

## Saksframlegg

Saksgang:

Styre	Møtedato
Styret Sykehusinnkjøp HF	24.august 2016

### **SAK NR 65-2016**

***Orientering om leveranse fra AS2 – Arbeidspakke P3 og P4:  
«Gjennomføre virksomhetsoverdragelse - Håndbok»***

#### ***Forslag til vedtak:***

Styret tar leveranse fra arbeidsstrøm 2, arbeidspakke P3 og P4 «Gjennomføre virksomhetsoverdragelse - Håndbok» til etterretning og ber prosjektet om å legge anbefalingene med de innspill som ble gitt i styremøtet til grunn for det videre arbeidet.

Oslo, 17.august, 2016

Steinar Marthinsen  
Styreleder

## 1. Hva saken gjelder

Saken beskriver forslag til en håndbok for personal og virksomhetsoverdragelse til Sykehusinnkjøp HF. Håndboken legger til rette for en korrekt og god gjennomføring av virksomhetsoverdragelse. Håndboken beskriver prosessen frem til virksomhetsoverdragelsespunktet og er tenkt som et hjelpemiddel for avgivende arbeidsgiver og Sykehusinnkjøp HF. Nødvendige maler og skjema er vedlagt håndboken

## 2. Hovedpunkter og vurdering av handlingsalternativer

Det vil fremlegges en sak til nasjonalt AD-møtet 22.august 2016 der det bes om tilslutning til tidsplan og anbefalt rekkefølge for virksomhetsoverdragelse av medarbeidere til Sykehusinnkjøp HF. Gjennomføringen av regionale prosjekter er en forutsetning for beslutninger for virksomhetsoverdragelse, og det er i saken til nasjonalt AD-møte beskrevet et risikoreduserende tiltak som omhandler etablering av et felles rammeverk for gode, gjennomsiktede regionale planer. Håndboken for personal og virksomhetsoverdragelse er en del av dette..

Håndboken ivaretar de krav som stilles til gjennomføring av virksomhetsoverdragelse i henhold til arbeidsmiljølovens kapittel 16, begrenset til ivaretagelse av medarbeiderperspektivet knyttet til en virksomhetsoverdragelse.

Det forutsettes at Sykehusinnkjøp HF og avgivende arbeidsgiver har identifisert fordeling av roller og oppgaver mellom avgivende arbeidsgiver og Sykehusinnkjøp slik at berørte medarbeidere er identifisert.

Håndboken inkluderer ikke prosessen rundt styremøter, foretaksmøter og avtale om virksomhetsoverdragelse mellom Sykehusinnkjøp og avgivende foretak.

I tillegg til håndboken er det utviklet en rekke maler og skjema som skal benyttes for en ryddig og standardisert virksomhetsoverdragelse, som sørger for at virksomhetsoverdragelsen skjer i henhold til bestemmelsene i AML § 16 og at de berørte ansatte mottar riktig og god informasjon.

## 3. Anbefaling

Det anbefales at

- Styret tar informasjon om utarbeidelsen av håndboken for personal og virksomhetsoverdragelse til orientering.
- Styret ber om at håndboken distribueres til samtlige helseforetak som blir involvert i regionale avklaringsprosjekter slik at denne kan tas i bruk i alle helseforetak som skal avgi ressurser til Sykehusinnkjøp gjennom virksomhetsoverdragelser.

Trykte vedlegg:

- AS2 P3-P4 Leveringsdokument "Arbeidspakke P3-P4 Gjennomføre virksomhetsoverdragelse – Håndbok" med 8 vedlegg

Utrykte vedlegg:

- Ingen