

Heby kommuns författningssamling



ISSN 2000-043X

HebyFS 2023:02

Infördes i
författnings-
samlingen den 1
januari 2023.

Riktlinje för bisyssla

Kommunstyrelsen beslutade¹ den 6 december 2022 om följande riktlinjer.

Inledning

Kommunala myndigheter ska visa saklighet och opartiskhet i sin utövning för att upprätthålla allmänhetens förtroende för offentlig verksamhet. Samtidigt som Heby kommun som arbetsgivare anser det vara positivt att medarbetarna utvecklar sin kompetens även utanför sin huvudanställning är det viktigt att arbetstagare inte har bisysslor som kan rubba förtroendet för arbetsgivarens verksamhet, skada arbetsgivaren eller på annat sätt inverka negativt på arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter. Det är viktigt med öppenhet och återkommande diskussioner om Heby kommuns syn på bisysslor och hur sådana skall hanteras på ett korrekt sätt både ur arbetsgivar- och medarbetarperspektiv.

Det skall vara känt i organisationen att medarbetare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Det är av stor vikt att enhetlighet eftersträvas vid bedömning av medarbetares bisyssla inom Heby kommuns alla verksamheter. Samtliga chefsled har ett ansvar att säkerställa att beslutad riktlinje för bisyssla är känd hos alla medarbetare och efterlevs.

Omfattning

Denna riktlinje omfattar alla anställda inom Heby kommun, oavsett anställningsform.

Definition

Med bisyssla menas varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet.

Med bisyssla avses varje anställning, uppdrag eller annan verksamhet som en anställd har vid sidan om sin anställning. Den kan vara tillfällig eller stadigvarande, med eller utan lön, arvode etc. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt kollektivavtalet Allmänna bestämmelser. Det undantaget finns dock inte i Lagen om offentlig anställning (LOA).

Ideella föreningar som registreras av Bolagsverket bedriver någon form av näringsverksamhet. I fråga om kontroll av bisysslor bör därför dessa föreningar behandlas på samma sätt som övriga associationsformer.

¹ Beslutet ersätter Kommunfullmäktige § 125/2013 HebyFS 2013:17, Policy angående bisyssla.

Viss försiktighet ska även iaktas beträffande uppdrag i ideell organisation som har samröre med Heby kommun, om medarbetaren har till uppgift att bedöma bidrag eller andra resurser.

Bisyssla kan också handla om aktie- och andelsinnehav och styrelseuppdrag i bolag.

Regelverk

Regelverket för bisyssla har sin grund i såväl lagstiftning som kollektivavtal. Huvudregeln är att det är tillåtet för medarbetare att inneha bisyssla. Arbetsgivaren har normalt inget inflytande över eller intresse av vad medarbetare gör på fritiden. Det finns dock begränsningar i rätten att utöva bisyssla. Arbetsgivaren kan därför förbjuda vissa bisysslor.

Heby kommun skall av allmänheten uppfattas som rättssäker och effektiv. Det är viktigt att medborgarna har förtroende för kommunen och dess opartiskhet vid utövandet av verksamhet och därför skall bisysslor förbjudas om det är risk för påverkan på medarbetarnas prestationer.

Bisysslor är per definition varken negativt eller positivt. Bedömning av bisyssla inom Heby kommun måste innebära en avvägning mellan positiva och negativa konsekvenser i varje enskilt fall och grundas på de tre lag-/avtalskriterierna i Lagen om offentlig anställning (LOA) och kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB). Medarbetare som har eller planerar att åta sig en bisyssla ska anmäla det och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra medarbetaren om skyldigheten att anmäla bisyssla och lämna uppgifter.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisyssla om arbetsgivaren finner att bisysslan är:

- förtroendeskadlig (LOA § 7)
- arbetshindrande (AB § 8)
- konkurrerande (AB § 8)

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt AB. Dessa uppdrag kan dock anses utgöra förtroendeskadlig bisyssla enligt LOA.

Utgångspunkten är ett ömsesidigt ansvarstagande hos arbetsgivaren och medarbetaren för att bevara förtroendet för Heby kommuns verksamhet och tjänsteutövare. Friheten för medarbetaren måste kunna kombineras med lojalitet och opartiskhet. Gränsdragningen går vid de situationer när kommunens verksamhet, intressen eller anseende missgynnas eller riskerar att skadas.

Förtroendeskadlig bisyssla

En arbetstagare får inte ha anställning, uppdrag eller utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för arbetstagarens eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada Heby kommuns anseende.

Arbetshindrande bisyssla

Om bisysslan inverkar hindrande på hur medarbetaren utför sina arbetsuppgifter kan den förbjudas. Med arbetshindrande bisyssla menas arbete eller uppdrag som negativt påverkar möjligheterna att göra ett bra arbete. Arbetshindrande bisyssla är även arbete eller uppdrag som kan försvåra möjligheterna att förskjuta arbetstid, byta schema, förlägga jour/beredskap eller arbeta övertid.

Konkurrerande bisyssla

En bisyssla kan vara konkurrerande när en medarbetare utanför sin anställning i kommunen utför konkurrerande verksamhet, har anställning i sådan verksamhet eller indirekt stödjer sådan genom att tillföra kompetens.

Övriga anledningar till otillåten bisyssla

En bisyssla kan även vara otillåten pga. det sätt man utför bisysslan eller pga. andra omständigheter som gör att bisysslan bedöms som otillåten. Bisysslan och arbetet vid kommunen skall vara klart åtskilda och varje bisyssla skall utföras helt utanför anställningen vid kommunen.

Vid utövande av bisyssla är det inte tillåtet för medarbetare att använda Heby kommuns varumärke (t.ex. namn och logotyp), egendom (t.ex. lokaler, datorer, maskiner eller brevpapper) eller namn för att förstärka sitt eget varumärke.

En medarbetare som avsiktligt underlåter att anmäla bisyssla eller utför bisyssla som har förbjudits kan bli föremål för disciplinära åtgärder. Detta förutsätter att arbetsgivaren har medvetandegjort medarbetaren om skyldigheten att anmäla bisyssla. Vid misstanke om att riktlinjen inte efterlevs har chef skyldighet att utreda.

Chef ska minst en gång per år i samband med medarbetarsamtal informera medarbetaren om skyldigheten att anmäla bisyssla och därutöver informera på lämpligt vis på arbetsplatsträff eller liknande. Vid anställningsintervju eller i samband med introduktion ska frågan om bisyssla ställas och chef ska informera om hur frågan om bisyssla hanteras i Heby kommun.

Känsliga befattningar

Vissa befattningar kan innebära särskilt stor risk för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för kommunen. Vid bedömning av bisyssla, för medarbetare på sådana befattningar, skall särskild försiktighet iakttas. Sådana befattningar kan vara myndighetsutövning, upphandling, tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet, förvaltning av egendom, medarbetare i förvaltningsledning.

Beslut

Det är arbetsgivaren som ensidigt kan besluta om bisysslan är tillåten eller ej. Beslutet skall vara välgrundat och enligt gällande lagar (LOA), avtal (AB) och riktlinjer. Arbetsgivarens rätt, att på egen hand besluta i dessa ärenden, får inte missbrukas eller vara godtycklig. Vid bedömningen skall inte bara den egna verksamheten utan hela kommunens intressen beaktas. Chef beslutar om att godkänna eller förbjuda anmäld bisyssla i enlighet med denna riktlinje och kompletterande anvisningar.

Beslut om att godkänna bisyssla

Beslut om att godkänna bisyssla hanteras som verkställighetsbeslut och fattas av närmste chef. Bisyssla får godkännas längst till och med utgången av nästkommande år. Om bisysslan därefter kvarstår ska ny anmälan och bedömning göras, om möjligt i samband med arbetarsamtalet.

Beslut om att förbjuda bisyssla

Beslut om att förbjuda bisyssla för en medarbetare fattas i enlighet med delegationsordningen.

Förbud av arbetshindrande bisyssla eller konkurrerande bisyssla (enligt AB § 8) ska förhandlas enligt 11–14 §§ MBL med arbetstagarans fackliga organisation inför beslut. Vid beslut om förbud av förtroendeskadlig bisyssla enligt 7 § LOA föreligger däremot ingen förhandlingsskyldighet enligt MBL.

Beslut om förbud mot bisyssla ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Tidpunkt när förbjuden bisyssla senast skall vara avvecklade ska framgå av det skriftliga beslutet. Hur lång tid som behövs för avveckling av bisyssla bedöms från fall till fall, men bör ej överstiga tre månader.

Vid beslut att förbjuda bisyssla, är medarbetaren skyldig att avveckla bisysslan inom angiven tid och i övrigt efterleva fattat beslut.

Överklagande

Beslut om att en medarbetare skall upphöra med eller inte får åta sig en förtroendeskadlig bisyssla enligt 7c § LOA kan prövas av domstol.

Beslut om förbud mot bisyssla med stöd av AB kan också angripas genom talan i domstol. Domstolen kan dock endast pröva om arbetsgivaren har överskridit sin fria prövningsrätt.

Uppföljning och intern kontroll

Kommunstyrelsen genomför årligen uppföljning av anmälda bisysslor genom personalutskottet. Uppföljning av godkända och förbjudna bisysslor sker genom återrapportering till personalutskottet 1 gång per år, första kvartalet varje år avseende beslut tagna föregående år. Den årliga uppföljningen i personalutskottet delges nämnderna.

Beslut att förbjuda bisyssla redovisas löpande till berörd nämnd enligt gällande rutin för delegationsbeslut.

Kontrollen av om otillbörliga inköp sker av näringsverksamhet där anställda kan ha ekonomiska intressen görs via stickprov, belopp över direktupphandlingsgräns, med den frekvens som bedöms nödvändig utifrån de riskbedömningar som görs löpande i intern kontrollarbetet.

Styrelse/nämnd uppdras att löpande pröva och vid behov prioritera detta område inom ramen för beslut om årlig intern kontrollplan.

Vid upphandling ska information om anställdas eventuella bisyssla hos anbudsgivaren efterfrågas. Kontrollen avgränsas till att omfatta annonserade upphandlingar över direktupphandlingsgränsen genomförda i egen regi. Bedömning görs att det inte ger oss några möjligheter att utesluta anbudsgivaren på denna grund.

Denna riktlinje träder i kraft den 1 januari 2023.

Marie Wilén
Ordförande i
Kommunstyrelsen

Mats Jällrud
Personalchef