

Diarienummer: REV 2020-00187  
Handläggare: Vilma Lisboa Skarp  
E-post: vilma.lisboa.skarp@vgregion.se  
Revisionsenheten  
Västra Götalandsregionen  
2020-11-09

Nämndförordning:

# Fördjupad granskning av bisysslor inom naturbruksstyrelsen

## Innehållsförteckning

Granskningens utgångspunkter .....	3
Bakgrund.....	3
Granskningens syfte och revisionsfrågor .....	3
Revisionskriterier .....	3
Ansvarig nämnd .....	4
Metod och avgränsning.....	4
Granskningsansvarig.....	4
Rutiner avseende bisysslor.....	5
Kontroller och uppföljning.....	6
Att bedömning av bisysslor sker på ett likartat sätt .....	7
Otillåtna bisysslor .....	7
Åtgärder vid otillåtna bisysslor .....	8
Bedömning och rekommendation .....	9
Rutiner avseende bisysslor.....	9
Kontroller och uppföljning.....	9
Att bedömning av bisysslor sker på ett likartat sätt .....	9

# Granskningens utgångspunkter

## Bakgrund

Med bisyssla avses varje syssla, tillfällig eller permanent, som utövas vid sidan av arbetet och som inte kan hänföras till privatlivet. Genom anställningsavtalet förbinder arbetstagaren sig att vara lojal mot sin arbetsgivare under anställningen. Lojalitetsplikten innebär i korthet att arbetstagare inte får vidta åtgärder som är ägnade att skada arbetsgivarens verksamhet. I lojalitetsplikten ingår även arbetstagarens upplysningsplikt gentemot arbetsgivaren. Den innebär att arbetstagaren är skyldig att lämna arbetsgivaren alla upplysningar som arbetsgivaren behöver för att tillvarata sina intressen.

Naturbruksstyrelsen har cirka trehundra anställda och ett fyrtiotal yrkesgrupper representerade inom förvaltningen. Som offentlig organisation är Västra Götalandsregionen beroende av allmänhetens förtroende för medarbetarnas saklighet och opartiskhet. Bisysslor kan påverka allmänhetens förtroende och de kan också vara arbetshindrande eller verka konkurrerande gentemot regionens verksamhet. Revisionskollegiet har i sin riskanalys för år 2020 tagit med förekomsten av bisysslor som en risk som kan behöva granskas fördjupat.

## Granskningens syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämndens interna kontroll avseende anställdas bisysslor är tillräcklig.

Bedömningen tar sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

- hur säkerställs att verksamheten har god kännedom om regelverk och rutiner kring hantering av bisyssla?
- hur säkerställs att kontroller och uppföljning av bisysslor sker inom förvaltningen?
- hur säkerställs att bedömning av bisysslor sker på ett likartat sätt inom förvaltning?
- förekommer bisysslor som inte är i enlighet med gällande beslut, riktlinjer och rutiner i förvaltningen och om så är fallet i vilken omfattning?
- vilka åtgärder vidtas vid en bedömning av otillåtna bisysslor?

## Revisionskriterier

### **Lag om offentlig anställning (LOA) 1994:260 och Allmänna bestämmelse AB 17**

Det finns inget generellt förbud mot bisysslor. Men det finns begränsningar. I lagen om offentlig anställning (LOA) anges att en arbetstagare inte får ha någon anställning, något uppdrag eller utöva någon verksamhet, som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagarers opartiskhet, eller som kan skada organisationens anseende.

I lagen om offentlig anställning (LOA) anges att arbetsgivaren ska på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. En arbetstagare ska på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarers bisysslor. En arbetsgivare ska besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla, som riskerar att rubba förtroendet

för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende, ska upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering.

Av allmänna bestämmelser (AB) framgår bland annat att arbetsgivaren kan förbjuda arbetstagare att inneha bisyssla som inverkar hindrande på arbetet eller som innebär att arbetstagare konkurrerar med arbetsgivaren. Enligt bestämmelsen ska arbetstagare som har en bisyssla anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter.

### **Kommunallagen 2017:725, 6 kap.**

I kommunallagen framgår bland annat att nämnderna ska vara och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

### **Rutin Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen, RS 2017-03912**

I rutinen beskrivs vad som gäller för att inneha en bisyssla för medarbetare i Västra Götalandsregionen och vilka skyldigheter som ligger på chefer och medarbetare.

## **Ansvarig nämnd**

Naturbruksstyrelsen är den granskade nämnden.

## **Metod och avgränsning**

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av insamlat material från förvaltningen samt intervjuer. Intervjuer har genomförts med HR-chef och rektor för Naturbruksskolan.

Inom ramen för granskningen har vi inte kunnat genomföra någon matchning av anställdas personuppgifter mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister för att identifiera anställdas engagemang. Därav kan vi inte besvara i vilken omfattning det förekommer bisysslor av till exempel näringskaraktär och som inte är i enlighet med gällande lag och rutiner eller i vilken omfattning. Inom ramen för granskningen har det inte heller kunnat göras några andra kontroller mer än att rimlighetsbedöma de uppgifter som lämnats.

Samtliga som har intervjuats har getts tillfälle att faktagranska rapporten innan den har redovisats för de förtroendevalda revisorerna.

## **Granskningsansvarig**

Yrkesrevisor Vilma Lisboa Skarp har genomfört granskningen.

Kvalitetsansvarig har varit Vilhelm Rundquist.

Kontaktrevisor har varit Bo-Lennart Backlund.

## Rutiner avseende bisysslor

Regiondirektören har fastställt rutin Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen. Till riktlinjerna finns bland annat en elektronisk blankett i det digitala systemet Barium för anmälan och beslut av bisyssla. Naturbruksförvaltningen använder sig av den gemensamma rutinen som finns för bisysslor och anmälan av bisysslor ska enligt rutinen ske i Barium. Vid registrering av bisysslan i Barium ska bland annat följande obligatoriska uppgifter lämnas; omfattning i tid per vecka och månad, ersättning/arvode för bisyssla, position och befattning.

I rutinen framgår att med bisyssla avses i princip varje syssla eller verksamhet som en medarbetare har vid sidan av sin anställning och som inte kan hänföras till privatlivet. För bedömning av om det är fråga om en bisyssla eller inte så saknar det betydelse om det sker i form av anställning, uppdrag eller i eget eller närståendes företag. Det har heller ingen betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte. I regionens rutin framgår att arbetsgivaren gör bedömningen utifrån bestämmelserna i lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA) och kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB).

I rutinen för bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen framgår även att förekomsten av bisysslor ska vara känd av närmaste chef och uppgifter om bisysslor ska inhämtas och ingå som en naturlig del vid anställningsintervjun. Överenskommelser om tillåtna bisysslor ska vara tydligt angivna till innehåll och omfattning, ha skriftlig form, vara tidsbegränsade för att omprövning ska kunna ske regelbundet samt diarieföras.

### ***Iakttagelser***

Av våra intervjuer med tjänstepersoner inom naturbruksförvaltningen framgår att information kring bisysslor tas upp vid rekryteringstillfället där även frågan finns med som en punkt i ”checklista vid rekrytering”. Frågan tas även upp vid introduktion av medarbetare och finns med i ”checklista vid introduktion”. Vidare tas frågan upp vid de årliga utvecklingssamtalen med medarbetarna.

Cheferna får i samband med chefsmötena inom förvaltningen även en uppdaterad information kring regelverket om bisysslor.

Inom förvaltningen är det närmaste chef som beviljar/avslår en bisyssla. När bisysslan registreras i Barium blir den tidsatt och vid omprövning av bisysslan skickar Barium ett automatiskt mejl till berörd chef och medarbetare.

Förvaltningen har, som komplement till regionens rutin, tagit fram checklistan ”överenskommelse till beviljad bisyssla Naturbruksförvaltningen”. Syftet med den är att förtydliga frågor kring bland annat vad som gäller för dator, mobiltelefon och mejladresser samt annan utrustning och material som tillhör arbetsgivaren. Syftet är även att minska risken för jäv, oegentligheter och situationer som påverkar arbetsgivarens anseende negativt.

# Kontroller och uppföljning

## **Beslutsgång vid förbud av eller medgivande av bisyssla**

Av regionens rutin för bisysslor framgår att det är förvaltningschefen inom respektive förvaltning som ansvarar för att fastställa beslutsgången vid förbud eller medgivande om att utöva bisyssla. Vidare framgår att närmaste chef också ska underrätta medarbetarna om deras skyldighet att anmäla bisyssla och att lämna uppgifter. Detta ska ske i samband med anställning. Information kan också lämnas på arbetsplatsträffar eller andra informationsmöten.

## **Uppföljning av bisysslor - chefs ansvar**

Av regionens rutin för bisysslor framgår att uppföljning ska ske vid de årliga utvecklings- och planeringssamtalen. När uppgifter begärs in måste hänsyn tas till medarbetarens integritet. Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på ett sådant sätt att medarbetaren känner sig skyldig att lämna uppgifter om åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat liknande hänseende.

## **Medarbetarens ansvar**

Medarbetare som har en bisyssla ska enligt de allmänna bestämmelse (AB) anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Uppgiften ska avse omfattning och förläggning, innehåll, om ersättning utgår samt eventuella organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar till Västra Götalandsregionens verksamhet.

## **Bisysslor inom ramen för internkontroll**

Det finns inga risker formulerade avseende bisysslor i nämndens riskanalys för år 2020.

Nämndens kontrollplan för år 2020 innehåller inga kontrollmoment gällande bisysslor.

## **Iakttagelser**

I förteckning ”vidaredelegering från förvaltningschef år 2020” framgår att beslut om att godkänna/avslå en bisyssla har delegerats från förvaltningschef till samtliga chefer och att beslutet sker i samråd med HR-chef.

Av våra intervjuer framgår att cheferna gör en uppföljning av bisysslorna vid de årliga utvecklingssamtalen. Cheferna får även sammanställningar regelbundet över registrerade bisysslor inom sina verksamheter.

HR-chefen gör vid behov kontroller av att förvaltningens bisysslor är registrerade i Barium. Hen har även skickat mejl till cheferna för att påminna om att det är viktigt att registrera medarbetarnas bisysslor i Barium. Av våra intervjuer framgår att det finns en risk att inte alla bisysslor har registrerats i enlighet med rutinen.

Vår granskning har visat att det inte finns risker eller kontrollmoment formulerade avseende bisysslor inom ramen för nämndens internkontroll år 2020. Bisysslor finns dock med i nämndens internkontroll för år 2021.

# Att bedömning av bisysslor sker på ett likartat sätt

## Vem som får bedöma en bisyssla

I förteckning ”vidaredelegering från förvaltningschef år 2020” framgår att beslut om att godkänna/avslå en bisyssla har delegerats från förvaltningschef till samtliga chefer men att beslutet om att bevilja/avslå en bisyssla sker i samråd med HR-chef.

Förvaltningen har även tagit fram checklistan ”överenskommelse till beviljad bisyssla”. Syftet är att ge stöd till cheferna och förtydliga de frågor som uppkommer vid bedömning av en bisyssla.

I dagsläget är det sjuutton chefer inom förvaltningen som får bevilja/avslå bisysslor.

## Antal registrerade bisysslor inom förvaltningen

Inom förvaltningen finns det cirka trehundra månadsanställda och det finns per oktober månad cirka fyrtio beviljade bisysslor och en nekad bisyssla inom förvaltningen.

Av våra intervjuer framgår att det varit svårt att få cheferna att registrera bisysslorna i Barium, det vill säga i enlighet med den rutin som finns. Det finns således risk att inte alla bisysslor är registrerade i enlighet med rutinen.

## Iakttagelser

Förvaltningen har tagit fram checklistan ”överenskommelse till beviljad bisyssla”. Syftet är att förtydliga de frågor som uppkommer vid en beviljad bisyssla. Förvaltningen har inga andra dokumenterade rutiner som syftar till att säkerställa om bisysslan är av förtroendeskadlig karaktär eller inte. Det är således upp till varje chef att bedöma i samråd med HR-chef huruvida bisysslan är av förtroendeskadlig karaktär eller ej.

Av intervjuerna framgår att HR-chefen agerar stöd till cheferna i de fall det råder tveksamheter kring bedömning av en bisyssla.

Vår granskning har visat att HR-chefen har skickat påminnelser till cheferna flera gånger under året och även inför vår granskning har HR-chefen mejlat en påminnelse till cheferna om att registrera bisysslorna i Barium. Vi har noterat att nästan hälften av alla registreringarna i Barium har gjorts under oktober månad år 2020.

# Otillåtna bisysslor

## Omfattning av otillåtna bisysslor

Inom förvaltningen finns det en aktuell nekad bisyssla registrerad i Barium som har blivit anmäld och prövad av närmaste chef och i samråd med HR-chef. Av intervjuer framgår att det inte funnits några andra bisysslor som strider mot gällande rutiner.

Förvaltningen genomför inga systematiska kontroller för att säkerställa att medarbetaren verkligen har avslutat den otillåtna bisysslan.

***Iakttagelser***

Vi har noterat i våra intervjuer att det, trots påminnelse från HR-chef, finns risk för att inte alla bisysslor är registrerade i Barium i enlighet med rutinen varför det finns en risk att det kan förekomma fler otillåtna bisysslor inom förvaltningen.

Vi har även noterat att förvaltningen inte utför några systematiska kontroller som syftar till att kontrollera att medarbetarna verkligen har avslutat sin otillåtna bisyssla.

## Åtgärder vid otillåtna bisysslor

**Hanteringsordning vid otillåtna bisysslor**

I rutin Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen framgår att vid förbud om att utöva bisyssla ska berörd medarbetare, som innehar eller står i begrepp att inleda sådan bisyssla, få ett skriftligt beslut med besvärshänvisning och motivering. Beslutet ska diarieföras. Vidare framgår att om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att, efter begäran, inte lämna uppgift om bisysslan eller inte följer ett beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till beslut om disciplinpåföljd (varning enligt AB) eller vid svårare eller upprepade fall till uppsägning. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning kan leda till avsked.

Intervjuerna ger en samstämmig bild över att åtgärder vid otillåten bisyssla har varit att föra en dialog med medarbetaren för att diskutera en lösning.

***Iakttagelser***

Vi har noterat att det inte genomförs några dokumenterade kontroller för att säkerställa att medarbetaren verkligen har avslutat bisysslan, frågan tas upp igen vid nästkommande medarbetarsamtal.

Vår granskning har visat att den verksamhet som har haft en otillåten bisyssla framhåller att det varit svårt att vidta åtgärder annat än att vid dialog med medarbetaren begära att medarbetaren avslutar sin bisyssla.

Revisionsenheten har noterat att det saknades en skriftlig motivering för den bisysslan som hade nekats.

# Bedömning och rekommendation

## Rutiner avseende bisysslor

Vi gör bedömningen att tillräckliga rutiner avseende bisysslor finns och att dessa är kända inom förvaltningen.

## Kontroller och uppföljning

Vår granskning har visat att förvaltningen gör kontroller av bisysslor men att kontrollerna inte sker på ett systematiskt sätt. Vidare har granskningen visat att det, trots att påminnelse har skickats i anslutning till vår granskning, finns bisysslor som inte är registrerade i enlighet med rutin Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen.

Vår bedömning är att det inte säkerställs att kontroller och uppföljning av bisysslor sker på ett tillräckligt sätt.

## Att bedömning av bisysslor sker på ett likartat sätt

Förvaltningen har Barium som ger goda förutsättningar för en enhetlig bedömning av bisysslor. Förvaltningen har även tagit fram checklistan ”överenskommelse till beviljad bisyssla” som förtydligar de frågor som uppkommer vid bedömning av bisyssla. Vidare agerar HR-chefen som stöd till cheferna vid bedömning av bisysslor.

Vi bedömer att det säkerställs att bisysslor bedöms på ett likartat sätt inom förvaltningen.

## Otillåtna bisysslor

Av intervjuer och de underlag som vi har tagit del av har det framkommit endast ett fall av en otillåten bisyssla. Vår granskning har dock visat att det finns risk att inte alla bisysslor har blivit bedömda och således registrerade i Barium. Inom ramen för granskningen har det inte heller kunnat göras några andra kontroller mer än att rimlighetsbedöma de uppgifter som lämnats.

Således är det svårt för oss att uttala oss om det förekommer och i vilken omfattning det förekommer bisysslor som inte är i enlighet med gällande rutiner inom förvaltningen.

## Åtgärder vid otillåtna bisysslor

Utifrån att det uppges att åtgärder enbart vidtas genom att föra en dialog med medarbetaren om huruvida hen har avslutat sin bisyssla eller ej så ser vi detta som en brist ur ett interkontrollperspektiv.

I granskningen har revisionsenheten även noterat att det saknades en skriftlig motivering för den bisysslan som hade nekats.

Revisionsenheten bedömer att det inte har vidtagits tillräckliga åtgärder vid upptäckt av den otillåtna bisysslan.

**Sammanfattande bedömning**

Efter genomgång av samtliga revisionsfrågor gör vi den samlade bedömningen att nämndens interna kontroll avseende anställdas bisysslor inte är fullt tillräcklig.

Nämnden rekommenderas att säkerställa:

- att förvaltningschefen lever upp till kraven i lagstiftning samt följer regionens rutiner avseende bisysslor
- hur utövad delegering ska återrapporteras till nämnden.