

2012-09-07

Kommunstyrelsen

Anställdas bisysslor

De förtroendevalda revisorerna i Tyresö kommun har givit PwC i uppdrag att genomföra en granskning av anställdas bisysslor. Granskningsresultatet i sin helhet framgår av bifogad rapport.

Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsens riktlinjer avseende bisysslor hittills har varit otillräckliga. De tidigare riktlinjerna från 2007 bedöms vara ofullständiga och har inte heller tillämpats, t ex när det gäller uppföljning av anmälan om bisyssla, vilket är anmärkningsvärt. Kommunens nuvarande riktlinjer för bisysslor fastställdes 2012-05-10, vilket innebär att riktlinjerna ännu inte hunnit tillämpas fullt ut.

För att få en tillräcklig kontroll gällande anställdas bisysslor krävs tydliga rutiner för anmälan av bisyssla, vilket finns i de nya riktlinjerna, bl.a. genom den blankett för anmälan av bisyssla som har utformats. Uppföljning av bisysslor ska enligt de nya riktlinjerna ske årligen i verksamhetsberättelsen.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utredda de 154 fallen av potentiellt förtroendeskadliga bisysslor som uppmärksammas i den här rapporten. Detta gäller särskilt de 11 fall där kommunen även gjort affärer med företag där anställda har engagemang.
- Säkerställa att de nya upprättade kommungemensamma riktlinjerna och rutinerna gällande hantering av bisysslor följs i kommunen. Dessa behöver även ingå i introduktionen av nyanställd personal.
- Säkerställa att blanketten för anmälan av bisyssla fylls i vid medarbetarsamtalen som kommer att hållas med samtliga medarbetare under oktober 2012, samt att detta sparas och förvaras på ett ändamålsenligt sätt.
- Upprätta register över rapporterade bisysslor.
- Upprätta en rutin för att cheferna, i enlighet med riktlinjerna, informerar sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.

Revisorerna översänder rapporten och önskar skriftligt få del av kommunstyrelsens yttrande över de rekommendationer som lämnas ovan senast 2012-12-10. Yttrandet tillställs revisorerna via Tyresö kommuns kansli- och personalkontor.

För Tyresö kommuns revisorer



Palle Karlsson
Ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium

Revisionsrapport

Granskning av anställdas bisysslor

Tyresö kommun

Linda Yacoub

September 2012



2012-09-05

Linda Yacoub

Projektledare

Jan Nilsson

Uppdragsledare

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning.....	1
2.	Inledning.....	2
2.1.	Bakgrund	2
2.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	3
2.3.	Revisionsmetod och avgränsning.....	3
3.	Styrande och stödjande dokument	4
3.1.	Riktlinjer för bisysslor i Tyresö kommun.....	4
4.	Granskningsresultat.....	6
4.1.	Förekomst av bisysslor	6
4.2.	Avstämning mot kommunens leverantörsregister.....	7
4.3.	Kommunens kunskap om bisysslorna.....	8
5.	Bedömning.....	10
5.1.	Avstämning mot kontrollmål	10
5.2.	Bedömning och rekommendationer.....	11
Bilaga 1.....		12
Bilaga 2		14

1. *Sammanfattning*

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Tyresö kommun genomfört en granskning av kommunens hantering av bisysslor och huruvida detta sker i enlighet med gällande regelverk och med en tillräcklig intern kontroll.

Efter genomförd granskning är den sammanfattande bedömningen att kommunstyrelsens riktlinjer avseende bisysslor hittills har varit otillräckliga. De tidigare riktlinjerna från 2007 bedöms vara ofullständiga och har inte heller tillämpats, t ex när det gäller uppföljning av anmälan om bisyssla, vilket är anmärkningsvärt. Kommunens nuvarande riktlinjer för bisysslor fastställdes 2012-05-10, vilket innebär att riktlinjerna ännu inte hunnit tillämpas fullt ut.

För att få en tillräcklig kontroll gällande anställdas bisysslor krävs tydliga rutiner för anmälan av bisyssla, vilket finns i de nya riktlinjerna, bl.a. genom den blankett för anmälan av bisyssla som har utformats. Uppföljning av bisysslor ska enligt de nya riktlinjerna ske årligen i verksamhetsberättelsen.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utredda de 154 fallen av potentiellt förtroendeskadliga bisysslor som uppmärksammas i den här rapporten. Detta gäller särskilt de 11 fall där kommunen även gjort affärer med företag där anställda har engagemang.
- Säkerställa att de nya upprättade kommungemensamma riktlinjerna och rutinerna gällande hantering av bisysslor följs i kommunen. Dessa behöver även ingå i introduktionen av nyanställd personal.
- Säkerställa att blanketten för anmälan av bisyssla fylls i vid medarbetarsamtalen som kommer att hållas med samtliga medarbetare under oktober 2012, samt att detta sparas och förvaras på ett ändamålsenligt sätt.
- Upprätta register över rapporterade bisysslor.
- Upprätta en rutin för att cheferna, i enlighet med riktlinjerna, informerar sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

De förtroendevalda revisorerna i Tyresö kommun har givit PwC i uppdrag att granska om kommunens hantering av bisysslor sker i enlighet med gällande regelverk och med en tillräcklig intern kontroll.

Regler om förtroendeskadliga bisysslor finns i lagen om offentlig anställning (LOA § 7). Den kommunala verksamheten måste utövas på ett sådant sätt att allmänhetens förtroende för kommunen och för de kommunala tjänstemännen och deras oberoende och integritet inte kan ifrågasättas. Arbetsgivar- och arbetstagarparterna har på det kommunala området träffat ett centralt kollektivavtal (allmänna bestämmelser) med vissa regler om bisysslor, såsom sådana som är arbetshindrande och konkurrerande. I det sammantagna regelverket återfinns bl a arbetstagarens uppgiftsskyldighet och arbetsgivarens möjlighet att helt förbjuda sådan bisyssla som bedöms olämplig.

Enligt AB 01 (Allmänna bestämmelser) är bisyssla en verksamhet som bedrivs vid sidan av ordinarie arbete och som inte hör till privatlivet. Bisysslor är i princip tillåtna med vissa begränsningar. Regler kring bisysslor finns i AB 01 och i Lag (1994:260; 2001:1016) om offentlig anställning (LOA). Otillåtna bisysslor kan delas upp i tre kategorier:

- Förtroendeskadliga bisysslor (regleras i LOA § 7)
- Arbetshindrade bisysslor (regleras i AB 01 § 12)
- Konkurrensbisysslor (regleras i AB 01 § 12)

Förbudet gäller även bisyssla som aldrig har utövats, men där det finns anledning att anta att en arbetstagare står i begrepp att åta sig en sådan.

Förtroendeskadliga bisysslor innebär att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för dennes eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende.

Arbetshindrande bisysslor kan vara sådana som kan inverka hindrande på ordinarie arbetsuppgifter i kommunen, till exempel om arbetstagaren utför uppdrag eller annat för sitt eller annans företag under ordinarie arbetstid. Ett annat exempel är att bisysslan tar så mycket tid, att natt- och veckovila inte kan ske i sådan utsträckning att den anställda kan utföra sina ordinarie arbetsuppgifter. (Används inte i denna granskning, då kunskap om hur mycket tid som läggs ned på bisysslan skulle krävas).

Konkurrensbisysslor innebär att de anställda inte får påbörja eller bedriva verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens verksamheter och som kan tillfoga arbetsgivaren påtaglig skada. Exempel kan vara att en arbetstagare kan ta

uppdrag för egen räkning i det egna eller annans företag som annars utförs i egenskap av anställd i kommunen. (Används inte i denna granskning, då kunskap om de näringsverksamheter som utgör bisysslan för medarbetaren skulle krävas).

2.2. *Revisionsfråga och kontrollmål*

Granskningen syftar till att besvara följande revisionsfråga:

- Hanteras bisysslor i enlighet med gällande regelverk och med en tillräcklig intern kontroll?

För att besvara revisionsfrågan och därmed uppnå syftet med granskningen har tre kontrollmål formulerats:

- Centrala och lokala riktlinjer avseende bisysslor finns.
- Det finns en god följsamhet kring dessa.
- Det finns en tydlig bild över bisysslor hos nyckelpersoner.
- Det finns en kontroll avseende kommunens leverantörsregister för de företag där anställda har engagemang.

2.3. *Revisionsmetod och avgränsning*

Granskningen omfattar samtliga nämnder. De medarbetarkategorier där förekomsten av bisysslor bedöms vara särskilt förtroendeskadliga väljs ut för avstämning mot aktiebolagsregistret samt handels- och föreningsregistret hos Bolagsverket.

Granskningen genomförs genom dokumentstudier av kommunens riktlinjer avseende hantering av bisysslor samt registeranalys där uppgifter hos Bolagsverket stäms av mot kommunens leverantörsregister.

I verifieringsfasen har även kontakter skett med viss personal inom områdena ekonomi och personal (se avsnitt 4 och 5).

3. *Styrande och stödjande dokument*

3.1. *Riktlinjer för bisysslor i Tyresö kommun*

Riktlinjer för bisysslor fastställdes av personalenheten 2012-05-10. Dokumentet anger de gemensamma riktlinjer och rutiner som gäller för bedömning av bisysslor i Tyresö kommun.

Enligt riktlinjerna ska allmänheten ha fullt förtroende för kommunen och bisysslor ska förbjudas om finns risk för påverkan på medarbetarnas arbetsinsats, om bisysslan är förtroendeskadlig eller om den konkurrerar med kommunens verksamhet.

Riktlinjerna tar bland annat upp följande punkter:

- Förekomsten av bisysslor hos medarbetarna ska vara känd av kommunen.
- Uppgifter om bisysslor inhämtas som en naturlig del vid anställningstillfället och i det årliga medarbetarsamtalet.
- Chefer har ett särskilt ansvar för att informera sina medarbetare om synen på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.
- Det finns inget generellt bisyssleförbud, utan varje medarbetares bisyssla måste prövas var för sig.

Som tillåtna bisysslor anges förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer.

Som otillåtna bisysslor anges följande (med definition):

- Förtroendeskadliga bisysslor
- Arbetshindrande bisysslor
- Konkurrerande bisysslor

Rutinen/handlingsplanen ser ut som följande:

- Chefen ska årligen informera sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.
- Uppgifter om bisyssla lämnas årligen av den anställda vid medarbetarsamtalet (se bilaga 1).
- För de medarbetare som redovisat att de innehar en bisyssla skall dessa blanketter i original skickas till personalenheten och förvaras i personakten.
- För de medarbetare som redovisat att de inte innehar en bisyssla skall respektive chef spara dessa blanketter.

-
- Samtliga förvaltningar ska årligen följa upp och redovisa beviljade bisysslor i verksamhetsberättelsen.

Då medarbetarna alltid ska prioritera kommunens verksamhet kan en medarbetare som väljer att utföra en bisyssla som inte kommunen godkänt innebära att han/hon strider mot sitt anställningsavtal. Riktlinjerna tar även upp påföljder om medarbetarna inte lämnar uppgifter om sina bisysslor eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla, vilka är sedvanliga arbetsrättsliga påföljder såsom disciplinpåföljd (skriftlig varning) eller uppsägning av personliga skäl. Dessutom kan en bisyssla som medför att en medarbetare missbrukar ett givet förtroende för egen vinning leda till avsked.

Riktlinjerna innehåller även en bilaga med lagregler, LOA §§ 7-8 (se bilaga 2).

Ovanstående regelverk ersätter tidigare riktlinjer i kommunen från 2007, som är ofullständiga och har inte heller tillämpats, t ex när det gäller uppföljning kring anmälan om bisyssla (se avsnitt 4 och 5).

4. Granskningsresultat

4.1. Förekomst av bisysslor

Vid granskningstillfället fanns 2 330 anställda i Tyresö kommun. Utav dessa bedömdes 500 anställda ha en befattning där förekomsten av bisysslor bedömts vara särskilt känslig. Dessa anställda har stämts av mot aktiebolagsregistret samt handels- och föreningsregistret hos Bolagsverket.

Av registeranalysen framkom följande:

- Totalt påträffades 154 bisysslor, fördelade på 137 anställda.
- Tre anställda har tre bisysslor vardera och elva anställda har två bisysslor vardera.
- En bisyssla avser uppdrag inom kommunkoncernen.
- Under första kvartalet 2012 påbörjades fyra bisysslor fördelade på fyra anställda. Under sista kvartalet 2011 påbörjades fyra bisysslor fördelade på fyra anställda.
- Bland de 137 anställda med en eller flera bisysslor har 24 anställda en chefbefattning och 48 anställda arbetar som lärare.

De påträffade bisysslorna drivs i olika företagsformer, vilka presenteras nedan:

Företagsform	Antal
Enskild firma/enskild näringsidkare	81
Aktiebolag	36 ¹
Bostadsrättsförening	17
Handelsbolag	12
Ekonomisk förening	6
Ideell förening	1

Bland de påträffade bisysslorna kan följande verksamheter nämnas:

- Assistans till personer med funktionsnedsättning
- Försäljning av rörkopplingar och ventiler samt därmed förenlig verksamhet
- Konsultverksamhet inom informationssäkerhet, verksamhets- och organisationsutveckling, riskmanagement och fysiskt skydd, programutveckling av mjukvara, värdepapper, event, konferens, fastighetsförvaltning, laboratoriesäkerhet, kemisk säkerhetsforskning, samt därmed förenlig verksamhet

¹ varav 22 suppleanter, 7 ledamöter, 2 externa verkställande direktörer, en särskild delgivningsmottagare och resterande ordförande, verkställande direktör, vice verkställande direktör

- Konsultverksamhet inom områdena: ekonomi (bokföring, redovisning, bokslut, budget, deklarationer), miljö- och hälsoskyddsområdet, miljörevision, fastighetsförvaltning samt allehanda datafrågor
- Konsultverksamhet inom ekonomistyrning samt handel med värdepapper och därmed förenlig verksamhet
- Konsultverksamhet avseende organisation och ledarskap samt kvalitet och tjänsteutveckling samt därmed förenlig verksamhet
- Förvaltning av värdepapper samt därmed förenlig verksamhet
- Konsult- och arkitektverksamhet inom byggbranschen
- Konsultverksamhet inom landskapsarkitektur och trädgårdsarkitektur
- Konsulttjänster för utveckling, förvaltning och drift av IT-system
- Jordbruksrörelse med underhåll av jordbruksfastighet
- Neuropsykologiska utredningar samt samtalsterapeutisk behandling på uppdrag av landsting, kommun m.fl.
- Psykoterapi och frigörande dans
- Musik-, video- och multimedia produktion

4.2. *Avstämning mot kommunens leverantörsregister*

De 154 bisysslor som noterats i avstämningen mellan kommunens personalregister och Bolagsverkets aktiebolagsregister samt handels- och föreningsregister har samtliga unika organisationsnummer. Dessa har genom registeranalys jämförts mot kommunens leverantörsregister, varav elva återfanns. För att erhålla uppgift om huruvida kommunen har köpt från dessa företag, har kommunen gjort en sökning i sitt ekonomisystem. Samtliga elva företag har återfunnits vid denna sökning.

Träffarna avser följande verksamheter:

- IT- och arkitektkonsultverksamhet
- Uthyrning och förvaltning av egna eller arrenderade bostäder
- Övriga öppna sociala insatser för vuxna
- Geografisk informationssamverkan inom Stockholms län
- Anordnande av friluftsdagar, frilufts- och äventyrsaktiviteter, utbildning samt kanotuthyrning
- Konsultverksamhet inom audiovisuell teknik och utbildning samt därmed jämförbar verksamhet
- Arrangemang av kongresser och mässor
- Musikframträdanden, uthyrning av musikinstrument och musikproduktion
- Musikundervisning (på fiol) samt artistisk verksamhet
- Musikproduktion samt därmed förenlig verksamhet
- Musikutövning, musikproduktion, komposition, undervisning samt därmed förenlig verksamhet

Under perioden januari 2011 till och med juni 2012 har kommunen köpt in varor och tjänster motsvarande 6 181 726 kronor från dessa företag. För dessa elva träffar har vi efterfrågat underlag för vad som köpts och när köpen ägt rum i tiden.

4.3. Kommunens kunskap om bisysslorna

Kommunen ombads per e-post inkomma med uppgift om följande:

- Antalet kända och rapporterade bisysslor i kommunen.
- Huruvida kommunen har listor på rapporterade bisysslor hos medarbetarna samt vem som ansvarar för dessa.
- Huruvida det finns blanketter för rapporterade bisysslor från medarbetarna samt hur dessa förvaras.
- Huruvida uppgifter om bisysslor inhämtas av medarbetarna vid anställningstillfället och i det årliga medarbetarsamtalet.
- Huruvida chefer i kommunen (under 2012) har informerat sina medarbetare om synen på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.
- Eftersom det inte finns ett generellt bisyssleförbud, huruvida varje medarbetares bisyssla har prövats var för sig.
- I riktlinjerna anges att tillåtna bisysslor är förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer – huruvida kommunen har en sammanställning över dessa bisysslor.
- I riktlinjerna anges att otillåtna bisysslor är förtroendeskadliga, arbetshindrande samt konkurrerande bisysslor – huruvida kommunen har en sammanställning över dessa bisysslor.
- Huruvida kommunen har en tydlig bild över bisysslor hos nyckelpersoner samt om detta hanteras på något särskilt sätt.

Vidare ombads kommunen inkomma med uppgift om följande har gjorts under 2012, i enlighet med riktlinjerna för bisysslor i Tyresö kommun:

- Cheferna har informerat sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.
- Uppgifter om bisyssla har lämnats av de anställda vid medarbetarsamtalet.
- För de medarbetare som redovisat att de innehar en bisyssla har blanketter i original skickats till personalenheten och förvaras i personakten.
- För de medarbetare som redovisat att de inte innehar en bisyssla har respektive chef sparat dessa blanketter.
- Samtliga förvaltningar har följt upp och redovisat beviljade bisysslor i verksamhetsberättelsen.
- Om medarbetare inte har lämnat uppgifter om sina bisysslor eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla, har arbetsrättsliga påföljder såsom disciplinpåföljd (skriftlig varning) eller uppsägning av personliga skäl skett.

Kommunen ombads även inkomma med svar på om följande kontroller genomförs:

- Görs någon kontroll, och i så fall hur, av vem och hur ofta, av huruvida kommunen köper in varor/tjänster från företag där anställda har engagemang?
- Görs någon uppföljning avseende kommunens leverantörsregister för att kontrollera eventuella inköp?

-
- Om kommunen har tillåtna bisysslor och kommunen får fakturor från dessa företag, hur säkerställer man att attest inte sker av medarbetare som har engagemang i företaget?

Enligt uppgift från kommunen har inget av ovanstående genomförts med anledning av att kommunen tidigare inte har haft några fullständiga riktlinjer eller fungerande rutiner för rapportering av bisysslor. De nuvarande riktlinjer och rutiner som finns är från 2012-05-10 och ersätter de från 2007.

Som ett första steg i att följa de nya riktlinjerna och rutinerna kommer cheferna, enligt uppgift, att informera sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten, samt att be samtliga anställda fylla i blanketten för anmälan av bisyssla (se bilaga 1).

5. *Bedömning*

5.1. *Avstämning mot kontrollmål*

Kontrollmål	Kommentar
Centrala och lokala riktlinjer avseende bisysslor finns.	Uppfyllt. Kommunens personalenhet fastställde 2012-05-10 fullständiga riktlinjer för bisysslor som anger gemensamma riktlinjer och rutiner för bedömning av bisysslor i kommunen.
Det finns en god följsamhet kring dessa.	Ej uppfyllt. Eftersom kommunen tidigare inte har haft fullständiga riktlinjer eller rutiner för hantering av bisyssla, kan vi utifrån granskningsresultatet, konstatera att kommunen inte har hanterat bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.
Det finns en tydlig bild över bisysslor hos nyckelpersoner.	Ej uppfyllt. Eftersom kommunen tidigare inte har haft fullständiga riktlinjer eller rutiner för hantering av bisyssla, kan vi utifrån granskningsresultatet, konstatera att kommunen inte har någon bild över bisysslor, varken bland nyckelpersoner eller övriga anställda. Vårt granskningsresultat påvisar att 136 anställda i kommunen har 154 bisysslor.
Det finns en kontroll avseende kommunens leverantörsregister för de företag där anställda har engagemang.	Ej uppfyllt. Eftersom kommunen tidigare inte har haft fullständiga riktlinjer eller rutiner för hantering av bisyssla, kan vi utifrån granskningsresultatet, konstatera att kommunen inte utför kontroller

avseende kommunens leverantörsregister för företag där anställda har engagemang. Vårt granskningsresultat påvisar att elva företag där anställda har engagemang, återfinns i kommunens leverantörsregister samt att inköp från dessa företag har förekommit under 2012.

5.2. Bedömning och rekommendationer

Efter genomförd granskning är bedömningen att kommunstyrelsens riktlinjer avseende bisysslor hittills har varit otillräckliga. De tidigare riktlinjerna från 2007 bedöms vara ofullständiga och har inte heller tillämpats, t ex när det gäller uppföljning av anmälan om bisyssla, vilket är anmärkningsvärt. Kommunens nuvarande riktlinjer för bisysslor fastställdes 2012-05-10, vilket innebär att riktlinjerna ännu inte hunnit tillämpas fullt ut.

För att få en tillräcklig kontroll gällande anställdas bisysslor krävs tydliga rutiner för anmälan av bisyssla, vilket tydligt anges i de nya riktlinjerna, bl.a. genom den blankett för anmälan av bisyssla som har utformats (se bilaga 1). Uppföljning av bisysslor ska enligt de nya riktlinjerna ske årligen i verksamhetsberättelsen.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utredda de 154 fallen av potentiellt förtroendeskadliga bisysslor som uppmärksammas i den här rapporten. Detta gäller särskilt de 11 fall där kommunen även gjort affärer med företag där anställda har engagemang.
- Säkerställa att de nya upprättade kommungemensamma riktlinjerna och rutinerna gällande hantering av bisysslor följs i kommunen. Dessa behöver även ingå i introduktionen av nyanställd personal.
- Säkerställa att blanketten för anmälan av bisyssla fylls i vid medarbetarsamtalen som kommer att hållas med samtliga medarbetare under oktober 2012, samt att detta sparas och förvaras på ett ändamålsenligt sätt.
- Upprätta register över rapporterade bisysslor.
- Upprätta en rutin för att cheferna, i enlighet med riktlinjerna, informerar sina anställda om kommunens syn på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten.

Bilaga 1

Blankett för anmälan om bisyssla

En bisyssla är i princip allt som en kommunanställd tillfälligt eller permanent ägnar sig åt vid sidan av sin anställning och som inte kan hänföras till privatlivet. Det kan innebära att man arbetar extra i en anställning eller bedriver egen verksamhet vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det är utan betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte. Även extra arbete för huvudarbetsgivaren eller annan kommun eller myndighet kan vara bisyssla.

Att utöva sin hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter räknas inte som bisysslor.

Allmänna bestämmelser § 8 Mom 1: Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan,. Även LOA (lagen om offentlig anställning) reglerar denna skyldighet att lämna uppgifter om bisyssla.

☐ Jag har tagit del av den information som bifogats och är införstådd med de regler som gäller

Namn		Personnummer
Förvaltning	Arbetsplats	Benämning/yrke
Sysselsättningsgrad i %	☐ Har ingen bisyssla / annan sysselsättning ☐ Har nedanstående bisyssla	
Bisyslans art		
Bisyslans omfattning i % av heltid (5% motsvarar ca 8 tim/ mån)	Arbetsgivare/egen företagare	

Ort och datum

Arbetstagarens underskrift

Chefens beslut om bisyssla

☐ Den redovisade bisysslan är för närvarande förenlig med nuvarande anställning. Ändringar i bisysslans art eller utökning ska anmälas till arbetsgivaren.		
☐ Den redovisade bisysslan är inte förenlig med anställningen.		
Ort och datum	Beslutandes underskrift	Namnförtydligande

Om Du som medarbetare vill överklaga beslut angående bisyssla bör du kontakta Din fackliga organisation.

Bilaga 2

Lagregler

Bisyssla för landstingsanställda regleras främst i 7 § Lagen om offentlig anställning (LOA) samt kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB) § 8. Där anges i huvudsak följande:

LOA § 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.

LOA § 7 a

Arbetsgivaren ska på ett lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten ur det förtroendeskadliga perspektivet. Information om bisysslor ska ges i samband med introduktionsutbildningen för nya medarbetare, chefsutbildningen, ledningsmöten och vid medarbetarsamtal. Dessutom finns i rekryteringspolicyn en bilaga med skriftlig information om skyldighet att anmäla bisyssla till arbetsgivaren samt en hänvisning till policy för bisysslor.

LOA § 7 b

Arbetstagaren ska på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. Samtliga chefer ska regelbundet inhämta information om pågående eller planerade bisysslor och lämpligen sker detta i samband med anställningstillfället och vid de återkommande medarbetarsamtalen. För detta ändamål används blanketten "Anmälan om bisyssla" där följande uppgifter om bisysslan ska framgå: innehåll, omfattning och förläggning samt eventuella organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar till kommunen. Chefen fattar sedan beslut om bisysslan är godkänd eller icke godkänd.

LOA § 7 c

Arbetsgivarens beslut om att en arbetstagare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendeskadlig bisyssla ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Det är således fullt möjligt att förbjuda en bisyssla som aldrig utövats, där det finns anledning att anta att en medarbetare står i begrepp att inleda sådan. Vidare är respektive chef ytterst ansvarig för att det inte förekommer otillåtna bisysslor. Chefen är också den som ska besluta om en bisyssla anses tillåten eller otillåten.

AB § 8

Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna, b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.