

Handläggare
Sandmark Mats

Datum
2014-03-13

Diarienummer
KSN-2014-0372

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för bisyssla i Uppsala kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår besluta

att fastställa riktlinjer för bisyssla enligt **bilaga**.

Ärendet

Kommunstyrelsen beslutade den 22 oktober 2003 (§ 302) att anta ”Regler angående bisysslor i Uppsala kommun”.

Kommunfullmäktige beslutade den 13-14 juni 2011 vid behandlingen av ärendet ”Inriktning, verksamhet, ekonomi 2012-2015” (§ 130) att under 2012 till dela kommunrevisionen särskilda medel för att göra en särskild satsning inom områdena intern kontroll, etik och korruption. Kommunrevisionen lämnade den 12 februari 2013 en återrapportering till fullmäktige m.fl. där man identifierade var kommunen befann sig i arbetet med att motverka korruption och oegentligheter i kommunen. Kommunrevisionen lämnade också förslag till hur arbetet kan utvecklas.

Ett av förslagen var att säkerställa ”*tillämpningen av befintliga riktlinjer gällande bisysslor*”.

Föredragning

Mot denna bakgrund har kommunledningskontoret uppdaterat de befintliga reglerna angående bisysslor i Uppsala kommun på sätt som framgår av bilagan; bl.a. tydliggörs rutiner kring information om bisyssla, upplysningsskyldighet och beslutanderätt. Vidare anges en checklista för bedömning av bisysslornas förtroendeskadlighet.

Riktlinjerna gäller för nämnder och styrelser. Bolagen har i förekommande fall att besluta om egna riktlinjer i enlighet med i ärendet föreslagna riktlinjer.

Ekonomiska konsekvenser

Införandet av riktlinjerna medför inga ekonomiska konsekvenser i sig.

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Bitr stadsdirektör

Riktlinjer för bisyssla i Uppsala kommun

1 Syftet med riktlinjerna

Riktlinjerna syftar till att tydliggöra och sammanfatta vad som gäller för att kommunen ska leva upp till de regleringar som finns kring bisyssla. Riktlinjen gäller arbetstagare i Uppsala kommun. Förtroendevalda i kommunen omfattas inte av riktlinjerna.

2 Vad är en bisyssla?

Regler kring bisysslor finns i 3 kap. 8 § *Allmänna bestämmelser ("AB")* och 7-7c §§ *lagen (1994:260) om offentlig anställning ("LOA")*.

Enligt kommentaren till 3 kap. 8 § AB är en bisyssla "*varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet (AD 1985 nr 69)*". En bisyssla kan vara en anställning, ett uppdrag eller egen verksamhet. Bisysslan förutsätter inte en viss omfattning eller att det är fråga om förvärvsverksamhet. Bisysslan kan vara avlönad eller oavlönad.

Arbetsgivaren har normalt inget inflytande eller intresse av vad de anställda gör på sin fritid. Det finns dock begränsningar i rätten att utöva bisysslor. Arbetsgivaren kan därför *förbjuda* vissa bisysslor. Detta gäller inte bara en bisyssla som faktiskt utövas utan också en bisyssla som aldrig har utövats men där det finns anledning att anta att en arbetstagare står i begrepp att åta sig sådan. Bestämmelsen ger däremot inte utrymme för bisyssleförbud "*för säkerhets skull*" (AD 1985 nr 69).

För en arbetstagare kan en bisyssla vara tillåten, men för en annan kan samma sorts bisyssla vara otillåten beroende på att medarbetarna har olika anställningar eller olika arbetsuppgifter. Varje arbetstagares bisyssla bedöms var för sig.

Arbetsgivaren kan *förbjuda* bisysslan om arbetsgivaren finner att den *kan*

1. inverka hindrande för arbetsuppgifterna (3 kap. 8 § AB),
2. innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens (3 kap. 8 § AB),
3. rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende (7 § LOA).

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla när det gäller punkt 1 och 2. Förtroendeuppdrag kan dock anses utgöra förtroendeskadlig bisyssla enligt LOA (se p. 3). Detta innebär att det är möjligt att förbjuda bisyssla med stöd av LOA för arbetstagare som är anställda i kommunen eftersom de omfattas av reglerna i LOA. Otillåtna bisysslor beskrivs enligt nedan:

2.1 Arbetshindrande bisyssla

Arbetshindrande bisysslor kan vara sådana som innebär att en arbetstagares engagemang i eget eller annans företag kan inverka hindrande på ordinarie arbetsuppgifter i kommunen, t.ex.

1. om arbetstagaren utför uppdrag eller annat för sitt eller annans företag under ordinarie arbetstid,
2. om bisysslan tar så mycket tid att natt- och veckovila inte kan ske i tillräcklig utsträckning, vilket kan få till följd att arbetstagaren blir för trött för att utföra sina ordinarie arbetsuppgifter.

2.2 Konkurrerande bisyssla

På alla arbetstagare vilar ett lojalitetskrav som följer med anställningen. Arbetstagare får därför inte påbörja eller bedriva verksamhet under tiden anställningen består som konkurrerar med arbetsgivarens verksamheter och som kan tillfoga arbetsgivaren påtaglig skada. Exempel på konkurrerande bisyssla kan vara att en arbetstagare tar ett uppdrag för egen räkning i det egna eller annans företag som annars utförs i egenskap av anställd i kommunen.

Huvudregeln är att det är förbjudet att ha en bisyssla genom

1. ägarintresse i en konkurrerande verksamhet vare sig denna drivs som enskild firma, handelsbolag eller aktiebolag,
2. att ta anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller avser att starta sådan verksamhet,
3. att ha uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta avser uppdrag såsom styrelseledamot eller revisor hos konkurrent, men även konsultuppdrag såsom planering, stöd osv,
4. att under tjänstledighet fullgöra uppdrag i en konkurrerande verksamhet.

2.3 Förtroendeskadlig bisyssla

En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för dennes eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende.

Syftet med förbudet är att allmänheten ska kunna ha ett förtroende för arbetstagare inom kommunens verksamheter och att handläggningen av ärenden sker med den saklighet och opartiskhet som grundlagen kräver av offentlig förvaltning. Särskilt känsligt är detta i verksamheter med myndighetsutövning, tillsyn, upphandling, egendomsförvaltning, beviljande av olika bidrag och ledning av offentlig förvaltning.

3 Uppföljning av bisysslor och upplysningsskyldighet

Det ska vara känt i organisationen att arbetsgivaren regelbundet undersöker förekomsten av bisysslor hos medarbetarna. Det är viktigt att chefer/arbetsledare informerar arbetstagare om dessa riktlinjer och vad som kan göra en bisyssla otillåten. Information sker lämpligast i samband med nyanställning och på arbetsplatsträffar och följs därefter upp regelbundet vid de årliga medarbetarsamtalen.

När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till arbetstagarens integritet. Oftast räcker det med uppgifter om typen av bisyssla för att kunna avgöra om den är tillåten.

Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på sådant sätt att arbetstagaren känner sig skyldig att lämna uppgifter om åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat liknande hänseende.

Arbetstagaren är i sin tur skyldig att lämna de uppgifter om bisysslan som behövs – omfattning, förläggning, innehåll samt organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar – för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte.

Omprövning av tidigare godkända bisysslor ska ske regelbundet. Vid bedömningen ska inte bara den egna verksamheten utan hela kommunens intressen beaktas.

4 Beslutanderätt och rutiner

En chef kan när som helst begära att en arbetstagare ska lämna in en anmälan om bisyssla. Anmälan görs på avsedd blankett (som finns på Insidan). Arbetstagaren skriver under blanket-

ten som skickas i original till Löneservice för arkivering i personalakten. Samtidigt ska arbetstagaren upplysas om vikten av att bevara sin egen kopia.

Beslut om förbud avfattas enligt delegationsordningen av förvaltnings/ kontorschef. Innan beslut fattas rörande konstaterad bisyssla ska en dialog föras med arbetstagaren, där arbetsgivaren kontrollerar att uppgifterna om bisysslan är riktiga, förklarar sitt motiv till ett kommande beslut samt vid arbetshindrande bisysslor för en diskussion om omfattning och förläggning av bisysslan.

Vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst sex månader.

Arbetsgivarens beslut om att en arbetstagare ska upphöra med eller inte åta sig en bisyssla ska vara skriftlig och innehålla en motivering (7 c § LOA). Arbetstagaren ska signera mottagandet. Meddelat förbud arkiveras i personakten och anmäls som delegationsbeslut till nämnden. Så länge något förbud mot bisysslan inte meddelats har arbetstagaren rätt att fortsätta med den.

Förbud mot en *förtroendeskadlig* bisyssla ska enligt 42 § LOA *inte* föregås av förhandling enligt 11-14 §§ *lagen (1976:280) om medbestämmande i arbetslivet* ("MBL").

Förbud mot *arbetshindrande* eller *konkurrerande* bisyssla enligt 8 § AB ska däremot föregås av förhandling enligt 11-14 §§ MBL.

5 Arbetsrättsliga påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje arbetstagare att vara lojal mot arbetsgivaren även om det inte uttryckligen står i anställningsavtalet .och arbetstagaren ska därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra en bisyssla som förbjudits av arbetsgivaren kan stå i strid med anställningsavtalet.

Om arbetstagaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till disciplinpåföljd (*varning* enligt 11 § 1 mom. AB eller i svårare/upprepade fall till *upsägning*). Bisyssla som innebär att arbetstagaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning, kan leda till *avsked*.

6 Tvist

Vid tvist angående förbud av bisyssla tillämpas *lagen (1974:371) om rättegång i arbetstvister*.

7 Checklista

Checklista för bedömning av bisysslornas förtroendeskadlighet

Syftet med checklistan är att den ska kunna vara ett stöd vid bedömning om en bisyssla är förtroendeskadlig.

7.1 Allmänna frågor

1. Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?
2. Är det fråga om en anställning vid sidan av huvudanställningen?
3. Är det fråga om ett uppdrag som lämnas av någon annan än huvudarbetsgivaren?
4. Är arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende?
5. Innebär aktiviteten, t.ex. förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för hans verksamhet i tjänsten?
6. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot i en förening?
7. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby?

Om svaret på någon av frågorna 1-5 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 6-7 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

7.2 Frågor om arbetstagarens arbetsuppgifter och ställning

Frågor om arbetstagarens arbetsuppgifter och ställning inom följande områden.

1. rättskipning,
2. myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag mm för enskilda personer och företag),
3. upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggtreprenader),
4. tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet,
5. förvaltning av egendom,
6. ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa.

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

7.3 Frågor om bisysslans beskaffenhet

Är bisysslan av sådan *beskaffenhet* att risken för förtroendskada ökar?

1. Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifter i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilket bisysslan utförs och å andra sidan myndigheter/förvaltningens verksamhet?
2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan?
3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mer 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 att 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 7-9 är ja, minskar risken.

7.4 Frågor om bisysslans omfattning

Har bisysslan en sådan *omfattning* att risken för förtroendskada ökar?

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

Om svaret på fråga 1-2 är ja, ökar risken för förtroendskada. Om svaret på fråga 3 är ja, minskar risken.
