

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Tap av eller skade på ansattes (personlige) eiendeler
Kategori: Ledelse og styringssystem/Personal	Gyldig fra/til: 07.04.2025/07.04.2026
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 1.00
Godkjenner: Bua, Ingvild	Retningslinje
Dok. ansvarlig: []	Dok.id: D80361

Innhold

1	Hensikt	1
2	Målgruppe	1
3	Avgrensning	1
3.1	Bruk og oppbevaring	1
3.2	Personlige eiendeler dekket av retningslinjene	1
4	Ansvar	2
5	Gjennomføring.....	2
5.1	Framgangsmåte:.....	2
6	Referanser.....	3
7	Forankring.....	3
8	Endringer siden forrige versjon.....	3

1 Hensikt

Retningslinjen fastsetter framgangsmåte for kompensasjon til medarbeider ved skade på eller tap av personlige eiendeler (for eksempel briller, klær og sko) som skjer i forbindelse med arbeid.

2 Målgruppe

Retningslinjene gjelder for alle fast ansatte, midlertidige ansatte og innleide medarbeidere på sykehuset som får skade på sine personlige eiendeler i arbeidssammenheng.

3 Avgrensning

Det finnes en egen retningslinje for melding av [arbeidsrelatert skade eller arbeidsrelatert sykdom](#).

3.1 Bruk og oppbevaring

Personlige eiendeler må ha blitt skadet eller tapt i arbeidstiden, og/eller mens medarbeideren utførte arbeid relatert til sine oppgaver på sykehuset.

Retningslinjen gjelder også for tap eller skade på personlige eiendeler oppbevart i låst skap eller i adgangsstyrt garderobe. Ved oppbevaring av gjenstander andre steder enn dette kan det foretas skjønnsmessig vurdering.

3.2 Personlige eiendeler dekket av retningslinjene

Eiendeler som dekkes av retningslinjene kan for eksempel være:

- Briller eller kontaktlinser

- Klokke (armbånds- og søsterur)
- Sko, dersom de er nødvendige for arbeidsutførelsen
- Andre nødvendige personlige eiendeler som brukes regelmessig i arbeidet

Eiendeler med høy verdi som smykker, designerklokker eller luksusvarer dekkes ikke, da dette ikke er nødvendig å ta med på arbeidsplassen.

4 Ansvar

Medarbeider har som hovedregel selv ansvar for personlige eiendeler og verdier som medbringes på arbeidsplassen. Skade på eller tap av private eiendeler kan erstattes når skaden eller tapet har skjedd på eller i tilknytning til arbeidsplassen, eksempelvis på tur med pasient som utagerer.

Erstatning gis ikke for tap som er eller vil bli dekket av forsikring, enten ved forsikringsdekning gjennom arbeidsgiver eller forsikring som medarbeideren har tegnet privat. I slike tilfeller erstattes kun eventuell egenandel.

Det vises til [forsikringer for ansatte](#) for nærmere informasjon om forsikringsordninger for medarbeidere, deriblant yrkesskadeforsikring.

Erstatning kan gis etter søknad. Leder avgjør om erstatning skal utbetales, og i tilfelle med hvilket beløp. Ved vurderingen av om det økonomiske tapet helt eller delvis skal dekkes, tas særlig hensyn til om medarbeideren har utvist alminnelig aktsomhet. Erstatningsutbetalinger dekkes over nivå 2-enhetens driftsbudsjett.

Ved mistanke om tyveri kan leder kontakte personalrådgiver for vurdering av om forholdet skal anmeldes til politiet.

5 Gjennomføring

Skade på personlige eiendeler skal rapporteres umiddelbart til nærmeste leder og dokumenteres med bilder eller en beskrivelse av hendelsen. Rapporten skal inneholde informasjon om hvor, når, og hvordan skaden oppstod.

Medarbeidere bør kunne dokumentere at eiendelen tilhører dem og, så langt det er mulig, kunne vise til kvittering eller annen bekreftelse på eiendelens verdi ved kjøpstidspunktet.

Erstatningsbeløpet skal dekke reparasjon eller erstatning av eiendelen, men ikke overstige den opprinnelige verdien. Erstatningsbeløp over kr 5000 per eiendel kan ikke påregnes, og må vurderes særskilt.

5.1 Framgangsmåte:

1. Hendelsen registreres i synergi.
2. Leder vurderer om det er utvist alminnelig aktsomhet, eksempelvis om eiendelen som er tapt eller skadet ble oppbevart i tråd med gjeldende retningslinjer. Herunder

kan det også vurderes om tapet er innenfor rimelig kostnadsramme. Ved mistanke om tyveri må det vurderes om forholdet skal anmeldes til politiet.

3. Det må avklares at forsikring ikke dekker tapet.
4. Det må kunne framvises dokumentasjon på verdien av eiendelen. Ved skade på eiendel som kan repareres må dokumentasjon på reparasjonskostnader foreligge.
5. Leder opplyser om hvilket kostnadssted som skal benyttes for utleggsrefusjon.

6 Referanser

Interne referanser

[1.1.9-7-01](#)

[Hvordan melde arbeidsrelatert skade eller arbeidsrelatert sykdom](#)

Eksterne referanser

7 Forankring

Retningslinjen ble lagt fram for foretakstillitsvalgte og foretaksverneombud i informasjons- og drøftingsmøte 13. februar 2025. Foretaksledelsen besluttet 2. april 2025 at retningslinjen skulle tas i bruk.

8 Endringer siden forrige versjon

[]