

Program

Policy

Plan

» Riktlinjer

Regler

Riktlinjer för bisyssla

Beslutad av kommunstyrelsen
11 november 2013, § 169. Dnr KS11/0405

Innehåll

1	Riktlinjer för bisyssla.....	3
1.1	Vad är bisyssla?.....	3
2	Riktlinjer	3
2.1	Förtroendskadlig bisyssla	4
2.2	Arbetshindrande bisyssla	4
2.3	Konkurrerande bisyssla.....	4
2.4	Övrigt.....	4
3	Rubrik ett	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.1	Rubrik ett	Fel! Bokmärket är inte definierat.

Dokumenttyp: Riktlinjer

Dokumentet gäller för: Samtliga sektorer och nämnder

Diarienummer: KS11/0405

Reviderad:

Giltighetstid: Till dess att nytt beslut tas

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: HR chef SSV

Andra tillhörande dokument:

1 Riktlinjer för bisyssla

1.1 Vad är bisyssla?

Bisyssla är ett uppdrag som en person fullgör vid sidan om sina ordinarie arbetsuppgifter hos en annan uppdragsgivare eller som egen företagare. Det är utan betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte. Även extra arbete för huvudarbetsgivaren eller annan myndighet kan vara bisyssla.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas vanligtvis inte som bisyssla. Beroende av vilka uppdrag man har i en ideell organisation, och vilka arbetsuppgifter man har i Skövde kommun, kan det betraktas som bisyssla.

Arbetsgivare är enligt 7 a § LOA skyldiga att på lämpligt sätt informera sina medarbetare om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Som stöd vid bedömning av bisyssla bifogas en checklista, bilaga 4.

2 Riktlinjer

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna. Att ha en bisyssla kan vara berikande för den enskilde och tillföra en bredare kompetens till det ordinarie arbetet. Riktlinjerna ger vägledning inför beslut om att tillåta eller förbjuda bisyssla, samt vilka befattningshavare som utan anmodan alltid ska anmäla bisyssla. Fördjupad information finns i rutinbeskrivningen.

Myndighetsutövning och beslut ska präglas av saklighet och partiskhet. På vissa befattningar ligger en skyldighet att alltid och utan anmodan anmäla bisyssla och få den bedömt. Dessa befattningar är kommundirektör, förvaltningschef, personalchef, ekonomichef, kommunikationschef och inköpschef.

Varje förvaltning ska ta ställning till och fatta beslut om eventuellt ytterligare medarbetare som ska ha anmälningsplikt av bisyssla.

Allmänheten ska ha fullt förtroende för kommunen. Bisysslor ska därför förbjudas om det finns risk för att en bisyssla kan skada förtroendet för vår verksamhet. En bisyssla får inte heller påverka medarbetarens arbetsinsats negativt. Bisyssla i en verksamhet som konkurrerar med Skövde kommuns verksamheter kan också förbjudas.

Det finns alltid tre fall där på lagliga och avtalsmässiga grunder kan förbjuda bisyssla. Det är när bisysslan är:

- Förtroendeskadlig
- Arbetshindrande
- Konkurrerande

2.1 Förtroendeskadlig bisyssla

Observera att avgörande för om en bisyssla är att betrakta som förtroendeskadlig är hur bisysslan kan *uppfattas* av utomstående, alltså inte hur bisysslan faktiskt påverkar arbetet och arbetets utförande. Bedömningen ska göras ur tredje mans perspektiv. Det räcker med att existensen av bisysslan ger en risk för förtroendeskada (Arbetsdomstolens dom AD 2005/55). Förtroendeskadliga bisysslor kan aldrig accepteras och är därför förbjudna.

En medarbetare får inte åta sig bisysslor som medför att risk för jäv uppkommer i utövningen av arbetet vid kommunen. Detsamma gäller bisysslor som kan antas påverka handläggningen av arbetsuppgifter, till exempel på ett sådant sätt att det kan gagna verksamheten i bisysslan. Det är kopplingen mellan bisysslan och befattningen i Skövde kommun som är avgörande. Samma bisyssla kan vara förbjuden för en medarbetare, men tillåten för en annan. Det är inte heller tillåtet för en medarbetare att som bisyssla utöva verksamhet på ett sådant sätt att det ger intryck av att Skövde kommun medverkar i verksamheten eller på annat sätt garanterar innehållet i densamma. Skövde kommuns logotyper, grafiska profil eller liknande kännetecken får inte utan särskilt tillstånd användas i samband med någon verksamhet som utförs som bisyssla av en medarbetare. Marknadsföring av bisyssla på kommunens datanät är inte tillåtet.

2.2 Arbetshindrande bisyssla

Det är ett chefsansvar att se till att medarbetarna fullt ut ägnar sig åt sitt arbete på arbetstid och att bisysslor sköts på fritiden. Utgångspunkten för en bedömning av arbetshindrande bisyssla ska vara de krav som normalt ställs på arbetet. En bisyssla får inte ha den omfattning att det påverkar prestationen negativt. Bisysslan får inte leda till att arbetsmiljön försämras, varken för den som utövar bisysslan eller för medarbetarna i form av ökad arbetsbelastning eller samarbetssvårigheter. Av arbetsrättsliga skäl får den sammanlagda anställningen i Skövde kommun inte överskrida 100%.

2.3 Konkurrerande bisyssla

Normalt får en medarbetare vid kommunen inte utöva bisyssla som konkurrerar med kommunens verksamhet. En medarbetare får inte ha del i, eller själv genom någon annan driva företag som konkurrerar med kommunens verksamhet. Att en medarbetare har en konkurrensbisyssla kan även medföra risk för förtroendeskada.

2.4 Övrigt

Utöver ovanstående gäller följande riktlinjer om utövande av bisyssla:

- En medarbetare som har en bisyssla ska hålla den fullständigt och helt avskilt från verksamheten vid kommunen i alla delar.
- Kommunens resurser i form av personal, lokaler, inventarier, förbrukningsmaterial med mera får inte tas i anspråk vid utövande av bisyssla.
- Lokaler och inventarier kan i vissa fall användas till godkänd bisyssla under förutsättning att skriftligt avtal på affärsmässiga villkor träffas. Medarbetare i Skövde kommun har inte företräde framför andra att teckna sådana avtal.

- En bisyssla ska normalt inte föranleda affärstransaktioner mellan kommunen och en medarbetare vid kommunen eller dennes företag. Beroende av verksamhetens art kan det bedömas som förtroendeskadlig bisyssla.