



Sektionen HR

## Checklista för bedömning av bisysslor

En rad olika omständigheter spelar in när du ska bedöma en bisyssla. Varje bisyssla behöver därför bedömas i varje enskilt fall. Det är viktigt att du som ansvarar för bedömningen har tillräcklig information om bisysslan.

Universitetet har beslutat om föreskrifter om bisysslor som du förväntas ha tagit del av. Det finns även information och stöd för bedömning av bisysslor i dokumentet PM om bisysslor:

[Länk till Föreskrifter om bisysslor \(PDF 353 kB, nytt fönster\)](#)

[Länk till PM om bisysslor \(PDF 51 kB, nytt fönster\)](#)

Vid varje fakultetskansli ska det finnas en person som har särskilt ansvar för att bistå chefer med råd och stöd i frågor relaterade till bisysslor.

Anmälda bisysslor hittar du i formuläret *Bisyssla* under menyn *Handlägga* när du går in i Primula, se urklipp hur formuläret ser ut nedan.

Jag har tagit del av myndighetsspecifik information om bisyssla:  Ja

Har du någon bisyssla:  Ja  Nej

Fyll i de bisysslor du har (om du markerat att du inte har några bisysslor kan du skicka ärendet direkt).

Typ av bisyssla  Omfattning (timmar/år)

Uppdragsgivare (namn, org.nr)

Ekon.trans. mellan bisyssla - myndighet  ?

Beskrivning

Börja alltid med att kontrollera om du fått den information du behöver för att kunna bedöma bisysslan och avgör vad för slags bisyssla du har framför dig som ska bedömas.

Du ska särskilt uppmärksamma om rutan om ekonomiska transaktioner mellan bisysslan och Lunds universitet har fyllts i. Du behöver nämligen kontrollera om det föreligger närståendetransaktioner. Närståendetransaktioner är känsliga eftersom det finns en överhängande risk att villkoren i transaktionen är fördelaktiga för den närstående (kan vara den anställda själv eller till denne närstående fysisk eller juridisk person) och inte tar hänsyn till universitetets intresse. Fråga hur ägandeförhållandet ser ut i bisysslan och vad för transaktioner det rör sig om. Dokumentera i Primula och vid behov kontrollera uppgifterna (det är möjligt att be sektionen Ekonomi om ett utdrag från Bolagsregistret för att se ägandeförhållande i anmäld bisyssla). Det kan även finnas behov av att kontrollera den anställdes attesträtt vid Lunds universitet.

Om den anmälda bisysslan är helt okomplicerad, inte har någon anknytning till Lunds universitets verksamheter och är av ringa omfattning kan den godkännas med enbart en standardmotivering i Primula och du kan gå direkt till avsnittet om *Obligatorisk motivering av bedömning av bisysslor* sist i detta dokument.

### **Bedömning av förtroendskadlig bisyssla**

Det är viktigt att göra en samlad bedömning av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för den anställdes opartiskhet och Lunds universitets anseende. En förtroendskadlig bisyssla är förbjuden enligt lag. Även i de fall du bedömer att bisysslan inte är att anse som förtroendskadlig ska bisysslan även bedömas utifrån om den kan anses arbetshindrande eller konkurrerande.

#### **Hur stor är risken för att förtroendet rubbas?**

Om svaret är **ja** på någon av följande frågor **ökar risken** för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för den anställda eller för universitetet.

1. Finns det någon beröring mellan uppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag bisysslan utförs och Lunds universitets verksamhet?

Ja                       Nej

2. Finns det någon beröring mellan den anställdes arbetsuppgifter i anställningen vid Lunds universitet och bisysslan?

Ja                       Nej

3. Har den anställda något ekonomiskt intresse av beröringen mellan bisysslan och Lunds universitet?

Ja                       Nej

4. Innebär bisysslan en risk för att den anställda är jävig i sin befattning vid universitetet?

Ja                       Nej

5. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?  
Ja  Nej
6. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?  
Ja  Nej
7. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?  
Ja  Nej
8. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?  
Ja  Nej

Om svaret är **ja** på någon av följande frågor **minskar risken** för förtroendeskada:

9. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?  
Ja  Nej
10. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?  
Ja  Nej
11. Är det ett allmänt intresse, t.ex. en myndighets behov av expertis, att den anställde åtar sig bisysslan?  
Ja  Nej

### Värdering av riskgraden

Utifrån svaren fundera på om det finns en risk för förtroendeskada. Om du bedömer att det finns en risk för förtroendeskada - gör en värdering av hur stor den risken är sammantaget. Om det finns risk för förtroendeskada är det även viktigt att titta på hur stor risk som kan godtas i det konkreta fallet.

### Hur stor risk kan godtas?

- Vilken sorts verksamhet utförs vid universitetet?  
*Kommentar:* Vid maktutövande funktioner, såsom vid rekrytering och examination, bör endast små risker för förtroendeskada accepteras.

- Vad har den anställde för ställning och arbetsuppgifter?

*Kommentar:* Ju större möjlighet att kunna påverka verksamheten vid universitetet och ju mer kvalificerade arbetsuppgifter som utförs av den anställde, desto lägre grad av beröringspunkter mellan universitetets uppgifter och bisysslan kan accepteras.

- Hur stor är bisysslans omfattning och vad har den för karaktär?

*Kommentar:* Undersök vem som är huvudman för bisysslan eller avnämare. Ju större omfattning och ju mer kvalificerade arbetsuppgifter som utförs inom ramen för bisysslan, desto lägre grad av risk för förtroendskada kan accepteras.

- Vilket intresse har den anställde av att få utöva bisysslan?

*Kommentar:* Ideella intressen medför att en högre risk kan accepteras än om en bisyssla utövas utifrån ett ekonomiskt intresse. Exempel på bisysslor med ett starkt ideellt engagemang är socialvårdande uppdrag, uppdrag på grund av domstolsförordnande enligt föräldrabalken eller liknande statliga eller kommunala uppdrag. Föreligger det ett stort allmänintresse att bisysslan utövas kan normalt en högre risk accepteras.

### **Risk för förtroendskada ökar vid sammanblandning**

En anställds bisyssla kan ibland sammanblandas med Lunds universitets verksamhet beroende på hur den marknadsförs. Finns det risk att allmänheten kan få uppfattningen att bisysslan bedrivs inom ramen för Lunds universitets verksamhet? Situationen kan uppstå om en anställd uppfattas som företrädare för universitetet och framställer bisysslan som en del av Lunds universitets verksamhet eller att universitetet stödjer verksamheten. I ett sådant fall måste bisysslan bedömas som förtroendskadlig.

Andra exempel på otillåten sammanblandning mellan bisysslan och universitetet är när en anställd använder sig av universitetets resurser vid utövning av bisysslan t.ex. telefon, datorer, förbrukningsmaterial, utrustning och liknande eller använder universitetets adress för bisysslans verksamhet.

### **Har den anställde stort inflytande över verksamheten?**

Risk för förtroendskada kan föreligga om en anställd har ett bestämmande inflytande över ett företag som bedriver verksamhet inom den egna institutionens ämnesområde eller om den anställde i sin privata verksamhet åtar sig uppdrag som skulle kunnat lämnas till universitetet. Ju större inflytande den anställde har över institutionen eller universitetets verksamhet desto större är risken att bisysslan kan anses förtroendskadlig.

### **Kan risken för förtroendskada minskas genom arbetsledning eller andra åtgärder?**

Fundera på om det är möjligt att omorganisera arbetsuppgifterna i verksamheten du ansvarar för så att risken för förtroendskada minimeras utan att det påverkar verksamhetens kvalitet och effektivitet negativt.

- Kan en annan funktion överta vissa av den anställdes ansvarsområden?  
T ex inköpsansvar, forskargrupsansvar, utseende av sakkunniga, rekrytering o s v.

## **Bedömning av risken för förtroendskada för lärare med bisysslor inom forskning och utveckling**

För *lärare* vid universitet och högskolor finns en i viss mån utvidgad rätt till ämnesbundna bisysslor vilka även kallas bisysslor inom forskning och utveckling (FoU-bisysslor). I första hand ska samverkan vad gäller forskning och utveckling ske genom uppdragsforskning, men för lärare finns en ökad möjlighet att ha bisyssla inom forskning och utveckling om bisysslan inte därigenom riskerar vara förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande.

Vid bedömning om en lärares FoU-bisyssla är förtroendskadlig ska enbart beaktas om bisysslan skadar *Lunds universitets* anseende och således inte huruvida bisysslan kan rubba förtroendet för lärarens opartiskhet.

Föreligger det ”enbart” en risk för den *anställdes* opartiskhet i enskilda fall kan bisysslan vara tillåten, om det vid en samlad bedömning inte finns risk att förtroendet för universitetet ifrågasätts.

Vid bedömning av risk för förtroendskada vid FoU-bisysslor ska även de faktorer som anges i avsnittet om förtroendskadliga bisysslor beaktas.

## **Bedömning av arbetshindrande bisyssla**

En arbetshindrande bisyssla påverkar den anställdes arbetsinsats. En bisyssla och arbetet vid universitetet ska vara klart åtskilda och bisysslan ska utföras helt utanför anställningen vid universitetet.

Bedöm med hjälp av följande frågor om bisysslan påverkar den anställdes arbetsinsats negativt.

1. Är bisysslan tidskrävande?
2. Finns det risk ur arbetsmiljösynpunkt att den anställde far illa t.ex. på grund av för mycket arbete?
3. Hindrar bisysslan närvaro på arbetsplatsen?
4. Hindrar bisysslan den anställde från att åta sig arbetsuppgifter?
5. Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?

Om svaret är ja på någon av frågorna ökar risken för att bisysslan är arbetshindrande. Bedöm om bisysslan kan tillåtas i sin helhet eller om den ska upphöra helt eller delvis.

## **Bedömning av konkurrerande bisyssla**

En konkurrerande bisyssla innebär att en anställd har en syssla vid sidan av anställningen som konkurrerar med universitetets verksamhet. Bestämmelsen ska förhindra att universitetet möter konkurrens från sina anställda vad avser universitetets uppdragsforskning och uppdragsutbildning. Detta betyder att bisysslan är otillåten om den anställde har anställning hos eller har uppdrag för ett

företag som bedriver verksamhet inom ett område som berör universitetets *uppdragsforskning* eller *uppdragsutbildning*.

Bedöm med hjälp av följande frågor om bisysslan är konkurrerande.

1. Åtar sig den anställde uppdrag i sin privata verksamhet som skulle kunna utföras av inom ramen för universitetets uppdragsverksamhet?
2. Har den anställde anställning hos ett företag/bedriver egen verksamhet som liknar universitetets uppdragsforskning eller uppdragsutbildning?
3. Bedriver universitetet uppdragsforskning eller uppdragsutbildning inom ett område som berör bisysslans område?
4. Skulle den anställde kunna utföra arbetsuppgifterna i bisysslan inom ramen för sin anställning? Finns det utrymme inom anställningen?

Om svaret är ja på någon av frågorna ökar risken för att bisysslan är konkurrerande. Ofta innebär en konkurrerande bisyssla även en risk för förtroendeskada och får då inte godkännas. Om bisysslan inte bedöms som förtroendeskadlig kan den tillåtas i begränsad omfattning eller under en begränsad tid. Den anställde ska då informeras om en ökad skyldighet att löpande lämna uppgift om art och omfattning av bisysslan.

### Obligatorisk motivering av bedömning av bisysslor

Att varje bedömning av bisyssla ska motiveras regleras i Lunds universitets föreskrifter om bisyssla. Sist i detta dokument kan du se exempel på hur ditt ställningstagande kan motiveras beroende på bisysslans karaktär eller omfång och de risker du observerat. Motiveringen dokumenteras i Primula.

**Meddelande**  
cccccc

[ 2018-08-15 15:15:17 ]

**Bilagor**  
[Hämta Bisyssla.docx](#)

Varje bedömning av bisyssla ska motiveras. Godkänns en bisyssla under vissa förutsättningar ska detta framgå av motiveringen. Om det är okomplicerade bedömningar kan en standardmotivering anges: T ex "Jag har bedömt att bisysslan inte är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande".

19-06-24 Beviljades ( )

Beviljas  
 Beviljas ej  
 Ej korrekt

Motivering

[E-post meddelande till den anställde](#)

Roll: Attestera3/Attest3 (<< )

809930 Personal

Om dokumentationen ang bisysslan inte är tillräcklig, Returneras ärendet för komplettering samtidigt som E-post skickas till medarbetaren ang vilken komplettering som behövs.

Kasta  
Spara  
Returnera  
Verkställ

Om det är en okomplicerad bedömning kan en standardmotivering anges t ex:

*Jag har bedömt att bisysslan inte är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande.*

Godkänns en bisyssla under vissa förutsättningar ska detta framgå av motiveringen.

I de fall bedömningen inte är självklar är det viktigt att du beskriver hur du har gått till väga när du bedömde bisysslan.

Att redogöra för bedömningen är särskilt viktig i fall där det finns anledning att ifrågasätta bisysslan i något avseende.

Exempel på motiveringar där risken för *förtroendeskada* har bedömts och kan accepteras:

*”Det finns beröringspunkter mellan bisysslan och avdelningens arbete, men risken för sammanblandning och intressekonflikter bedöms vara obetydlig”.*

*”Det finns beröringspunkter mellan den anställdes intresse i bisysslan och universitetets uppdrag, men NN (den anställde) har inget inflytande över inköpsprocessen vid institutionen/forskargruppens inriktning”.*

*”Det finns beröringspunkter mellan bisysslan och NN:s ansvarsområde vid institutionen som innebär risk för förtroendeskada, men eftersom NN inte kommer att vara forskargrupsledare efter årsskiftet bedöms risken vara acceptabel och upphöra inom kort.*

Exempel på motivering där risken för *arbetshindrande* bisyssla bedömts och kan accepteras:

*”Efter avstämning med lärosäte X där den anställde har en tidsbegränsad anställning med låg omfattning kan konstateras att den totala arbetsbelastningen i nuläget bedöms vara rimlig och hindrar inte tillräcklig närvaro vid institutionen”.*

Exempel på motivering där risken för *konkurrerande* bisyssla bedömts och kan accepteras:

*”NN:s företag säljer utbildning inom samma område som institutionen planerar en uppdragsuppdragsutbildning inom och som ska starta längre fram. Bisysslan godkänns för innevarande år och ny bedömning kommer att göras därefter.*

Om du gör bedömningen att en bisyssla inte kan godkännas, se vidare hantering i PM om bisysslor samt kontakta din närmaste HR-funktion/kontaktperson gällande bisysslor för råd och stöd.

