



HÖGSKOLAN
I HALMSTAD

Regler för bisysslor på Högskolan i Halmstad

Dnr:	P 2020/9
Dokumenttyp:	Regler
Beslutsfattare:	Rektor
Beslutsdatum:	2021-02-15
Ansvarig avdelning:	HR-avdelningen
Dokumentansvarig:	Eva Berg



Syfte

Dessa regler beskriver bisysslor tillåtlighet och otillåtlighet. Den beskriver även lärares särskilda rätt att inneha bisysslor som avser forskning eller utvecklingsarbete (FoU) med anknytning inom anställningens ämnesområde, och lärares skyldighet att informera om samtliga bisysslor som läraren har som har en anknytning till anställningens ämnesområde. Av Anställningsordning på Högskolan i Halmstad, dnr P2019/21, framgår de anställningar som Högskolan betecknar som läraranställningar. Reglerna beskriver även vad som kan göra att en bisyssla strider mot lag eller kollektivavtal, arbetsgivarens skyldighet att dokumentera uppgifter om bisysslor och arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder mot bisysslor som strider mot lag eller kollektivavtal. Samtliga anställda på Högskolan i Halmstad omfattas av regler om bisysslor. Reglerna gäller oavsett anställningsform eller omfattning av anställningen, och oavsett om man som anställd är tjänstledig eller av annan anledning är frånvarande från arbetet.

Bakgrund

Syftet med regleringen av offentligt anställdas bisysslor är att garantera allmänhetens intresse av saklighet och opartiskhet i utövandet av offentlig verksamhet, så att förtroendet för verksamheten och dess anställda upprätthålls. Då Högskolan är en myndighet som arbetar för allmänheten så får anställda på högskolan inte ha någon syssla eller verksamhet vid sidan av arbetet som skulle kunna skada myndigheten eller allmänhetens förtroende för högskolan.

Bisysslor regleras i

- Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA), 7-7d §
- Högskolelagen (1992: 1434; HL) 3 kap. 7 §
- Högskoleförordningen (1993:100; HF) 4 kap. 14-15 §
- Villkorsavtal 13 kap 10-11 §
- Chefsavtalet 9 § pkt 2

Vad är en bisyssla?

Det finns ingen lag eller avtal som reglerar vad en bisyssla är. Enligt praxis från Arbetsdomstolen (AD) och Lagen om offentlig anställnings förarbeten (LOA) är en bisyssla i princip varje syssla, uppdrag, anställning eller egen verksamhet som tillfälligt eller permanent utövas utanför anställningen vid Högskolan. Detta oavsett omfattning eller om det utgår ersättning eller inte för bisysslan. Även bisyssla som påbörjats före att anställningen på Högskolan påbörjades räknas som en bisyssla.

Vad är inte en bisyssla?

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

För vilka gäller reglerna om bisyssla?

Reglerna gäller samtliga anställda på Högskolan, oavsett anställningsform eller omfattningen av anställningen. Reglerna om bisyssla gäller även om den anställde är tjänstledig eller av annan anledning är frånvarande från arbetet.

För lärare och chefer som går på chefsavtal gäller särskilda regler gällande att inneha och rapportera bisyssla. Läs mer om detta nedan.

Vilka bisysslor är normalt tillåtna?

Anställdas rätt till bisysslor

Huvudregeln är att statligt anställda själva förfogar över sin fritid och att bisysslor därmed är tillåtna.

Exempel på bisysslor som normalt är tillåtna är:

- statliga och kommunala uppdrag
- politiska och fackliga uppdrag
- förtroendeuppdrag inom ideella föreningar
- uppdrag inom vetenskapliga sammanslutningar

Lärares utvidgade rätt till FoU-bisysslor

För att underlätta samverkan mellan universitet och högskolor och det omgivande samhället, så har lärare en mer långtgående rätt att inneha bisysslor som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde, så kallade FoU-bisysslor.

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 lärarens arbete inom ramen för anställningen. (3 kap. 7§ HL)

Med FoU-bisysslor avses till exempel:

- Produktion och annan verksamhet i egen regi som grundar sig på lärarens uppfinningar, forskning inom anställningens ämnesområde eller på produkter utvecklade av läraren.
- Rådgivning i vetenskapliga frågor eller andra konsultuppdrag inom anställningens ämnesområde.
- Att vara ledamot i styrelsen för ett bolag vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde.

Ett exempel på en normalt sett tillåten FoU-bisyssla är att en lärare på sin fritid skriver en lärobok på uppdrag av ett förlag. Läraren kan dock, med anledning av bisysslan, vara skyldig att anmäla jäv om det är aktuellt för läraren att vara med och besluta om vilken kurslitteratur som ska användas i undervisningen vid institutionen.

Som FoU-bisyssla räknas dock inte:

- Undervisning, där gäller reglerna om att bisysslan inte får vara förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.

- Uppdrag som läraren får mer på grund av sin allmänna kompetens än på grund av kompetens inom anställningens ämnesområde.

Den utvidgade rätten för lärare att ägna sig åt FoU-bisysslor innebär en högre tolerans i fråga om bisysslor som har koppling till arbetsuppgifterna i anställningen och är av mer kvalificerad art, jämfört med vad som normalt gäller för statsanställda.

Vilka bisysslor är normalt otillåtna?

Under vissa omständigheter blir en bisyssla otillåten. Lag och kollektivavtal reglerar förbud mot bisysslor som är:

- Förtroendeskadliga
- Arbetshindrande
- Konkurrerande

Bisysslor får alltså inte förekomma så att förtroendet, omfattningen eller kvaliteten vad gäller Högskolans verksamhet kan ifrågasättas.

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

Förtroendeskadlig bisyssla

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 § LOA)

Förbudet innebär att arbetsgivaren inte får tillåta en bisyssla som bedöms som förtroendeskadlig. Risken för förtroendeskada ökar om bisysslan medför jävssituationer, om bisysslan är omfattande eller om den berör myndighetens verksamhet. Risken ökar också om bisysslan ger stor ekonomisk ersättning eller om arbetsuppgifterna i anställningen vid högskolan kräver särskilt orubbat förtroende, som till exempel vid rekrytering, antagning, examination eller upphandling. Vilken risk som kan accepteras får avgöras i varje enskilt fall. Förbudet gäller även sådana bisysslor som kan rubba förtroendet till opartiskheten hos någon annan arbetstagare vid myndigheten eller skada myndighetens anseende (jfr AD 1991 nr 99).

Arbetshindrande bisyssla

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla). (Villkorsavtal 13 kap 10 §)

Arbetshindrande bisyssla avser att motverka att anställdas bisyssla påverkar arbetsinsatsen negativt. Här avses både tidsmässiga hinder, att arbetsuppgifterna inte kan utföras inom vissa tidsramar eller att bisysslan på annat sätt påverkar arbetsgivarens möjlighet att leda och fördela arbetet.

Konkurrerande bisyssla

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 annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område (konkurrensbisyssla)... (Villkorsavtal 13 kap 11 §)

Konkurrerande bisyssla avser att motverka att Högskolan möter konkurrens från sina anställda. En anställd vid Högskolan får inte ha uppdrag eller själv bedriva verksamhet inom området för Högskolans uppdragsutbildning eller uppdragsforskning utan ett särskilt medgivande från arbetsgivaren. Ofta innebär även en konkurrerande bisyssla även en risk för förtroendeskada och får då inte medges.

Rapportering av bisyssla

Anställdas skyldighet att rapportera bisyssla

Det finns normalt inget krav på att anställda ska rapportera bisysslor, förutom lärare och chefer som går på chefsavtal (se mer nedan). Dock gäller följande:

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

En anledning till en sådan begäran kan vara den anställdas sätt att utföra sina arbetsuppgifter. Det kan även vara när kravet på saklighet och opartiskhet vid utförandet av arbetsuppgifterna är särskilt viktigt vid exempelvis upphandling, antagning eller i verksamheter där nära samarbete sker mellan den anställda och leverantörer av varor och tjänster. Arbetsgivaren ska i sin tur ta hänsyn till den anställdas integritet och endast kräva in uppgifter i den omfattning som behövs för att kunna göra en bedömning.

Om du som arbetstagare har en bisyssla du önskar få bedömd av arbetsgivaren huruvida den anses vara förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande, så kan du på eget initiativ rapportera bisysslan.

Rapporteringsförfarande

Rapportering görs i Primula, systemet för personal- och löneadministration. Bisysslorna ska beskrivas så att bisysslan går att bedöma.

Lärares utökade skyldighet att rapportera bisyssla

En lärare är skyldig att hålla högskolan informerad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Högskolan ska dokumentera informationen. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att förlöpa följa vilka bisysslor varje lärare har. (4 kap 15 § HF)

Rapporteringsförfarande

Alla lärare ska under första kvartalet varje år och senast 31 mars rapportera om man har bisysslor eller ej som har en anknytning till anställningens ämnesområde. Rapporteringen görs i Primula, systemet för personal- och löneadministration. Bisysslorna ska beskrivas så att bisysslan går att bedöma. Motsvarande gäller bisysslor med en anknytning till anställningens ämnesområde som läraren avser att åta sig under året. Ändringar i redan anmäld bisyssla och en nytillkommen bisyssla ska därefter rapporteras snarast möjligt.

Chefskretsens utökade skyldighet att rapportera bisyssla

Chefer som ingår i den lokala chefskretsen, för närvarande högskoledirektör, HR-chef och planeringschef, har en skyldighet att hålla Högskolan informerad om samtliga bisysslor.

Arbetsstagaren är skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han innehar eller avser att åta sig bisysslor. (9 § pkt 2 Chefsavtalet)

Rapporteringsförfarande

Chefer som ingår i den lokala chefskretsen enligt ovan ska under första kvartalet varje år och senast 31 mars rapportera om de har bisysslor eller ej. Rapportering görs i Primula, systemet för personal- och löneadministration. Bisysslorna ska beskrivas så att bisysslan går att bedöma. Ändringar i redan anmäld bisyssla och en nytillkommen bisyssla ska därefter anmälas snarast möjligt.

Arbetsgivarens skyldighet att informera om bisyssla

Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten... (7a § LOA)

Högskolan informerar om bisysslor i samband med introduktion av nyanställda, på det uppföljande medarbetarsamtalet och på Högskolans intranät. Närmaste chef ska även i samband med nyanställning upplysa om innebörden av reglerna om bisysslor. En påminnelse om att rapportera bisysslor görs första kvartalet varje år via e-post av HR-avdelningen. Respektive chef ansvarar för att följa upp att rapportering sker senast 31 mars.

Hantering av rapporterade bisysslor

Förteckning över rapporterade bisysslor

Högskolan har en skyldighet att dokumentera information om bisysslor som har rapporterats och bedömts. Detta görs via personal- och lönesystemet Primula.

Tillåtna bisysslor

Besked om tillåtna bisysslor aviseras via personal- och lönesystemet Primula. Du som anställd kan även begära ett skriftligt besked gällande den tillåtna bisysslan.

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 inom en begränsad avvecklingstid. Samråd ska alltid göras med HR-avdelningen.

Om arbetsgivaren beslutar att förbjuda en bisyssla så ska den anställda få ett skriftligt beslut på förbudet av bisysslan. Bisysslan kommer även avslås av chef i personal- och lönesystemet Primula. Beslutet skickas till HR-avdelningen som diarieför förbudet.

Vid allvarligare förseelser eller om en anställd trots uppmaning och beslut om att bisysslan ska upphöra fortsätter bedriva bisysslan kan den anställda åläggas disciplinansvar för tjänsteförseelse enligt 14-15 § LOA och tilldelas antingen en varning eller ett löneavdrag och i sista hand, vid allvarligare förseelser, skiljas från sin anställning enligt lagen om anställningsskydd (LAS). Ett beslut från arbetsgivaren att den anställda ska upphöra med en bisyssla kan överprövas av domstol.

Förtroendeskadlig bisyssla

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 inte åta sig bisysslan. Beslutet skall vara skriftligt och innehålla en motivering. (7c § LOA)

Bestämmelserna om förhandling 11–14 § MBL skall inte tillämpas när det gäller sådana beslut. (42 § LOA)

Arbetshindrande bisyssla

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (arbetshindrande bisyssla). (Villkorsavtal 13 kap 10 §)

Ett beslut om att ålägga en anställd att upphöra med en arbetshindrande bisyssla ska föregås av en förhandling enligt 11 respektive 13 § lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Konkurrerande bisyssla

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 annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område (konkurrensbisyssla). (Villkorsavtal 13 kap 11 §)

Ett beslut om att ålägga en anställd att upphöra med en konkurrerande bisyssla ska föregås av en förhandling enligt 11 respektive 13 § MBL.