



---

HR-AVDELNINGEN

## Policy om bisysslor

### Syfte

Denna policy om bisysslor gäller alla anställda vid Karlstads universitet och beskriver regelverket kring bisysslor. Policyn kan också ge vägledning då beslut ska fattas om anställdas bisysslor.

Regler om bisysslor finns i lag, förordning och kollektivavtal. Se respektive bestämmelse i bilagan. Denna policy redogör för reglerna och för universitetets tillämpning av dessa.

I korthet innebär reglerna att bisysslor inte är tillåtna om de till sin verkan är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande. Universitetet har en skyldighet att informera de anställda om reglerna och ska ingripa mot otillåtna bisysslor. Universitetet ska också dokumentera de anställdas bisysslor vilket innebär att de anställda är skyldiga att hålla arbetsgivaren informerad om sina bisysslor.

Nu revideras policyn från 2019-11-25 (dnr C2019/897). Revideringen görs mot bakgrund av UKÄ's Tillsyn av regeltillämpningen vid Karlstads universitet (rapport 2021:28) samt Internrevisorns rapport 2021,4 Bisysslor (dnr C2021/890)

Beslut:	53/22	Dnr:	C2022/390	Ersätter:	RB 104/19	Dnr:	C2019/897
Giltighet fr.o.m:	2022-04-11	t.o.m:	Tills vidare	Handläggare:	Katarina Lindström		

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	2
Inledning .....	3
Allmänna utgångspunkter .....	3
Bedömning av bisysslor .....	4
Skyldigheter för arbetsgivare och arbetstagare .....	4
Arbetsgivaren informerar .....	4
Arbetstagaren ska årligen intyga att hen känner till regelverket .....	5
Informera arbetsgivaren om bisysslor .....	5
Arbetsgivaren dokumenterar .....	5
Godkända bisysslor .....	5
Icke godkända bisysslor .....	6
Förtroendskadliga bisysslor .....	6
Konkurrerande bisysslor .....	8
Uppdragsutbildning .....	8
Arbetshindrande bisysslor .....	9
Beslut och påföljder .....	10
Bilaga; Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal .....	10
Lagen om offentlig anställning .....	10
Högskolelagen, 3 kap. ....	10
Högskoleförordningen, 4 kap. (gäller från 2011-01-01) .....	11
Villkorsavtal samt Villkorsavtal-T 13 kap. ....	11

## Inledning

Begreppet bisyssla betyder i princip varje syssla eller verksamhet, tillfällig eller permanent, med eller utan ekonomisk ersättning, som en arbetstagare har vid sidan av anställningen vid Karlstads universitet, och som inte kan hänföras till privatlivet.

Verksamhet som ligger inom privatlivets sfär, till exempel viss föreningsverksamhet räknas inte som bisysslor. Privata angelägenheter som inte har någon koppling till universitetet, till exempel uppdrag i bostadsrättsförening, föräldrakooperativ förskola, idrottsföreningar eller att utöva en hobby är inga bisysslor. Omfattningen av föreningsverksamheten/hobbyn får ändå inte bli arbetshindrande.

Syftet med förbudet och kontrollerna av offentliganställdas bisysslor samt reglerna om jäv är att upprätthålla allmänhetens förtroende för den offentliga förvaltningen, en grundsten i vårt demokratiska samhälle. Allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet i handläggning och beslutsfattande är avgörande. Det får aldrig finnas misstankar om att vi är partiska eller att vi ägnar oss åt bisysslor som skadar myndighetens anseende. Därför finns ett omfattande reglemente kring bisysslor inom offentlig verksamhet och specialbestämmelser för chefer och lärare inom högskolesektorn.

Regler om bisysslor finns i lag, förordning och kollektivavtal. Se respektive bestämmelse i bilagan. Denna policy redogör för reglerna och för universitetets tillämpning av dessa.

## Allmänna utgångspunkter

Huvudregeln är att bisysslor är tillåtna så länge de inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande. Universitetet uppmuntrar samverkan med organisationer och företag. Det kan ske genom organiserade samarbetsprojekt men också genom uppdragsutbildning eller som anställdas bisysslor.

Den anställda förutsätts ha grundläggande kännedom om vilka bisysslor som kan vara olämpliga eller olagliga och behöver därför sätta sig in i bestämmelserna. Arbetsgivaren är skyldig att säkerställa att arbetstagarna har kännedom om regelverket. Därför ska alla arbetstagare årligen bekräfta att de känner till regelverket om bisysslor och i förekommande fall anmäla bisyssla.

Vid osäkerhet ska samråd ske i första hand med närmsta chef, eller därefter med dekan, HR-strateg eller jurist.

- Bisysslor ska hållas klart åtskilda från universitetets verksamhet. Universitetets resurser, till exempel lokaler, kopieringsmaskiner, datorer, förbrukningsmaterial eller annan utrustning får inte nyttjas i utövandet av bisysslan om inte särskilt avtal/överenskommelse har träffats med universitetet.
- Inga företag eller stiftelser får bedriva verksamhet inom universitetet eller utnyttja universitetets resurser utan att särskild överenskommelse har träffats.
- Universitetet gör inga inköp av tjänster eller material/produkter från företag som ägs eller drivs av universitetets anställda, eller dess närstående. I undantagsfall och om

kopplingen till företaget är svag eller saknar betydelse, kan en annan bedömning göras. Innan beslut ska en avstämning göras med ekonomichefen. Skälen för undantaget bör dokumenteras.

### ***Bedömning av bisysslor***

Varje bisyssla bedöms individuellt. En bisyssla kan vara tillåten för en anställd men otillåten för en annan. Några generella riktlinjer har ändå ställts upp för vissa bisysslor. Individuella prövningar kan ge andra beslut. Beslut om bisysslan är tillåten eller ej beror på många faktorer och ska ställas mot bakgrund av bland annat:

- Den anställdes normala arbetsuppgifter. Ju närmare bisysslan kommer det ordinarie arbetet, desto tveksammare är den. Hänsyn ska tas till vilka kunder, samarbetspartners, projektdeltagare och så vidare den anställda har i sitt ordinarie arbete samt till vilka bisysslan vänder sig till.
- I vilken grad bisysslan har beröring med fakultetens/institutionens/avdelningens verksamhetsområde.
- Ju större inflytande den anställda har på universitetet alternativt i bisysslan, desto noggrannare bör man bedöma eventuell förtroendeskadlighet.
- Den anställdes arbetsbelastning. Bisysslor av stor omfattning bör vara kort avgränsade i tidsperiod, alternativt att den anställda söker tjänstledigt från sin anställning på universitetet.
- Den ekonomiska ersättning som utgår för bisysslan.
- Övrig arbetssituation.

## **Skyldigheter för arbetsgivare och arbetstagare**

### ***Arbetsgivaren informerar***

Arbetsgivaren ska informera de anställda om de förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Vid Karlstads universitet lämnas denna information främst genom denna policy samt vid anställningens start. Information lämnas även under introduktionsutbildning samt via universitetets intranät. Närmaste chef ska informera sina anställda om regelverket och uppmana till att anmäla eventuella bisysslor. Med regelbundenhet gör arbetsgivaren en universitetsgemensam påminnelse till samtliga anställda att ta del av policyn och anmäla eventuella bisysslor.

Vidare ska arbetsgivaren ge anställda individuella råd, på begäran skriftligt, huruvida en viss bisyssla är tillåten, uppfyller kraven på att vara klart åtskild från arbetet och inte till skada för allmänhetens förtroende för universitetet. Den som önskar närmare information eller råd angående regler kring bisysslor och tillämpning av dessa kan vända sig till sin närmaste chef, dekan, HR-strateg eller universitetsjurist.

### ***Arbetstagaren ska årligen intyga att hen känner till regelverket***

All personal är skyldig att känna till regelverket om bisysslor. Alla anställda ska årligen intyga att de har tagit del av regelverket. Det görs i början av varje kalenderår i personalsystemet.

### ***Informera arbetsgivaren om bisysslor***

En huvudprincip för alla arbetstagare är att hålla arbetsgivaren informerad om bisysslor. Det sker lämpligast i medarbetarsamtal, i samband med tjänsteplanering eller liknande. Alla anställda bör rådgöra med sin närmaste chef innan hen åtar sig bisysslan, särskilt då den har anknytning till anställningens arbetsområde.

Lärare<sup>1</sup> har en utökad informationsskyldighet. Lärare ska självmant redovisa förekommande bisysslor som har anknytning till anställningens ämnesområde. Det görs i personalsystemet i början av varje kalenderår. Ny redovisning ska ske löpande under året när det finns ändrade eller nya uppgifter.

Även chefer som omfattas av chefsavtalet, det vill säga rektorer, dekaner, universitetsdirektör, biblioteksdirektör, HR-chef och kommunikationschef har utökad informationsskyldighet och ska självmant redovisa bisysslor till arbetsgivaren.

Administrativ och teknisk personal ska anmäla de bisysslor som har beröring med anställningens område, eller som på något sätt riskerar att vara förtroendeskadliga.

Om det finns anledning, med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter, får arbetsgivaren begära uppgifter om arbetstagarens bisysslor. Det gäller alla anställda och alla slags bisysslor. Arbetstagaren är då skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning hen har en bisyssla och övriga uppgifter om bisysslan som arbetsgivaren begär.

### ***Arbetsgivaren dokumenterar***

Arbetsgivaren är skyldig att dokumentera lärares underrättelser om bisysslor så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor lärarna har. Arbetsgivaren är också skyldig att dokumentera beslut om bisysslors tillåtenhet. Dokumentation finns i personalsystemet.

### **Godkända bisysslor**

Universitetet ser positivt på att uppdrag gällande forsknings- eller utvecklingsarbete, som av något skäl inte är lämpliga att ingå i universitetets verksamhet, genomförs som bisyssla. Bisysslan ska hållas klart åtskild från lärarens arbete inom anställningen, inte vara konkurrerande, förtroendeskadlig eller arbetshindrande. Den totala omfattningen på anställningarna bör inte vara större än heltid, annat än under en kort period. Universitetets resurser får inte användas utan tillåtelse från närmaste chef. Vid tveksamhet ska arbetstagaren

---

<sup>1</sup> Som lärarbefattningar räknas professor (samt adjungerad-, senior- och gäst-) universitetslektor, biträdande lektor, postdoktor, gästforskare, adjungerad lärare (samt –lektor och –adjunkt) och universitetsadjunkt.

alltid rådgöra med sin närmaste chef. En bedömning av bisysslans tillåtenhet får göras i varje enskilt fall. Nedan beskrivs några bisysslor som ofta godkänns.

- Uppdrag som sakkunniga i rekryteringsärenden, deltagande i betygs-kommittéer, uppdrag som opponent, medverkan i referensgrupper och liknande uppdrag.
- Tillfälligt deltagande i seminarier utanför universitetet.
- Medverkan i media som är en naturlig del inom anställningen, såsom expertkommentator, debattartikel och så vidare.
- Undervisning vid andra universitet och högskolor, som sker utanför ramen för uppdragsutbildning.
- Forsknings- och utvecklingsarbete utanför Karlstads universitet men inom det egna ämnesområdet. Bisyslan ska hållas klart åtskild från lärarens arbete på universitetet och inte kunna utföras som uppdragsforskning.
- Uppdrag inom vetenskapliga sammanslutningar.
- Rådgivning/konsultuppdrag i vetenskapliga frågor.
- Verksamhet som grundar sig på lärarens uppfinningar inom ämnesområdet.
- Ledamot/ordförande i styrelse för bolag vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde. Företaget får inte bedriva konkurrerande verksamhet.
- Undervisning på gymnasienivå.
- Politiska och fackliga förtroendeuppdrag. I de fall arbetstagaren innehar en chefsanställning vid universitetet och/eller den fackliga/politiska organisationen har, eller skulle kunna ha Karlstads universitet som samarbets- eller motpart, ska särskilt jävsfrågan beaktas.

## **Icke godkända bisysslor**

En bisyssla är otillåten om den är förtroendskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande. Nedan beskrivs de mer ingående.

### ***Förtroendskadliga bisysslor***

Enligt lagen om offentlig anställning är det inte tillåtet att ha anställning, uppdrag eller utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för den anställdes eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. Detta förbud gäller samtliga arbetstagare, oavsett befattning, anställningsform eller omfattning. Det gäller också för tjänstlediga arbetstagare.

Vid prövning av risk för förtroendeskada ska hänsyn tas till omfattningen av arbetstagarens bisyssla och om bisysslan berör myndighetens arbetsområde.

- Allt arbete som en universitetsanställd utför åt arbetsgivaren ska ske inom ramen för anställningen. Att ta ut ersättning för arbete åt universitetet i form av konsultarvode till eget företag är inte tillåtet.
- Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som innebär att hen blir jävig i utövningen av sina arbetsuppgifter.
- Det är inte tillåtet för en anställd att utöva en bisyssla på sådant sätt att det ger intryck av att universitetet medverkar i eller auktoriserar verksamheten. Universitetets logotyp får inte användas i samband med en bisyssla.
- En anställd får heller inte medverka i reklam eller marknadsföring av läromedel eller något annat, på så sätt att det verkar vara universitetet som står bakom produkten eller tjänsten.
- Marknadsföring av bisysslor via universitetets webbplats är inte tillåtet.
- Det är heller inte tillåtet att använda universitetets material, lokaler eller databaser för bisysslan.

#### **Risk för förtroendeskada kan finnas i bland annat följande fall:**

- Om den anställda har ett styrelseuppdrag, äger eller på annat sätt har ett avgörande inflytande i ett företag som bedriver verksamhet som är utbildning, forskning eller utveckling inom ämnesområden som finns vid universitetet. Likaså om företaget har/har haft/skulle kunna ha universitetet som kund, uppdragsgivare, samarbetspartner eller konkurrent.
- Om flera anställda vid universitetet har ett gemensamt ekonomiskt engagemang utanför universitetet som kan påverka inriktningen på verksamheten vid universitetet, fakulteten eller ämnes/forskargruppen.
- Om den anställda har sin bisyssla i företag som förekommer i samma projekt som universitetet.
- Om en anställd medverkar i ett externfinansierat projekt där annan part än universitetet är huvudman/koordinator finns det en risk att en bisyssla, där den anställda jobbar extra eller säljer tjänst via sin firma till huvudmannen/koordinatoren, inverkar förtroendeskadligt för universitetet. Denna typ av engagemang måste därför granskas särskilt från fall till fall.
- Om den anställda har typiskt myndighetsutövande funktion, förvaltar allmän egendom, har befattning med upphandlingsfrågor eller utövar tillsyn över offentlig verksamhet.

- Om bisysslan kan ha menlig inverkan på arbetets planering eller utförande, till exempel föranleda ändringar i fastställda scheman/arbetsplaner.
- Om service eller tjänster som universitetet tillhandahåller utan kostnad istället utförs av den anställda mot arvode vid sidan av anställningen.
- Politiska och fackliga förtroendeuppdrag i organisationer **som har, eller kan ha universitetet som samarbets- eller motpart**. Beakta särskilt eventuella jävsförhållanden vid bedömningen av tillåtenheten.

### ***Konkurrerande bisysslor***

Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som konkurrerar med universitetets verksamhet. Trots det tillåter högskolelagen uttryckligen forsknings- och utvecklingsuppdrag inom eget ämne under förutsättning att allmänhetens förtroende för universitetet inte skadas och bisysslan hålls klart åtskild från arbetet. Bisysslan får inte konkurrera med universitetets uppdragsforskning eller uppdragsutbildning.

Bisyssla som innebär utbildning på eftergymnasial nivå konkurrerar i allmänhet med universitetets verksamhet och är förbjudet. Det finns dock undantag från förbudet. En lärare som har deltidsanställning eller är tjänstledig kan även ha anställning med undervisning vid annat universitet eller högskola. Även heltidsanställda lärare kan ha bisyssla vid annat universitet eller högskola. Den sammanlagda omfattningen av anställningarna bör inte bli mer än heltid, annat än undantagsvis. Se nedan om arbetshindrande bisysslor.

Karlstads universitet bedriver uppdragsutbildning. All uppdragsutbildning förmedlas av Karlstads universitets uppdrags AB och utförs av universitetets lärare inom ramen för sin ordinarie anställning. Bolaget förmedlar all uppdragsutbildning och upprättar avtal om uppdragsutbildning med beställare i Karlstads universitets namn.

Arbetstagare vid myndigheter som bedriver uppdragsutbildning får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag inom området för denna verksamhet. Arbetstagaren får inte heller ha del i eller själv eller genom någon annan driva ett sådant företag och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område. Att bedriva utbildning som bisyssla skulle därför vara konkurrerande med universitetets verksamhet och är alltså inte tillåtet. En arbetstagare som överväger att utöva en verksamhet som skulle kunna bedrivas av universitetet ska, innan bisysslan påbörjas, samråda med närmaste chef.

Att medverka i universitetets uppdragsutbildning är en lika naturlig del i en lärares arbetsuppgifter som annan undervisning. Undervisningen sker inom ramen för lärarens anställning och är således inte en bisyssla och behöver inte anmälas. Deltagande i Yrkehögskole-utbildning ska ske inom anställningen vid Karlstads universitet och utföras som uppdragsutbildning.

Gränsen för vad som ska räknas som uppdragsutbildning är inte tydlig. Förordningen för uppdragsutbildning anger ingen nedre gräns med avseende på omfattning. Syftet med att bedriva uppdragsutbildning är ”att stärka universitetets grundutbildning och forskning”.



Därav kan man förstå att även väldigt korta utbildningar i universitets namn som ger kontakter, goodwill, följdaffärer och på andra sätt stärker universitet är önskvärda. Dock finns det naturligtvis en nedre gräns under vilken administrationen av ett litet uppdrag kostar för mycket i förhållande till vad man rimligen kan ta betalt av kunden. Att sådana uppdrag *ändå genomförs* som bisyssla borde vara bättre än att de inte utförs alls.

Sammanfattningsvis kan följande riktlinjer vad gäller uppdragsutbildning ges: Om utbildningsinsatsen är enstaka och av mindre omfattning än halvdag kan den göras som tillåten bisyssla utan att konkurrera med universitets uppdragsutbildning. Utbildningsinsatser längre än en halv dag, eller återkommande insatser, räknas som konkurrerande och får alltså inte ske som bisyssla. I de fall som är svårbedömda, ska samråd alltid ske med närmaste chef. En rimlighetsbedömning får göras från fall till fall.

Universitetet genomför också uppdragsforskning. Innan en lärare åtar sig forsknings- och utvecklingsuppdrag som bisyssla ska hen rådgöra med närmaste chef samt anmäla det i personalsystemet.

### ***Arbetshindrande bisysslor***

Det är inte tillåtet att ha en bisyssla som på något sätt hindrar det ordinarie arbetet. Enligt Villkorsavtalen kan arbetsgivaren ålägga en arbetstagare att helt eller delvis upphöra med den bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande på tjänsteutövningen. Arbetshindrande är bland annat följande typer av bisysslor:

- Bisyssla som inte hålls klart åtskild från arbetet, till exempel bisyssla som helt eller delvis bedrivs på arbetsplatsen under arbetstid eller med universitetets utrustning. Om en anställd, som utövar en tillåten bisyssla, önskar använda universitetets utrustning, ska detta regleras genom separat avtal som även omfattar ersättning till universitetet.
- Bisyssla som har sådan omfattning att den är ett hinder i fullgörandet av arbetsuppgifterna för universitetet. För lärare gäller till exempel att en bisyssla inte får leda till sämre tillgänglighet på arbetsplatsen så att kontakterna med studenter eller kollegor försvåras. Den sammanlagda omfattningen på bisysslan och anställningen vid Karlstads universitet bör inte överstiga heltid, annat än undantagsvis.
- Bisyssla som inkräktar på schemalagda eller tidsbokade arbetsuppgifter, till exempel undervisning och mötesdeltagande. Likaså om den inkräktar på förberedelse- eller efterarbete till undervisning, forskning, utvecklingsarbete, egen fortbildning, administrativt arbete etc.
- Bisyssla som i sig är tillåten och naturlig, som till exempel sakkunniguppdrag, men har sådan omfattning eller förläggning så att den blir arbetshindrande.
- Bisyssla som är av sådan omfattning eller är förlagd på sådana tider att arbetstidslagens regler om dygnsvila och/eller veckovila inte kan efterlevas.

## Beslut och påföljder

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

Universitetet har en skyldighet att förbjuda förtroendeskadliga bisysslor och kan också ålägga en anställd att upphöra med arbetshindrande och konkurrerande bisysslor. Rättelse vid överträdelse mot regelverket bör i första hand åstadkommas genom samtal med den anställde. Ett formellt beslut om otillåten bisyssla ska vara skriftligt och innehålla en motivering. Besluten fattas enligt aktuell delegationsordning och dokumenteras i personalsystemet. Beslut om bisysslor kan inte överklagas.

Beslut om förtroendeskadliga bisysslor kräver ingen MBL-förhandling. Beslut om att ålägga en arbetstagare att upphöra med förtroendeskadlig eller arbetshindrande bisyssla bör föregås av MBL-förhandling.

## Bilaga; Regler kring bisysslor i lag, förordning och avtal

### *Lagen om offentlig anställning*

**7 §** En arbetstagare får inte 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.

**7 a §** Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §. Lag (2001:1016).

**7 b §** En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor. Lag (2001:1016).

**7 c §** En arbetsgivare skall besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § skall upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutevara skriftligt och innehålla en motivering. Lag (2001:1016).

**7 d §** Ordinarie domare och chefer för myndigheter som lyder omedelbart under regeringen skall på eget initiativ till arbetsgivaren anmäla vilka typer av bisysslor de har. Lag (2004:833).

### *Högskolelagen, 3 kap.*

**7 §** En lärare vid en högskola får vid sidan av sin anställning som lärare ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde, om läraren därigenom inte skadar allmänhetens förtroende för högskolan. En sådan bisyssla skall hållas klart åtskild från lärarens arbete inom ramen för anställningen.

I fråga om bisysslor i övrigt finns bestämmelser i lagen (1994:260) om offentlig anställning. Lag (1997:797).

### **Högskoleförordningen, 4 kap. (gäller från 2011-01-01)**

**14 §** Högskolorna ska på lämpligt sätt informera sina lärare om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434). En högskola ska ge sina lärare råd vid bedömningen om en viss bisyssla är förenlig med den bestämmelsen. Om en lärare begär det, ska högskolan lämna skriftligt besked i en sådan fråga.

Av 7 a § lagen (1994:260) om offentlig anställning följer att en högskola på lämpligt sätt ska informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 § lagen om offentlig anställning. Förordning (2010:1064).

**15 §** En lärare är skyldig att hålla högskolan informerad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Högskolan ska dokumentera informationen. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. F (2010:1064).

### **Villkorsavtal samt Villkorsavtal-T 13 kap**

#### **Arbetshindrande bisyssla**

**10 §** En arbetstagare är skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han har en bisyssla. Arbetsgivaren får dock begära en sådan uppgift endast om han anser att det finns anledning till detta med hänsyn till arbetstagarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren får ålägga arbetstagaren att helt eller delvis upphöra med bisysslan om arbetsgivaren anser att den inverkar hindrande på arbetet (*arbetshindrande bisyssla*).

#### **Konkurrensbisyssla**

**11 §** Arbetstagare vid myndigheter som bedriver affärs- eller uppdragsverksamhet får inte ha anställning eller uppdrag hos ett företag inom området för denna verksamhet. Arbetstagaren får inte heller ha del i eller själv eller genom någon annan driva ett sådant företag och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör detta område (*konkurrensbisyssla*).

Det som sägs i första stycket gäller inte om arbetsgivaren medger något annat. Om ett sådant medgivande har lämnats, är arbetstagaren skyldig att på begäran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

### **Bisysseförbudet i LOA**

#### Upplysning

Utöver det som sägs i 10 och 11 §§ gäller bestämmelserna om bisysslor i 7-7d §§ i lagen (1994:260) om offentlig anställning, 3 kap 7 § Högskolelagen (1992:1434) och 4 kap 14-15 §§ Högskoleförordningen (1993:100).