

# Regler för hantering av bisysslor

Gäller från och med 2017-12-01

Ersätter tidigare riktlinjer med dnr 1-627/2016



**Karolinska  
Institutet**



## INNEHÅLL

1. Syfte	s. 1
2. Allmänt om bisysslor	s. 1
3. Vad är en bisyssla?	s. 1
4. Tillåtna bisysslor	s. 2
5. Otillåtna bisysslor	s. 3
5.1 Allmänt	s. 3
5.2 Förtroendeskadliga	s. 3
5.2.1 Särskilt om jäv	s. 4
5.3 Arbetshindrande	s. 5
5.4 Konkurrerande	s. 5
6. Restriktioner i samband med bedrivande av bisysslor	s. 5
6.1 Allmänna restriktioner	s. 5
6.2 Nyttjande av KI:s resurser	s. 6
6.3 Affärstransaktioner med anställds-, anhörigs eller annan närståendes företag	s. 6
7. Särskilt om anknutna vid KI	s. 7
8. FoU-bisyssla	s. 7
8.1 Allmänt	s. 7
8.2 Lärarundantaget	s. 8
9. Forskningsetik	s. 8
10. Arbetsgivarens rättigheter och skyldigheter	s. 9
11. Arbetstagarens rättigheter och skyldigheter	s. 9
11.1 Särskilt för lärare	s. 10
11.2 Särskild upplysningsplikt för vissa chefer	s. 10
12. Bedömning och beslut	s. 11
13. Ansvar och påföljd vid otillåten bisyssla	s. 11
14. Uppföljning och kontroll	s. 12

<b>Diarienummer:</b> 1-744/2017	<b>Dnr för föregående version:</b> 1- 627/2016	<b>Beslutsdatum:</b> 2017-11-14	<b>Giltighetstid:</b> Tillsvidare
<b>Beslut:</b> Rektor		<b>Dokumenttyp:</b> Regler	
<b>Handläggs av avdelning/enhet:</b> HR-avdelningen		<b>Beredning med:</b> Juridiska avdelningen, HR-avdelningen, Ledningskansliet	
<b>Revidering med avseende på:</b> Helt omarbetad med avseende på tydligare anvisningar			

## 1. Syfte

I offentlig verksamhet i allmänhet och i myndighetsutövning i synnerhet är det viktigt att allmänheten har ett orubbat förtroende för universitet som myndighet och för enskilda lärare/tjänstemän. I KI:s uppdrag ingår forskning, utbildning samt att informera om sin verksamhet och hur vetenskapens insikter ska kunna tillämpas. Allmänheten har utöver intresset av öppenhet och frihet i forskningen också ett starkt legitimt intresse av att den forskning som bedrivs kan omsättas i olika nyttigheter. För att kunna göra detta behöver KI samverka med såväl näringslivet som samhället i övrigt.

KI är positivt inställd till att anställda åtar sig uppdrag och är involverade i verksamhet utanför KI, inom sina respektive kompetensområden, under förutsättning att detta sker i samförstånd och i enlighet med det regelverk som gäller. De framtagna reglerna ska underlätta hanteringen av regelverket.

## 2. Allmänt om bisysslor

En anställd förfogar fritt över sitt privatliv men i den mån som en statligt anställd vill ägna sig åt sysselsättningar i form av bisysslor finns vissa regler att ta hänsyn till. Statligt anställdas intresse, av att vid sidan av sin anställning kunna ha bisysslor, ska avvägas mot andra befogade intressen. Det viktigaste intresset, som regleras i lag, är samhällets och allmänhetens krav att anställdas bisysslor inte får kollidera med den statliga anställningen så att förtroendet för myndigheternas och deras anställdas integritet och oberoende sätts i fara. Andra intressen, som regleras i kollektivavtal, är dels arbetsgivarens intresse av att begränsa bisysslorna så att de inte hindrar den anställda från att ägna tillräcklig tid och kraft åt huvudsysslan, dels att arbetsgivaren i sin uppdragsverksamhet inte ska behöva möta konkurrens från sina egna anställda.

## 3. Vad är en bisyssla?

Begreppet bisyssla har definierats i förarbeten och praxis. Enligt dessa omfattar begreppet i princip varje syssla vid sidan av den anställning som får anses utgöra huvudanställning. Även extraarbete för huvudarbetsgivaren eller annan myndighetsräkning kan vara att betrakta som bisyssla, liksom tillfällig eller kortvarig verksamhet på fritid.

Med extraarbete för huvudarbetsgivarens räkning menas att till exempel medverka i externa uppdrag eller hålla föredrag för andra myndigheter i syfte att marknadsföra KI. Dessa aktiviteter anses i de flesta fall ingå i anställningen vid KI och räknas därför inte som bisysslor, som t.ex. att ingå i Nobelförsamlingen vid KI. Allt annat som inte sker inom ramen för anställningen anses vara en bisyssla, som t.ex. ideella uppdrag för olika stiftelser och vetenskapliga sammanslutningar. Det är prefekten för varje institution som bestämmer vilka uppdrag som ska anses ingå i anställningen.

Det gör detsamma om bisysslan är att hänföra till uppdrag eller anställning, eller till egen verksamhet. Det är också utan betydelse om bisysslan utförs åt privat eller offentlig uppdragsgivare, om den är avlönad eller inte. Vidare spelar det inte heller någon roll vilken omfattning bisysslan har.

Till aktiviteter som typiskt sett hör hemma på privatlivets område, och det som har omedelbart samband därmed, räknas att tillvarata egna eller närståendes rättsliga intressen, exempelvis upprätta familjerättsliga dokument, och att i egen eller närståendes sak föra talan inför domstol eller annan myndighet. Vidare anses inte medlemskap eller engagemang i ideella föreningar som rör hobby- och fritidsaktiviteter, som idrotts- och musikklubbar, som bisyssla. Den kliniska delen i en kombinationsanställning utgör inte heller bisyssla.

Det är arbetsgivaren som gör bedömningen av vad som är en bisyssla, den anställde ska endast rapportera sin aktivitet i enlighet med framtagna regler vid KI.

#### **4. Tillåtna bisysslor**

Allt arbete som en anställd utför åt KI ska ske inom ramen för anställningen. Om exempelvis en lärare utför undervisning eller tjänster inom ramen för forskning, alternativt undervisning åt en annan institution än den hen är placerad vid, är det likafullt att betrakta som arbete utfört i anställningen vid KI och därmed inte en bisyssla. Ersättning för detta utgår i form av lön eller övertidsersättning.

En anställd som har en bisyssla ska hålla denna klart åtskild från sin huvudsysselsättning på KI. Detta innebär att KI:s resurser inte får tas i anspråk vid utförandet av bisysslan.

Nedanför lämnas exempel på bisysslor som ska anmälas men som i normalfallet är tillåtna.

- Tillfällig medverkan i press, radio och TV (hänförliga till bisysslan).
- Uppdrag inom fackliga organisationer (i fråga om fackliga uppdrag bör arbetstagare som har till uppgift att förhandla för myndigheten, handlägga personalfrågor eller på annat sätt ta tillvara arbetsgivarens intressen undvika styrelse- eller förtroendemannauppdrag hos en facklig organisation).
- Styrelseuppdrag inom vetenskapliga sammanslutningar, som t.ex. Vetenskapsrådet, Hjärt-Lungfonden eller Cancerfonden.
- Politiska förtroendeuppdrag samt andra statliga och kommunala uppdrag.
- Undervisning vid andra universitet och högskolor.

- Förtroendeuppdrag inom ideella organisationer och sammanslutningar utan samband med anställningen.
- Äga eller ha inflytande i ett företag såvida företagets verksamhet inte har beröring med KI:s verksamhet på ett sätt som kan rubba förtroendet för KI.
- Inneha styrelseuppdrag så länge det inte är arbetshindrande eller riskerar att rubba förtroendet för KI.

## 5. Otillåtna bisysslor

### 5.1 Allmänt

Offentliga arbetstagares rätt att ha bisysslor har begränsats genom författning och avtal. De statsanställdas bisysslor regleras dels i offentlighetslag och dels genom författning i fråga om s.k. förtroendeskadliga bisysslor, dels genom avtal mellan parterna på den statliga arbetsmarknaden i fråga om s.k. arbetshindrande bisysslor och konkurrensbisysslor.

Bedömningen av om en bisyssla är tillåten är en helhetsbedömning utifrån samtliga relevanta omständigheter i det enskilda fallet. En bisysslas tillåtlighet bedöms vanligen med utgångspunkt i arbetstagarens aktuella befattning på ett statligt universitet. En bisyssla kan vara tillåten för en person men otillåten för en annan. De generella riktlinjer som finns ska ge ett stöd men en individuell prövning ska göras och beslut fattas mot bakgrund av ett antal faktorer. Förbudet mot förtroendeskadlig och konkurrerande bisyssla gäller dock även då arbetstagaren är tjänstledig från sin anställning eller har beviljats ledighet enligt lag (1997:1293) om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet.

### 5.2 Förtroendeskadliga

Förbudet mot förtroendeskadliga bisysslor är betingade av de särskilda krav på integritet som den offentliga anställningen ställer på arbetstagarna. Kravet kan härledas ur regeringsformen som bland annat slår fast att förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör uppgifter inom den offentliga förvaltningen ska beakta allas likhet inför lagen samt iaktta saklighet och opartiskhet. Denna objektivitetsprincip betyder bland annat att en offentlig anställd inte får låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn. Objektivitetsprincipen återspeglas också i reglerna om jäv i förvaltningslagen.

Förbudet mot förtroendeskadlig bisyssla tar sikte på förhållandet mellan myndigheten och allmänheten. En anställd får inte inneha anställning eller uppdrag eller i övrigt utöva någon verksamhet som riskerar att rubba allmänhetens förtroende för hans opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Detta 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 förtroendskadlig. När det gäller risken för att myndighetens anseende skadas bör det särskilt noteras att det inte är nödvändigt att något speciellt inträffat som kan sätta allmänhetens tilltro på spel. Det är tillräckligt att anseendet kan skadas på grund av bisysslans blotta existens. Detta kan exempelvis vara fallet när det för allmänhetens kan framstå som att bisysslan i själva verket bedrivs av KI eller att bedrivaren av bisysslan i allmänhetens ögon får en särställning på grund av kopplingen till KI:s verksamhet. Andra exempel som kan nämnas är när det för allmänheten framstår som att KI:s verksamhet styrs på ett visst sätt, till exempel utifrån skäl som gagnar eller motiveras av utomståendes intressen, som föranleds av den anställdes bisyssla.

Vidare ökar risken för förtroendskadlighet om:

- bisysslan är omfattande och bedrivs under en lång tidsrymd,
- bisysslan konkurrerar med KI:s uppdragsverksamhet,
- bisysslan ger omfattande ekonomisk ersättning och arbetsuppgifterna i huvudanställningen kräver särskilt orubbat förtroende (t.ex. myndighetsutövande, förvaltande, upphandlings- eller tillsynsuppgifter),
- KI:s personella och materiella resurser tas i anspråk för bisysslan.

Betydelse fästs även vid arbetstagarens direkta eller indirekta ekonomiska fördelar av bisysslan.

### **5.2.1 Särskilt om jäv**

Risken för att en bisyssla är förtroendskadlig ökar om utövandet av den medför risk för jäv. Följaktligen måste även förvaltningslagens regler om jäv beaktas. Det ska dock framhållas att även om en jävssituation kan lösas i det enskilda fallet kan en bisyssla ändå bedömas otillåten.

Beslutsfattare och handläggare har en skyldighet att se till att vara objektiva i sin hantering av ett ärende de kan påverka. Alla anställda har därför en skyldighet att anmäla och självant ge till känna varje händelse där fråga om jäv kan uppkomma. Viktigt att notera är att det inte är den anställdes egen uppfattning om sin objektivitet som är avgörande av om jäv föreligger.

För att jäv ska kunna undvikas måste den anställde således helt avstå från handläggningen av ärendet. Det räcker alltså inte att till exempel lämna ett sammanträde när ett beslut ska fattas eller att låta en annan befattningshavare skriva under ett avtal där man deltagit i handläggningen.

### 5.3 Arbetshindrande

Arbetshindrande bisysslor regleras i kollektivavtal som talar om att det finns en skyldighet för arbetstagaren att lämna uppgift om och i vilken omfattning hen har en bisyssla. Regleringen syftar till att motverka att en anställd missköter sitt arbete på grund av bisysslan. Det är den anställdes ansvar att se till att dennes bisysslor inte är arbetshindrande och att den anställde utträttar arbete i tillräcklig och avtalad omfattning.

Beträffande omfattning av tidsåtgång hänförlig till bisysslor, utöver ordinarie tjänstgöring, görs bedömningen av prefekten vid institutionen, eller närmaste chef. Detsamma gäller vid större avvikelser som kräver särskilda skäl samt skriftligt godkännande från prefekt, eller närmaste chef.

Utgångspunkten är att det ska ställas de krav som normalt gäller för anställda med likartade arbetsuppgifter vid KI. Omfattande frånvaro, otillfredsställande arbetsprestationer eller att hen tar lång tid på sig att fullgöra en arbetsuppgift är omständigheter som beaktas vid bedömningen. Om en anställd hänvisar till en bisyssla som skäl för att utebli från arbetet eller avböjer en viss arbetsuppgifter med anledning av sin bisyssla är ytterligare skäl för att förbjuda en bisyssla.

### 5.4 Konkurrerande

Konkurrerande bisysslor regleras i kollektivavtal och tar sikte på bisysslor som konkurrerar med den verksamhet som KI bedriver. En anställd får inte bedriva forskning, utbildning eller utvecklingsarbete utanför KI, om denna verksamhet kan och bör bedrivas inom KI.

## 6. Restriktioner i samband med bedrivande av bisysslor

Nedan följer några viktiga restriktioner som ska beaktas i samband med bedrivande av bisysslor.

### 6.1 Allmänna restriktioner

- Allt arbete som en anställd vid KI utför åt universitetet ska ske inom ramen för anställningen. Ersättning får endast ske i form av lön eller övertidsersättning.
- Den anställde ska hålla sina bisysslor klart åtskilda från KI:s verksamhet.
- En anställd får inte vid utövande av bisysslor ge intryck av att KI medverkar i verksamheten, auktoriserar verksamheten eller på annat sätt garanterar innehållet i densamma.

- KI:s logotype, mejladress, telefonnummer eller annat kännetecken får inte utan särskilt beslut användas i verksamhet som utförs som bisyssla. Ett sådant medgivande beslutas av kommunikationsdirektören.
- Marknadsföring av bisyssla via KI är under inga omständigheter tillåten.

## **6.2 Nyttjande av KI:s resurser**

- KI:s lokaler, tjänster, utrustning, material m.m. får inte utnyttjas i samband med utövande av bisysslor, om inte särskilt skriftligt avtal träffats därom. KI ska, i de fall det godkänns, ha full kostnadstäckning för användningen av sådana resurser.
- Doktoranders tjänster får inte utnyttjas inom verksamheten i en anställds företag oavsett om det är fråga om bisyssla eller i något annat sammanhang, om inte synnerliga skäl föreligger. Om synnerliga skäl föreligger för att få nyttja doktoranders tjänster ska prefekten vid berörd institution fatta ett skriftligt och välmotiverat beslut härom.
- Frågan om äganderätten respektive nyttjanderätten till forskningsresultat regleras i styrdokument om immateriella tillgångar och näringslivssamverkan. Forskningsmaterial i form av forskningsdata eller primärdata som genereras i ett forskningsprojekt eller som ingår som delar i ett forskningsarbete tillkommer KI och är inte den enskilde forskarens eller forskargruppens privata egendom, varken under pågående projekt eller när det avslutas, oavsett om projektet finansierats med externa medel.

## **6.3 Affärstransaktioner med anställds, anhörigs eller annan närståendes företag**

- En bisyssla ska normalt inte föranleda affärstransaktion mellan KI och en anställd vid KI, eller med näringsverksamhet som denne har verksamhetsinflytande i. Detta gäller även om medarbetaren är helt eller delvis tjänstledig från anställningen och oavsett om bisysslan som sådan har godkänts eller inte av KI.
- Sådana affärstransaktioner får endast förekomma om det föreligger särskilda skäl och under förutsättning att det är fråga om en unik prestation som inte kan utföras av annan. Transaktionen ska i sådant fall godkännas i förväg genom särskilt beslut av rektor, eller den han utser.
- Samtliga affärstransaktionerna ska präglas av öppenhet och lagenlighet. Det är även väsentligt att de ska tåla granskning av omvärlden.



- Affärsförbindelser mellan KI och ett företag som innehas av anhörig/närstående, nära bekant eller affärskompanjon till en anställd vid KI får äga rum, om denne inte är inblandad i eller kan sägas vara berörd av transaktionen.
- Om den anställde på något sätt är inblandad anses ärendet känsligt ur jävssynpunkt. Sådana ärenden är endast tillåtna efter godkännande av rektor, eller den han utser, genom särskilt beslut. Med inblandning i ett ärende menas beredning, deltagande vid sammanträden, delaktig vid beslut och annat som kan påverka ett ärendets utgång.

## **7. Särskilt om anknutna vid KI**

Som anknuten anses personer som inte är anställda vid KI men som deltar i verksamheten vid KI inom ramen för anställningen hos en annan arbetsgivare, samt personer som erhåller stipendier som postdoktor eller som har annan huvudsaklig försörjning.

Den som ska bli anknuten ska i samband med anknytningsprocessen, dvs. när anknytningsavtal tecknas eller förnyas, även redovisa eventuella bisysslor utöver sin huvudsakliga anställning hos sin arbetsgivare.

Bestämmelserna om bisysslor i författning och kollektivavtal gäller endast anställda vid KI. KI har dock rätt att bestämma hur hanteringen av bisysslor för anknutna ska utformas. Anknutna ska därför på begäran av prefekten redovisa bisyssla till KI. En sådan begäran kan ske när som helst, efter att anknytningsavtal har tecknats.

Ifall en sådan begäran inte efterkoms ska anknytningen inte genomföras/förnyas eller i förekommande fall avslutas.

## **8. FoU-bisyssla (forskning och utveckling)**

### **8.1. Allmänt**

Universitetslärare har en utökad rätt att utöva ämnesanknutna s.k. FoU-bisysslor genom att de vid sidan av anställningen som lärare får ha anställning eller uppdrag att utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde.

Bisyslan får inte skada allmänhetens förtroende för KI. Bisyslan ska vidare hållas klart åtskild från lärarens arbete inom anställningen. Den får inte heller hindra lärarens ordinarie arbete eller konkurrera med KI:s verksamhet.

Regeln omfattar endast lärarnas FoU-verksamhet. Med lärare menas professorer, lektorer samt övriga personalkategorier som definieras som lärare enligt KI:s

anställningsordning. Regeln omfattar inte rena undervisningsuppdrag eller andra liknande åtaganden. Bisyssla som innefattar utbildningsinsatser – exempelvis uppdragsutbildningar- utanför KI:s ram kan utgöra en konkurrerande bisyssla om den bedrivs i konkurrens med KI och är därmed inte tillåten.

Att rätten till FoU-bisysslor är utvidgad i förhållande till vad som gäller för övriga anställningskategorier innebär enbart att tröskeln för vad som anses utgöra en förtroendskada är högre. Till skillnad från vad som i övrigt gäller ska vid bedömningen enbart beaktas om läraren genom bisysslan skadar allmänhetens förtroende för KI och således inte huruvida bisysslan kan rubba förtroendet för lärarens egen eller någon annan arbetstagarens opartiskhet i arbetet. Vid bedömningen av förtroendskadan ska även för FoU-bisysslor beaktas de faktorer som anges ovan om förtroendskadliga bisysslor.

Exempel på bisysslor som, under förutsättning att de faller inom anställningens ämnesområde, normalt bör kunna godtas inom ramen för den utvidgade rätten till FoU-bisysslor är:

- rådgivning i vetenskapliga frågor,
- produktion eller annan kommersialisering i egen regi av lärarens egna uppfinningar eller produktionsmetoder,
- styrelseuppdrag i bolag vars verksamhet anknyter till dennes (lärarens) ämnesområde.

## 8.2 Lärarundantaget

En central uppgift för KI är, förutom forskning och utbildning, att samverka med det omgivande samhället och informera om sin verksamhet.

Utgångspunkten är att äganderätten till immateriella tillgångar som skapas inom forskning och utbildning vid KI ska tillfalla upphovsmannen. För lärare gäller en utvidgad rätt till patenterbara uppfinningar i jämförelse med vad som gäller i övriga arbetslivet. Läs mer om detta i styrdokument om immateriella tillgångar och näringslivssamverkan.

## 9. Forskningsetik

Enligt lagen (1994:260) om offentlig anställning får en arbetstagare inte åta sig något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för dennes opartiskhet i arbetet eller som kan skada den egna myndighetens anseende. Det är också av stor vikt att förtroendet för forskarnas verksamhet, deras objektivitet och integritet bibehålls. Det sagda anges även i högskolelagen som talar om att forskning får ske som bisyssla om läraren därigenom inte skadar förtroendet för högskolan.

Eftersom staten och medborgarna liksom de kommersiella intressenterna behöver tillförlitliga vetenskapliga resultat, samtidigt som det är av vikt att allmänheten kan

behålla sitt förtroende för forskningen, är det en självklar sak att varje forskare ska eftersträva ett redligt förfarande. Högskolelagen stadgar att i *”högskolornas verksamhet skall vetenskapens trovärdighet och god forskningssed värnas”*.

Forskaren har ytterst själv ansvaret att se till att forskning som bisyssla ska utföras enligt gällande lag, bestämmelser samt interna regler vid KI. Samma etiska förhållningssätt som tillämpas i Sverige ska så långt som möjligt råda även vid utövandet av forskning som bisyssla utomlands. Bisysslor som betraktas som vetenskapligt tveksamma skadar förtroendet för KI och dess verksamhet.

Om prefekten, eller annan enligt delegationsordningen, bedömer att bisysslan inte uppfyller svenska regelverk och etikkraV ska den anställda delges sådan information. I de fall en redan godkänd bisyssla förändras, och det medför att svenska regelverk inte längre uppfylls, bör en omprövning göras av prefekten eller närmaste chef. Som exempel på tveksamma samarbeten som kan skada KI:s anseende är kopplingar till tobaksindustrin.

Vid redovisning av bisysslan förekommer ett antal frågor om forskningsetik som ska besvaras. Ytterligare stöd för KI:s bedömning kan ibland krävas genom en förfrågan till KI:s etikråd.

## **10. Arbetsgivarens rättigheter och skyldigheter**

Arbetsgivaren är skyldig att förbjuda en bisyssla som bedöms vara förtroendeskadlig. Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan föranleda att en bisyssla är förtroendeskadlig och därmed otillåten.

Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Det är viktigt att arbetsgivaren, innan en bisyssla förbjuds, skaffar sig ett rimligt underlag för sitt beslut. Arbetsgivarens beslut är ett ställningstagande utifrån lag och ska därför inte förhandlas med några arbetstagarorganisationer enligt medbestämmandelagen (2017:362).

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagare att helt eller delvis upphöra med en bisyssla som arbetsgivaren anser vara arbetshindrande eller/och konkurrerande. Arbetsgivaren har alltså en möjlighet, ingen skyldighet, att förbjuda den.

Det är prefekten eller närmaste chef som beslutar om en anställd vid KI ska upphöra med eller inte får åta sig en förtroendeskadlig bisyssla. Detsamma gäller för bisyssla som denne bedömt vara arbetshindrande eller konkurrerande och ska förbjudas.

## **11. Arbetstagarens rättigheter och skyldigheter**

Det finns ingen skyldighet för arbetstagaren att på eget initiativ anmäla bisysslor (med undantag för vissa chefer och lärare i enlighet med punkterna 11.1-11.2). Arbetstagaren ska dock på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om arbetstagarens bisysslor är förtroendeskadliga. Detta gäller alla anställda. Sådan begäran ska i normalfallet framställas om arbetsgivaren får kännedom om, eller har anledning att anta att medarbetaren har en bisyssla, och därför har behov av att bedöma bisysslans tillåtlighet.

Det är den enskilde arbetstagaren själv som primärt bär ansvaret för bedömningen av en bisyssla är förenlig med lag eller inte (observera att med detta menas utövandet av bisysslan och inte huruvida den ska anmälas eller inte). Den anställde förutsätts ha grundläggande kännedom om vilka bisysslor som kan vara olämpliga att inneha och kan därför inte skylla på okunskap om gällande regler. En anställd som är osäker på om en bisyssla är tillåten eller inte, bör alltid samråda om saken med sin prefekt, närmaste chef eller ta kontakt med HR-avdelningen vid KI.

### **11.1 Särskilt för lärare**

En lärare är skyldig att hålla KI underrättad om de bisysslor som hen har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. För lärare gäller således att KI ska hållas underrättad om lärarens bisysslor, vilket innebär att läraren ska självmant och så snart som möjligt lämna besked om förändringar av bisysslan. Redovisningen ska innefatta uppgifter om bisysslans art och omfattning.

För lärare med s.k. kombinationsanställning eller förenad anställning ska en underrättelse om bisysslor ske till respektive arbetsgivare.

### **11.2 Särskild upplysningsplikt för vissa chefer**

En arbetstagare inom staten med anställningar som ställer särskilt höga krav på förtroende, exempelvis chefer för myndigheter som lyder omedelbart under regeringen, ska självmant anmäla bisysslor. Hit räknas rektor vid KI.

Vissa chefer inom staten har en särskild skyldighet att självmant anmäla bisysslor enligt lokalt avtal om chefskretsens omfattning (dnr 2-4512/2015). Avtalet gäller den lokala chefskretsen vid KI såsom den har fastställts av KI och de lokala arbetsgivarorganisationerna.

Dessa arbetstagarers bisysslor kan förbjudas om de är arbetshindrande (enligt Chefsavtalet) och om de är förtroendeskadliga (lag om offentlig anställning).

## 12. Bedömning och beslut

Varje bisyssla bedöms individuellt. En bisyssla kan därför vara tillåten för en person men inte för en annan. Beslut om bisysslans tillåtlighet beror på många anledningar och ska fattas mot bakgrund av ett antal faktorer. Det är arbetsgivaren som bedömer och beslutar om bisysslor. Vem som är anvisad att göra denna bedömning och fatta dessa beslut på arbetsgivarens vägnar regleras av besluts- och delegationsordningen. Den anställda ska dock aldrig göra egna bedömningar av bisysslans tillåtlighet.

KI ska fatta ett särskilt beslut om att en anställd ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda den anställda att åta sig bisysslan.

## 13. Ansvar och påföljd vid otillåten bisyssla

KI har skyldighet att förbjuda förtroendeskadliga bisysslor och kan också ålägga en anställd att upphöra med en arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla. Rättelse vid överträdelser mot regelverket bör i första hand åstadkommas genom samtal och rådgivning med den anställda för att kunna avhjälpa bristerna. I de fall det inte går att avhjälpa bristerna ska arbetsgivaren fatta ett beslut om att bisysslan är otillåten samt ålägga den anställda att upphöra med bisysslan.

Om arbetstagaren vägrar att lämna uppgifter när det begärs eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter kan hen för detta, liksom för andra brott mot skyldigheter i anställningen, drabbas av sedvanliga arbetsrättsliga påföljder, såsom disciplinpåföljd eller uppsägning.

Om den anställda trots uppmaning, eller efter att ett beslut fattats, inte rättar sig efter KI:s beslut beträffande otillåtna bisysslor kan det bli aktuellt med disciplinpåföljd (varning eller löneavdrag) och i sista hand, vid allvarliga förseelser, skiljande från anställningen.

Detta gäller alla former av bisysslor, alltså även arbetshindrande och konkurrerande. Ett sådant beslut tas av KI:s Personalansvarsnämnd (PAN) eller Statens ansvarsnämnd (SAN).

Valet av påföljd vid en otillåten bisyssla påverkas av om arbetsgivaren har eller inte har varit tydlig med att informera om vilka regler som gäller för bisysslor. Ett beslut från arbetsgivaren att den anställda ska upphöra med en bisyssla kan inte överklagas men kan ändå bli föremål för överprövning enligt lagen (1974:371) om rättegång i arbetstvister, med arbetsdomstolen som sista instans.

## 14. Uppföljning och kontroll

HR-avdelningen vid KI ansvarar för utfärdandet av aktuella rutiner för redovisning av bisysslor samt för uppföljning av att alla rutiner och regelverk efterlevs. HR-avdelningen ansvarar även för att KI:s anställda får den information de behöver för att på ett korrekt sätt hantera sina bisysslor.

KI genomför årligen en gemensam bisyssloredovisning för KI:s anställda. Anmälan ska ske via ett skriftligt formulär i det administrativa systemet Primula. Detta gäller även om bisysslorna är av sådan art att de kan förväntas bli godkända.

Särskilda regler gäller för lärare och chefer som på eget initiativ ska inkomma med en redovisning av bisysslan. Förändring av bisysslan ska rapporteras som en ny redovisning och detta ska ske så snart förändringen har skett.

Utöver den årliga insamlingen sker även kontroller i samband med fakturagranskning, för att kontrollera om det förekommer ekonomiska transaktioner mellan anställdas företag och KI.

Ytterligare stickprovskontroller kan ske utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv, men också utifrån viss rotation för att undvika förutsägbarhet. Urvalet kan vara kontroll med Bolagsverkets register för att se om bolagsengagemang överensstämmer med de anställdas anmälan om bisyssla. Det kan även förekomma kontroller mot leverantörsregister och interna ekonomisystem för att säkerställa att rutiner och regelverk efterlevs. Relevanta kontroller sker framförallt vid misstankar om oriktiga eller förändrade uppgifter i bisyssloredovisningen.