



BISYSSLOR VID HÖGSKOLAN I BORÅS

Regler

Beslutad av rektor 2019-11-25
Gäller fr.o.m. 2019-12-01
Dnr 771-19

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	1
Inledning.....	2
Vad är en bisyssla?	2
Vad är inte en bisyssla?	2
Tillåtna bisysslor	2
Exempel på normalt tillåtna bisysslor	2
FoU-bisysslor	2
Otillåtna bisysslor	3
Förtroendeskadliga bisysslor	3
Arbetshindrande bisysslor.....	3
Konkurrerande bisysslor.....	4
Information och dokumentation.....	4
Bedömning av bisyssla.....	4
Beslut och påföljder	4
Bilaga, Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal	5
Lagen om offentlig anställning	5
Högskolelagen, 3 kap.....	5
Högskoleförordningen, 4 kap	5
Villkorsavtalet, 13 kap	5

Inledning

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna under förutsättning att de inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande. Reglerna för bisysslor gäller för alla som är anställda vid högskolan.

I offentlig verksamhet i allmänhet och i myndighetsutövning i synnerhet, är det viktigt att allmänheten har ett orubbat förtroende för högskolan som myndighet och för enskilda medarbetare. Det får aldrig finnas misstankar om att högskolans medarbetare är partiska eller ägnar sig åt bisysslor som skadar myndighetens anseende. Därför finns ett omfattande regelverk kring bisysslor inom offentlig verksamhet. Regler finns i Lagen om offentlig anställning, Högskolelagen, Högskoleförordningen och Villkorsavtalet. Högskolans regler sammanfattar tillämpningen av dessa.

Vad är en bisyssla?

Med bisyssla avses i detta sammanhang varje anställning, uppdrag eller engagemang som en medarbetare fullgör hos annan arbets- eller uppdragsgivare eller i egen regi. Bisyslan behöver inte generera någon ekonomisk ersättning.

Vad är inte en bisyssla?

Aktiviteter av olika slag som hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter räknas inte som bisysslor. Uppdrag som sakkunniga i rekryteringsärenden, deltagande i betygskommittéer, opponent och liknande är en naturlig och viktig del av lärares samverkan med andra lärosäten och räknas därför som bisysslor som inte behöver anmälas.

Tillåtna bisysslor

Medarbetare som har tillåtna bisysslor ska hålla dessa klart åtskilda från sin anställning. I normalfallet ska samtliga bisysslor anmälas men vissa bisysslor är en så naturlig del av en lärares anställning att en anmälan inte är nödvändig. Vid tveksamhet ska anmälan alltid göras.

Exempel på normalt tillåtna bisysslor

- Politiska förtroendeuppdrag samt andra statliga och kommunala uppdrag
- Uppdrag inom fackliga organisationer
- Förtroendeuppdrag inom andra föreningar och sammanslutningar utan samband med anställningen (t.ex. idrotts- eller bostadsrättsförening)
- Tillfällig medverkan i press, radio och TV. Medverkan som är en naturlig del inom anställningen behöver inte anmälas, exempelvis expertkommentator.

FoU-bisysslor

Lärare har utökade rättigheter att utöva ämnesanknutna bisysslor, i vardagligt tal kallat FoU-bisyssla. Exempel på sådan bisyssla är rådgivning i vetenskapliga frågor och andra uppdrag inom anställningens ämnesområde, verksamhet i egen regi som grundar sig på uppfinningar och produkter utvecklade av läraren samt ledamotskap i styrelse för ett bolag vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde.

Bisyslan får dock inte skada allmänhetens förtroende för högskolan, vara arbetshindrande eller konkurrerande med högskolans uppdragsverksamhet.

Otillåtna bisysslor

En bisyssla är otillåten om den är förtroendskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.

Förtroendskadliga bisysslor

Det är inte tillåtet att ha någon anställning, uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för den egna eller annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada högskolans anseende.

Högskolan har att följa förvaltningslagens regler om jäv. Ingen medarbetare får ha en bisyssla som innebär att arbetsuppgifter inte kan utföras på grund av jäv. Syftet med förbudet för statligt anställda att inneha förtroendskadliga bisysslor samt reglerna om jäv är att upprätta allmänhetens förtroende för den offentliga förvaltningen, en grundsten i det svenska demokratiska samhället.

Det är inte tillåtet för en medarbetare att utöva en bisyssla på sådant sätt att det ger intryck av att högskolan medverkar i eller auktoriserar verksamheten. Högskolans logotyp eller annat kännetecken för högskolan får inte användas i samband med bisyssla.

Medarbetare får inte medverka i reklam eller marknadsföring av läromedel på ett sådant sätt att det kan uppfattas som om högskolan står bakom läromedlet. Marknadsföring av bisyssla via högskolans webb är inte tillåten. Det är inte heller tillåtet att använda högskolans material, utrustning, lokaler eller databaser vid utövande av bisysslan.

Det kan finnas risk för förtroendskada i vissa fall:

- Om medarbetare har ett avgörande inflytande i ett företag som bedriver verksamhet som är utbildning, forskning eller utveckling inom ämnesområden som är företrädda vid högskolan.
- Om flera medarbetare har ett gemensamt ekonomiskt engagemang utanför högskolan som kan påverka inriktningen på verksamheten vid högskolan.
- Om medarbetare har sin bisyssla i företag som förekommer i samma projekt som högskolan bedriver.
- Om medarbetare medverkar i ett externfinansierat projekt där annan part än högskolan är huvudman finns det risk att en bisyssla där medarbetaren arbetar extra eller säljer tjänst via sin firma till huvudmannen, inverkar förtroendskadligt för högskolan. Dessa engagemang måste därför granskas särskilt från fall till fall.
- Om service eller tjänster som högskolan tillhandahåller utan kostnad istället utförs av medarbetare mot ersättning vid sidan av anställningen.

Arbetshindrande bisysslor

Utgångspunkten för bedömning om en bisyssla är arbetshindrande är de krav som normalt ställs på en medarbetare. En bisyssla kan bedömas vara arbetshindrande om en medarbetare inte utför sitt ordinarie arbete på ett tillfredsställande sätt eller att medarbetarens prestation påverkas negativt. Enligt Villkorsavtalet kan arbetsgivaren ålägga en medarbetare att helt eller delvis upphöra med den bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande på tjänsteutövningen.

Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som inkräktar på schemalagda eller tidsbokade arbetsuppgifter eller bisyssla som är förlagd till sådan tid att den på något sätt hindrar medarbetarens ordinarie arbetstid eller tillgänglighet. Det är arbetsgivaren som avgör var gränsen för arbetshindrande bisyssla går.

Konkurrerande bisysslor

Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som konkurrerar med högskolans verksamhet. Trots det tillåter högskolelagen uttryckligen forsknings- och utvecklingsuppdrag inom eget ämne under förutsättning att allmänhetens förtroende för högskolan inte skadas och bisysslan hålls klart åtskild från arbetet. Bisysslan får inte konkurrera med högskolans uppdragsforskning och uppdragsutbildning.

Det finns undantag från förbudet. En lärare som har deltidsanställning eller är tjänstledig kan även ha anställning vid annat lärosäte. Även heltidsanställda lärare kan ha bisyssla vid annat lärosäte, men om den sammanlagda omfattningen av anställningarna blir för stor, kan bisysslan istället anses som arbetshindrande.

Information och dokumentation

Högskolan ska informera samtliga medarbetare om regelverket om bisyssla. Vid högskolan lämnas informationen i samband med att anställningsavtalet skickas. Information ges även vid den högskoleövergripande introduktionsutbildningen. Chef ansvarar för att följa upp att medarbetare har tagit del av innehållet i regelverket. Samtliga medarbetare ska, i högskolans personalsystem Primula, anmäla att de tagit del av regelverket. I de fall medarbetaren inte har någon bisyssla behövs ingen vidare registrering.

Redovisning av bisysslor görs årsvis i högskolans personalsystem Primula. Senast den sista januari det aktuella året ska registrering vara genomförd. Tillkommande bisysslor ska registreras löpande.

Bedömning av bisyssla

Det är närmaste chef som bedömer om bisysslan är otillåten. Varje situation måste bedömas var för sig och det är alltid omständigheterna i det enskilda fallet som ytterst avgör om en bisyssla är otillåten eller ska förbjudas.

Förutom i samband med den årliga redovisningen i januari, diskuteras bisysslor lämpligen vid medarbetarsamtal eller i samband med tjänsteplanering.

Beslut och påföljder

Om en medarbetare inte lämnar uppgifter när det begärs eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter kan det, liksom för andra brott mot skyldigheter i anställningen utgöra skäl för arbetsrättsliga påföljder som disciplinpåföljd eller uppsägning.

Chef beslutar om bisysslan är tillåten eller otillåten. Beslut om otillåten bisyssla ska vara skriftlig och innehålla en motivering. Beslutet dokumenteras i särskild mall som tillhandahålls av HR. Beslutet ska läggas i personakten. Beslut om bisysslor kan inte överklagas.

Högskolan har skyldighet att förbjuda förtroendeskadliga bisysslor och kan också ålägga en medarbetare att upphöra med arbetshindrande och konkurrerande bisysslor. Rättelse vid överträdelse mot regelverket bör i första hand åstadkommas genom samtal med medarbetaren. Om medarbetaren inte rättar sig efter högskolans beslut beträffande otillåtna bisysslor eller inte följer högskolans regler om bisysslor, kan det bli aktuellt med disciplinpåföljd (varning eller löneavdrag) och i sista hand, vid allvarliga förseelser, skiljande från anställningen.

Bilaga, Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal

Högskolans regler sammanfattar tillämpningen av följande:

Lagen om offentlig anställning

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.

7 a § Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §. (Lag 2001:1016).

7 b § En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. Lag (2001:1016).

7 c § 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 åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. Lag (2001:1016).

7 d § Ordinarie domare och chefer för myndigheten som lyder omedelbart under regeringen skall på eget initiativ till arbetsgivaren anmäla vilka typer av bisysslor de har. Lag (2004:833).

Högskolelagen, 3 kap

7 § En lärare vid en högskola får vid sidan av sin anställning som lärare ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde, om läraren därigenom inte skadar allmänhetens förtroende för högskolan. En sådan bisyssla skall hållas klart åtskild från lärares arbete inom ramen för anställningen. I fråga om bisysslor i övrigt finns bestämmelser i lagen (1994:260) om offentlig anställning. Lag (1997:797).

Högskoleförordningen, 4 kap

14 § En högskola ska på lämpligt sätt informera sina lärare om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434). En högskola ska ge sina lärare råd vid bedömningen av om en viss bisyssla är förenlig med den bestämmelsen. Om en lärare begär det, ska högskolan lämna skriftligt besked i en sådan fråga. Av 7 a § lagen (1994:260) om offentlig anställning följer att en högskola på lämpligt sätt ska informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 § lagen om anställning. Förordning (2010:1064).

15 § En lärare är skyldig att hålla högskolan informerad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningen ämnesområde. Högskolan ska dokumentera informationen. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. Förordning (2010:1064).

Villkorsavtalet, 13 kap

Arbetshindrande bisyssla

10 § En arbetstagare är skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han har en bisyssla. Arbetsgivaren får dock begära en sådan uppgift endast om han anser att det finns anledning till detta med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter. Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla).

Konkurrensbisyssla

11 § Arbetstagare vid myndigheter som bedriver affärs- eller uppdragsverksamhet får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag inom området för denna verksamhet. Arbetstagaren får inte heller ha del i eller själv eller genom någon annan driva ett sådant företag och inte heller förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område (konkurrensbisyssla). Det som sägs i första stycket gäller inte om arbetsgivaren medger något annat. Om ett sådant medgivande har lämnats, är arbetstagaren skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattning av konkurrensbisysslan.