hjemmel for en generell meldeplikt. Hjemmel kan også være formuleringer om dette i den enkeltes arbeidsavtale. Departementet mener imidlertid at det er tvilsomt om vedtak om retningslinjer i seg selv gir hjemmel for å pålegge ansatte å melde inn sine sidegjøremål.

Selv om NTNU ikke kan pålegge ansatte å melde fra om sine sidegjøremål, forventes dette dersom den ansatte erkjenner eller er i tvil om gjøremålet er forenelig med retningslinjene. Ansatte som ikke melder inn eller søker om godkjenning av sine sidegjøremål løper en risiko for at gjøremålet er i strid med retningslinjene og at dette vil kunne medføre tjenesterettslig reaksjoner.

## **5 Hva gjør de andre universitetene vedrørende kontroll av sidegjøremål**

Flere av de øvrige universitetene har hatt egne retningslinjer for registrering og godkjenning i noen år. NTNU har så langt valg å overlate dette til den enkelte enhet.

UiO, UiB og UiT utarbeidet egne interne retningslinjer for sidegjøremål i forbindelse med at den sentrale særavtalen falt bort. UiS vedtok sine retningslinjer noen år senere. Problemstillingene som reises i sektoren er relativt like. Det har derfor vært naturlig å se hen til de andre universitetenes arbeid og retningslinjene ved utarbeidelse av egne retningslinjer for NTNU.

### **Universitetet i Oslo<sup>7</sup>**

UiO har et reglement for melding og godkjenning av sidegjøremål som baserer seg på en omfattende innstilling fra en arbeidsgruppe fra februar 2006.

---

<sup>7</sup> Reglement for sidegjøremål ved Universitetet i Oslo (vedtatt av Universitetsstyret 12. september 2006)

Reglementet ved UiO er kortfattet, og det skilles mellom sidegjøremål som skal meldes og de som forutsetter avtale med universitetet.

NTNUs foreslåtte regelverk skiller seg lite fra UiOs. Den viktigste forskjellen er at NTNU ikke mener man kan pålegge ansatte å melde sidegjøremål hvor man er i tvil om gjøremålet er i strid med ansettelsesforholdet eller NTNUs interesser, jf. retningslinjenes pkt. 6.

UiO vedtok i 2011, etter et pilotarbeid ved Juridisk fakultet der de ansattes sidegjøremål blir registrert og tilgjengeliggjort på universitetets nettside, å innføre sentral registrering av ansattes sidegjøremål og at disse skal være offentlig tilgjengelige<sup>8</sup>. Dette er en lignende løsning som Domstoladministrasjonen har for dommere. UiO har en egen nettbasert applikasjon for innmelding av sidegjøremål.

### **Universitetet i Bergen<sup>9</sup>**

UiB har oppdaterte i 2012 sitt regelverk for sidegjøremål. De skiller mellom sidegjøremål som skal registreres og de som /krever godkjenning. UiB har ingen klagenemd ved avslag på søknad om godkjenning av sidegjøremål, imidlertid skal avslag på søknad/melding forelegges fakultetsstyret eller universitetsdirektøren for avgjørelse.

UiB jobber med å få på plass en løsning i Paga for registrering og søknad om godkjenning av sidegjøremål.

### **Universitetet i Tromsø<sup>10</sup>**

UiT vedtok retningslinjer for ansattes adgang til å påta seg biarbeid i september 2006. De har valgt å omtale ansattes aktivitet utenfor ordinær stilling som biarbeid. Retningslinjene presiserer prinsipper for biarbeid ved UiT, og nærmere hvilke biarbeid den ansatte fritt kan utføre, hvilke biarbeid som skal meldes og hvilke som forutsetter samtykke fra universitetet. UiTs retningslinjer omfatter ikke eierinteresser i virksomheter. Dette jobber UiT nå med å få inn som en del av sitt reglement. UiT har ikke en klagenemd for sidegjøremål, da de anser en beslutning vedrørende adgang til å påta seg sidegjøremål til å være innenfor arbeidsgivers styringsrett.

### **Universitetet i Stavanger**

UiS sine retningslinjer fra 2008 baserer seg på det arbeidet som UiB og UiO hadde gjort i forkant av at deres lokale retningslinjer ble vedtatt i 2006.

## **6 Situasjoner der det kan oppstå usikkerhet knyttet til om det er anledning til å påta seg sidegjøremål**

### **6.1 Nyskaping og spin-out selskap**

NTNU-ansatte deltar tidvis på prosjekter som kan føre til resultater som kan kommersialiseres. Universitets styre har fastsatt som strategisk mål at nyskaping skal være en integrert del av universitetets tre virksomhetsområder - utdanning, forskning og formidling. For å gi grobunn for ny virksomhet har NTNU lagt til rette for slik innovasjon blant annet ved å opprette et eget innovasjonssenter, samt opprettet et eget tech-trans selskap, NTNU TTO AS.

---

<sup>8</sup> Universitetet i Oslo, Styresak av 21.juni 2011 med arkivnummer 2008/17900

<sup>9</sup> Prinsipper for sidegjøremål for ansatte ved Universitetet i Bergen (vedtatt av Universitetsstyret 25.10.2012)

<sup>10</sup> Retningslinje for ansattes adgang til å påta seg biarbeid

Ansattes bruk av arbeidstid i nyskapning og spin-out selskap skal skje på samme vilkår som andre sidegjøremål. Det kan her oppstå usikkerhet i forhold til hva den ansatte kan påta seg i tillegg til sitt ordinære arbeid og hva som eventuelt faller innenfor stillingen. Det vil derfor være viktig å avklare slik aktivitet med arbeidsgiver.

## **6.2 Aktivitet i egen virksomhet**

Aktivitet, herunder styreverv, i egen virksomhet kan utøves så fremt det ikke er i strid med arbeidstakers arbeidsplikt, lojalitetsplikt eller øvrige begrensinger i statens regelverk og NTNUs egne retningslinjer.

## **6.3 NTNUs randsone**

NTNU-ansattes sidegjøremål i NTNUs randsone vil kunne medføre habilitets- og lojalitetskonflikter. Selskaper og stiftelser som NTNU har eierinteresser i, eller som NTNU har inngått samarbeidsavtaler med, omfattes av NTNUs randsone. Ved deltagelse i virksomhet i NTNUs randsone ønsker NTNU at dette skal skje ved institusjonelle avtaler. NTNU har i flere sammenhenger inngått institusjonelle avtaler. Blant annet er det inngått avtaler med SINTEF, NTNU Samfunnsforskning AS og Senter for økonomisk forskning.

Eksempler på virksomheter som omfattes av NTNUs randsone er som følger:

SINTEF

St Olavs Hospital

NTNU Transfer Technology AS

NTNU Samfunnsforskning AS

Senter for økonomisk forskning AS

Trådløse Trondheim AS

HUNT BioSciences AS

VIVA AS

Vedlegg:

## **Retningslinjer vedrørende NTNU-ansattes sidegjøremål**

### **1 Formål med retningslinjene**

Formålet med retningslinjene er å presisere NTNU-ansattes mulighet for å inneha sidegjøremål og hvordan sidegjøremål meddeles arbeidsgiver. NTNU ønsker en intern åpenhet vedrørende ansattes sidegjøremål for å kunne avdekke mulige interessekonflikter. Dette av hensyn til universitetets omdømme, de tilsattes tillit og integritet. Retningslinjene er basert på statens retningslinjer og regelverk.

### **2 Omfang**

Retningslinjene gjelder for alle ansatte ved NTNU.

### **3 Definisjon av sidegjøremål**

Med sidegjøremål forstås engasjement og verv som innehas hos foretak, organisasjoner, foreninger eller andre organer i tillegg til den ordinære stillingen ved NTNU. Herunder engasjement og verv i foretak som helt eller delvis eies av den ansatte.

Det er uten betydning om arbeidet lønnes.

Sidegjøremål kan også benevnes som bistilling, bierverv, biarbeid, ekstraarbeid mv.

Sidegjøremål omfatter ikke merarbeid eller overtid i stilling ved NTNU.

### **4 Hovedprinsipper for ansattes sidegjøremål**

Ansatte har rett til å ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet. Denne retten er imidlertid ikke ubegrenset.

En arbeidstaker kan ikke ta ekstraarbeid for en annen arbeidsgiver eller drive privat ervervsvirksomhet som:

1. er direkte forbudt for ham/henne i lov eller forskrift,
2. er direkte avtalt ved reglement, tariffavtale eller annen avtale at han/hun skal avstå fra.
3. hemmer eller sinker det ordinære arbeid, med mindre det foreligger særskilt pålegg eller tillatelse, jf Hovedtariffavtalen pkt. 1.1.4
4. innebærer at tjenestemannen driver med eller medvirker til illojal konkurranse med den statlige virksomhet hvor han er tilsatt,
5. gjør at tjenestemannen kan bli inhabil ved behandling av sine saker i mer enn sporadiske tilfelle,
6. innebærer at tjenestemannen lett kan komme i lojalitetskonflikt i forhold til den offentlige virksomhet hvor han er tilsatt,
7. innebærer at han nytter bedriftshemmeligheter på en illojal måte,
8. skader tjenestestillingens eller den offentlige arbeidsgivers anseelse

Leder kan godkjenne en ansatts sidegjøremål innenfor ordinær arbeidstid i inntil 20 %, når dette er til gagn for arbeidet ved NTNU. Medgått tid til sidegjøremål innenfor arbeidstiden tas igjen til andre tider, eller det avtales redusert arbeidstid og avkortning i lønn.

På bakgrunn av mangfoldet av NTNUs virksomheter, kan det ikke utelukke at forhold som ikke omfattes av det ovenstående likevel kan bli å anse som utillatelige. Det må tas hensyn til særlige forhold som finnes på det enkelte tjenestested.

## **5 Sidegjøremål som forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver**

Noen sidegjøremål er av en slik karakter at det forutsetter godkjenning fra arbeidsgiver:

1. sidegjøremål som utføres i arbeidstiden
2. sidegjøremål som innebærer bruk av NTNUs ressurser
3. sidegjøremål som vil kunne medføre sammenblanding av den ansattes-/oppdragstakers- og NTNUs interesser og ressurser og/eller kan komme i konkurranseforhold til NTNUs egen virksomhet
4. sidegjøremål av langvarig eller omfattende karakter
5. sidegjøremål som kan være egnet til å skape tvil om den ansattes habilitet

## **6 Sidegjøremål som det forventes at ansatte melder**

Det forventes at NTNU-ansatte melder sidegjøremål dersom det kan være tvil om gjøremålet er forenelig med ansettelsesforholdet eller NTNUs interesser, se retningslinjenes punkt 4 ovenfor.

Eksempel på sidegjøremål som skal meldes:

- ansettelse, oppdrag eller annen tilsvarende tilknytning til annet foretak herunder rådgiveravtaler
- styremedlem i institusjoner og foretak
- verv i ideelle organisasjoner som har relasjon til egen enhet ved NTNU
- verv eller oppdrag for det offentlige eller allmenntilgjengelige institusjoner, og som ikke er av mindre omfang eller sporadisk innsats

Sidegjøremål som åpenbart ikke er i strid med retningslinjene skal ikke meldes.

Eksempel på slike sidegjøremål:

- deltagelse i bedømmelseskomiteer
- ekstern sensorvirksomhet
- referee fagtidsskrift
- enkeltstående mindre ressurskrevende undervisningsoppdrag ved annen institusjon (forelesning eller lignende)
- enkeltstående, faglige foredrag eller lignende virksomhet i begrenset omfang som ledd i universitetets formidlingsplikt i forhold til samfunnet.
- Opplysningsvirksomhet ved deltagelse i media etc.

Eierandeler i selskap

Dersom det kan oppstå tvil om eierskapet er forenelig med ansettelsesforholdet, NTNUs interesser eller er på samme fagområde som stillingen ved NTNU, forventes det at NTNU-ansattes eierandeler i foretak meldes arbeidsgiver.

## **7 Melding og godkjenning av sidegjøremål**

Melding og søknad om godkjenning av sidegjøremål sendes skriftlig til arbeidsgiver.

Et avslag på søknad om å kunne utøve sidegjøremål eller en nektelse av å kunne påta seg et meldt sidegjøremål skal begrunnes.

## **8 Sanksjoner ved brudd på retningslinjene**

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

## **9 Klager på avslag eller nektelse til Sidegjøremålsnemda**

Ansatte kan klage på beslutning om å kunne inneha sidegjøremål til Sidegjøremålsnemda. Nemda skal bestå av tre medlemmer som oppnevnes av styret etter innstilling fra Rektor. Nemda skal bestå av et medlem fra arbeidsgiver et medlem foreslått av SESAM for arbeidstaker side og en ekstern jurist.