



Rutin bisyssla

Bakgrund och syfte

Det finns flera typer av bisysslor och dessa regleras i olika lagar/avtal och ska även hanteras på lite olika vis.

I Allmänna bestämmelser (nedan förkortad AB) regleras två typer av bisysslor där det framgår att arbetsgivaren får förbjuda bisyssla om den inverkar hindrande för arbetsuppgifterna och/eller innebär verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens. I lagen om offentlig anställning (LOA) regleras dessutom frågan om så kallad förtroendeskadlig bisyssla för anställda i kommuner, landsting och kommunalförbund.

Syftet med denna rutin är dels att beskriva olika begrepp och innebörd samt att skapa förutsättningar att på ett enhetligt sätt hantera bisysslor i Surahammars kommun. Vidare är syftet att tydliggöra olika ansvarsområden för medarbetare och chefer i kommunen.

Vad är bisyssla?

Med bisyssla menas varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt AB.

Bestämmelsen om bisyssla är en s.k. arbetsgivarventil, vilket innebär att prövningsrätten tillkommer arbetsgivaren. Bestämmelsen får inte tillämpas godtyckligt, generellt eller för säkerhets skull utan bedömning måste ske i varje enskilt ärende. Det finns några domar på området som är vägledande. Om arbetsgivaren anser att en bisyssla hindrar arbetsuppgifterna eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet kan arbetsgivaren förbjuda medarbetaren att inneha denna bisyssla. Hindrande kan generellt beskrivas som att om medarbetaren inte nyttjar sina resurser i huvudanställningen, exv. tid och ork.

En och samma bisyssla kan hänföras till flera bisyssletyper, t.ex. kan den vara både förtroendeskadlig och konkurrerande.

Innan förhandling sker och eventuellt beslut om bisyssleförbud fattas måste arbetsgivaren på sedvanligt sätt utreda sakförhållandena och ge medarbetaren tillfälle att redogöra för bisysslan. Medarbetare är skyldig att på arbetsgivarens begäran anmäla bisysslor och lämna uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. Om medarbetaren inte uppfyller sin informationsskyldighet är det ett brott mot anställningsavtalet, alternativt fel eller försummelse i arbetet.

Offentligt anställda får inte ha bisysslor som kan rubba förtroendet för deras opartiskhet, de så kallade förtroendeskadliga bisysslor. Det är endast förbudet mot förtroendeskadliga bisysslor som regleras i LOA.

Enligt LOA kan förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer utgöra förtroendeskadlig bisyssla vilket inte är fallet enligt AB.

Arbetsgivare är enligt LOA skyldiga att på lämpligt sätt informera sina medarbetare om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Medarbetaren är enligt LOA skyldig att på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma bisysslor.



När arbetsgivaren begär in uppgifter ska integritetsaspekterna beaktas. Ofta kan det räcka med att begära in uppgift om arten av bisysslan för att arbetsgivaren ska kunna konstatera att den är tillåten. Först om det finns särskild anledning till det bör detaljerade uppgifter om bisysslan begäras in. Uppgifterna kan begäras in muntligt och antecknas om de kan ha betydelse för utgången av ett ärende t.ex. beslut om förbud mot bisysslan.

Befogenheten att begära in uppgifter får givetvis inte utövas på ett sätt som strider mot grundlagarna. Här bör särskilt uppmärksammas att varje medborgare är gentemot det allmänna skyddad mot tvång att ge till känna sin åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat sådant hänseende.

Om medarbetaren vägrar att lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter, kan hon/han drabbas av sedvanliga arbetsrättsliga påföljder.

När det gäller en otillåten bisyssla som en medarbetare redan har kan arbetsgivaren besluta att medarbetaren ska upphöra med bisysslan inom en viss tid.

Rutin i Surahammars kommun

Respektive chef är ansvarig att vid anställning av ny medarbetare alltid ställa fråga kring bisyssla, förklara varför frågan ställs/innebörd samt vid behov bedöma huruvida bisysslan får förekomma eller inte. Information om att bisyssla ska meddelas till arbetsgivaren finns också på kommunens anställningsavtal.

Kontakt med personalkontoret tas vid behov.

Innan eventuellt beslut om att förbjuda hindrande och/eller konkurrerande bisyssla ska alltid förhandling enl. MBL § 11 (Lagen om medbestämmande) ske.

Beslut om att förbjuda förtroendeskadlig bisyssla ska vara skriftligt, innehålla motivering men behöver inte föregås av förhandling enl. MBL § 11

Respektive chef är ansvarig att vid årliga medarbetarsamtal/utvecklingssamtal alltid ställa fråga om bisyssla samt vid behov bedöma huruvida bisysslan får förekomma eller inte.

Medarbetare är skyldiga att berätta om sina eventuella bisysslor.

I kommunen finns sedan juni 2012 Riktlinjer om mutor och annan korruption fastställd av kommunfullmäktige. Delar i riktlinjer om mutor och korruption berör och samverkar med området bisysslor och ska göras känd i organisationen av respektive chef på lämpligt sätt.