

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Erik Wallström, (eriwa23), HR-strateg

Granskad av: Kristina Bauer Nordström, (krino25), HR-chef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2025-07-24

Giltig till: 2027-07-14

Bisyssla – ansökan om och tillämpning

Förändringar sedan föregående version

Mindre justering.

Bakgrund, syfte och mål

Rutinen riktar sig till medarbetare, chef och HR-konsult.

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. Det är viktigt att medarbetare inte utövar bisyssla som till innehåll eller omfattning skadar Västra Götalandsregionens intressen eller anseenden.

Som medarbetare är du skyldig att anmäla bisyssla (se kollektivavtal Allmänna Bestämmelser § 8). En bisyssla kan vara tillåten eller otillåten, arbetsgivaren gör bedömningen utifrån bestämmelserna i lagen om offentlig anställning.

Förutsättningar

Allmänna utgångspunkter

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare att vara lojal mot Västra Götalandsregionen som arbetsgivare. Medarbetare får inte utöva verksamhet som kan strida mot lojaliteten med Västra Götalandsregionen som arbetsgivare. Den egna arbetsgivarens verksamhet ska alltid prioriteras.

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

Västra Götalandsregionens chefer ska föregå med gott exempel och undvika bisysslor i kombination med chefsuppdrag.

Uppdrag som en medarbetare utför för annan uppdragsgivare än Västra Götalandsregionen men som medarbetaren utsetts till eller fått i anledning av anställningen i VGR ska ske inom anställningen.

Ersättningen för sådana uppdrag ska tillfalla Västra Götalandsregionen.

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

Se: Riktlinjer avseende [Bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen](#).

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.

Icke tillåtna bisysslor

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

- *Förtroendskadlig 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 bisyssla som påverkar möjligheterna att fullgöra en god arbetsprestation.
- *Konkurrerande bisyssla (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 heller inte tillåten.

Principer vid bedömning av bisysslor inom Skaraborgs Sjukhus

1. Bisyssla anses vara förtroendskadlig om den till exempel påverkar eller skadar regionens anseende.
2. Bisyssla anses konkurrerande om den till exempel utövas i verksamhet med samma utbud och/eller kundkrets som Västra Götalandsregionen har. Bisyssla som avser en andra bedömning (så kallad second opinion) är konkurrerande och tillåts inte.

3. Bisyssla som innebär arbete i bemanningsföretag eller i eget bolag hos vårdgivare inom Västra Götalandsregionen är förtroendeskadligt och tillåts inte. En anställd kan inte samtidigt vara anställd och inneha bisyssla hos sin huvudarbetsgivare VGR.
4. Bisyssla ska bedömas som arbetshindrande om den påverkar möjligheten att fullgöra en god arbetsprestation, till exempel att arbetsgivaren inte kan planera sin verksamhet utan att ta hänsyn till den anställdes bisyssla.
5. Det är inte förenligt med anställning inom Skaraborgs Sjukhus att under beviljad tjänstledighet eller föräldraledighet, arbeta hos annan arbetsgivare utan medgivande från närmaste chef.

Vid tveksamheter kontaktas ansvarig HR-konsult för fördjupad diskussion. Medgivande av bisyssla ska tidsbegränsas och får omfatta högst ett år.

Tillämpliga lagar, föreskrifter eller riktlinjer

Riktlinjer avseende bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen.

Lagen om offentlig anställning (LOA) § 7.

Allmänna Bestämmelser § 8.

Arbetstidslagen.

Anställningsavtal.

Arbetsbeskrivning

Till dig som medarbetare

Anställd i Västra Götalandsregionen är skyldig att på arbetsgivarens begäran anmäla bisysslor och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. Om arbetstagare inte uppfyller detta så är det ett brott mot anställningsavtalet. Se Allmänna Bestämmelser (AB) § 8 Bisysslor.

Anmälan görs via länk i Barium, [Bisyssla - anmälan och beslut](#).

Till dig som chef

Handläggning av beslut om bisysslor

Vid följande tre tillfällen ska frågan om bisyssla tas upp:

1. Vid nyanställning

Vid anställning av ny medarbetare ska arbetsgivaren informera om sjukhusets riktlinjer samt fråga om den nya medarbetaren har bisyssla. Frågan om bisyssla ska tas upp innan anställningsavtal utfärdas. I de fall då den nya medarbetaren har en bisyssla ska detta beredas av chef. Om bisyssla tillstyrks ska anmälan göras av medarbetare via länk i Barium, se ovan.

2. Årligen vid medarbetarsamtal

Uppföljning av bisysslor ska ske vid det årliga medarbetarsamtalet. Närmaste chef har till uppgift att följa upp de bisysslor som är godkända. I de fall den anställda har en ny bisyssla ska detta beredas av närmaste chef efter anmälan gjorts av medarbetare via länk i Barium, se ovan. Bisyssla kan godkännas eller avslås av chef/verksamhetschef/stabschef/sjukhusdirektör.

3. När behov föreligger

När medarbetare inom Skaraborgs Sjukhus avser börja med bisyssla, ska medarbetaren anmäla detta till närmaste chef. Anmälan bereds av närmaste chef efter att medarbetare ansökt om bisyssla via länk i Barium, se ovan.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Erik Wallström, (eriwa23), HR-strateg

Granskad av: Kristina Bauer Nordström, (krino25), HR-chef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9734-2130716939-19

Version: 6.0

Giltig från: 2025-07-24

Giltig till: 2027-07-14