



Riktlinjer för bisysslor vid Högskolan i Skövde

Dessa riktlinjer är fastställda vid rektors beslutsmöte 12 mars 2024 och gäller från samma datum.

Dnr HS 2024/194

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Vad är en bisyssla?	2
3	Vad är inte en bisyssla?.....	2
4	Högskolans ansvar och skyldigheter: informera och dokumentera	3
5	Medarbetarens ansvar och skyldigheter: sätta sig in i reglerna och anmäla bisysslor	3
	5.1 Utökad skyldighet för lärare att anmäla ämnesanknutna bisysslor	4
	5.2 Skyldighet att anmäla bisysslor i andra fall	4
6	Tillåtna bisysslor	4
7	Otillåtna bisysslor	5
	7.1 Förtroendeskadliga bisysslor	5
	7.2 Arbetshindrande bisysslor.....	6
	7.3 Konkurrerande bisysslor	6
8	Lärares rätt att utöva FoU-bisysslor	7
9	Bedömning av bisyssla	7
10	Beslut och påföljder	8
11	Ikraftträdande	8
	Bilaga 1	9
	Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal.....	9

1 Inledning

I offentlig verksamhet i allmänhet och i myndighetsutövning i synnerhet, är det viktigt att allmänheten har ett orubbat förtroende för Högskolan i Skövde (Högskolan) som myndighet och för enskilda lärare/tjänstemän. 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.

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna under förutsättning att de inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande. Reglerna för bisysslor – såväl föreskrifter i lag och förordning som de angivna i kollektivavtal – gäller för alla som är anställda vid statliga myndigheter.

Regler om bisysslor finns i lag, förordning och kollektivavtal. De här riktlinjerna sammanfattar reglerna för Högskolans tillämpning av dessa. Reglerna om bisyssla finns i:

- Lagen (1982:80) om anställningsskydd
- Lagen (1994:260) om offentlig anställning
- Högskolelagen (1992:1434)
- Högskoleförordningen (1993:100)
- De statliga kollektivavtalen Villkorsavtal/Villkorsavtal-T

2 Vad är en bisyssla?

En bisyssla kan utövas både tillfälligt och permanent och avser i princip varje anställning, uppdrag eller engagemang som en medarbetare vid Högskolan fullgör hos en annan arbets- eller uppdragsgivare eller i egen regi. De arbetsuppgifter som normalt ingår i anställningen kan inte vara en bisyssla. Bisyssla är oftast avlönad eller förenad med någon annan form av förmån än lön, t.ex. styrelsearvode, aktieutdelning osv., men kan också vara helt ideell. Det ställs inga krav på att bisysslan ska utföras i en viss omfattning då den trots låg omfattning kan anses förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande. Reglerna kring bisysslor gäller även när en medarbetare är tjänstledig eller har semester.

3 Vad är inte en bisyssla?

Aktiviteter av olika slag som typiskt hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby eller sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter, räknas inte som bisysslor. Arbetsuppgifter inom ramen för anställningen vid Högskolan i Skövde betraktas inte som bisysslor, till exempel bedömning av forskningsansökan och

forskningsrapporter eller innehavande av uppdrag som forskningsledare vid Högskolan.

4 Högskolans ansvar och skyldigheter: informera och dokumentera

Det är i första hand medarbetarens eget ansvar att göra en bedömning om bisysslan är tillåten eller inte. För att medarbetaren ska kunna uppfylla denna skyldighet ställs det i lagstiftningen krav på att arbetsgivaren på lämpligt sätt ska informera om vilka bisysslor som normalt är tillåtna respektive otillåtna.

Vid Högskolan lämnas denna information främst vid anställningens start som en del i alla medarbetares introduktion och genom dessa riktlinjer samt när Högskolan (HR-avdelningen) en gång per år påminner samtliga medarbetare om att ta del av riktlinjerna och påminna lärarna att anmäla eventuella ämnesanknutna bisysslor. Vidare ska Högskolan ge medarbetare individuella råd, på begäran skriftligt, huruvida en viss bisyssla är otillåten.

Högskolan är också skyldig att dokumentera lärarnas underrättelser om ämnesanknutna bisysslor så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor lärarna har. HR-avdelningen ansvarar för att inlämnade redovisningar finns arkiverade samt att register förs över inlämnade redovisningar.

Högskolans chefer, med stöd av HR-avdelningen, ansvarar för att ge närmare information eller råd angående regler kring bisysslor och reglernas tillämpning.

5 Medarbetarens ansvar och skyldigheter: sätta sig in i reglerna och anmäla bisysslor

Alla medarbetare vid Högskolan har ett eget ansvar att inte utöva en otillåten bisyssla. Bisysslor och arbetet vid Högskolan ska alltid vara klart åtskilda och varje bisyssla ska utföras helt utanför anställningen vid Högskolan både till sitt innehåll och i tid.

Redovisning av bisysslor sker på begäran från närmaste chef om arbetsgivaren bedömer att det föreligger skäl och medarbetaren är då skyldig att, lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma medarbetarens bisysslor. Exempel på dessa uppgifter är bisysslans art, varaktighet, vem som är uppdragsgivare samt bisysslans omfattning. Redovisning av bisyssla görs i Primula efter samtal med närmsta chef. Redovisning av lärarnas ämnesanknutna bisysslor beskrivs vid avsnitt 5.1.

5.1 Utökad skyldighet för lärare att anmäla ämnesanknutna bisysslor

Till följd av att Högskolans lärare, som det definieras i Högskolans anställningsordning, har rätt att utöva FoU-bisysslor, se punkt 8, har de skyldighet att hålla Högskolan underrättad om alla bisysslor som har anknytning till det egna ämnesområdet. Alla Högskolans lärare ska anmäla dessa bisysslor i personalsystemet Primula. Lärare har även skyldighet att löpande uppdatera sina ämnesanknutna bisysslor vid eventuella förändringar (4 kap. 15 § högskoleförordningen).

Lärarens redovisning av bisysslor som har anknytning till det egna ämnesområdet ska innehålla bisysslans art, varaktighet, vem som är uppdragsgivare samt bisysslans omfattning.

Om bisysslan avser verksamhet i eget eller närståendes företag ska omfattningen av eventuellt eget ägande, företagets namn samt organisationsnummer särskilt redovisas.

5.2 Skyldighet att anmäla bisysslor i andra fall

För medarbetare som inte är lärare föreligger ingen skyldighet att på eget initiativ anmäla bisysslor. Däremot finns en skyldighet att på begäran från arbetsgivaren lämna uppgifter om bisysslor så att arbetsgivaren kan bedöma bisysslornas tillåtlighet. Redovisning av bisyssla görs i Primula.

På motsvarande sätt är lärare skyldiga att lämna uppgifter även avseende andra bisysslor än ämnesanknutna bisysslor på begäran från arbetsgivaren.

6 Tillåtna bisysslor

En huvudprincip är att statligt anställda fritt förfogar över sin fritid och Högskolan i Skövde ser positivt på att medarbetare samverkar med både näringslivet och samhället i övrigt.

Bisysslor som normalt är tillåtna är:

- Politiska förtroendeuppdrag samt andra statliga och kommunala uppdrag
- Uppdrag inom vetenskapliga sammanslutningar
- 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
- Arbeten av enklare slag (t.ex. korrekturläsning)

En medarbetare som har tillåtna bisysslor ska hålla dessa klart åtskilda från sin anställning vid Högskolan.

7 Otillåtna bisysslor

En bisyssla är otillåten om den är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande. Nedan beskrivs de tre kategorierna.

7.1 Förtroendeskadliga bisysslor

Enligt 7 § lagen om offentlig anställning är det inte tillåtet att ha någon anställning, eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för den egna eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Detta förbud gäller samtliga arbetstagare, oavsett befattning, anställningsform eller anställningens omfattning.

Högskolan är en statlig myndighet och följer förvaltningslagens regler om jäv¹. Ingen medarbetare får ha en bisyssla som innebär att arbetsuppgifter inte kan utföras på grund av jäv. Syftet med förbudet för statliga arbetstagare att inneha förtroendeskadliga bisysslor samt reglerna om jäv är att upprätthålla allmänhetens fulla 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 en bisyssla.

En medarbetare får heller inte medverka i reklam eller marknadsföring av läromedel på ett sådant sätt att det kan uppfattas som om Högskolan står bakom läromedlet. Marknadsföring av bisysslor via Högskolans hemsida är inte tillåten. Det är heller inte tillåtet att använda Högskolans material, utrustning, lokaler eller databaser för bisysslan.

Bedömningen av om en bisyssla riskerar att rubba förtroendet för Högskolans medarbetares opartiskhet eller riskerar att skada Högskolans anseende, ska göras utifrån en samlad bedömning av de omständigheter som är av betydelse. Bland de faktorer som påverkar bedömningen om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte kan nämnas:

- omfattningen av bisysslan,
- den ekonomiska ersättning som utgår,

¹ Regler om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900)

- i vilken grad bisysslan har beröring med institutionens/avdelningens verksamhetsområde,
- nivån på arbetsuppgifterna i bisysslan, enkla eller av mer kvalificerat slag och vilket verksamhetsinflytande medarbetaren har inom företag/organisation där bisysslan utförs,
- medarbetarens arbetsuppgifter och ställning inom Högskolan, eller
- om ytterligare medarbetare vid Högskolan är involverade i samma bisyssla.

7.2 Arbetshindrande bisysslor

Om förbudet mot förtroendeskadlig bisyssla gäller förhållandet mellan Högskolan och allmänheten, tar arbetshindrande bisysslor sikte på förhållandet mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Arbetshindrande bisysslor regleras i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T.

Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som är så omfattande, eller är förlagd till sådan tid, att den på något sätt hindrar medarbetarens ordinarie arbete eller tillgänglighet.

Det är arbetsgivaren, dvs. Högskolan, som avgör var gränsen för arbetshindrande bisyssla går.

Utgångspunkten för bedömning om en bisyssla är arbetshindrande är de krav som normalt ställs på en medarbetare på Högskolan. En bisyssla kan till exempel bedömas vara arbetshindrande om en anställd inte utför sitt ordinarie arbete på ett tillfredställande sätt eller att arbetstagares prestation påverkas negativt. Enligt Villkorsavtal/Villkorsavtal-T kan arbetsgivaren ålägga en medarbetare att helt eller delvis upphöra med den bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande på tjänsteutövningen.

7.3 Konkurrerande bisysslor

Även konkurrerande bisysslor fokuserar på förhållandet mellan arbetsgivaren och medarbetaren och regleringen finns i kollektivavtalen Villkorsavtal/Villkorsavtal-T.

Förbudet mot konkurrerande bisyssla innebär att medarbetare inte får inneha annan anställning eller utföra uppdrag åt annan uppdragsgivare inom de områden som Högskolan bedriver uppdragsverksamhet.

Högskolan kan medge att en medarbetare har en konkurrerande bisyssla. Om ett sådant medgivande har lämnats är medarbetaren skyldig att, på begäran av Högskolan, lämna uppgift om arten och omfattningen av den konkurrerande bisysslan.

8 Lärares rätt att utöva FoU-bisysslor

I förhållande till andra statligt anställda har lärare vid en högskola en mer långtgående och lagstadgad rätt (3 kap 7 § högskolelagen) att utöva ämnesanknutna s.k. FoU-bisysslor genom att de vid sidan av anställningen som lärare får ha anställning, uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom ämnesområdet. Denna rätt tar närmast sikte på sådan verksamhet som inte naturligen ingår i anställningens arbetsuppgifter.

Syftet är att på bästa sätt ta tillvara den samhällsliga resurs som finns i den högt kvalificerade och specialiserade kompetensen hos Högskolans lärare.

Med FoU-bisysslor avses till exempel:

- rådgivning i vetenskapliga frågor och andra konsultuppdrag inom anställningens ämnesområde
- verksamhet i egen regi som grundar sig på lärarens uppfinningar eller på produkter utvecklade av läraren
- ledamotskap i styrelse för ett bolag, vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde.

Bisysslan får dock inte skada allmänhetens förtroende för Högskolan, hindra lärarens ordinarie arbete, dvs. vara arbetshindrande, eller konkurrera med Högskolans uppdragsverksamhet. Bisysslan skall hållas klart åtskild från lärarens arbete inom ramen för anställningen.

Utbildningsuppdrag är inte att räkna som en FoU-bisyssla. Det gör inte heller uppdrag som forskaren har på grund av sina mera allmänna kunskaper än sin ämnesspecifika kompetens.

Uppdragsutbildning är en naturlig del av en lärares arbetsuppgifter i anställningen vid Högskolan. Undervisningen vid uppdragsutbildning ska ske inom ramen för lärarens anställning är således inte en bisyssla och behöver inte anmälas. Motsvarande gäller för uppdragsforskning. Detta innebär att utbildningsuppdrag eller uppdragsforskning som utförs vid sidan om anställningen kan utgöra en konkurrerande bisyssla, dvs. en otillåten bisyssla.

Även om utbildningsuppdrag samt uppdrag som forskaren har på grund av sina mera allmänna kunskaper än sin ämnesspecifika kompetens inte räknas som en FoU-bisyssla, är dessa ämnesanknutna bisysslor och ska anmälas enligt punkt 5.1 ovan.

9 Bedömning av bisyssla

Det är närmaste chef som i enlighet med delegationsordningen 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 av HR-avdelningen initierade årliga påminnelsen till lärare att redovisa ämnesanknutna bisysslor, diskuteras bisysslor löpande mellan chef och medarbetare när frågan aktualiseras.

10 Beslut och påföljder

Om medarbetaren vid begäran vägrar att lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter kan det, liksom för andra brott mot skyldigheter i anställningen, utgöra skäl för arbetsrättsliga åtgärder.

Då en bisyssla bedömts vara otillåten, ska beslutet som överlämnas vara skriftligt och innehålla en motivering.

Högskolan har skyldighet att besluta en medarbetare inte får åta sig eller ska upphöra med en förtroendeskadlig bisyssla. Högskolan kan också ålägga en medarbetare att upphöra med en otillåten FoU-bisyssla, en arbetshindrande eller en konkurrerande bisyssla eller avstå från att åta sig sådan bisyssla.

Vid överträdelser mot regelverket bör närmaste chef i första hand samtala och rådgöra med medarbetaren. Om medarbetaren inte rättar sig efter Högskolans beslut beträffande otillåtna bisysslor eller annars inte följer Högskolans regler angående bisysslor, kan medarbetaren bli föremål för disciplinpåföljd (varning eller löneavdrag) och, vid allvarliga förseelser, skiljande från anställningen.

Högskolans beslut om att en medarbetare inte får åta sig eller ska upphöra med en bisyssla kan inte överklagas, men kan prövas i ett tvisteförfarande med Arbetsdomstolen som sista instans. Högskolans besked om att en FoU-bisyssla är otillåten kan inte prövas särskilt, men kan bli föremål för rättslig prövning i ett ärende om arbetsrättsliga åtgärder t.ex. vid ett beslut om disciplinpåföljd eller vid ett skiljande från anställningen.

11 Ikraftträdande

Dessa reviderade riktlinjer gäller från och med 12 mars 2024 och ersätter därmed tidigare riktlinjer från den 20 november 2018 (dnr HS 2018/868).

Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal

Lagen om anställningsskydd

6 i § En arbetsgivare får inte förbjuda en arbetstagare att under anställningen ha en anställning hos en annan arbetsgivare.

Första stycket gäller dock inte om den andra anställningen

1. är arbetshindrande,
2. konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet på ett sätt som kan orsaka skada, eller
3. på något annat sätt kan skada arbetsgivarens verksamhet.

En arbetsgivare får inte missgynna en arbetstagare på grund av att arbetstagaren under anställningen har en anställning hos en annan arbetsgivare.

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

7 d § Ordinarie domare och chefer för myndigheter 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 lärarens 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 offentlig 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 anställningens 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 annars i 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 omfattningen av konkurrensbisysslan.