



UMEÅ UNIVERSITET

ANVISNING - BISYSSLOR

Typ av dokument:	Anvisning
Datum:	2025-09-16
Dnr:	FS 1.1-1045-25
Beslutad av:	Universitetsdirektör
Giltighetstid:	2025-06-16 och tills vidare
Område:	Personal, lika villkor och arbetsmiljö
Ansvarig förvaltningsenhet:	Universitetsledningens kansli
Ersätter dokument:	PM Bisysslor Fastställt av rektor den 2013-12-19 (Dnr 300-3114-12)



Innehåll

1. Beskrivning	1
2. Bakgrund.....	1
3. Grundläggande förutsättningar för bisyssloversksamhet.....	1
4. Vad är en bisyssla och vad är inte en bisyssla?	2
4.1. Vad är inte en bisyssla?	3
5. Vem ska redovisa bisyssla?	3
6. Vilka bisysslor ska redovisas?	3
6.1 Anställda som omfattas av chefsavtalet	3
6.2 Lärare.....	3
6.2.1 Adjungerade lärare och gästlärare bisysslor	4
7. Vad är en forsknings- och utvecklingsbisyssla?	4
8. Normalt tillåtna bisysslor.....	5
9. Otillåtna bisysslor.....	5
9.1 Allmänt.....	5
9.2 Förtroendeskadlig bisyssla	6
9.2.1 Bedömning av om en bisyssla är förtroendeskadlig	6
9.2.2 Särskilt om jäv	7
9.2.3 Bisysslor och grundlagsfästa fri- och rättigheter	8
9.3 Arbetshindrande bisyssla.....	8
9.3.1 Bedömning om en bisyssla är arbetshindrande	8
9.4 Konkurrerande bisyssla	9
9.4.1 Bedömning om en bisyssla är konkurrerande.....	9
10. Beslut om bisysslor	9
10.1 Besked om FoU-bisyssla	9
10.2 Förtroendeskadliga bisysslor	9
10.2 Arbetshindrande- och konkurrerande bisyssla.....	10
11. Ansvar och påföljder	10
12. Information och rådgivning mm	10
12.1 Dokumentationskrav	10

1. Beskrivning

Anvisningen informerar om bisysslor och de omständigheter som råder kring hanteringen av dessa. Dokumentet vänder sig i synnerhet till de som enligt högskoleförordningen och Chefsavtalet självmant ska redovisa bisyssla men även till övriga anställda. Anvisningen vänder sig också till de chefer som i sitt uppdrag har att granska bisysslor.

Denna anvisning innehåller sådan information som Umeå universitet enligt 4 kap 14 § högskoleförordningen (1993:100) (HF) samt 7 a § lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA) ska ge sina anställda.

2. Bakgrund

Möjlighet och förutsättningar för anställda att inneha bisysslor regleras i både författning och kollektivavtal. Regler för hur redovisning och granskning av bisysslor ska ske finns i Umeå universitets Regler för redovisning av bisysslor för lärare samt anställda som omfattas av Chefsavtalet.

I offentlig verksamhet i allmänhet och i myndighetsutövning i synnerhet är det viktigt att allmänheten har ett orubbat förtroende för universitetet som myndighet och för enskilda anställda.

Umeå universitet samverkar med företag, myndigheter, organisationer och andra externa aktörer där lärare inom sina respektive kompetensområden tar på sig uppdrag och är involverade i verksamhet utanför Umeå universitet. Nyttogörandet i samverkan får inte skada allmänhetens förtroende för universitetet och ska följa befintligt regelverk.

Avsikten med anvisningen är att den ska ge fördjupade kunskaper och förståelse för regelverket samt underlätta bedömningen av de anställdas bisysslor.

3. Grundläggande förutsättningar för bisyssloverksamhet

Nedan listas ett antal punkter som du som anställd bör känna till om du har, eller planerar, att skaffa bisysslor vid sidan av din anställning vid Umeå universitet. Punkterna kan även vara till stöd för dig som chef när du i din roll granskar bisysslor.

- **Blanda inte ihop.** En anställd som har en bisyssla ska hålla den klart åtskild från sitt arbete vid Umeå Universitet. Var noggrann med att skilja på det du gör inom din anställning vid universitetet och det du gör i din bisyssla. Om du inte tydligt skiljer på dem finns det risk för att omgivningen inte vet vilken roll du har eller för vem du arbetar.
- **Använd inte universitetets resurser.** Du får inte använda universitetets material, varumärke, personella resurser, e-postadress eller telefon, för att utföra arbete i din bisyssla eller i ditt företag. Det samma gäller universitetets lokaler och utrustning, exempelvis datorer, mobiltelefoner, laboratorier, maskiner. Alla avsteg

från detta kräver att ett särskilt avtal om nyttjande av universitetets infrastruktur upprättas, se Regel för forskningsinfrastrukturer vid Umeå universitet.

- **Prioritera verksamheten vid Umeå universitet.** Det arbete du utför i din bisyssla ska göras utanför din arbetstid vid universitetet. Du får inte ha så omfattande bisysslor att du inte hinner eller orkar göra ett fullgott jobb på universitetet, eller så att du negativt påverkar andra anställdas möjlighet att bedriva sitt arbete vid universitetet.
- **Se upp för jäv.** Du får inte fatta beslut eller delta i handläggningen av ett ärende som gäller din bisyssla. Du får heller inte på egen hand besluta om att köpa in varor eller tjänster från det egna företaget, eller bestämma att ditt företag ska nyttja universitetets lokaler eller utrustning. Inte heller får du godkänna eller attestera fakturor från ditt företag. Tänk också på att det kan vara jäv om du fattar beslut eller deltar i handläggningen av ett ärende som gäller en närstående eller dennes företag. Undvik olämpliga intressekonflikter som negativt kan påverka allmänhetens förtroende för forskningen.
- **Uttag av ersättning eller konsultarvode från universitetet är ej tillåtet.** En bisyssla ska normalt inte föranleda affärstransaktioner mellan dig eller ditt företag och universitetet. Allt arbete du utför åt universitetet görs inom ramen för din anställning och ersättning utgår i form av lön. Det innebär exempelvis att den undervisning som du genomför åt en annan institution än din egen utförs inom din anställning vid Umeå universitet. Undantagsvis, om det på grund av synnerliga skäl, ändå ska genomföras en transaktion mellan dig och universitetet ska den *alltid först* godkännas av universitetsdirektören.
- **Universitetets forskning och utbildning ska genomföras av universitetet.** Du får inte konkurrera med universitetet genom att privat åta dig ett forsknings- eller undervisningsuppdrag som ska utföras av universitetet. Du får heller inte lägga delar eller medverka till att lägga delar av universitetets forskning eller andra uppgifter i eget företag.
- **Anmäl bisyssla.** Lärare ska senast den sista februari varje år redovisa bisyssla i universitetets personaladministrativa system, Pass. På motsvarande vis ska de som omfattas av Chefsavtalet redovisa sin bisyssla senast den 30 mars. I redovisningen ska innehållet i varje bisyssla beskrivas så att prefekt eller motsvarande kan göra en bedömning om bisysslan behöver granskas vidare. Anställningsordningen för lärare vid Umeå universitet definierar vilka befattningar som är läraranställningar vid universitetet. Det lokala chefsavtalet definierar vilka roller och befattningar som omfattas av Chefsavtalet.

4. Vad är en bisyssla och vad är inte en bisyssla?

I princip är varje annan syssla eller verksamhet som en arbetstagare har vid sidan av sin anställning, och som inte är kopplad till privatlivet, en bisyssla. Det gäller oavsett om sysslan är tillfällig eller permanent. Det har ingen betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte, eller om företaget som bisysslan är kopplad till är vilande eller inte.

Det innebär att en anställning, ett uppdrag eller ett engagemang som en arbetstagare har eller fullgör hos en annan arbets- eller uppdragstagare, eller i egen regi, är att betrakta som bisyssla.

Alla bisysslor ska dock inte redovisas. Läs mer om vilka bisysslor och grupper som självmant ska redovisa bisyssla under rubriken Vilka bisysslor ska redovisas.

4.1. Vad är inte en bisyssla?

Aktiviteter av olika slag som typiskt hör till privatlivet, är inte att betrakta som bisysslor. Exempelvis är det inte en bisyssla att utöva en hobby- eller fritidsaktivitet eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter. Det är heller inte en bisyssla att inneha ett styrelseuppdrag i den egna bostadsrättsföreningen eller att åta sig uppdrag i barnens idrottsförening.

För universitetslärare räknas heller inte olika arvoderade akademiska uppdrag såsom opponent- och sakkunniguppdrag, ledamot i betygsnämnd, mindre omfattande uppdrag för t.ex. forskningsråd och vetenskapliga tidskrifter som bisysslor, eftersom det rör sig om arbete som ligger inom ramen för anställningen. Likaså gäller för sådana uppdrag som den anställda erhåller genom beslut av rektor, dekan eller prefekt, där den anställda utses att vara universitetets representant i exempelvis en extern styrelse eller stiftelse, eller representera universitetet i en branschorganisation.

Den kliniska delen i förenade- och kombinationsanställningar vid sjukvårdsenhet utgör inte bisyssla.

5. Vem ska redovisa bisyssla?

Lärare och anställda som omfattas av Chefsavtalet ska årligen självmant redovisa de bisysslor som de har vid redovisningstillfället och de bisysslor som han eller hon planerar att åta sig under det kommande året. Om förhållandena förändras ska förändringen rapporteras löpande under året.

Teknisk- eller administrativ personal har ingen skyldighet att självmant årligen redovisa bisysslor, men finns det skäl kan chef även begära in och granska sådan personals bisysslor.

6. Vilka bisysslor ska redovisas?

6.1 Anställda som omfattas av chefsavtalet

Anställda som omfattas av Chefsavtalet är skyldiga att redovisa samtliga bisysslor, dvs. både ämnesanknutna och icke ämnesanknutna bisysslor.

6.2 Lärare

Lärare ska redovisa de bisysslor som har anknytning till anställningens ämnesområde och som ligger utanför anställningen vid Umeå universitet. Det vill säga bisysslor med

anknytning till ämnesområdet som utförs hos annan arbets- eller uppdragstagare eller i egen regi.

Det kan röra sig om ämnesanknutna bisysslor som:

- o Läraruppdrag eller medverkan i undervisning
- o Forsknings- eller utvecklingsuppdrag eller klinisk verksamhet
- o Företagsverksamhet eller styrelseuppdrag
- o Annan typ av bisyssla

Exempelvis innebär en "anknytning till anställningens ämnesområde" att en lärare som har skogs- eller jordbruksfastighet ska redovisa sitt innehav som bisyssla om den i sin anställning vid universitet arbetar inom ett ämnesområde som har koppling till skogs- eller jordbruk. Omvänt gäller när det inte finns en anknytning till anställningens ämnesområde. Då redovisas inte innehavet av skogs- eller jordbruksfastigheten som bisyssla.

Arbetsgivaren kan om skäl föreligger även begära in och granska sådana bisysslor som läraren inte är skyldig att självant redovisa enligt ovan. Arbetstagaren är då skyldig att redovisa de bisysslor som efterfrågas.

6.2.1 Adjungerade lärare och gästlärare bisysslor

Adjungerade lärare och gästlärare har sin huvudsakliga anställning hos en annan arbetsgivare än Umeå universitet. Det innebär att anställningen vid Umeå universitet i normalfallet utgör en bisyssla till lärarens huvudanställning hos den andra arbetsgivaren och omvänt, den huvudsakliga anställningen utgör en bisyssla vid Umeå universitet.

I samband med att den adjungerade läraren eller gästläraren ska anställas vid Umeå universitet ska det säkerställas att anställningen hos den huvudsakliga arbetsgivaren inte är förtroendeskadlig för verksamheten vid universitet och att de två anställningarna tillsammans kan utföras utan att en arbetshindrande situation uppstår.

De bisysslor som ska redovisas är eventuella andra bisysslor inom ämnesområdet, dvs de bisysslor som ligger *utanför* huvudanställningen och anställningen vid Umeå universitet. Dessa bisysslor ska redovisas för att säkerställa att det inte finns andra otillåtna bisysslor utanför den adjungerade lärarens eller gästlärarens huvudanställning.

7. Vad är en forsknings- och utvecklingsbisyssla?

Universitetslärare har en utökad möjlighet att utöva ämnesanknutna så kallade FoU-bisysslor. Enligt 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) får universitetslärare vid sidan av sin anställning som lärare vid högskolan även ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde.

En sådan bisyssla får dock inte skada allmänhetens förtroende för Umeå universitet. Bisysslan ska hållas klart åtskild från lärarens arbete i anställningen vid Umeå universitet. Den får inte heller hindra lärarens ordinarie arbete eller konkurrera med universitetets uppdragsverksamhet.

Regeln ska ses på ett positivt sätt. Den ger lärare rätt att ha bisysslor inom anställningens ämnesområde på ett sätt som inte medges för andra offentliganställda. Syftet är att tillvarata den kvalificerade och specialiserade kompetens som lärarkåren besitter. Lärarna uppmuntras

att vara delaktiga i att överföra sin kunskap för samhällets nytta. Omvänt får lärarna och universitetet tillbaka erfarenhet från den externa verksamheten.

Vilka kategorier som är lärare vid Umeå universitet definieras i anställningsordningen vid Umeå universitet.

Exempel på ämnesbundna FoU-bisysslor är bl.a:

- Rådgivning i vetenskapliga frågor eller annat jämförbart konsultuppdrag inom lärarens ämnesområde
- Produktion i egen regi som grundar sig på lärarens egna uppfinningar eller av lärarens utvecklade produktionsmetoder
- Ledamot för styrelse för ett bolag vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde.

Exempel på bisysslor som inte anses utgå från den högt kvalificerade och specialiserade kompetensen hos läraren och som därmed *inte* anses som FoU-bisysslor är bl.a:

- Uppdrag som läraren erhåller på grund av sin allmänna kompetens och mindre för sin ämnesspecifika kompetens
- Rena undervisningsuppdrag, oavsett om uppdraget avser lärarens ämnesområde eller ej.

8. Normalt tillåtna bisysslor

Nedan lämnas exempel på bisysslor som i normalfallet är tillåtna.

- Politiska förtroendeuppdrag och andra statliga eller kommunala uppdrag
- Förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer
- Förtroendeuppdrag inom andra ideella organisationer och sammanslutningar utan samband med anställningen

Även ovan nämnda bisysslor ska redovisas utifrån universitetets regelverk för bisysslor, Regler för redovisning av bisysslor för lärare samt anställda som omfattas av Chefsavtalet. Det vill säga, lärare ska redovisa de bisysslor som har anknytning till anställningens ämnesområde och som ligger utanför anställningen vid Umeå universitet. Anställda som omfattas av Chefsavtalet ska redovisa samtliga bisysslor.

9. Otillåtna bisysslor

9.1 Allmänt

Som offentligt anställd är det förbjudet att ha vissa bisysslor. Begränsningarna finns reglerade i lag och kollektivavtal. Otillåtna bisysslor utgörs av:

- Förtroendeskadlig bisyssla – 7 § LOA
- Arbetshindrande bisyssla – 13 kap, 10 § Villkorsavtalen
- Konkurrerande bisyssla – 13 kap, 11 § Villkorsavtalen

Bedömningen av om en bisyssla är tillåten görs utifrån en helhetsbedömning av samtliga omständigheter i varje enskilt fall. En bisyssla kan vara tillåten för en person men otillåten för en annan.

Förbudet mot förtroendeskadlig och konkurrerande bisyssla gäller även då arbetstagaren är tjänstledig från sin anställning.

Förbudet mot förtroendeskadliga-, arbetshindrande- och konkurrerande bisysslor gäller samtliga arbetstagare vid universitetet oavsett typ av anställning. Förbudet innefattar såväl lärare och de som omfattas av chefsavtalet som teknisk-och administrativ personal.

9.2 Förtroendeskadlig bisyssla

Förbudet mot förtroendeskadliga bisysslor utgår från de särskilda krav på integritet som den offentliga anställningen ställer på arbetstagaren. Förbudet mot förtroendeskadlig bisyssla tar sikte på förhållandet mellan myndigheten och allmänheten.

Av 7 § LOA framgår att en offentliganställd inte får 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. Det innebär att en anställd inte får åta sig en bisyssla som medför risk för att jävssituationer kan uppkomma eller andra situationer där den anställdes objektivitet och saklighet kan ifrågasättas.

Det räcker att det *kan* finnas anledning för allmänheten att ifrågasätta myndighetens eller någon anställds objektivitet för att en bisyssla ska klassificeras som förtroendeskadlig. Det är tillräckligt att det finns en risk för anseendet *kan* skadas på grund av att bisysslan existerar.

9.2.1 Bedömning av om en bisyssla är förtroendeskadlig

En samlad bedömning ska göras av de omständigheter som kan ha betydelse för att bevara allmänhetens förtroende för Umeå universitet, för arbetstagarens opartiskhet eller opartiskheten hos någon annan arbetstagare vid universitetet. Här bedöms hur stor risken är för att bisysslan påverkar förtroendet i det aktuella fallet och vilken risk som kan godtas.

När en riskbedömning av förtroendeskada ska göras tas hänsyn till både bisysslans omfattning och bisysslans beröring till Umeå universitets verksamhetsområde.

Förtroendeskadlig bisyssla anses föreligga när;

- bisysslan innebär att den anställda riskerar att vara jävig i utförandet av sina arbetsuppgifter vid universitetet,
- bisysslan medför risk för att allmänhetens förtroende för universitetets utbildnings- och forskningsverksamhet kan påverkas,
- utövandet av bisysslan ger intryck av att universitet är engagerat i eller auktoriserar bisysslan.

Faktorer och situationer som kan påverka bedömningen

Nedan följer exempel på faktorer och situationer som kan påverka bedömningen av om bisysslan är förtroendeskadlig eller ej;

- **Bisysslans omfattning** - är bisysslan så omfattande eller bedrivs den under så lång tid att den anställdes lojalitet kan ifrågasättas?
- **Ekonomisk omfattning** - ger bisysslan så omfattande ekonomiska fördelar att den anställdes lojalitet kan ifrågasättas?
- **Arbetsuppgifter** – ställer den anställdes arbetsuppgifter vid universitetet särskilda krav på orubbat förtroende? Exempelvis myndighetsutövande, förvaltande, upphandlings - eller tillsynsuppgifter.
- **Den anställdes ställning vid universitetet** – har den anställda en sådan ställning att bisysslan kan antas påverka förtroendet för universitetets verksamhet? Större krav får anses ställas på personer i ledande ställning, till exempel rektor, dekan, prefekt.
- **Arbetsuppgifterna i bisysslan** – innebär bisysslan enkla eller kvalificerade arbetsuppgifter? Mer kvalificerade arbetsuppgifter - större risk för förtroendeskada.
- **Ställning i företaget** – har den anställda en sådan ställning i företaget där bisyssla bedrivs att dennes lojalitet till universitetet kan ifrågasättas?
- **Gemensam bisyssla** – har flera anställda vid samma institution ett gemensamt ekonomiskt engagemang i en viss bisyssla? Detta kan ge upphov till misstanke om att engagemanget påverkar inriktningen av den verksamhet som bedrivs vid institutionen.

9.2.2 Särskilt om jäv

Jävsreglerna finns i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900) och reglerar vem som på grund av intressekonflikter anses vara jävig i samband med handläggning av ärenden och beslut. Syftet med reglerna är att garantera objektivitet och saklighet vid beslut av olika slag och att allmänheten ska ha förtroende för hanteringen av ärenden och beslut.

Beslutsfattare och handläggare har en skyldighet att se till att vara objektiva i sin hantering av ett ärende som de kan påverka. Alla anställda har därför en skyldighet att anmäla och självmant informera om varje händelse där fråga om jäv kan uppkomma.

Det krävs inte att du är partisk eller agerar på ett visst sätt för att du ska anses jävig. En jävssituation föreligger redan då det finns risk att allmänheten kan tro att du agerar partiskt.

De situationer som utgör jäv vid beslutsfattande kan också skapa olämpliga intressekonflikter i forskningssituationer som i sig inte innebär faktisk ärendehandläggning och beslutsfattande men där allmänhetens förtroende för universitetets verksamhet och forskningens resultat kan påverkas.

Exempel så sådana situationer är:

- X samarbetar i sitt forskningsprojekt med ett bolag i vilket X också är styrelseledamot i.
- X är handledare för en doktorand som är anställd i ett bolag i vilket X också är delägare i.
- X är delägare i ett bolag som är part i ett externfinansierat forskningsprojekt där universitet är medelförvaltare och projektmedel ska betalas från universitet till bolaget

För mer information om jäv hänvisas till Policy mot korruption och universitetets information om Jäv, mutor och korruption på intranätet. Kontakta universitetsjurist vid osäkerhet om hur situationen ska bedömas.

9.2.3 Bisysslor och grundlagsfästa fri- och rättigheter

Vid bedömning av om bisyssla är förtroendeskadlig eller ej kan i vissa fall den anställdes grundlagsfästa fri- och rättigheter begränsa möjligheterna att reagera mot bisysslan.

Av Arbetsdomstolens dom AD 2003 nr 51 framgår att om en anställd utnyttjat sina grundlagsfästa fri- och rättigheter så kan en myndighet som regel inte ingripa mot den anställda vid myndigheten även om den anställda förorsakat störningar i verksamheten eller skadat myndighetens anseende och allmänhetens förtroende för myndigheten. Skulle det vara fråga om en arbetstagare med en utpräglad förtroendeställning och direkt ansvar för myndighetens beslut eller i andra ytterlighetssituationer skulle det dock kunna förhålla sig på annat sätt. Det finns också ett utrymme för att vidta åtgärder med anledning av allvarliga samarbetssvårigheter, även om sådana samarbetssvårigheter ytterst i viss mån kan ha sin grund i att en arbetstagare utnyttjat sina grundlagsfästa fri- och rättigheter. Givetvis bör en myndighet också kunna ingripa mot en anställd som inte utför sina arbetsuppgifter på ett riktigt sätt.

Kontakta universitetsjurist i situationer där fråga om den anställdes grundlagsfästa fri- och rättigheter har beröring med aktuell bisyssla uppkommer.

9.3 Arbetshindrande bisyssla

Arbetshindrande bisysslor regleras i de statliga Villkorsavtalen, 13 kap. 10§. I avtalet regleras att en arbetstagare inte får ha en bisyssla som kan verka hindrande på utförandet av arbetet i anställningen.

Regleringen avser att motverka att den anställdes bisyssla påverkar arbetet negativt. Här avses både tidsmässiga hinder, exempelvis om arbetsuppgifterna inte kan utföras inom vissa tidsramar, och om bisysslan på annat sätt påverkar arbetsgivarens möjlighet att leda och fördela arbetet.

9.3.1 Bedömning om en bisyssla är arbetshindrande

Vid bedömningen av om en bisyssla är tillåten kan faktorer som hög frånvaro, otillfredsställande arbetsprestationer eller att en anställd tar lång tid på sig att fullgöra en arbetsuppgift vara tecken på att bisysslan är arbetshindrande.

Arbetshindrande bisyssla anses föreligga;

- när en arbetstagare har en bisyssla som är så omfattande eller är förlagd på ett sådant sätt att den anställda inte kan fullgöra sina arbetsuppgifter vid Umeå universitet.
- när omfattningen av de anställdes bisyssla eller bisysslor innebär att den anställda inte skapar utrymme för nödvändig dygns- och veckovila för det arbete som utförs vid universitetet.

Risken att en bisyssla bedöms som arbetshindrande reduceras om personen tagit tjänstledigt i samma omfattning och tidsperiod som bisysslans omfattning och tidsperiod. Att ta ut semesterdagar för att utföra bisysslan kan vara en möjlighet om det bara avser enstaka dagar. Bisysslan får inte påverka arbetstagarens behov av vila och rekreation.

9.4 Konkurrerande bisyssla

Konkurrerande bisysslor regleras i de statliga Villkorsavtalen, 13 kap. 11§. Arbetstagaren får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag som bedriver verksamhet inom ett område där myndigheten bedriver uppdragsverksamhet. Arbetstagaren får heller inte ha del i eller i egen regi bedriva uppdragsverksamhet i ett företag som konkurrerar med Umeå universitets uppdragsverksamhet.

Konkurrerande bisyssla medför också stor risk för att förtroendeskada föreligger. Huvudregeln är att konkurrerande bisysslor är otillåtna.

9.4.1 Bedömning om en bisyssla är konkurrerande

Konkurrerande bisyssla anses föreligga;

- när en lärare tillhandahåller utbildning i samma ämne och inriktning som bedrivs eller avses bedrivas inom Umeå universitets uppdragsutbildning.
- när en lärare bedriver uppdragsforskning i samma ämne och inriktning som bedrivs eller avses bedrivas av Umeå universitet

Arbetstagare som överväger att utöva verksamhet *som normalt kan och bör bedrivas av Umeå universitet* som uppdragsverksamhet ska innan bisysslan påbörjas först stämma av med prefekt eller föreståndare för att få klarhet om bisysslan kan var konkurrerande.

10. Beslut om bisysslor

10.1 Besked om bisyssla

Om en anställd begär det, ska arbetsgivaren lämna skriftligt besked om en bisyssla enligt universitetets bedömning är förtroendeskadlig eller inte, 4 kap 14 § 1 st HF, jmf 7 § LOA. Ett sådant besked lämnas av universitetsdirektören.

10.2 Förtroendeskadliga bisysslor

Arbetsgivaren har enligt 7c § i LOA en skyldighet att förbjuda bisysslor som bedöms vara förtroendeskadliga. Beslut om att förbjuda förtroendeskadlig bisyssla fattas av rektor och omfattar de fall där anställd ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendeskadlig bisyssla. Beslutet ska meddelas den anställde skriftligt och ska innehålla en motivering till varför bisysslan är otillåten.

Vid bedömningen av om en bisyssla är förtroendeskadlig ska arbetsgivaren värdera risken för förtroendeskada utifrån varje enskilt fall. Bedömningen görs utifrån de omständigheter som kan ha betydelse för att bevara allmänhetens förtroende. Omständigheter såsom bisysslans beskaffenhet, omfattningen av bisysslan, den anställdes personliga intresse av att utöva bisysslan (exempelvis den ekonomiska omfattningen), den anställdes ställning vid såväl universitetet som vid företaget där bisysslan utförs, samt beröringspunkterna med anställningen vid universitetet ska vägas in.

Beslut om förtroendeskada ska inte MBL-förhandlas. I stället gäller förvaltningslagens (2017:900) bestämmelser om rätten att ta del av det som tillförts ärendet och rätten att yttra sig. Arbetsgivarens beslut kan prövas av Arbetsdomstolen.

10.2 Arbetshindrande- och konkurrerande bisyssla

Om universitetet anser att en bisyssla är arbetshindrande eller konkurrerande, ska anställd i första hand få rådgivning kring sina bisysslor. Om det inte hjälper, får universitetet med stöd av Villkorsavtalen och Chefsavtalet besluta att en anställd helt eller delvis ska upphöra med en arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla.

Ett beslut om att en arbetstagare ska upphöra med en konkurrerande eller arbetshindrande bisyssla fattas av i enlighet med rektors delegationsordning och föregås av en förhandling enligt 11 § respektive 13 § lag (1976:500) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Universitetets beslut om arbetshindrande eller konkurrerande bisysslor kan inte överklagas men kan prövas genom tvisteförfarande enligt rättegången i arbetstvister. Om den anställda inte upphör med en otillåten bisyssla efter ett beslut kan disciplinansvar bli aktuellt, i allvarliga fall uppsägning eller avskedande.

11. Ansvar och påföljder

Om anställd inte lämnar uppgifter när det begärs eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter kan den anställda, på samma sätt som för andra brott mot skyldigheter i anställningen, drabbas av sedvanliga arbetsrättsliga påföljder som disciplinpåföljd eller uppsägning.

Om en anställd trots uppmaning, eller efter att beslut fattats, inte rättar sig efter Umeå universitets beslut om otillåten bisyssla kan det bli aktuellt med disciplinpåföljd och i sista hand, skiljande från anställning. Det gäller alla former av otillåtna bisysslor, både förtroendeskadliga, arbetshindrande och konkurrerande bisysslor. Ett sådant beslut tas av Personalansvarsnämnden (PAN) eller Statens ansvarsnämnd (SAN).

12. Information och rådgivning

Arbetsgivaren ska enligt 4 kap 14 § HF samt 7 a § LOA på lämpligt sätt informera sina anställda om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är tillåtna. Avsikten med denna anvisning är att ge fördjupade kunskaper och en förståelse för regelverket samt underlätta vid bedömningen av de anställdas bisysslor.

Individuell rådgivning samt information i frågor om bisysslor lämnas inom universitetet i första hand av ansvarig chef och i andra hand av universitetsjurist.

12.1 Dokumentationskrav

Arbetsgivaren har enligt HF 4 kap 15 § en skyldighet att dokumentera lärares bisysslor som har anknytning till anställningens ämnesområde. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. Detta sker genom den redovisning av bisysslor som varje lärare, och anställda som omfattas av chefsavtalet gör i PASS.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign