



LUNDS
UNIVERSITET

PM

2019-06-04

1

Sektionen HR

PM om bisysslor vid Lunds universitet

Detta PM ska vara ett stöd för hantering och bedömning av bisysslor.

Vad är en bisyssla?

En bisyssla är i princip varje syssla som tillfälligt eller permanent utövas utanför anställningen vid universitetet. Det ställs inga krav på att den ska utföras i en viss omfattning eller att det utgår ersättning för att räknas som en bisyssla. Även extraarbete för universitetet eller annan myndighet kan vara en bisyssla.

Vad är inte en bisyssla?

Aktiviteter av olika slag som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter, räknas inte som en bisyssla.

Arbete som utförs inom ramen för anställningen vid universitetet räknas inte som en bisyssla även om det i vissa fall utgår viss mindre ersättning, som t.ex. opponent- och sakkunniguppdrag, ledamotskap i betygsnämnd samt mindre omfattande uppdrag för t.ex. forskningsråd och vetenskapliga tidskrifter. Det är viktigt att eventuella omkostnader bara ersätts en gång såsom exempelvis reskostnader.

Varför regleras bisysslor?

Syftet med regleringen av offentligt anställdas rätt att ha en bisyssla vid sidan av sin anställning är att garantera allmänhetens intresse av saktighet och opartiskhet i utövandet av offentlig verksamhet, så att förtroendet för verksamheten och dess anställda upprätthålls. Det finns därför ett förbud mot förtroendeskadliga bisysslor i lagen om offentlig anställning (LOA).

Staten och ytterst allmänheten har även intresse av att offentligt anställda inte har bisysslor som har en negativ påverkan på det ordinarie arbetet eller på myndighetens uppdragsverksamhet. Därför finns regler om arbetshindrande och konkurrerande bisysslor i villkorsavtalen som gäller alla statliga myndigheter.

Vilka bisysslor är normalt tillåtna?

Som huvudregel gäller att statligt anställda själva förfogar över sin fritid och att bisysslor är tillåtna. Många bisysslor, t.ex. statliga och kommunala uppdrag; politiska och fackliga uppdrag; uppdrag som ledamot i bostadsrättsförening och förtroendeuppdrag i ideella föreningar, är normalt tillåtna.

Även normalt tillåtna bisysslor kan anses otillåtna om de inte hålls klart åtskilda från anställningen vid universitetet. Föreligger risk för sammanblandning mellan bisysslan och vad som utförs inom ramen för anställningen vid universitet kan en annars tillåten bisyssla bli otillåten. Exempel kan vara när en anställd använder sig av universitetets resurser i bisysslan eller när det framstår som att bisysslan är en del av universitetets verksamhet. Om det förekommer affärstransaktioner mellan en normalt tillåten bisyssla och universitetet riskerar bisysslan att betraktas som otillåten.

Vilka bisysslor är normalt otillåtna?

Otillåtna bisysslor brukar traditionellt sett delas in i tre kategorier.

Förtroendskadliga bisysslor. Förbudet mot förtroendskadliga bisysslor regleras i lag och innebär att arbetsgivaren inte får tillåta en bisyssla som bedöms förtroendskadlig. Det betyder att en anställd inte får inneha någon anställning eller något uppdrag eller i övrigt utöva någon verksamhet som riskerar att rubba allmänhetens förtroende för anställdas opartiskhet i arbetet, eller som kan skada myndighetens anseende. Risken för förtroendskada ökar om bisysslan medför jävssituationer, bisysslan är omfattande, uppgifterna är kvalificerade eller berör myndighetens verksamhet. Risken ökar också om bisysslan ger stor ekonomisk ersättning eller om arbetsuppgifterna i anställningen vid universitetet kräver särskilt orubbat förtroende, som t.ex. vid rekrytering, antagning, examination eller upphandling. Vilken risk som kan accepteras får avgöras i varje enskilt fall. Ett stort allmänintresse av att bisysslan utövas kan medföra att en något högre risk för förtroendskada kan accepteras.

Arbetshindrande bisysslor. Arbetshindrande bisysslor regleras i kollektivavtal som ger arbetsgivaren rätt att bedöma om bisysslan kan tillåtas i sin helhet eller om den ska upphöra helt eller delvis. Regleringen avser att motverka att den anställdes bisyssla påverkar arbetsinsatsen negativt. Här avses både tidsmässiga hinder, att arbetsuppgifterna inte kan utföras inom vissa tidsramar, och att bisysslan på annat sätt påverkar arbetsgivarens möjlighet att leda och fördela arbetet.

Konkurrerande bisysslor. Konkurrerande bisysslor regleras i kollektivavtal och berör endast området för universitetets uppdragsverksamhet. Syftet med regleringen är att motverka att arbetsgivaren möter konkurrens från sina anställda. En anställd vid universitetet får inte ha uppdrag eller själv bedriva verksamhet inom området för universitetets uppdragsutbildning eller uppdragsforskning utan ett medgivande från arbetsgivaren. Ett medgivande av arbetsgivaren medför en ökad skyldighet för den anställda att lämna uppgift om art och omfattning av

bisysslorna. Ofta innebär en konkurrerande bisyssla även en risk för förtroendeskada och får då inte medges.

Lärares rätt att utöva FoU-bisysslor

För att underlätta samverkan mellan universitetet och det omgivande samhället har lärare på universitet och högskolor enligt högskoleförordningen (HF) en mer långtgående rätt att utanför sin anställning utöva vissa bisysslor. Bisysslorna ska då röra forsknings- eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde, så kallat FoU-bisysslor. Sådana bisysslor ska hållas klart åtskilda från lärarens arbete vid universitetet. Den utökade rätten omfattar endast lärare och inte universitetets övriga forskande personal och gäller inte undervisningsuppdrag eller andra uppdrag.

Arbetsgivarens skyldighet att informera om risken för förtroendeskada

Enligt LOA är arbetsgivaren skyldig att informera sina anställda om vilka förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten och enligt HF vilka FoU-bisysslor som inte kan anses förenliga med rätten att ha en FoU-bisyssla. Universitetet informerar bl.a. i föreskrifter om bisysslor, PM och information på universitetsgemensamma webbsidor. Närmaste chef ska även i samband med nyanställning upplysa om innebörden av reglerna om bisysslor. En årlig påminnelse om skyldigheten att anmäla ska ges, företrädesvis i samband med utvecklingssamtalet.

Universitetet ska bistå sina lärare med råd vid bedömningen om en viss bisyssla kan anses vara en tillåten FoU-bisyssla eller inte. Universitetet har även en skyldighet att lämna ett skriftligt besked i frågan om en lärare ber om ett sådant besked. Det är den som enligt universitetets föreskrifter ansvarar för att bedöma bisysslor som ansvarar att detta görs

Anställdas skyldighet att lämna uppgifter

Alla anställda har ett eget ansvar för att inte utöva en otillåten bisyssla.

För att arbetsgivaren ska kunna bedöma om en anmäld bisyssla kan anses tillåten eller ej har anställda en skyldighet att lämna tillräckliga uppgifter om bisysslan. Arbetsgivaren ska i sin tur ta hänsyn till den anställdes integritet och endast kräva in uppgifter i den omfattning som behövs för att göra en bedömning.

Utökad skyldighet för lärare¹ och chefer² att anmäla bisysslor årligen

På grund av lärares utökade rätt att inneha FoU-bisysslor har lärare enligt HF en skyldighet att hålla högskolan (universitetet) informerad om de bisysslor hon eller han har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Vid Lunds universitet ska alla lärare i enlighet med universitetets föreskrifter årligen lämna in en anmälan om *samtliga* bisysslor som han eller hon har eller avser att åta sig.

¹ Lunds universitets lärarkategorier framgår av Lunds universitets anställningsordning

² Vilka chefer som avses framgår av avtal om lokal chefskrets

Även lärare som inte har någon bisyssla ska anmäla detta. Anställda som omfattas av den lokala chefskretsen har på samma sätt som lärare en utökad anmälningsskyldighet.

Övriga anställdas skyldighet att anmäla bisysslor

Arbetsgivaren har rätt att begära att en anställd lämnar in en anmälan om bisyssla för bedömning om det finns en särskild anledning till detta. Anledning kan vara antingen den anställdes sätt att utföra sina arbetsuppgifter eller när kravet på saklighet och opartiskhet vid utförandet av arbetsuppgifterna är särskilt viktigt, t.ex. inom upphandling, antagning eller i verksamheter där nära samarbete sker mellan den anställda och leverantörer av varor och tjänster.

Anställda vars anställningar finansieras av amerikanska federala medel kan ha en längre gående skyldighet att rapportera sina bisysslor från finansiären. Närmare upplysningar om detta lämnas av avdelningen Forskningsservice inom den gemensamma förvaltningen

Hantering av otillåtna bisysslor och eventuella påföljder

Om det uppmärksammas att en anställd utövar en otillåten bisyssla ska ansvarig chef i första hand samtala med den anställda om det finns verksamhetsmässiga skäl eller andra förutsättningar som kan göra bisysslan tillåten eller om den måste upphöra. Universitetet har, vad avser förtroendeskadliga bisysslor, en skyldighet att fatta ett särskilt beslut om att en anställd ska upphöra med bisysslan om den anställda inte gör detta självmant inom en med chefen överenskommen begränsad avvecklingstid. Vid allvarigare förseelser eller om en anställd trots uppmaning/beslut om att bisysslan ska upphöra fortsätter bedriva bisysslan kan hon eller han åläggas disciplinansvar för tjänsteförseelse eller sägas upp.

Arbetsgivarens förhandlingsskyldighet inför beslut om upphörande

Ett beslut om att ålägga en anställd att upphöra med en arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla ska föregås av en förhandling enligt 11 respektive 13 §§ lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL). Vem som ansvarar för att fatta beslut om upphörande samt företräder myndigheten vid förhandlingen regleras i universitetets gällande delegationsordning.

Vid förekomst av en förtroendeskadlig bisyssla föreligger ingen förhandlingsskyldighet innan beslut om upphörande fattas.

Ett beslut från arbetsgivaren att den anställda ska upphöra med en bisyssla kan överprövas av domstol.

Se även Lunds universitets *Föreskrifter om bisysslor*.