TIMRÅ KOMMUN

Riktlinje för bisysslor

Politiska styrdokument
Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinje

Dokumentet gäller för	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Samtliga nämnder	Genomförande	2025-11-04 § 272	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	**Diarienummer**	**Senast reviderad**	**Giltig till**
Kommunledningskontoret	KS/2025:402	Nytt	Tillsvidare

Postadress: 861 82 Timrå
Besöksadress: Köpmangatan 14
Telefon: 060-16 31 00

Bankgiro: 5672–9387
Organisationsnummer: 212000–2395
Fax: 060-16 31 05

Hemsida: www.timra.se
E-post: timra.kommun@timra.se

Vad är en bisyssla

En bisyssla är varje syssla vid sidan av din anställning som inte hör till privatlivet. Det kan till exempel vara:

- Extraarbete i en annan anställning
- Uppdrag eller konsultverksamhet
- Egen verksamhet

Det spelar ingen roll om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte. Aktiviteter som typiskt hör till privatlivet, som hobbyer eller sköta familjens angelägenheter, räknas inte som bisysslor. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte heller som bisyssla.

Som huvudregel är bisysslor tillåtna om de inte är förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande.

Arbetsgivaren ska alltid känna till att du har en bisyssla. Om det behövs kan arbetsgivaren förbjuda bisysslan.

Otillåtna bisysslor

En bisyssla får inom förekomma om den:

- Konkurrerar med arbetsgivaren
  Exempel: Om en medarbetare arbetar hos en privat aktör eller inom samma verksamhetsområde som kan konkurrera med arbetsgivaren (regleras i Allmänna bestämmelser § 8).
- Hindrar utförandet av arbetsuppgifter
  Exempel: Om bisysslan på grund av omfattning eller intensitet gör att medarbetaren blir trött, inte kan arbeta vissa tider eller på annat sätt inte kan fullgöra sina arbetsuppgifter (regleras i Allmänna bestämmelser § 8).
- Skadar förtroendet eller verksamhetens anseende
  Exempel: Om bisysslan påverkar medarbetarens opartiskhet eller kan skada förtroendet för medarbetaren, kollegor eller verksamheten. Det kan till exempel handla om uppdrag i verksamhet som levererar varor eller tjänster till arbetsgivaren (regleras i Lagen om offentlig upphandling § 7).

Skyldighet att anmäla bisyssla

Alla medarbetare är skyldiga att anmäla bisysslor. Det gäller både vid nya bisysslor, vid tidigare oregistrerade bisysslor och vid förändringar i omfattning eller innehåll.

Anmälan ska innehålla de uppgifter som chefer behöver för att kunna göra en bedömning.

Inför nyanställning ska chef informera om reglerna och fråga slutkandidaten om pågående eller planerade bisysslor. Kandidaten redovisar dessa genom blanketten ”Bisyssla”. Anställning kan ske om bisysslan inte bedöms vara arbetshindrande, förtroendeskadlig eller konkurrerande.

Varje chef ansvarar för att informera medarbetarna om reglerna, och varje medarbetare är skyldig att meddela arbetsgivaren om bisysslor förekommer samt lämna uppgifter för bedömning. Frågan ska alltid tas upp vid det årliga medarbetarsamtalet, och om bisyssla finns ska blanketten fyllas i och lämnas till närmsta chef.

Vid förändrade anställningsförhållanden, till exempel byta av tjänst eller förändras bisyssla, ska en ny anmälan göras. Medarbetare som medvetet underlåter att anmäla en pågående eller planerad bisyssla kan bli föremål för disciplinära åtgärder.

Bedömning av bisyssla

Godkännande av bisyssla beslutas av närmaste chef. Förbud mot bisyssla beslutas av förvaltningschef. För förvaltningschefens bisysslor beslutar kommunchef, och för kommunchefens bisysslor beslutar kommunstyrelsens ordförande.

Till stöd för bedömning om bisysslors förtroendeskadlighet finns bifogad checklista.

Rutin inför beslut att förbjuda bisyssla

Innan beslut fattas om att förbjuda en bisyssla som bedöms vara arbetshindrande eller konkurrerande med arbetsgivarens verksamhet gäller förhandlingsskyldighet enligt 11-14 §§ Medbestämmandelagen (MBL).

Vid beslut om förbud om förtroendeskadlig bisyssla enligt 7 § LOA föreligger däremot ingen förhandlingsskyldighet enligt MBL då LOA är tvingande lagstiftning. Däremot ska ett skriftligt beslut lämnas till medarbetaren med motivering till beslutet.

Uppföljning

Under de årliga utvecklingssamtalen ansvarar chef för att fråga om medarbetarnas eventuella bisysslor som finns med i utvecklingssamtalets frågebatteri.

Bilaga

Checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet

Checklistan ger stöd för bedömning av vilka förhållanden som kan göra ett en bisyssla anses förtroendeskadlig. Checklistan är hämtad från SOU 2000:80 Bilaga 4.

Syfte med checklistan

Bestämmelsen i Lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor är brett formulerad och bedömning påverkas av flera omständigheter. Först behöver man avgöra om det verkligen är en bisyssla enligt lagens mening eller en aktivitet som hör till privatlivet och därmed faller utanför regeln. Därefter görs en samlad bedömning av risken för att allmänhetens förtroende för medarbetarens opartiskhet eller myndighetens anseende. Bedömningen ska väga risken för rubbat förtroende mot graden av risk som kan accepteras, med hänsyn till både arbetsuppgifter och bisysslans innehåll.

Checklistan är ett stöd för chefer och medarbetare men ger inte automatiskt ett entydigt svar:

Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

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. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot, i en förening?

5. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?

6. 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?

Om svaret på någon av frågorna 1-3 och 6 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

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

Ligger arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller myndigheten/förvaltningen?

Utför arbetstagaren, eller den myndighet/förvaltning där han eller hon är anställd, arbetsuppgifter som innebär:

- Rättsskipning
- Myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag med mera för enskilda personer)
- Upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggentreprenader)
- Tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet
- Förvaltning av egendom
- Ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa

Om svaret är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten/förvaltningen.

Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?

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 myndigheten/förvaltningens verksamhet?

2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan?

3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?

4. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?

5. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i 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 eller myndigheten.

Om svaret på fråga 7, 8 eller 9 är ja, minskar risken.

Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

1. Är bisysslan tidskrävande?

2. Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?

3. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom eller henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada.

Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.