

Fastställd av kommunfullmäktige 2013-04-15 § 20.

Riktlinjer för bisysslor

Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att förklara vad en bisyssla är och vilka regler som gäller för att förebygga och förhindra bisysslor som kan anses vara arbetshindrande, förtroendeskadliga eller konkurrerande med kommunens verksamheter. Riktlinjerna gäller alla medarbetare inom Huddinge kommuns verksamheter.

Bisyssla

Med bisyssla avses verksamhet som bedrivs vid sidan av den ordinarie anställningen hos Huddinge kommun och som inte hör till privatlivet. En bisyssla är i princip allt som en medarbetare tillfälligt eller permanent ägnar sig åt vid sidan av sin anställning och som inte kan hänföras till privatlivet. Det kan innebära att man i ytterligare en anställning, utövar något uppdrag eller bedriver någon verksamhet vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det är utan betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte.

Tillåtna bisysslor är sådana som inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller innebär konkurrens med Huddinge kommuns egen verksamhet.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas normalt inte som bisyssla. Inte heller statliga eller kommunala uppdrag och uppdrag på domstols förordnande som nämndeman eller god man är att betrakta som bisyssla. Viss försiktighet ska dock iaktas beträffande uppdrag i ideell organisation som har samröre med Huddinge kommun, om medarbetaren har till uppgift att bedöma bidrag eller andra resurser.

Alla medarbetare ska enligt anställningsavtalet på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömningen av bisyssla. Cheferna har ett särskilt ansvar att informera om synen på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten. Frågan kan lämpligen tas upp på arbetsplatsträffar och inför anställning av nya medarbetare.

Förekomsten av bisyssla ska i Huddinge kommun följas upp regelbundet. Medarbetaren ska anmäla bisyssla och lämna uppgifter som arbetsgivaren behöver för bedömning av bisysslan. Bisysslor måste bedömas i varje enskilt fall och med hänsyn till medarbetarens arbetsuppgifter vid Huddinge kommun.

Reglerna om bisyssla återfinns dels i Lag om offentlig anställning (LOA) och dels i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

Förtroendeskadlig bisyssla

En bisyssla bedöms vara förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för kommunen. Allmänheten ska kunna förvänta sig att ärenden handläggs sakligt och opartiskt. Medarbetare får således inte ha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller skada kommunens anseende.

Om bisyssla bedrivs inom samma verksamhetsområde som befattningshavare själv verkar inom ökar risken för att den ska vara förtroendeskadlig.

Förtroendeskadlig bisyssla kan exempelvis uppstå om medarbetaren har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid myndighetsutövning eller upphandling.

Arbetshindrande bisyssla

En bisyssla blir arbetshindrande när den har en sådan omfattning och förläggning att den medför att medarbetaren inte hinner eller orkar med sitt arbete kvantitativt eller kvalitativt.

Med arbetshindrande bisyssla avses arbete eller uppdrag som menligt påverkar möjligheterna att:

- Fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid
- Förskjuta arbetstid eller byta schema
- Ha jour, beredskap eller utföra övertidsarbete

Frekvent arbete hos annan arbetsgivare eller i egen firma utöver anställningen vid Huddinge kommun kan vara exempel på en arbetshindrande bisyssla.

Konkurrerande bisyssla

En bisyssla är konkurrerande när en medarbetare utanför sin anställning hos kommunen erbjuder konkurrerande verksamhet eller indirekt stöder sådan genom att tillföra kompetens. Bisysslor som innebär att anställda och arbetsgivare konkurrerar på samma marknad är inte tillåtna.

Det är förbjudet att inneha konkurrensbisyssla genom:

- Ägarintresse i konkurrerande verksamhet oavsett driftsform
- Att ta anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller avser att starta sådan verksamhet

- Att inneha uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta avser uppdrag som styrelseledamot, revisor, men även konsultuppdrag såsom planering, stöd etc.

Anmälan av bisysslor

Medarbetaren är skyldig att lämna de uppgifter om bisysslan som behövs – omfattning och förläggning, innehåll samt organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar – för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte. Underlag för bedömning av bisyssla lämnas på blankett ”Redogörelse för bisyssla”

När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till medarbetarens integritet. Oftast räcker det med uppgifter om arten av bisyssla för att kunna avgöra om denna är tillåten. Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på sådant sätt att medarbetaren känner sig skyldig att lämna uppgifter om åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat hänseende. Omprövning av tidigare godkända bisysslor ska ske regelbundet. Vid bedömningen ska inte bara den egna verksamheten utan hela Huddinge kommuns intressen beaktas.

Beslut om att förbjuda bisyssla

Beslut i frågor om bisysslor fattas av respektive förvaltningschef eller av den/de som förvaltningschefen utser. Om frågan rör förvaltningschef fattas beslutet av kommundirektören och om beslutet rör kommundirektören fattas beslutet av kommunstyrelsens ordförande. Innan arbetsrättsliga åtgärder eller förbud övervägs ska samråd alltid ske med personalchefen.

Arbetsgivarens beslut om att en medarbetare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendeskadlig bisyssla ska vara skriftlig och innehålla en motivering.

Förbud mot arbetshindrande- och/eller konkurrerande bisyssla ska förhandlas med berörd facklig organisation före beslut.

Vid arbetshindrande bisysslor ska arbetsgivaren beskriva på vilket sätt medarbetaren inte gör en fullgod insats eller på vilket annat sätt bisysslan verkar hindrande på arbetstidsförläggning med mera och i samband med detta föra en diskussion om omfattningen av bisysslan.

Vid förbud mot bisyssla bör skäligen tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst sex månader. Om det till exempel efter påpekande från arbetsgivaren står klart att medarbetaren upphört med,

eller inte kommer att åta sig en otillåten bisyssla, behöver arbetsgivaren inte fatta något formellt beslut.

Medarbetaren ska underrättas om beslutet och det kan överklagas. Tvister om beslutet handläggs enligt Lagen om rättegång i arbetstvister med Arbetsdomstolen som slutinstans. I en tvist om beslutet får domstolen för tiden fram till dess att det finns lagakraftägande avgörande bestämma att beslutet tills vidare inte ska gälla.

Påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare bland annat att vara lojal mot kommunen som arbetsgivare. Medarbetare ska därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra bisyssla som inte har godkänts av arbetsgivaren kan strida mot anställningsavtalet.

Om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisyssla eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till sedvanliga arbetsrättsliga påföljder såsom disciplinpåföljd (skriftlig varning) eller uppsägning av personliga skäl. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning kan leda till avsked.

Bilaga: *Checklista för bedömning av bisyslors förtroendeskadlighet*

Är bisysslan tillåten eller förbjuden? – Checklista för bedömningen av bisysslors förtroendeskadlighet

Bestämmelsen i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor är allmänt hållen. En rad olika omständigheter spelar in vid bedömningen om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte. Först bör man avgöra om det över huvud taget rör sig om en bisyssla i lagens mening eller om det är en sådan aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet och som därmed i allmänhet faller utanför bestämmelserna om bisysslor. En samlad bedömning bör sedan göras av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarnas opartiskhet och myndigheternas anseende. Hur stor är risken för att förtroendet rubbas och vilken grad av risk kan man godta? Vid bedömningen bör hänsyn tas till dels vilka arbetsuppgifter den anställda och myndigheten har, dels vad bisysslan går ut på. Syftet med denna checklista är att den ska kunna vara ett stöd för arbetsgivare och arbetstagare när de ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig.

Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

1. Är det fråga om en anställning vid sidan av huvudanställningen?
2. Är det fråga om ett uppdrag som lämnas av någon annan än huvudarbetsgivaren?
3. Är det fråga om något annat slag av verksamhet än sådant som nämns i fråga 1 och 2 och som bedrivs vid sidan av huvudanställningen?
4. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot, i en förening?
5. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t ex att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?
6. Innebär aktiviteten, t ex förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för dennes verksamhet i tjänsten?

Om svaret på någon av frågorna 1-3 och 6 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 4 och 5 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

Ligger arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller myndigheten/förvaltningen?

Har arbetstagaren eller den myndighet/förvaltning där arbetstagaren är anställd arbetsuppgift som innebär:

- Rättskipning
- Myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd med mera för enskilda personer och företag)
- Upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster, byggentreprenader)
- Tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet
- Förvaltning av egendom
- Ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa

Om svaret på någon av frågorna är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten.

Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?

1. Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilket bisysslan utförs och å andra sidan myndigheten/förvaltningens verksamhet?
2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan?
3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
4. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
5. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?

6. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?
7. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?
8. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?
9. Är det ett allmänt intresse, t ex en myndighets behov av expertis, att arbetstagaren åtar sig bisysslan?

Om svaret på någon av frågorna 1 - 6 är ja, ökar risken för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten. Om svaret på fråga 7, 8 eller 9 är ja, minskar risken.

Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

1. Är bisysslan tidskrävande?
2. Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?
3. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom eller henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada. Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.