

Policy och tillämpningsföreskrifter för bisyssla i Svedala kommun

Definition

Med bisyssla avses varje anställning, uppdrag eller annan verksamhet som en anställd har vid sidan om sin huvudanställning.

Inledning

Det är viktigt med öppenhet och en återkommande diskussion om Svedala kommuns syn på bisysslor och hur sådan ska hanteras på ett korrekt sätt både ur ett arbetsgivar- och ett arbetstagarperspektiv. Det ska vara känt i organisationen att arbetsgivaren regelbundet undersöker förekomsten av bisyssla hos medarbetare.

Bisyssla regleras i Allmänna bestämmelser (AB) § 8 samt Lagen om offentligt anställda (LOA) § 7.

Handläggningsrutiner för bisyssla

Det är viktigt att chefer/arbetsledare informerar medarbetare om bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten, dessa riktlinjer ska vara en vägledning och hjälp till detta. Frågan ska tas upp på arbetsplatsträffar, i medarbetarsamtal och vid anställning av en ny medarbetare.

Bisyssla

Följande exempel kan användas som en vägledning för att bedöma varje enskild bisyssla för sig. Det som för en person i en befattning kan vara en otillåten bisyssla, kan för en annan i en annan befattning vara en tillåten bisyssla. Detta måste avgöras i varje enskilt fall utifrån befattning, organisatorisk tillhörighet samt befogenheter och ansvar.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer är normalt en tillåten bisyssla. Viss försiktighet bör dock iaktas beträffande uppdrag i en ideell organisation som har samröre med Svedala kommun, om medarbetaren har till uppgift att fördela pengar eller andra resurser.

Förtroendeskadlig bisyssla

Förtroendeskadliga bisysslor regleras i LOA § 7. Offentligt anställda får inte ha någon anställning eller uppdrag eller utöva annan verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annans arbetstgares 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 kommunen. Förtroendeskadlig bisyssla kan avse jävsfrågor av olika slag. Exempel på förtroendeskadlig bisyssla kan uppstå om en medarbetare har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid upphandling eller vid egendomsförvaltning.

Ingen bisyssla får utövas på sådant sätt att det ger intryck av att Svedala kommun medverkar i verksamheten exempelvis genom att medarbetaren hänvisar till sin anställning i kommunen, visar bilder från sin arbetsplats på Internet eller i annan marknadsföring som kan uppfattas så att kommunen står bakom aktiviteten eller rekommenderar den.



SVEDALA KOMMUN

Arbetshindrande bisyssla

Arbetshindrande bisyssla regleras i AB § 8. Med arbetshindrande bisyssla avses arbete eller uppdrag som menligt påverkar möjligheterna:

- att fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid
- att förskjuta arbetstid eller byta schema
- att förlägga normal jour eller beredskap
- till övertidsarbete

Frekvent arbete hos bemanningsföretag, annat landsting, kommun, annat företag eller i egen firma utöver anställningen i kommunen kan vara exempel på sådan belastande bisyssla. En heltidsanställd kan normalt inte ha en bisyssla fortlöpande i mer än ringa omfattning. Gällande arbetstidsreglering och semesterbestämmelser förutsätter att tiden utöver heltidsmåt(övertid och jour behövs för vila och rekreation.

Konkurrerande bisyssla

Konkurrerande bisyssla regleras i AB § 8. Konkurrerande bisyssla kan föreligga om sysslan sker i en verksamhet med samma utbud och kundkrets som Svedala kommun har. Det får inte förekomma bisysslor där brukare/klienter kan styras över från kommunens verksamheter till privat företag för behandling eller annat.

Alla företag som lägger eller avser lägga anbud vid en upphandling på delar av Svedala kommuns verksamheter är att betrakta som konkurrerande verksamhet.

Konkurrerande bisyssla kan även föreligga i de fall då kommunen genom bisysslan inte ges möjlighet att få användning för befintliga tjänster i egen regi exempelvis behandlingar, utbildningar, handledning osv. När kompetens finns inom kommunen skall sådana uppdrag normalt ske som tjänsteuppdrag

Det är förbjudet att inneha konkurrensbisyssla genom:

- ägarintresse i en konkurrerande verksamhet vare sig denna drivs som enskild firma, handelsbolag eller aktiebolag.
- att ta anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller avser att starta sådan verksamhet.
- att ha uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta avser uppdrag såsom styrelseledamot eller revisor hos konkurren(men även konsultuppdrag såsom planering, stöd osv.

Medarbetaren får inte heller under tjänstledighet fullgöra uppdrag i konkurrerande verksamhet.



SVEDALA KOMMUN

Uppföljning av bisysslor

Förekomsten av bisysslor ska vara känd av arbetsgivaren och uppgifter om bisysslor inhämtas som en naturlig del vid anställningstillfället och i medarbetarsamtalet. Det är närmaste chef/arbetsledare som har ansvar att informera den nyanställda samt ställa frågan i medarbetarsamtalet om innehav av bisyssla till den redan anställda.

När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till medarbetarens integritet. Oftast räcker det med uppgifter om arten av bisyssla för att kunna avgöra om den är tillåten.

Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på sådant sätt att medarbetaren känner sig skyldig att lämna uppgifter om åskådning i politisk(religiös(kulturellt eller annat liknande hänseende.

Medarbetaren är i sin tur skyldig att lämna de uppgifter om bisysslan som behövs - omfattning och förläggning, innehåll samt organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar - för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte.

Anmälan görs på blankett (bilaga 1).

Vid arbetshindrande bisysslor skall arbetsgivaren beskriva på vilket sätt medarbetaren inte gör en fullgod arbetsinsats eller på vilket annat sätt bisysslan verkar hindrande på arbetstidsförläggning m.m. och i samband med detta föra en diskussion om omfattningen av bisysslan.

Omprövning av tidigare godkända bisysslor skall ske regelbundet. Vid bedömningen ska inte bara den egna verksamheten utan hela Svedala kommuns intressen beaktas.

Beslut om att förbjuda bisyssla

Arbetsgivaren kan ensidigt bestämma om bisysslan är tillåten eller inte, men denna möjlighet får inte utnyttjas godtyckligt eller otillbörligt. Underlag för bedömning om en bisyssla är tillåten eller ej inhämtas av närmaste chef och insändes till verksamhetschefen för beredning och ställningstagande. Vid medarbetare vid ledande befattning och personalansvar ska beslut tas i samråd med personalchef.

Innan beslut fattas rörande bisysslan skall en dialog föras med medarbetaren, där arbetsgivaren kontrollerar att uppgifterna om bisysslan är riktiga, förklarar sitt motiv till ett kommande beslut samt vid arbetshindrande bisysslor föra en diskussion om omfattning och förläggning av bisysslan.

Verksamhetschefen fattar beslut om att tillåta/förbjuda bisysslan. Vid medarbetare som innehar ledande befattning tas beslut i samråd med personalchef. Beslutet skall vara skriftligt och diarieföras på förvaltningen. Skriftliga överenskommelser om tillåtna bisysslor skall också diarieföras.

För kommundirektör, verksamhetschefer, personalchef och ekonomichef är det restriktivt med bisyssla. Rätt att pröva och besluta om bisyssla för kommundirektör har kommunstyrelsens ordförande. För verksamhetschefer, personalchef och ekonomichef är det kommundirektören som provar och beslutar om bisyssla. Beslut om förtroendeskadlig bisyssla förhandlas inte. Förbud mot arbetshindrande och konkurrerande bisyssla skall förhandlas med berörd facklig organisation före beslut. Vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst tre månader.



SVEDALA KOMMUN

Påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare att vara lojal mot arbetsgivaren, Svedala kommun. Medarbetaren skall därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra bisyssla som inte godkänts av arbetsgivaren kan stå i strid med anställningsavtalet. Om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till disciplinpåföljd (skriftlig varning enligt AB) eller i svårare/upprepade fall till uppsägning. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning, kan leda till avsked.

Överklagande

Ett beslut om förbud att inte åta sig eller upphöra med en förtroendskadlig bisyssla enligt 7 c § lagen om offentlig anställning kan prövas av domstol.

Beslut om förbud mot bisyssla med stöd av AB kan också angripas genom talan i domstol. Domstolen kan dock endast pröva om arbetsgivaren har överskridit sin fria prövningsrätt.

Bifogas blanketter för:

Anmälan och beslut av bisyssla; bilaga

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar:

att fastställa ovan nämnda policy och tillämpningsföreskrifter

att ovanstående beslut ska tillämpas av samtliga chefer/arbetsledare som genomför utvecklingssamtal

att överlämna beslutet till revisionen som svar på deras rapport kring granskning av kommunens rutiner för hantering av anställdas bisysslor genomförd av KPMG daterad 2012-05-31



SVEDALA KOMMUN