

POLICY FÖR ANSTÄLLDAS BISYSSLOR



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Vad är en bisyssla?.....	1
Tillåtna bisysslor	1
Otillåtna bisysslor	1
Förklaringar till grunderna för förbud mot bisysslor	1
Arbetshindrande bisysslor	1
Förtroendeskadliga bisysslor	1
Konkurrerande bisysslor.....	2
Arbetsgivarens skyldighet att informera om vilka bisysslor som kan anses otillåtna	2
Arbetstagarens skyldighet att lämna uppgift om sina bisysslor	2
Förbud mot bisyssla	2
Överklagande av förbud mot bisyssla	3

POLICY FÖR ANSTÄLLDAS BISYSSLOR

Emmaboda kommun som arbetsgivare anser att det är viktigt att de anställda inte bedriver verksamhet som kan rubba förtroendet för såväl den anställda som arbetsgivaren.

VAD ÄR EN BISYSSLA?

Med en bisyssla menas att en anställd vid sidan av sin ordinarie anställning har en annan anställning, ett uppdrag eller utövar verksamhet i förvärvssyfte.

Begreppet Bisyssla omfattar alla sysslor som den anställda utför vid sidan av sin ordinarie anställning.

Sådan verksamhet som anses ligga inom området för den anställdes privatliv samt förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla. Enligt Lagen om offentlig anställning kan även sådan typ av verksamhet utgöra otillåten bisyssla om den rubbar förtroendet för opartiskhet i arbetet eller skadar myndighetens anseende.

TILLÅTNA BISYSSLOR

Vissa bisysslor kan vanligtvis utan hinder kunna förenas med anställning. Det finns deltid-anställda som behöver komplettera sina inkomster. En del bisysslor kan ligga i arbetsgivarens intresse så som kompetensutveckling hos de anställda.

Arbetsgivarens utgångspunkt är att bisysslor är tillåtna om de inte kommer i konflikt med arbetsuppgifterna i anställningen eller de grunder för förbud som anges i lag eller avtal.

OTILLÅTNA BISYSSLOR

Enligt gällande lagstiftning 7 § Lag om offentlig anställning (LOA) får kommunalt anställda inte ha bisysslor, som kan rubba förtroendet för deras opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Förbudet mot förtroendeskadliga bisysslor syftar till att upprätthålla allmänhetens förtroende för den saklighet och opartiskhet som grundlagen kräver av förvaltningen.

Enligt gällande kollektivavtal för anställda kan arbetsgivaren förbjuda bisysslor som bedöms:

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna (*Arbetshindrande bisysslor*)
- b) påverka den anställdes handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren (*Förtroendeskadliga bisysslor*), eller
- c) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens (*Konkurrerande bisysslor*).

FÖRKLARINGAR TILL GRUNDERNA FÖR FÖRBUD MOT BISYSSLOR

ARBETSHINDRANDE BISYSSLOR

Om en anställd har en bisyssla som inverkar hindrande på den anställdes sätt att utföra sitt arbete. Det kan till exempel innebära att komma för sent till arbetet, bidra till en nedsatt arbetsförmåga och/eller ha en återkommande oredovisad frånvaro, då kan arbetsgivaren besluta att den anställda helt eller delvis upphör med bisysslan.

FÖRTROENDESKADLIGA BISYSSLOR

Förbudet mot denna typ av bisysslor syftar till att upprätthålla allmänhetens förtroende för kommunen. Vid avgörande om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte ska en samlad bedömning av de omständigheter som kan ha betydelse för att bevara allmänhetens förtroende

till kommunen göras. För att en bisyssla ska anses otillåten är det tillräckligt att det finns en risk för att förtroendet hos allmänheten kan skadas på grund av att bisysslan finns.

KONKURRERANDE BISYSSLOR

Att ha konkurrerande bisyssla kan skada arbetsgivarens anseende. Förbudet mot konkurrerande bisyssla gäller såväl annan anställning som uppdrag hos ett företag inom området. Den anställda får inte heller medverka till att driva ett företag eller på annat sätt i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör arbetsområdet. Arbetsgivaren kan även ge sitt medgivande till en konkurrerande bisyssla.

ARBETSGIVARENS SKYLDIGHET ATT INFORMERA OM VILKA BISYSSLOR SOM KAN ANSES OTILLÅTNA

Enligt 7a § LOA ska arbetsgivaren informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan anses som otillåtna bisysslor.

Arbetsgivarens policy är att information alltid ska lämnas vid nyanställning och ska vara en del av introduktionen. Det ska även visas på anställningsbeslutet om den anställda har en bisyssla i samband med att en överenskommelse om anställning sker. Vid det årliga resultat- och utvecklingssamtalet ska arbetsgivaren följa upp arbetstagarens eventuella bisyssla.

Varje förvaltningschef/VD har ansvaret för att anställda får information om denna policy.

Om förvaltningschefers bisysslor lämnar kommunstyrelsens ordförande information och om VD:s bisysslor lämnar respektive styrelseordförande information.

ARBETSTAGARENS SKYLDIGHET ATT LÄMNA UPPGIFT OM SINA BISYSSLOR

Enligt ovan nämnda lag och kollektivavtal måste den anställda på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för bedömning av arbetstagarens bisysslor.

Varje nämnd/bolag beslutar om att hämta in uppgifter om de anställdas bisysslor i den omfattning som verksamheten kräver. Använd blankett "redovisning av bisyssla".

Gällande förvaltningschefernas/VD:s bisysslor beslutar kommunstyrelsen/bolagsstyrelsen.

Uppgifter om aktuella bisysslor ska lämnas vid nyanställning. Förfrågan om bisysslor ska också göras då särskilda skäl finns för det. *Använd blankett "redovisning av bisyssla".*

Inlämnade uppgifter om bisysslor ska anses som arbetsmaterial enligt Tryckfrihetsförordningen 2:9 och inte utgöra allmänna handlingar.

FÖRBUD MOT BISYSSLA

Om arbetsgivaren finner att en bisyssla är otillåten enligt lag eller kollektivavtal ska arbetsgivaren i första hand försöka komma överens med den anställda om avveckling av bisysslan inom rimlig tidsrymd.

Kan sådan överenskommelse inte träffas ska arbetsgivaren fatta beslut om att arbetstagaren ska upphöra med bisysslan inom en viss tid, högst tre månader.

Beslut om förbud behöver inte föregås av förhandling enligt MBL §§ 11-14.

Enligt Lagen om offentlig anställning LOA § 7C ska beslut om upphörande av bisyssla meddelas skriftligt samt innehålla en motivering. Kopia av beslut ska sedan skickas till berörd facklig organisation.

Den anställda ska underrättas i beslutet hur hon/han kan överklaga detta.

Förvaltningschef/VD beslutar om förbud mot bisyssla för sina arbetstagare. För förvaltningschef/VD beslutar kommunstyrelsen/bolagsstyrelsen.

ÖVERKLAGANDE AV FÖRBUD MOT BISYSSLA

Om den anställda vill överklaga ett förbud kan hon/han vända sig till sin fackliga organisation som har möjlighet att kalla till en tvisteförhandling. Om tvisten inte kan lösas vid lokal förhandling, kan organisationen kalla till en central förhandling. Om den centrala förhandlingen inte leder till överenskommelse, kan organisationen väcka talan mot arbetsgivaren hos Arbetsdomstolen.

Om den anställda inte är fackligt organiserad, eller om organisationen inte vill förhandla för den anställda, kan hon/han väcka tala mot arbetsgivaren hos tingsrätten. Tingsrättens dom kan överklagas hos Arbetsdomstolen.