

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Granskad av: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Godkänd av: Ann-Charlotte Lilja Järnström, (ancja6), Regiondirektör

Giltig från: 2025-12-01

Giltig till: 2029-10-30

Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen

Innehåll

Sammanfattning.....	3
Allmänna utgångspunkter.....	3
Icke tillåtna bisysslor.....	4
Uppföljning av bisysslor – chefens ansvar.....	4
Medarbetarens ansvar.....	4
Beslut om förbud att utöva bisyssla.....	5
Påföljder.....	5
Exempel på otillåtna bisysslor.....	6
Bilaga:.....	Error! Bookmark not defined.

Sammanfattning

Medarbetarnas möjlighet till bisyssla är reglerad i lag och kollektivavtal. I denna riktlinje beskrivs vad som gäller för att inneha en bisyssla för medarbetare i VGR och vilka skyldigheter som ligger på chefer och medarbetare.

Allmänna utgångspunkter

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. Medarbetarna disponerar själva sin fritid. Det är emellertid viktigt att medarbetarna inte utövar bisysslor som till innehåll eller omfattning skadar Västra Götalandsregionens intressen eller anseende.

För bedömning av om det är fråga om en bisyssla 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.

Medarbetarna får inte utöva verksamhet som kan strida mot lojaliteten med Västra Götalandsregionen som arbetsgivare. Medarbetarna har också en skyldighet att på eget ansvar bedöma om jäv föreligger och anmäla detta till arbetsgivaren. Den egna arbetsgivarens verksamhet ska alltid prioriteras. Bisyssla kan utövas i viss omfattning men inte i sådan omfattning att huvudverksamheten åsidosätts.

Västra Götalandsregionens chefer ska föregå med gott exempel och undvika bisysslor i kombination med chefsuppdrag. Alla medarbetare bör samråda med sin närmaste chef om bisysslor och för de högsta cheferna gäller extra stor restriktivitet vid medgivande av bisyssla.

Medarbetare i Västra Götalandsregionen bör endast i undantagsfall medges bisyssla som innebär arbete som hyrläkare eller i bemanningsföretag. Tjänstledighet för denna typ av bisyssla beviljas normalt inte.

Alla anställda ska informeras om Västra Götalandsregionens syn på bisysslor och vilken typ av bisysslor som kan bedömas som förtroendskadliga.

Uppdrag som en medarbetare utför för annan uppdragsgivare än Västra Götalandsregionen men som medarbetaren utsetts till eller fått i anledning av anställningen i Västra Götalandsregionen ska ske inom anställningen. Ersättning för sådana uppdrag ska tillfalla Västra Götalandsregionen. Förvaltningschefen inom respektive förvaltning

ansvarar för att fastställa hur uppdragstagare ska utses. Beslutet att utse en medarbetare som uppdragstagare ska vara skriftligt och diarieföras. Varje förvaltning ska årligen sammanställa en förteckning över uppdragen.

Icke tillåtna bisysslor

En bisyssla kan vara tillåten eller otillåten. Arbetsgivaren gör bedömningen utifrån bestämmelserna i lagen (1994:260) om offentlig anställning (LOA) och kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB).

- Förtroendeskadlig bisyssla (LOA)

Medarbetare får inte inneha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller skada Västra Götalandsregionens anseende. Objektiviteten ska aldrig kunna ifrågasättas av patienter eller allmänhet.

- Arbetshindrande bisyssla (AB)

Medarbetare får inte inneha bisysslor som påverkar möjligheterna att fullgöra en god arbetsprestation.

- Konkurrerande bisysslor (AB)

Medarbetare får inte genom ägarintresse, anställning eller som annat uppdrag inneha bisyssla i verksamhet med samma utbud och kundkrets som Västra Götalandsregionen har. Bisyssla som på annat sätt menligt påverkar Västra Götalandsregionens verksamhet, intäkter eller affärsuppgörelser är inte heller tillåten.

Uppföljning av bisysslor – chefens ansvar

Förekomsten av bisysslor ska vara känd av närmaste chef och uppgifter om bisysslor ska inhämtas och ingå som en naturlig del vid anställningsintervjun. 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. Närmaste chef ska också underrätta medarbetarna om deras skyldighet att anmäla bisyssla och att lämna uppgifter. Detta ska ske i samband med anställning och uppföljning. Information kan också lämnas på arbetsplatsträffar eller andra informationsmöten.

Medarbetarens ansvar

Medarbetare som har en bisyssla ska enligt 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.

Beslut om förbud att utöva bisyssla

Förvaltningschefen inom respektive förvaltning ansvarar för att fastställa beslutsgången vid förbud av eller medgivande om att utöva bisyssla.

Beslut avseende medarbetare som önskar bedriva, eller bedriver privat mottagningsverksamhet ska alltid fattas av förvaltningschefen. Eventuellt medgivande ska tidsbegränsas så att omprövning sker med viss regelbundenhet.

Arbetsgivaren kan ensidigt bestämma om bisysslan är tillåten eller inte, men denna möjlighet får inte utnyttjas godtyckligt eller otillbörligt. AB medger inte generella bisyssloförbud. Detta innebär att ett förbud alltid måste kopplas till och prövas mot en specifikt angiven bisyssla och den enskilde medarbetarens arbetsuppgifter. I läkar- och tandläkaravtalen finns skrivningar om att vid förbud av bisyssla med hänvisning till konkurrenskriteriet ska läkaren/tandläkaren ges skälig tid för avveckling av verksamheten.

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. 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.

Beslut om att förbjuda bisysslor och överenskommelser om tillåtna bisysslor ska årligen sammanställas av varje förvaltning.

Påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare att vara lojal mot Västra Götalandsregionen som arbetsgivare. Medarbetare ska därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet.

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.

Exempel på otillåtna bisysslor

Nedanstående exempel är inte en uttömmande redogörelse över vad som är tillåtna respektive otillåtna bisysslor. Exempelen kan användas som en vägledning vid bedömningen av varje enskilt fall. Det som för en person kan vara en otillåten bisyssla, kan för en annan person i en annan befattning vara en tillåten bisyssla.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer är normalt en *tillåten bisyssla*. Viss försiktighet bör dock iakttas avseende uppdrag i en ideell organisation, som har samröre med Västra Götalandsregionen, och där medarbetaren i sin anställning arbetar med fördelning av pengar eller andra resurser till ideella organisationer (LOA).

Styrelse- och/ eller förtroendeuppdrag hos facklig organisation bör vidare undvikas avseende medarbetare som i sin regionanställning har till huvuduppgifter att förhandla, handlägga personalfrågor eller på annat sätt tillvarata arbetsgivarens intresse (LOA).

Förtroendskadlig bisyssla kan avse jävsfrågor av olika slag. Jäv kan uppstå om en av Västra Götalandsregionens medarbetare, i sin bisyssla, har att pröva/överpröva vissa beslut som fattats i Västra Götalandsregionen. Förtroendskadlig bisyssla kan även uppstå om en medarbetare har intressen i företaget som anlitas av Västra Götalandsregionen och medarbetaren själv beslutar om eller påverkar beslut om exempelvis upphandling eller egendomsförvaltning.

Ett annat exempel på förtroendskadlig bisyssla kan vara om en läkare har uppdrag åt ett läkemedelsföretag och själv i sitt arbete föreskriver läkemedel åt patienter. För att bisysslan inte ska kunna uppfattas som förtroendskadlig förutsätts att det finns en skriftlig överenskommelse mellan Västra Götalandsregionen, medarbetaren och läkemedelsföretaget. Se vidare ”Överenskommelse om samverkansformer mellan läkemedelsföretag och den offentliga hälso- och sjukvården och dess medarbetare” mellan Sveriges Kommuner och Landsting och Läkemedelsindustriföreningen.

En bisyssla med karaktär av alternativa behandlingsmetoder som inte utövas/accepteras i Västra Götalandsregionen kan vara förtroendskadlig om patienten kan uppfatta det som att medicinskt kunnig personal står bakom metoden.

Ingen bisyssla får utövas på ett sådant sätt att det kan uppfattas som om Västra Götalandsregionen medverkar i verksamheten exempelvis genom att hänvisa till sin anställning i Västra Götalandsregionen, visar bilder från sin arbetsplats på Internet eller i annan marknadsföring, som kan uppfattas som om Västra Götalandsregionen står bakom aktiviteten eller rekommenderar den.

Med arbetshindrande bisyssla avses arbete eller uppdrag som kan påverka möjligheterna

- att fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid
- att förskjuta arbetstid eller byta schema
- att förlägga normal jour eller beredskap
- till övertidsarbete

Regelbundet arbete hos bemanningsföretag, annat landsting, kommun, annat företag eller i egen firma utöver anställningen i Västra Götalandsregionen kan vara exempel på sådan belastande bisyssla. **Vid bedömningen måste beaktas om medarbetaren är hel- eller deltidsanställd.** En heltidsanställd medarbetare kan normalt inte ha en bisyssla fortlöpande i mer än ringa omfattning. Gällande arbetstids- och semesterreglering förutsätter i princip att ledig tid behövs för vila och för rekreation. I kommande lagstiftning kan också det totala arbetstidsuttaget, inklusive eventuell övertid, komma att begränsas till 48 timmar per vecka.

Konkurrerande bisyssla kan tydligt uppstå om sysslan sker i en verksamhet med samma utbud och kundkrets som Västra Götalandsregionen har. Det får inte förekomma bisysslor **som möjliggör** att patienter kan styras över från Västra Götalandsregionens verksamhet till privata företag för behandling eller provtagning.

Företag som lägger eller avser att lägga anbud vid en upphandling på delar av Västra Götalandsregionens verksamhet är att betrakta som konkurrerande verksamhet.

Konkurrerande bisyssla kan även föreligga i de fall när Västra Götalandsregionen genom bisysslan inte ges möjlighet att få användning av befintliga tjänster i egen regi som behandlingar, utbildningar, handledning osv. När kompetens finns inom Västra Götalandsregionen ska sådana uppdrag normalt ske som tjänsteuppdrag. Om behov av tjänsten finns inom en annan enhet än den egna kan köp/sälj av tjänsten ske mellan verksamhetsområden.

[Läs mer på SKRs hemsida - Förtroendeskadliga bisysslor | SKR Webbfamilj | SKR](#)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Granskad av: Lena Kullander, (lenku4), Regionjurist

Godkänd av: Ann-Charlotte Lilja Järnström, (ancja6),
Regiondirektör

Dokument-ID: RS8630-1138324516-25

Version: 6.0

Giltig från: 2025-12-01

Giltig till: 2029-10-30