

Styrdokument

Dokumenttyp	Bestämmelse
Beslutad av	Kommunchef
Beslutsdatum	2017-xx-xx
Ansvarig sektor	Sektor kommunstyrelsen
Gäller för	Hela organisationen
Gäller från	2017-xx-xx
Gäller till	Tillsvidare
Revideras	Översyn årligen
Ansvarig för revidering	Sektor kommunstyrelsen

Bestämmelse gällande regler om bisyssla vid anställning i Ale kommun

Syftet med denna bestämmelse är att klargöra regler och övergripande rekommendationer gällande bisyssla. Målet är att det hos kommunens anställda endast skall förekomma tillåtna bisysslor.

Bestämmelsen följer nedan och avsikten är att den skall vara kortfattad och lättillgänglig. Som bilagor till bestämmelsen återfinns aktuella regler i kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB), Lagen om offentlig anställning (LOA) och Kommunallagen (KomL).

Om bisyssla

Bisysslor är i princip alla tillfälliga eller stadigvarande sysslor som utövas vid sidan av anställningen och som inte kan hänföras till privatlivet. Det kan vara annat arbete hos den ordinarie arbetsgivaren, arbete hos annan arbetsgivare samt vissa uppdrag på fritiden.

En bisyssla kan vara i form av en anställning, ett uppdrag eller egen verksamhet. Det förutsätts inte någon viss omfattning eller att det är fråga om förvärvsverksamhet eller att det utgår ekonomisk ersättning för att det ska vara fråga om bisyssla. Bisyssla kan vara antingen avlönad eller oavlönad.

Regler avseende bisyssla återfinns i AB 3 kap. § 8 och i LOA 7§.

Bisyssla vid anställning i Ale kommun

Utgångspunkten är att arbetstagare själva förfogar över sin fritid och att bisysslor vid sidan av anställningen är någonting som arbetsgivaren ser positivt på. Bisysslor kan ge värdefulla erfarenheter och infallsvinklar för arbetet i Ale. Det är dock viktigt att en anställd inte åtar sig andra uppdrag eller anställningar som kan rubba förtroendet för kommunens verksamhet, skada kommunens anseende eller på annat sätt inverka negativt på arbetstagarens möjligheter att fullgöra sina uppgifter.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisysslor enligt AB och är därför tillåtna, förutsatt att uppdragen inte anses utgöra förtroendskadliga bisysslor enligt LOA.

Bisysslor som arbetsgivaren kan förbjuda delas in i tre kategorier; arbetshindrande, konkurrerande och förtroendskadliga.

Arbetshindrande bisysslor

En bisyssla är arbetshindrande då den medför en beaktansvärd risk för arbetstagarens möjlighet att utföra en fullgod arbetsprestation hos arbetsgivaren. Det kan handla om att



bisysslan tar arbetstid i anspråk eller att bisysslan medför brist på vila och rekreation.

Konkurrerande bisysslor

En bisyssla är konkurrerande när en arbetstagare utanför sin anställning i Ale kommun erbjuder konkurrerande verksamhet eller indirekt stöder sådan genom att tillföra kompetens.

Förtroendeskadliga bisysslor

Allmänheten skall kunna kräva att kommunens arbete utförs sakligt och opartiskt. En bisyssla är således förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende eller anseendet för Ale kommun. Enbart misstanken eller risken för sådan skada kan medföra att en bisyssla inte är tillåten.

Se mer utförligt angående innehåll och bedömning av dessa olika typer av bisysslor nedan under rubriken *Bedömning av bisyssla*.

Rutiner gällande hantering av bisyssla

Aktivt förhållningssätt

Det är av stor vikt att arbetstagarna i Ale kommun är väl förtrogna med och medvetna om reglerna kring bisysslor, samt att arbetsgivaren känner till den anställdes bisysslor och engagemang vid sidan av anställningen. Uppgifter om vilka bisysslor som en arbetstagare innehar ska därför inhämtas av arbetsgivaren.

För att på ett effektivt sätt informera arbetstagarna om reglerna kring bisyssla och för att som arbetsgivare kunna hålla sig informerad om de anställdas bisysslor, skall kommunen arbeta aktivt i tre steg:

- 1) Frågan om den enskilde har en bisyssla skall ställas i samband med rekryteringsförfarandet.
- 2) Reglerna om bisysslor och hanteringsordningen för dessa skall behandlas regelbundet, t.ex. i samband med en arbetsplatsträff.
- 3) Närmaste chef skall årligen i samband med medarbetarsamtal/utvecklingssamtal ställa frågan till den anställda om denne har någon bisyssla.

När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till arbetstagarens integritet. Det räcker i många fall att som arbetsgivare få klart för sig arten av bisyssla för att kunna ta ställning till om den är tillåten. Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på ett 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 på arbetsgivarens begäran lämna uppgifter i den omfattning som krävs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arten, omfattningen och förläggningen av bisysslan samt om organisatoriska kopplingar till kommunen finns.

Bedömning av bisyssla

Arbetstagare får ha eller åta sig bisysslor, såväl inom samma som andra verksamhets- eller yrkesområden som anställningen i kommunen. Detta gäller såvida bisysslan har begränsad

omfattning och arbetet hos kommunen inte påverkas negativt, varken vad gäller omfattning eller tidsmässig förläggning. Bisysslan får inte heller vara förtroendeskadlig eller omfatta verksamhet som bedöms konkurrera med den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Stöd och råd i tillämpningen av reglerna angående bisyssla kan inhämtas från HR-avdelningen.

Inledande bedömning

Följande frågeställningar kan användas för att ta ställning till om arbetstagarens verksamhet över huvud taget är en bisyssla enligt gällande regelverk eller om det är en sådan aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet och därmed faller utanför bisyssleregeln.

Frågeställningarna återfinns ursprungligen i **SOU 2000:80 Bilaga 4**.

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. 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?
5. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller att sköta sin egen eller sin familjs privata eller ekonomiska angelägenheter.
6. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot, i en förening?

Om svaren på någon av frågorna 1-4 är ja, talar det mesta för att det är en bisyssla i lagens mening. Om svaren på någon av frågorna 5-6 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

De olika typerna av bisysslor hanteras på följande sätt. Observera att detta endast är en vägledning i bedömningen. Som alltid måste tillämpningen ske med gott omdöme och sunt förnuft.

Arbetshindrande bisyssla

Följande frågor ringar in det som en arbetsgivare behöver fundera över i sin bedömning om en bisyssla är arbetshindrande:

1. Hur mycket tid tar bisysslan i anspråk per vecka?
2. Hur mycket av arbetstiden behöver den anställda ta i anspråk för att sköta bisysslan?
3. Påverkar bisysslan den anställdes eller dennes kollegors möjligheter att utföra ett effektivt arbete?
4. Påverkar bisysslan menligt den anställdes möjlighet att förskjuta arbetstid eller byta schema?
5. Påverkar bisysslan den anställdes möjligheter att förlägga normal jour, beredskap eller övertidsarbete?

Den första frågan är viktig att reflektera över eftersom utgångspunkten är att fritid normalt skall användas till vila och rekreation. I detta sammanhang bör arbetstidslagens och semesterlagens regler kring vila och återhämtning observeras (**se AD-dom 1997:18**). Om den anställda har en allt för omfattande bisyssla på fritiden kan denna påverka anställningen i Ale kommun i så mån att den anställda inte hinner eller orkar med sitt arbete kvantitativt eller kvalitativt. Den andra frågan kan därför vara bra att ställa för att få en uppfattning om hur mycket bisysslan inkräktar på arbetet. Om en anställd har en bisyssla som tar arbetstid i anspråk får den anställda normalt begära ledigt för den tid som behövs. En allt för omfattande bisyssla kan emellertid bli oförenlig med arbetet, med mindre än att det blir lidande. De sista tre frågorna behandlar arbetets kvalitet och organisation. En utgångspunkt är att jakande svar på någon eller flera av frågorna 3,4 och 5 är en indikation på att bisysslan bör förbjudas.

Konkurrerande bisyssla

En anställds lojalitetsplikt mot arbetsgivaren är vidsträckt. Det innebär att den anställda har en skyldighet att visa gott omdöme när det gäller att åta sig engagemang vid sidan av anställningen i Ale kommun. Arbetstagaren skall alltid i första hand prioritera arbetet i kommunen. Konkurrerande bisyssla kan föreligga om den sker i en verksamhet med samma utbud och kundkrets som kommunen har. Alla företag som lägger eller har för avsikt att lägga anbud vid en upphandling på delar av Ale kommuns verksamheter är att betrakta som konkurrerande verksamhet. Arbetstagare får inte heller under tjänstledighet fullgöra uppdrag i konkurrerande verksamhet (**se AD-dom 1999:27 och AD-dom 1985:69**).

Som utgångspunkt gäller att det är förbjudet att inneha konkurrerande bisyssla genom:

- att ha ett 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 t.ex. styrelseledamot, revisor eller konsultuppdrag såsom planering och stöd etc.

Om någon av dessa punkter är uppfyllda skall bisysslan förbjudas.

Förtroendeskadlig bisyssla

En bisyssla bedöms vara förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för Ale kommun. Allmänheten skall kunna förvänta sig att ärenden handläggs på ett sakligt och opartiskt sätt. Arbetstagare får inte inneha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet, rubba förtroendet eller på annat sätt skada anseendet för Ale kommun. Det räcker med att bisysslan utgör en risk för att allmänheten sätter arbetstagarens opartiskhet i fråga (**se AD-dom 2005:55**).

Då det konstaterats att verksamheten utgör bisyssla i lagens mening är nästa steg att göra en samlad bedömning av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för den anställdes opartiskhet och kommunens anseende. Vid bedömningen bör dels tas hänsyn till vilka arbetsuppgifter den anställda och förvaltningen har, dels vad bisysslan innebär. Har arbetstagaren, eller den förvaltning där han eller hon är anställd, arbetsuppgifter som innebär rättsskipning, myndighetsutövning, upphandling, tillsyn och kontroll, förvaltning av egendom eller ledning av en förvaltning ökar risken att för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende

för arbetstagaren, förvaltningen och kommunen.

Det finns faktorer som påtaglig ökar risken för att bisysslan är förtroendeskadlig. Vid den samlade bedömningen är det värdefullt att ta hänsyn till de frågor som listas nedan:

- 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 kommunens/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 ett 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, förvaltningen och kommunen. Om svaret är ja på någon av frågorna 7, 8 och 9 är det liten eller ingen risk.

Slutligen bör också reflekteras över hur tidskrävande bisysslan är, samt om den är långsiktig eller sporadisk till sitt upplägg. Ju större omfattningen av bisysslan är, desto större är risken att det är en förtroendeskadlig bisyssla. Det kan även vara försvårande i bedömningen om en större ekonomisk ersättning utgått för bisysslan.

Beslut om förbud av bisyssla

Om arbetsgivaren anser att en bisyssla som arbetstagaren har eller avser att åta sig hindrar arbetsuppgifterna kan arbetsgivaren förbjuda bisysslan. Om bisysslan konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet eller är förtroendeskadlig skall arbetsgivaren förbjuda bisysslan. Arbetsgivaren skall även när en arbetstagare avser att åta sig en bisyssla som är förtroendeskadlig eller konkurrerande kräva att denne avstår ifrån att åta sig bisysslan.

Arbetstagarens okunskap om reglerna kring bisyssla fråntar inte honom eller henne det ansvar som en anställd har att inte utöva förbjuden bisyssla. Vilken påföljd som ska drabba den anställda kan dock påverkas av hur tydlig arbetsgivaren varit i sin information kring bisysslor.

Beslutsfattandet

Beslut att en arbetstagare inte skall åta sig en bisyssla alternativt upphöra med en bisyssla fattas i enlighet med delegationsordning. Beslutet som fattas skall vara skriftligt, innehålla en motivering och därefter diarieföras.

Förhandlingsskyldighet

Förhandlingsskyldighet föreligger enligt 11 § medbestämmandelagen, med arbetstagarens fackliga organisation, före beslut om förbud mot arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla. Förhandlingsskyldighet föreligger däremot inte inför beslut om förbud mot förtroendeskadlig bisyssla.

Påföljder

Att utföra bisyssla som förbjudits av arbetsgivaren står i strid med anställningsavtalet. Rättelse vid överträdelser av förbudet om bisyssla bör i första hand åstadkommas genom samtal med och rådgivning till den anställde. Innan beslut fattas rörande bisysslan skall en dialog föras med arbetstagaren där arbetsgivaren ånyo kontrollerar att uppgifterna om bisysslan är riktiga samt förklarar motiven till sitt beslut. I denna dialog kan även föras diskussioner kring möjligheten att justera omfattning och förläggning av bisysslan för att möjliggöra för arbetstagaren att behålla sin bisyssla.

En arbetstagare som bryter mot förbudet avseende bisysslor, agerar i strid med ett beslut, åtar sig eller fortsätter med den bisyssla som beslutet avser, lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter eller inte redovisar bisyssla på begäran av arbetsgivare kan drabbas av sedvanliga arbetsrättsliga påföljder såsom disciplinpåföljd eller, i allvarliga fall, ytterst uppsägning eller avsked. En uppsägning eller ett avsked kan normalt endast bli aktuellt först då arbetstagaren, trots att han eller hon meddelats disciplinpåföljd, inte upphör med bisysslan. Vid förbud mot bisyssla bör skäligen tid för avveckling ges. Hur lång tid som skall accepteras bedöms från fall till fall, dock högst sex månader.

Överprövning

Arbetshindrande och konkurrerande bisyssla

När arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla föreligger har arbetsgivaren fri prövningsrätt att göra en skälighetsbedömning av bisysslans omfattning och inverkan på arbetstagarens arbetsuppgifter. Arbetsgivarens beslut om förbud mot arbetshindrande och konkurrerande bisyssla kan angripas endast om den fria prövningsrätten använts på ett godtyckligt eller annars otillbörligt sätt. Eventuell tvist handläggs enligt lagen om rättegång i arbetstvister, dvs. slutligt i Arbetsdomstolen eller tingsrätten.

Förtroendeskadlig bisyssla

Den arbetstagare som omfattas av beslutet om förbud mot förtroendeskadlig bisyssla ska underrättas om beslutet och om hur han eller hon kan överklaga. Eventuell tvist handläggs enligt lagen om rättegång i arbetstvister, dvs. slutligt i Arbetsdomstolen eller tingsrätten.

AB § 8

Mom. 1 Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,
- b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

Anmärkning

Förtroendeskadlig bisyssla för arbetstagaren inom kommun, landsting eller kommunalförbund regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA).

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan

- c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2 Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt detta avtal.

LOA 7§-7c§

Enligt 2§ LOA tillämplig även för kommuner.

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

7a§ Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7§.

7b§ En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

7c§ En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7§ skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering.

KomL 6 kap. 24-27§§

24§ En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Denne får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom nämnden avgör ärendet.

25§ En förtroendevald eller en anställd hos kommunen eller landstinget är jävig, om

1. saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han själv är knuten till,
4. han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

26§ Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

27§ Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen eller landstinget äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen eller landstinget utser minst hälften av styrelseledamöterna, skall jäv enligt 25 § 2 eller 5 inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit. Vad som nu har sagts gäller inte när en nämnd handlägger ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Jäv enligt 25 § 5 skall inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.