

# Fyller bingen med Jon Bing

## JUS

**Først kapret lilleputt-firmaet Hodneland en av Wiersholms fremste advokater. Nå blir også jusprofessorene Jon Bing (68) og Olav Torvund (55) nye partnere.**

LINE DUGSTAD  
OSLO

**A**dvokatfirmaet Hodneland saumfarer advokatbransjen for de beste hodene innen Ikt, opphavsrett og medierett. Jon Bing og Olav Torvund, som begge er ansatt ved Senter for rettsinformatikk ved Universitetet i Oslo, er regnet som landets fremste på fagfeltet.

Ved siden av universitetsjobben har de drevet konsultantselskapet Bing & Co hvor de tar private utrednings- og rådgivningsoppdrag. Ved nyttår ble konsultantselskapet fusjonert inn i firmaet Hodneland. Bing og Torvund, samt kollega Camilla Sivesind Tokvam, går inn som nye partnere i advokatfirmaet, som skifter navn til Bing Hodneland.

- Vi skal fremdeles beholde

## BING HODNELAND ADVOKATSELSKAP DA

- Advokatfirmaet Hodneland & Co og Bing & Co advokat og konsultantselskap har fusjonert. Nytt navn fra 1. januar er Bing og Hodneland.
- Satses særlig på juridisk rådgivning innen informasjons- og kommunikasjonsteknologi (ikt), immaterielle rettigheter og medierett.
- Konsultantselskapet Bing & Co besto av eierne Jon Bing, Olav Torvund og Camilla Sivesind Tokvam. Hodneland & Co hadde frem til nyttår 11 partnere. Med John S. Gulbrandsen som kommer fra Wiersholm, samt Bing, Torvund og Sivesind Tokvam, blir antallet økt til 15.

stillingen ved universitetet. Men nå får vi ytterligere formalisert den jobben vi gjør utenfor vårt akademiske embedsverk. Dessuten får vi større miljø og infrastruktur å spille på, sier Bing.

Prosedyreadvokat i rettsapparatet tar han ikke sikte på å bli.

### Jobber to steder

- Jeg kommer ikke til å stå opp som en talsmann for en sterk part i markedet. Det får det bli opp til andre å gjøre, sier Bing.

Hvor mye er det tillatt å jobbe privat, utenfor stillingen ved universitetet?

- Vi kan i prinsippet jobbe så mye vi vil, bare det ikke går ut over våre forpliktelser som veiledning, undervisning og forskning, sier han.

- Men vi fusjonerer ikke fordi vi ønsker å jobbe mer. Vi gjør det fordi det innebærer nye muligheter for samarbeid og gjør oss til del av en mer proff organisasjon. Dessuten skaper vi et klarere skille mellom den jobben vi gjør ved universitetet, og annet arbeid, sier Torvund, som sier at de hadde en dialog med universitetsledelsen om blarbeid da de for drøyt ti år siden etablerte konsulentvirksomheten.

En av grunnene til at Bing og Torvund lot seg lokke til advokatbransjen skal være John S. Gulbrandsen, som i midten av desember kunngjorde at han sluttet som partner i Wiersholm, hvor han hadde vært i 20 år, for å begynne hos konkurrenten Hodneland. Til DN fortalte Gulbrandsen at han nettopp var blitt far, og at han ønsket mer kontroll over egen arbeidsmengde slik at han kunne prioritere tid til familien og barna.

Da var partnerskap i et mindre firma mer velegnet, ifølge Gulbrandsen.

### Var Bings assistenter

Også for Gulbrandsen var det avgjørende for jobbyttet at Hodneland ønsket å prioritere fagfeltet. Han er selv rangert som en av landets beste innen immateriell rett; altså opphavsrett, patent, varemerke og design. Helt siden han gikk ut fra jusstudiet har han hatt kontakt med Bing, som i sin tid var hans veileder.

Også partnerne Magnus Ødegaard og Ole Tokvam i Hodneland har under studiene vært vitenskapelige assistenter og blitt veiledet av Bing og Torvund. Tokvam har også arbeidet en periode som forsker sammen med de to. Det er dermed en gjeng gamle bekjente som nå samles under ny logo.

- Hodneland samarbeidet allerede med Bing & Co om flere prosjekter, og da var det naturlig å gå i dialog med dem når vi ønsket å etablere et enda sterkere faglig miljø. For oss var dette en genial løsning, det er ikke mange som kan skilte med den samme kompetansen, sier Tokvam.



SpareBank 1 Oslo og Akershus er en foreningsbank bestående av 17 lokalbanker fra Ånes i nord, til Skj i sør og Asker i vest. Samlet forvaltningskapital er på ca. 26 mrd. Vi er i stadig vekst, og visjonen vår er å være Den Foretrukne Banken. Vi er eier av og har et tett samarbeid med ElendomsMegler 1 Oslo og Akershus.

SpareBank 1 Oslo Akershus er eiet av øvrige SpareBank 1-bankene og LO.

## SENIOR RÅDGIVER BEDRIFTSMARKED ROMERIKE

Er du en ambisiøs rådgiver som liker utfordringer?

SpareBank 1 vil øke sin satsing på bedriftsmarkedet på Romerike gjennom å etablere et nytt rådgivningskontor i vår lokalbank på Lillesstrøm.

For å kunne ta godt vare på, utvikle eksisterende kunder og for å øke kundegrunnet gjennom nysalg og etablering av nye kundeforhold, ønsker banken å knytte til seg en senior bedriftsrådgiver som kjenner godt til det lokale markedet og som har et etablert nettverk på Romerike.

Spørsmål om stillingen kan rettes til Ellefsen & Co ved Kjetil Karisnes på telefon 67 11 84 04 / 951 71 959. Send oss i første omgang CV og søknad. Alle henvendelser behandles konfidensielt, om ønskelig også overfor vår oppdragsgiver.

For fullstendig utlysningstekst se [www.ellefsen-co.no](http://www.ellefsen-co.no) eller [www.oslo.sparebank1.no](http://www.oslo.sparebank1.no)





## Konsulentselskapet ILPI samler kompetanse på internasjonal jus:

# “Advokatkontor” for krig og fred og sånn

De færreste jusstudenter svarer “folkerett” når de blir spurt om hva de vil jobbe med etter studiene. Men det finnes unntak. Nå har en uvanlig boklærd troika slått seg sammen for å selge sin kompetanse om menneskerettigheter, krig og konflikter.

Det er langt fra et typisk “advokatfirma” som så dagens lys i Oslo i begynnelsen av 2009. For mens hovedstadens advokatpartnere gjerne troner med mange millioner i inntekt på ligningen, er tingene litt annerledes hos International Law and Policy Institute (ILPI). De tre gründerne på toppen har alle jobbet lenge i det offentlige og i academia. De har en bråte vekttall, men færre dyre dresser og drakter i skapet. De bevilger seg en moderat, fast lønn – uavhengig av hvor mye penger hver og en drar inn.

– Bare følg politibilene! Vi holder til ved siden av den israelske ambassaden i Parkveien.

Slik lyder veiforklaringen til dr. juris og medgründer Gro Nystuen. Den omstridte naboen, som stadig anklages for brudd på folkeretten, har på ironisk vis ført ILPI til en diger, ærverdigg villa i et nabolag man neppe ville tatt seg råd til – om det ikke var for at utleier slet med å finne noen som ville være nabo med de strengt bevoktede diplomatene – og således kuttet leieprisen til det halve.

### Fulgte drømmen

– Vi hadde en drøm om å skape et eget fagmiljø – for å kunne jobbe med det vi synes er aller morsomst. Dette er jo

fortsatt et eksperiment, men vi har stor tro på at det er et marked for oss, sier Nystuen. Hun har blant annet 12 års erfaring fra utenriktjenesten, mange av dem i lederstillinger og som juridisk rådgiver for fredsmeglerne Thorvald Stoltenberg og Carl Bildt i Jugoslavia. Nystuen og medgründerne advokat Njål Høstmælingen og professor Kjetil Tronvoll hadde lenge drevet med konsulentvirksomhet ved siden av sine faste jobber, men våget ikke å slippe tryggheten og prøve lykken på egen hånd. Til slutt ble fristelsen for stor.

– Vi ville se om en pluss en pluss en ble mer enn tre, forklarer Nystuen.

Dessuten fant de ut at mens statsvitere dominerer i FAFO, PRIO og NUPI, manglet et konsulentselskap med internasjonal jus som bunnplanke.

– Slik sett er vi unike og uten konkurrenter i Norge. I USA derimot, finnes flere slike firmaer, gjerne dannet av tidligere Washington-folk, forteller Nystuen. Ett eksempel er Albright Stonebridge Group i Washington, som ILPI har kontakt med.

### Rammeavtale med UD

Mentalt sett var det et stort sprang for troikaen å danne et eget selskap, men så langt ser det lovende ut. Oppdra-

gene tikker inn, og ILPI har omsatt for rundt åtte millioner kroner pr. år siden oppstarten. Av dette utgjør en rammeavtale med Utenriksdepartementet fire til seks millioner. I tillegg står Verdensbanken, Norad, frivillige organisasjoner, norske ambassader og bedrifter på kundelisten.

Det langvarige oppdraget for UD går i hovedsak ut på å støtte departementets arbeid med såkalt humanitær nedrustning og andre humanitære spørsmål. Som ledd i dette var Nystuen nylig i Laos på en konferanse om klabomber. Laos’ befolkning omtales som glemte ofre for Vietnam-krigen. I løpet av ni år droppet amerikanerne to millioner tonn bomber i det lille landet. Mye ligger fortsatt udetonert på bakken, hvilket medfører store lidelser – 30 år etter. I løpet av den uken Nystuen var i Laos, ble to unge jenter sprengt til døde. På årsbasis skjer rundt 300 sprengningsulykker. Av andre langvarige oppdrag kan nevnes at to av selskapets totalt åtte ansatte jobber på Zanzibar med å analysere politisk forsoning og konstitusjonelle spørsmål i Tanzania.

### Bedriftenes samfunnsansvar

I tillegg til å bidra på alle nivåer i langvarige prosesser leverer ILPI politiske



**SATSER BAK SLOTTET:** Fra fasjonabel adresse i Oslo selger Njål Høstmælingen, Gro Nystuen og Kjetil Tronvoll sin kompetanse om de store spørsmål gjennom konsultentselskapet International Law and Policy Institute (ILPI).

FOTOS: KAPITAL



**Kjetil Tronvoll** er professor i menneskerettigheter og er funnet professor-kvalifisert i fred og konfliktstudier. Han har en Ph.D. i antropologi fra LSE og er mag. art. i sosialantropologi ved UiO. Har langvarig feltarbeid fra Eritrea, Etiopia og Zanzibar, samt kortere forskningsopphold i Djibouti, Mosambik, Zambia, Tanzania, Botswana, Sør-Afrika og Komorene. Har ledet norske valgobservasjonsteam til en rekke afrikanske land og de palestinske områder. Tronvoll har vært gjesteforsker ved og vært tilknyttet en rekke universiteter i Afrika, USA og England. Han har forsket på politisk-antropologiske problemstillinger innen menneskerettigheter/politisk utvikling; krig/konflikt; identitetsproblematikk (etnisitet/nasjonalisme); valg/demokratisering; minoritetsrettigheter/autonomiregimer; transitional justice og fred/forsningsprosesser.

**Njål Høstmælingen** er cand. jur. fra UiO. Hans spesialområder er internasjonal rett, menneskerettigheter, inkludert internasjonale kontrollmekanismer, nasjonal gjennomføring og næringslivets samfunnsansvar, inkludert CSR-management. Høstmælingen har vært forsker, kontorsjef og avdelingsleder ved Norsk senter for menneskerettigheter, ekstern konsulent innen menneskerettigheter for departementer og organisasjoner og partner i advokatfirmaet Bull & Co. Han har bidratt med en rekke publikasjoner og innlegg knyttet til internasjonal rett, internasjonale menneskerettigheter og næringslivets samfunnsansvar.

**Gro Nystuen** er dr. juris med folkerett som sitt spesialområde. Nystuen har kompetanse innen alminnelig folkerett, internasjonal humanitær rett/krigens folkerett og menneskerettigheter inklusive bl.a. internasjonale regler om arbeidstageres rettigheter. Nystuen har 12 års erfaring fra utenriktjenesten, bl.a. fra UD's rettsavdeling og FN-delegasjonen i Genève. Nystuen ledet Petroleumsfondets folkerettsråd til dette ble lagt ned i november 2004, og hun var medlem av Graverutvalget som la frem forslag til etiske retningslinjer for Petroleumsfondet. Hun har vært leder for Etikkrådet siden opprettelsen i 2004. Nystuen har permisjon fra stillingen som 1. amanuensis ved Senter for Menneskerettigheter ved UiO. Hun underviser også ved Forsvarets Stabsskole.

analyser, juridiske utredninger og råd innen folkerett, menneskerettigheter, konflikter, demokratisering og bedriftenes samfunnsansvar – også kalt CSR (*corporate social responsibility*). Sistnevnte er et felt i eksplosiv utvikling, der mye er knyttet til store internasjonale prosesser i FN, OECD og den internasjonale standardiseringsorganisasjon ISO, samt til amerikansk

kontraktsrett og lovgivning.

– *Hva er aktuelle problemstillinger for norske bedrifter knyttet til næringslivets samfunnsansvar?*

– Vi kjenner alle historiene om korrupsjonsanklager mot Statoil, arbeidsforholdene til Telenors underleverandører i Bangladesh, ukontrollert opphugging av skip i India og arbeidsulykker ved SN Powers anlegg, sier

Njål Høstmælingen.

– *Hvilke typer norske bedrifter er interessert i disse tjenestene?*

– Til nå har dette temaet vært forbeholdt de største internasjonale bedriftene, som Statoil, Hydro og norske rederier. Men dette har spredt seg videre nedover til underleverandører og mindre firmaer. Det er bare de største selskapene som har ressurser til

selv å forvalte dette, mens de mindre setter ut sin CSR-forvaltning, sier Høstmælingen.

### Vil formidle de gode historiene

ILPI ser også en økende interesse innen feltet fra myndighetene, for eksempel fra kommuner som kjøper belegningsstein fra India eller trekledning fra Indonesia.

- Mange har sett på CSR som en ren utgiftspost. Vår tilnærming er at dette er noe som skal bidra til langsiktig inntjening. CSR er en konkurransefordel. Samtidig er det helt avgjørende for oss - og for kunden - at dette arbeidet er inspirerende og givende, sier Høstmælingen.

Han peker på at bedriftenes samskapsansvar også handler om å skape og formidle de gode historiene om selskapets ekstrainsatser, verdier, fortrinn og prioriteringer. De negative historiene finner gjerne veien til mediene helt av seg selv.

- Det kan være norske kraftselskaper som bidrar til elektrifisering av landsbyer i Afrika. Det kan også være tiltak som opprinnelig har vært ment å styrke det norske næringslivet, men

som også har svært positive ringvirkninger - for eksempel rederinæringens opplæringstiltak på Filippinene, forteller Høstmælingen.

Han mener at for mye av CSR-arbeidet som gjøres, er negativt fokusert. Det handler om hvordan man hindrer at bedriften får rettslig eller moralsk ansvar for en uheldig situasjon.

- ILPI jobber mer med den positive tilretteleggingen:

Hvordan kan selskapet etablere gode relasjoner til myndighetene og interessegrupper, hvordan kan det innføres medbestemmelse på arbeidsplassen i land som har forbud mot fagforeninger, hvordan sikre engasjement blant ansatte ved hovedkontoret, hvordan formidle det positive budskapet til medier og investorer.

- Hvordan markedsfører dere disse tjenestene overfor potensielle kunder?

- Vi har ikke hatt behov for markedsføring ennå: Vi har godt med interessante oppdrag, nok til de personene som er ansatt i dag. Men vi ser at det

er stor etterspørsmål i dette markedet, og har nå bestemt oss for å satse ytterligere. Vi ønsker fremover å være en foretrukken samarbeidspartner for norske bedrifter ut fra kundeorienterte, effektive og praktiske

**- Mange har sett på CSR som en ren utgiftspost. Vår tilnærming er at dette er noe som skal bidra til langsiktig inntjening. CSR er en konkurransefordel.**

Njal Høstmælingen

løsninger. Generelt skjer mye av markedsføringen her gjennom kontakter og jungeltelegraf, og det krever tålmodig tilstedeværelse på seminarer, konferanser og kundemøter, sier Høstmælingen.

Jan Christian Grandre  
jcg@kapital.no

# En gave som mottakeren virkelig blir fornøyd med

Universal Presentkort som julehilsen til ansatte og forretningsforbindelser.

Det kan brukes i over 4000 forretninger over hele landet - og i de fleste bransjer. Du kan derfor være trygg på at gaven blir vellykket.

Les mer om gavekortet og regelverket som gjelder, samt bestilling på vår hjemmeside [www.presentkort.no](http://www.presentkort.no)

UNIVERSAL  
*Presentkort*  
SIDEN 1924



Lille Grensen 7, 0159 Oslo  
Telefon 22 91 00 10, [mail@presentkort.no](mailto:mail@presentkort.no)  
[www.presentkort.no](http://www.presentkort.no)



## 10 regler for sidegjøremål for ansatte ved Universitetet i Bergen

### 1. Definisjon/ formål

Med sidegjøremål forstås arbeid som utføres og verv som innehas i tillegg til den ordinære universitetsstillingen, uansett om arbeidet eller vervet er lønnet eller ikke. Også arbeid som utføres gjennom et foretak eller selskap som helt eller delvis eies av den ansatte, anses som sidegjøremål.

Formålet med reglene for sidegjøremål er å klargjøre grensene for adgang til å inneha sidegjøremål samt verne om universitetets omdømme og de tilsattes tillit og integritet, ved at det legges opp til åpenhet om mulige interessekonflikter og håndtering av slike.

### 2. Hovedprinsipp

Sidegjøremål er positivt så lenge det ikke

- Hemmer eller sinker det ordinære arbeid
- Vil kunne skade universitetets anseelse
- Medfører sammenblanding av egne/oppdragsgivers og universitetets ressurser

Ansatte skal som hovedregel av eget initiativ melde fra til arbeidsgiver om sidegjøremål som arbeidsgiver kan ha interesse av å vite om.

### 3. Sidegjøremål uten meldeplikt

Eksempel på sidegjøremål uten meldeplikt:

- medlemskap i eksterne bedømmelseskomiteer
- ekstern sensorvirksomhet
- referee for fagfagtidsskrifter
- enkeltstående mindre ressurskrevende undervisningsoppdrag (forelesninger eller lignende ved annen institusjon)
- enkeltstående, faglige foredrag som ledd i universitetets formidlingsplikt i forhold til samfunnet
- opplysningsvirksomhet som fagekspert gjennom deltakelse i fjernsynsprogrammer eller lignende
- ubetalte verv av mindre omfang og sporadisk innsats for allmenntilgitt institusjoner

### 4. Sidegjøremål som bør meldes

Eksempel på sidegjøremål som bør meldes:

- medlem av offentlige utvalg
- medlem av internasjonale utvalg og komiteer
- offentlig utredningsarbeid
- fast engasjement som sakkyndig innen rettsodontologi, rettsmedisin osv
- styremedlem i institusjoner og virksomheter når det bidrar til en kunnskapsutveksling mellom fagmiljø og institusjonen/ virksomheten
- medlem av styringsorganer i Norges forskningsråd
- arbeid ved sykehus eller institusjon (som ikke gjennomføres i form av sidegjøremål)
- oppgaver for randsonen av begrenset omfang og ikke varig karakter
- undervisningsoppdrag innen etter- og videreutdanning av begrenset omfang og ikke varig karakter

### 5. Sidegjøremål som skal meldes/ krever godkjenning

Følgende sidegjøremål skal meldes/ krever godkjenning

- sidegjøremål som kan komme i konkurranseforhold til universitetets virksomhet
- sidegjøremål som er av spesielt langvarig eller omfattende karakter
- sidegjøremål som er egnet til å skape tvil om den ansattes vilje eller evne til å utføre sitt arbeid ved universitetet på den måten stillingens og universitetets formål tilsier
- sidegjøremål som innebærer bruk av universitetets ressurser/ øvrige infrastruktur

Slikt sidegjøremål skal bare kunne utføres etter skriftlig avtale med universitetet. Dersom et foretak benytter seg av universitetets personell, utstyr og/ eller annen infrastruktur skal avtalen også regulere vilkårene for bruken av ressursene, herunder betaling.

Det er ikke anledning til å levere varer eller tjenester til universitetet i regi av eget foretak.

## **6. Meldeplikt ved anmodning fra arbeidsgiver**

Arbeidsgiveren kan pålegge en ansatt å gi opplysninger om sidegjøremål hvor det kan være spørsmål om et sidegjøremål eller det samlede omfang av vedkommendes sidegjøremål kan komme i strid med den ansattes plikter overfor universitetet.

Ved prosjektetablering med eksterne aktører, skal deltakere fra universitetet alltid vurdere om eventuelle sidegjøremål er av en slik karakter at de bør meldes fra om til arbeidsgiver.

## **7. Sidegjøremål innenfor ordinær arbeidstid**

Avtale om sidegjøremål innenfor ordinær arbeidstid skal godkjennes skriftlig av arbeidsgiver. Sidegjøremålet skal sammen med hovedstillingen ikke overstige 120 %. I så fall må hovedstillingen reduseres tilsvarende.

## **8. Saksbehandling**

Sidegjøremål som skal meldes/ godkjennes skal gå tjenestevei til instituttleder/ avdelingsleder. Opplysninger om sidegjøremål oppbevares ved den ansattes grunnenhet. Opplysningene skal bare være tilgjengelig for grunnenhetens ledelse, fakultetsledelsen, universitetsledelsen og andre ved universitetet som har saklig interesse i å kjenne dem.

## **9. Nektelse av/ begrensning i mulighet til å påta seg sidegjøremål**

Nektelse av mulighet til å påta seg eller fortsette med et sidegjøremål – herunder nektelse av å inngå avtale som nevnt i nr 5 skal gis en kort begrunnelse hvor den det gjelder anmoder om det. Slik nektelse kan påklages.

## **10. Sanksjoner ved brudd på regler om sidegjøremål**

Unnlatt innmelding, brudd på forutsetninger, eller avvik fra reglene om sidegjøremål kan medføre sanksjoner i henhold til tjenestemannsloven.



## **10 etiske regler for Universitetet i Bergen**

### **1. Faglig frihet og ansvar**

Kreativitet er en viktig forutsetning for vitenskapelige fremskritt. Dette forutsetter at den vitenskapelig ansatte har stor frihet til selv å utforme stillingens arbeidsoppgaver. Denne friheten er likevel ikke absolutt, og det er først og fremst den vitenskapelig ansattes ansvar at dette skjer på en måte som tjener fagets, institusjonens og samfunnets interesser. Vitenskapelig ansatte har således frihet til selv å velge forskningsemner, hypoteser, kilder og metodikk. De har frihet til - og ansvar for - å formidle resultatene av sin faglige virksomhet, ved publisering etter eget valg, i undervisning eller på annen måte.

### **2. Kompetanse**

Vitenskapelig kompetanse og faglig renommé må brukes til formål som er forenlig med forskersamfunnets normer for god forskningsskikk. Kvalitet og kvalitetssikring av forskningsresultater og undervisning er ikke bare i den ansattes egen interesse, men danner også grunnlaget for institusjonens renommé. Institusjonens navn skal ikke brukes på en måte som kan skade eller svekke faglig tillit til virksomheten – eller reise begrunnet tvil om faglige ansvarsforhold.

Forskere må være oppmerksomme på, og – når det er nødvendig – redegjøre for begrensninger i egen kompetanse og faglige perspektiv.

### **3. Integritet og etterrettelighet**

Vitenskapelig arbeid følger og respekterer forskersamfunnets normer for god forskningsskikk, slik de er utformet av De nasjonale forskningsetiske komiteene. Blant disse normene står spørsmål om uavhengighet, faglig redelighet og etterprøvnbarhet sentralt. Ansatte bør innrette sin virksomhet og sitt arbeid på en måte som sikrer at faglig integritet ivaretas og som - når det er nødvendig - muliggjør dokumentasjon utad for at dette også er iaktatt.

Erkjennelsen av at virkeligheten er kompleks, at de enkelte fag har begrensninger, og at også vitenskapelig kunnskap er usikker, bør stå sentralt i all formidling.

### **4. Faglig veiledningsansvar**

Faglig veiledning av yngre forskere bør skje sjenerøst og uten overdrevent vern for egne faglige interesser, likevel slik at eierskap til ideer og resultater respekteres.

### **5. Åpenhet**

Allmennhetens tillit til universitetet er et felles gode. Ansatte ved universitetet skal praktisere åpenhet så vel utad som innad i egen virksomhet der dette er nødvendig for å sikre institusjonens, fagmiljøets og den enkeltes anseelse og renommé. Åpenhet betyr også villighet til å redegjøre for sidegjøremål eller andre eksterne kontakter som det kan stilles rimelige spørsmål ved. For å klargjøre mulige interessekonflikter bør det i alle publikasjoner som utgår fra universitetet opplyses om finansieringskilder og eventuelt eierskap.

#### **6. God forskningsskikk i prosjekter som vedrører flere**

Det er et mål for universitetet at det drives tverrfaglig samarbeid for å utvikle institusjonen. Forskningssamarbeid tilstreber lojalitet og åpenhet i forhold til kolleger og styringsorganer. Den enkelte bør nøye overveie om beslutninger og tiltak i egen interesse er forenlig med forutsetninger for samarbeidet med andre. Den enkelte må også overveie hensyn som vedrører konfidensialitet i samarbeidets felles interesse, likevel slik at det bør sies klart fra dersom et prosjekt eller en forskningsvirksomhet synes å komme i strid med relevante forskningsetiske retningslinjer. Det ligger videre i vitenskapens egenart å fremme en samarbeidskultur der faglig uenighet fritt kan komme til uttrykk uten at dette oppfattes som illojalt.

#### **7. Flere forfattere til vitenskapelige publikasjoner**

Vancouver-reglene iakttas ved medforfatterskap innen sitt område. Disse tilsier at bare aktiv medvirkning i publikasjoner som nevnt i reglene berettiger til medforfatterstatus. Fagfelle-vurderinger i forlag eller tidsskriftredaksjon fritar ikke den enkelte fra å påse at forfatterskapet etter disse reglene er reelt. På områder der Vancouverreglene ikke praktiseres, sørger man for rimelig tydeliggjøring av forfatterstatus.

#### **8. Interessekonflikter og upartiskhet**

Ansatte bør unngå eller avvikle situasjoner hvor det kan reises rimelig tvil om vedkommendes upartiskhet, faglige integritet, eller hvor det er reell fare for at egne personlige eller økonomiske interesser er eller kan påregnes å komme i konflikt med institusjonens interesser.

#### **9. Interessekonflikter og sidegjøremål**

En universitetsansatt kan ikke delta i konkurrerende virksomhet eller inneha sidegjøremål som er uforenlige med universitetets interesser, eller som er egnet til å svekke tilliten til universitetet, selv om vedkommende ellers skjøtter sine faglige oppgaver tilfredsstillende. Med sidegjøremål forstås her arbeid som utføres og verv som innehas i tillegg til den ordinære universitetsstillingen, uansett om arbeidet eller vervet er lønnet eller ikke. Også arbeid som utføres gjennom et foretak eller selskap som helt eller delvis eies av den ansatte, anses som sidegjøremål.

#### **10. Konflikthåndtering**

Institusjonen har ansvar for å tilrettelegge ordninger som gjør det mulig å bilegge forskningsetiske interessekonflikter ved nemndsbehandling. Ansatte bør lojalt benytte seg av – og normalt akseptere utfallet av - slike ordninger fremfor å opprettholde eller øke konfliktnivå innen sitt fagmiljø.



15.10.08

Til alle ansatte ved  
Det juridiske fakultet

## OVERSIKT OVER SIDEJØREMÅL FOR ALLE ANSATTE VED DET JURIDISKE FAKULTET.

Universitetsstyret ved UiB vedtok 26.10.06 nye etiske regler og regler for sidegjøremål for alle ansatte ved UiB. Fakultetet ønsker med dette skrivet å minne om dette, og iverksette en mer systematisk oppfølging.

Hovedprinsippet er at sidegjøremål er positivt så lenge det ikke hemmer eller sinker det ordinære arbeid, vil kunne skade universitetets anseelse eller medføre sammenblanding av egne/oppdragsgivers og universitetets ressurser. Som hovedregel skal ansatte av eget initiativ melde fra til arbeidsgiver om sidegjøremål som arbeidsgiver kan ha interesse av å vite om.

Fakultetet mangler i dag en helhetlig oversikt over rapporteringspliktige sidegjøremål som vi er pålagt å ha. Vi har derfor utarbeidet et enkelt registreringsskjema for formålet.

Reglene skiller mellom sidegjøremål *uten* meldeplikt, sidegjøremål som *bør* meldes og sidegjøremål som *skal* meldes/krever godkjenning. Selv om det ikke er *meldeplikt* for alle typer sidegjøremål oppfordrer vi alle til å gi opplysninger også i de andre kategoriene.

Vedlagt er UiBs ti regler for sidegjøremål for ansatte ved UiB og skjema for registrering av sidegjøremål.

Skjemaet fylles ut og signeres av alle ansatte, og bes levert/sendt Det juridiske fakultet v/ personalkonsulent Kristin Mathiesen innen 3. november 2008.

Signert skjema vil fungere som fakultetets bekreftelse på at den enkelte har mottatt og lest det vedlagte regelverket, og vi ber derfor om at også de som ikke har noe å melde returnerer skjemaet. Vedlagt følger også rutiner for registrering av sidegjøremål ved fakultetet ut over denne registreringen.

Ved seinere registrering av sidegjøremål som etter reglene skal meldes/krever godkjenning (jfr. pkt. 5), sendes inn søknad om godkjenning på vanlig brevark.

Ved eventuelle spørsmål kan du ta kontakt med personalkonsulent Kristin Mathiesen eller ass. fakultetsdirektør Henning Simonsen.

Til orientering følger også 10 etiske regler for Universitetet i Bergen.

Ernst Nordtveit  
Dekanus

Eivind Buanes  
Fakultetsdirektør

Vedlegg:

- 10 regler for sidegjøremål for ansatte ved Universitetet i Bergen
- Skjema for melding av sidegjøremål
- Rutiner for registrering av sidegjøremål
- 10 etiske regler for Universitetet i Bergen



## Skjema for melding av sidegjøremål Det juridisk fakultet

**Skjemaet skal signeres og leveres selv om en ikke har noe å melde**

Navn:	
Stilling/andel	

<b>Sidegjøremål som skal meldes / krever godkjenning (se pkt 5)</b>			
Arbeid/verv	Institusjon/organisasjon	Periode	Godkjent*

*Sett inn flere tabellrader om nødvendig*

\* Hvis nei, må det sendes søknad om godkjenning vedlagt dokumentasjon til fakultetet.

<b>Sidegjøremål som bør meldes (se pkt 4)</b>		
Arbeid/verv	Institusjon/organisasjon	Periode

*Sett inn flere tabellrader om nødvendig*

<b>Sidegjøremål som kan meldes (se pkt 3)</b>		
Arbeid/verv	Institusjon/organisasjon	Periode

*Sett inn flere tabellrader om nødvendig*

Jeg har lest vedlagte 10 regler for sidegjøremål for ansatte ved UiB, og rapporterer i samsvar med disse.

Dato: .....

Underskrift: .....



# God adfærd i det offentlige

Juni 2007



## 7. BIBESKÆFTIGELSE

### Offentligt ansatte har ret til at have bibeskæftigelse

Offentligt ansatte har ret til at have beskæftigelse ved siden af hovedjobbet.

Bibeskæftigelse kan komme både den ansatte og hovedarbejdspladsen til gavn, fordi den ansatte får en bredere viden og en større kontaktflade til offentligheden. Samtidig kan offentligt ansattes synlighed i det omkringliggende samfund være med til at styrke borgernes kendskab og tillid til den offentlige sektor.

*Bibeskæftigelse kan både være lønnet og ulønnet og kan for eksempel være undervisning, en bestyrelsespost, socialt arbejde eller anden frivillig beskæftigelse.*

Det vil i langt de fleste tilfælde være helt uproblematisk, at den ansatte har bibeskæftigelse ved siden af sit almindelige job.

Bibeskæftigelse skal dog udøves inden for visse rammer.

### Rammerne for bibeskæftigelse

Bibeskæftigelse skal være ”forenelig med tjenesten”. Det er for tjenestemænd fastslået i tjenestemandslovens § 17, men princippet gælder for alle offentligt ansatte.

Tjenestemandslovens § 17:

”En tjenestemand kan kun have beskæftigelse ved siden af sin tjenestemandsstilling, for så vidt og i det omfang det er foreneligt med den samvittighedsfulde udøvelse af de til tjenestemandsstillingen knyttede pligter og med den for stillingen nødvendige agtelse og tillid.”

Tilsvarende regler findes i de *regionale og kommunale* tjenestemand-regulativer.

Det betyder, at bibeskæftigelsen

- ikke må indebære risiko for interessekonflikter i forhold til hovedbeskæftigelsen,
- ikke må lægge for stort beslag på den ansattes arbejdskraft og
- ikke må stride imod det såkaldte ”værdighedskrav” (se afsnit 8).



Som hovedregel har ansatte, der har bibeskæftigelse, ikke pligt til at meddele det til ansættelsesmyndigheden. Ansættelsesmyndigheden kan heller ikke generelt forbyde ansatte at have bibeskæftigelse uden særlig tilladelse.

Der kan dog inden for bestemte områder være særlige regler for bibeskæftigelse.

*Det kan for eksempel være regler om,*

- *at visse personalegrupper i almindelighed ikke kan have en bestemt type bibeskæftigelse,*
- *på hvilke vilkår eventuel bibeskæftigelse kan udøves, eller*
- *at de ansatte skal orientere ansættelsesmyndigheden om påtænkt bibeskæftigelse.<sup>1</sup>*

Herudover skal den ansatte give oplysninger om bibeskæftigelse, hvis ansættelsesmyndigheden beder om det, og anmodningen er sagligt begrundet.

I øvrigt kan den ansatte altid tage en drøftelse med ledelsen, hvis han eller hun er i tvivl om, hvorvidt en påtænkt eller aktuel bibeskæftigelse er acceptabel.

Det er som udgangspunkt ikke afgørende, om bibeskæftigelsen finder sted inden for eller uden for den offentlige sektor. Bibeskæftigelse, der udøves i den private sektor, kan dog i visse tilfælde være mere problematisk end bibeskæftigelse inden for den offentlige sektor, bl.a. fordi den kan indebære en risiko for interessekonflikter.

*Risiko for interessekonflikter kan for eksempel opstå, hvis en ansat har bibeskæftigelse i en privat virksomhed, som skal indbente godkendelser mv. hos den myndighed, hvor pågældende er ansat.*

*Ledende medarbejderes bestyrelsesposter i private selskaber kan også indebære risiko for interessekonflikter.*

Hvis ansættelsesmyndigheden efter en konkret vurdering af hoved- og bibeskæftigelses art og indhold finder, at bibeskæftigelsen på grund af de omtalte rammer er uac-

---

<sup>1</sup> Inden for statens område er der ved cirkulære nr. 74 af 30. august 2005 fastsat en anmeldelsespligt for visse former for bibeskæftigelse. Anmeldelsespligten vedrører visse ledende embedsmænd i lønramme 38 og derover, der påtænker at påtage sig hverv som medlem af bestyrelsen for et erhvervsdrivende aktieselskab, anpartsselskab o.l.

ceptabel, kan myndigheden pålægge den ansatte ikke at udøve den påtænkte eller aktuelle bibeskæftigelse.

- Den ansatte har ret til at have bibeskæftigelse, både i den offentlige og i den private sektor, ved siden af sit almindelige job.
- Bibeskæftigelsen skal dog være "forenelig med tjenesten" og må for eksempel ikke indebære risiko for interessekonflikter.
- Der kan inden for bestemte områder være særlige regler for bibeskæftigelse, herunder regler om at visse former for bibeskæftigelse skal anmeldes til ansættelsesmyndigheden.

## Retningslinjer for bibeskæftigelse



### 1. Baggrund og formål

Københavns Universitet nyder stor tillid som uvildig forskningsinstitution i offentligheden. Dette omdømme sikres blandt andet via åbenhed omkring universitetets virksomhed. Universitetet lægger stor vægt på medarbejdernes dialog med det omgivende samfund og understøtter, at medarbejderne aktivt deltager i overførsel af viden til gavn for samfundet, og at de drager nytte af de erfaringer, der opnås gennem kontakt med det øvrige samfund.

KU vil med indberetning af bibeskæftigelse sikre, at der ikke kan sættes spørgsmålstegn ved den enkelte medarbejders habilitet og agtelse i dennes stilling på universitetet. Derudover ønsker KU at beskytte medarbejdernes omdømme i forhold til omverdenen og præcisere deres retsstilling i relation til bibeskæftigelse.

Retningslinjerne har ikke til formål at begrænse adgangen til bibeskæftigelse unødigt, men KU finder, at det er en fordel for såvel KU som medarbejderne, at der er åbenhed omkring medarbejdernes bibeskæftigelse. Dette sikres gennem en ensartet indberetning af bibeskæftigelse.

### 2. Hvem er omfattet af retningslinjerne

Retningslinjerne gælder for alle medarbejdere, der har hovedansættelse på KU.

### 3. Definition af bibeskæftigelse

Bibeskæftigelse er faglig beskæftigelse, der ikke er forankret på KU. Ved faglig beskæftigelse forstås beskæftigelse indenfor medarbejderens arbejdsområde i bred forstand. Som eksempler kan nævnes følgende:

- ansættelse ved anden offentlig eller privat virksomhed herunder egen virksomhed
- medlemskab af direktion og/eller bestyrelse i erhvervsvirksomheder eller fonde
- hverv i kommissioner, udvalg eller ekspertgrupper
- længerevarende undervisningsforpligtelser ved andre institutioner
- rådgivning/konsulentarbejde for private eller offentlige virksomheder.

### 4. Indberetning og godkendelse af bibeskæftigelse<sup>1</sup>

Det er medarbejderens ansvar at indberette bibeskæftigelse, ligesom det er medarbejderens ansvar at søge rådgivning hos nærmeste leder, hvis der kan være tvivl om hvorvidt bibeskæftigelsen skal indberettes eller ej.

<sup>1</sup> Inden for statens område er der fastsat anmeldelsespligt for visse former for bibeskæftigelse. Anmeldelsespligten vedrører visse ledende embedsmænd i lønramme 38 og derover, der påtænker at påtage sig hverv som medlem af bestyrelsen for et erhvervsdrivende aktieselskab, anpartsselskab o. lign.

Bibeskæftigelse forhånds anmeldes på en særlig blanket til dekanen, eller efter delegation til en anden leder så tidligt som muligt, inden bibeskæftigelsen ønskes påbegyndt.

I vurderingen af, om forhånds anmeldelsen kan godkendes, indgår følgende elementer:

- om medarbejderen pga. den udførte bibeskæftigelse kan udfylde sin stilling på KU
- om bibeskæftigelsen konkurrerer med KU's virksomhed
- om bibeskæftigelsen er forenelig med den aftale og tillid, der er nødvendig for at være ansat på KU.

Såfremt forhånds anmeldelsen ikke kan godkendes, meddeles dette til medarbejderen, der herefter ikke kan påtage sig pågældende bibeskæftigelse under ansættelse på KU. Hvis medarbejderen ikke er enig i det foretagne skøn, kan sagen bringes op over for lederens nærmeste foresatte. Medarbejderen kan ligeledes orientere tillidsrepræsentanten.

Nyansatte medarbejdere, der er engageret i bibeskæftigelse, skal orienteres om retningslinjerne i forbindelse med ansættelsen, og herefter skal der indgås en aftale, således at et eventuelt krav om afvikling af bibeskæftigelsen er kendt før tiltrædelsen.

Det er ikke tilladt at have bibeskæftigelse, der baserer sig på en fortrolig indsigt, der er erhvervet ved ansættelse på KU.

Indberetningsskemaet vil blive opbevaret på medarbejderens personalesag.

## 5. Tillidshverv, borgerligt ombud, fritidsjobs og økonomiske interesser

Medarbejdere, der varetager tillidshverv eller borgerligt ombud, orienterer om hvervet, således at den nærmeste leder kan disponere ud fra viden om omfang mv. og f.eks. ansætte vikar eller omlægge undervisningsplaner.


Hverv, der har karakter af fritidsinteresser, er ikke bibeskæftigelse, uanset om disse er lønnede eller ulønnede. Såfremt hvervet påvirker medarbejderens mulighed for at opfylde ansættelsesforholdet på KU, fx. på grund af dets omfang eller tidsmæssige placering, bør der ske indberetning af hvervet efter reglerne om indberetning af bibeskæftigelse. Der bør tilsvarende ske indberetning af en medarbejders væsentlige økonomiske interesser i andre virksomheder.

## 6. Gyldighed og opsigelse

Retningslinjerne træder i kraft ved vedtagelse i HSU.

Opsigelse følger samarbejdsudvalgscirkulærets regler, ifølge hvilke hver af parterne kan opsigte fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal samarbejdsudvalget forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Behandlet og vedtaget på Hovedsamarbejdsudvalgets møde 27. maj 2009

  
Ralf Hemmingsen  
rektor, formand for HSU

  
Poul Erik Krogshave  
næstformand for HSU

**Anmeldelse af bibeskæftigelse, jf. KUs retningslinjer for bibeskæftigelse**

Navn:	CPR-nr.:
Institut/Adm.:	Stilling:
<p><b>Følgende former for bibeskæftigelse skal forhåndsanmeldes før påbegyndelse til henholdsvis den nærmeste leder</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ansættelse ved anden offentlig eller privat virksomhed herunder egen virksomhed.</li> <li>2. Medlem af direktion og/eller bestyrelse i erhvervsdrivende selskaber eller fonde.</li> <li>3. Hverv i kommissioner, udvalg eller ekspertgrupper.</li> <li>4. Længerevarende undervisningsforpligtelser ved andre institutioner.</li> <li>5. Rådgiver/konsulent for private eller offentlige virksomheder.</li> </ol>	
Jeg påtager mig nedenstående bijob(s):	Pr. dato:
Er bijobbet lønnet      Nej      Ja (Beløbets størrelse skal ikke angives)	
Medarbejderen erklærer følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jeg kan med den indberettede bibeskæftigelse udfylde min stilling på KU i fuldt omfang</li> <li>2. Bibeskæftigelsen skaber ikke tvivl om habiliteten i min stilling på KU</li> <li>3. Bibeskæftigelsen konkurrerer ikke med KUs virksomhed</li> <li>4. Jeg er indforstået med, at denne indberetning opbevares på min personalessag i HR</li> </ol>	
Dato:	Underskrift:

Ovennævnte bibeskæftigelse(r) er anmeldt til:

\_\_\_\_\_  
 Rektor/Dekan  
 der/Fakultetsdirektør

\_\_\_\_\_  
 Instituttle-

Dato \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dato



## Aktuella bestämmelser om bisysslor

### Regeringsformen

#### 1 kap. 9 §

Domstolar samt förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör uppgifter inom den offentliga förvaltningen ska i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iakttaga saklighet och opartiskhet

### Förvaltningslagen

11 § Den som ska handlägga ett ärende är jävig

1. om saken angår honom själv eller hans make, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. om han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. om ärendet har väckts hos myndigheten genom överklagande eller underställning av en annan myndighets beslut eller på grund av tillsyn över en annan myndighet och han tidigare hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken,
4. om han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse

12 § Den som är jävig får inte handlägga ärendet. Han får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, ska själv manta det till känna.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, ska myndigheten snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om myndigheten inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet

### Lagen (1994:260) 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 ska på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 §.

**7 b §** En arbetstagare ska på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

**7 c §** En arbetsgivare ska besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § ska upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering.

**7 d §** Ordinarie domare, chefer för myndigheter som lyder omedelbart under regeringen och direktörer för allmänna försäkringskassor ska på eget initiativ till arbetsgivaren anmäla vilka typer av bisysslor de har.

## Högskolelagen (1992:1434)

### 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 ska 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.

## Högskoleförordningen (1993:100)

### 4 kap 31 §

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 11 § anställningsförordningen (1994:373) följer att en högskola ska informera sina anställda om vilka bisysslor som inte är förenliga med 7 § lagen (1994:260) om offentlig anställning.

### 4 kap. 32 §

En lärare är skyldig att hålla högskolan underrättad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Högskolan ska dokumentera underrättelserna. Dokumentation ska hållas så ordnad att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har.

## ALFA (statligt kollektivavtal)

### 1 kap 15 §

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*).

### Bilaga 8

Specialbestämmelser för läkare (tillägg till 1 kap. 15 § ALFA)



En arbetstagare får inte inom sjukvårdsinrättningen eller myndigheten utöva enskild läkarverksamhet.

### **1 kap. 16 §**

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.

## **Chefsavtalet (statligt kollektivavtal)**

### **9 § 2.**

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar eller avser att åta sig bisysslor. Arbetsgivaren får besluta att arbetstagaren helt eller delvis ska upphöra med en bisyssla eller att han inte får åta sig en bisyssla som inverkar hindrande på tjänsteutövningen.

*Anm. Med chef avses enligt lokalt avtal vid Lunds universitet, prorektorn, vicerektorerna, förvaltningschefen, universitetsbibliotekarien, datachefen, personalchefen och dekanerna för fakulteterna.*

## **Lokalt professorsavtal (kollektivavtal vid Lunds universitet)**

### **3 § 1.**

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgift till arbetsgivaren om och i vilken omfattning han innehar eller avser att åta sig bisysslor. Arbetsgivaren får besluta att arbetstagaren helt eller delvis ska upphöra med en bisyssla eller att avstå från att åta sig en bisyssla som inverkar hindrande på arbetet.



Anpassa | Lättläst | Lunds universitet | Översikt | In English

Sök på lu.se

Sök

Min anställning För mitt arbete Forskning &amp; undervisning Service, tjänster, IT



## Anställd

Personalblanketter

Sjuk- och friskanmälan

Friskvård och hälsa

Företagshälsovården

Arbetsmiljö

Lediga anställningar

Lön och förmåner

Arbets tid och klämdagar

Ledigheter

Semester

Försäkringar

Likabehandling

Utlandsstationering

Bisysslor

Personalorganisationer

Administrativa system

Välj här:

Visa

## Anställdas bisysslor

Många av universitetets lärare och övriga anställda har omfattande utåtriktade engagemang, såväl inom som utanför sin anställning. Många har också kunskaper och kompetens som efterfrågas av omvärlden.

Universitetet har nu fått ett tydligare ansvar för en samverkan med såväl näringslivet som samhället i övrigt. Med de nya möjligheter som öppnats för universitet och högskolor att bilda bolag för att stärka och förbättra forskningens kontakter med näringslivet kommer universitetets möjligheter att bedriva verksamhet att öka. En egen bisyssla inom samma eller näralliggande områden kan därför vara konkurrerande i större utsträckning än hittills.

**En anställds bisyssla är tillåten så länge denna inte är konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendeskadlig.** För att universitetet skall kunna ha möjlighet att göra en bedömning av bisysslas lämplighet stadgas i högskoleförordningen en särskild anmälningsskyldighet rörande lärares bisysslor som har anknytning till anställningens ämnesområde.

Universitetet har vidare i högskoleförordningen ålagt en dokumentationsskyldighet av anmälningarna om bisyssla d v s anmälan skall göras skriftligt. Läraren skall på en särskild **blankett (se högerspalten)** ange bisysslor. Anmälan skall lämnas till prefekt/motsv som efter bedömning vidarebefordrar denna till områdeskansliet.

I rektors beslut och PM om bisysslor redovisas gällande föreskrifter och bestämmelser om bisysslor.

## Tillbaka

Sidansvarig: [Per-Evert Persson](#)  
 Webbansvarig: [Per-Evert Persson](#)  
 Ansvarig sektion: [Personal](#)  
 Uppdaterad: 2009-12-14

## Relaterad information

## Dokument

Rektors beslut 2008-05-15  
 (pdf 77 kB - nytt fönster)

PM om bisysslor (pdf 106 kB  
 - nytt fönster)

Blankett för anmälan om  
 bisyssla (pdf 129 kB - nytt  
 fönster)

## In english

Regulations on secondary  
 employment (pdf 40 kB - nytt  
 fönster)

Secondary employment form  
 (pdf 50 kB - nytt fönster)

## Kontaktinformation

Arbetsrätt och anställningsfrågor

Tel:  
 046-2227151

E-post:  
[Sigurborg.Ragnarsdottir@pers.lu.se](mailto:Sigurborg.Ragnarsdottir@pers.lu.se)

Se vem som gör vad inom  
 Förvaltningen och hur den är  
 organiserad

## Utskriftsversion

Tipsa en vän

Lunds universitet Box 117, 221 00 Lund. Telefon: 046-222 00 00, Fax: 046-222 47 20





Personalenheten

## Föreskrifter om anställdas bisysslor

Mot bakgrund av Riksrevisionens yttrande (Dnr PLAN 2007/45) samt Internrevisionens granskning av bisysslor, 2006-12-2, har personalenheten sett över universitets föreskrifter och dokument om bisysslor. Efter förhandlingar med de fackliga organisationerna har PM och blanketter reviderats.

Samtliga lärare samt chefer och professorer, som enligt lag och kollektivavtal har en vidare skyldighet att anmäla bisysslor än andra, ska lämna in anmälan om bisysslor årligen (föreligger ingen förändring av tidigare anmäld/a bisyssla/or behöver ingen förnyad anmälan göras – se dock efterföljande stycke). Övriga anställda ska på särskild begäran lämna in anmälan om bisysslor. I dessa fall ska det finnas anledning till detta antingen med hänsyn till arbetstagares sätt att utföra sina arbetsuppgifter eller att kravet på saklighet och opartiskhet vid utförandet av arbetsuppgifterna är särskilt centralt. Avsedd blankett Anmälan om bisysslor ska användas.

I samband med att en arbetstagare anställs vid Lunds universitet ska prefekt/motsvarande chef upplysa den anställde om innebörden av gällande regler om bisysslor. En årlig erinran ska ges samtliga anställda om deras skyldigheter att anmäla bisysslor, förslagsvis i samband med utvecklingssamtalet. En årlig förfrågan gällande tidigare anmälan om bisyssla kommer att skickas ut via e-post från personalenheten till anställda som anmält bisyssla fr.o.m. 080601 och inte inkommit med ny anmälan. För att tidigare anmäld/a bisyssla/or ska gälla i oförändrad omfattning krävs en aktiv bekräftelse på förfrågan.

Efter lämnad information ska prefekten fordra in anmälningar samt föredra dem för områdesordföranden/motsvarande och i samråd med denne bedöma om bisysslan är tillåten eller inte.

Prefekten lämnar egen anmälan direkt till områdesordföranden. Anställda som omfattas av det lokala chefsavtalet ska lämna sin anmälan till rektor. Den anställde ska efter bedömning få en kopia av anmälan med besked om bisysslan är tillåten eller inte.

Diarieföring och arkivering av anmälningar med beslut ska ske på respektive områdeskansli eller i förevarande fall på rektorsämbetets kansli.

Senast den 17 november 2008 och därefter årligen ska alla beslutsunderlag vara personalenheten tillhanda för uppföljning av hanteringen. (Expediering av anmälningarna med beslut får ske löpande under året).

Prefekter och områdesstyrelse förutsätts ha tagit del av universitets föreskrifter om bisysslor.

Huvudregeln är att bisysslor är tillåtna, men *förtroendeskadliga, arbetshindrande eller konkurrerande bisysslor är otillåtna*. Bisysslor som till sin natur är tillåtna, men som innebär affärstransaktioner med universitetet eller annan sammanblandning med universitetets verksamhet är normalt otillåtna.

För lärare gäller en större frihet att inneha vissa bisysslor än för övriga anställda (s.k. FoU-bisysslor).



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Rektor

BESLUT  
2008-05-15

Dnr PE 2008/333

### **Föreskrifter om anställdas bisysslor**

Mot bakgrund av Riksrevisionens yttrande (Dnr PLAN 2007/45) samt Internrevisionens granskning av bisysslor (2006-12-2), har universitetet beslutat revidera tidigare beslutade föreskrifter.

Förhandling enligt 11 § MBL har ägt rum den 26 mars 2008

#### *Beslut*

Universitetet beslutar att bifogade föreskrifter dnr PE 2008/333, ersätter tidigare föreskrifter beslutade 2000-01-05 dnr I E9 68/2000. Till föreskrifterna ska finnas ett PM om bisysslor samt avsedda blanketter för anmälan.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor i närvaro av tf förvaltningschef Maria Wennerström. I handläggningen har därutöver deltagit personalchefen Staffan Svensson samt arbetsrättsjuristen Kristine Widlund, föredragande.

Göran Bexell

Kristine Widlund



2008-05-19

## PM om bisysslor

### 1. Allmänna utgångspunkter

I lagen om offentlig anställning finns föreskrivet att en arbetstagare som bisyssla inte får ha någon anställning eller uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller kan skada myndighetens anseende.

Det som skiljer offentlig förvaltning från annan verksamhet, administrativ- eller affärsverksamhet är det absoluta krav som stadgas i regeringsformen (1 kap. 9 § RF) om att domstolar, förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör uppgifter inom den offentliga verksamheten ska beakta allas likhet inför lagen samt iakttaga saklighet och opartiskhet.

*Likhetsprincipen* innebär att lika fall skall behandlas lika. *Objektivitetsprincipen* innebär att den enskilda tjänstemannen inte får låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn. Objektivitetsprincipen uttrycks i reglerna om jäv i förvaltningslagen (FL), se 11-12 §§. Syftet med jävsreglerna är att garantera att handläggningen hos förvaltningsmyndigheterna präglas av saklighet och objektivitet. Det åligger den enskilde tjänstemannen att uppmärksamma omständigheter som kan antas utöva jäv. (Se vidare 3.1 samt broschyr Om Mutor och jäv )  
[http://www3.lu.se/pers/Regler/mutor\\_jav.pdf](http://www3.lu.se/pers/Regler/mutor_jav.pdf))

Med bisyssla förstås i princip varje syssla eller verksamhet – tillfällig eller permanent – som en arbetstagare har vid sidan av den anställning som får anses vara arbetstagarens huvudtjänst (prop. 1970:75, jfr även s. 58) och som inte är hänförlig till privatlivet.

Enligt Arbetsdomstolen (AD) ska med bisyssla förstås i princip varje syssla – tillfälligt eller permanent – som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Det uppställs inga krav på någon viss omfattning eller att det behöver vara fråga om näringsverksamhet. (se AD 1985 nr 69).

Riksrevisionsverkets definition av bisyssla är att det är när en anställd "arbetar extra (anställning, uppdrag eller egen verksamhet) vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det är utan betydelse om detta arbete ger ekonomisk ersättning eller ej. Även extra arbete för huvudarbetsgivaren eller annan myndighet kan vara bisyssla" (se RRV-rapport 1995:45, s. 61).

De arbetsuppgifter som en anställd skulle kunna utföra inom ramen för sin anställning ska således normalt utföras i dennes anställning och inte utföras i form av en bisyssla som kan skada allmänhetens förtroende för myndigheten eller som konkurrerar med myndighetens uppdragsverksamhet.

## 2. Tillåtna bisysslor

### Allmänna regler för alla anställda

Som huvudregel gäller att statligt anställda själv förfogar över sin fritid och att bisysslor är tillåtna. Det finns dock vissa regler i lag – bl.a. om bisysslor - som har sitt upphov i allmänhetens berättigade krav på förtroende för den offentligrättsliga verksamheten. Därutöver har det genom kollektivavtal mellan arbetsmarknadens parter träffats överenskommelser om att reglera statligt anställdas bisysslor utifrån kraven på en effektiv och i övrigt väl fungerande verksamhet.

Exempel på bisysslor som normalt är tillåtna:

- statliga och kommunala uppdrag
- politiska och andra ideella förtroendeuppdrag
- fackliga förtroendeuppdrag
- uppdrag inom vetenskapliga sammanslutningar
- förtroendeuppdrag inom ideella föreningar och sammanslutningar utan samband med anställningen (t.ex. idrotts- eller bostadsrättsförening)
- tillfällig medverkan i press, radio och TV
- arbeten av enklare slag (t.ex. korrekturläsning)

### Särskilda regler för lärare

Den genom högskolelagen utvidgade rätten till bisyssla gäller enbart lärare. Med lärare avses professor, adjungerad professor, universitetslektor, adjungerad universitetslektor, biträdande lektor, universitetsadjunkt, adjungerad universitetsadjunkt, forskarassistent, timplärare och gästlärare.

I 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) stadgas att en lärare vid en högskola vid sidan av sin anställning som lärare får 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 brukar betecknas som ämnesbunden eller FoU-bisyssla och ska hållas klart åtskild från lärarens arbete inom ramen för anställningen. Förutom att FoU-bisyslan inte får vara förtroendeskadliga, får den inte heller vara arbetshindrande eller konkurrerande.

Denna särregel innebär en utvidgad rätt för lärare att ha bisysslor. Regeln omfattar dock endast lärarens FoU-verksamhet och inte rena undervisningsuppdrag eller andra åtaganden i övrigt.

Exempel på ämnesbundna FoU-bisysslor:

- rådgivning i vetenskapliga frågor
- produktion i egen regi av lärarens egna uppfinningar eller produktionsmetoder
- ledamot i styrelse i bolag vars verksamhet anknyter till lärarens ämnesområde



### 3. Otillåtna bisysslor

Frågan om vad som är en tillåten respektive otillåten bisyssla måste alltid bedömas utifrån en helhetsbedömning. Man ska då ta hänsyn till bl.a. bisysslans omfattning, den ekonomiska ersättning som utgår, beröringen med universitetets verksamhetsområde, den anställdes ställning vid universitetet och i bisyssloverksamheten.

Otillåtna bisysslor brukar traditionellt sett delas in i tre kategorier: förtroendskadlig, arbetshindrande och konkurrerande bisyssla. Därutöver kan det finnas andra omständigheter som gör en bisyssla otillåten. Förtroendskadliga bisysslor är förbjudna enligt lag. Förbudet mot övriga typer av bisysslor är reglerat i kollektivavtal.

#### 3.1 Förtroendskadlig bisyssla

*7 § LOA  
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.*

Förbudet mot förtroendskadliga bisysslor inriktar sig på förhållandet mellan myndighet och allmänheten och regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA). Förbudet är bestämt av de särskilda krav på integritet, saklighet och opartiskhet som allmänheten har ett berättigat krav att ställa på offentlig verksamhet.

Utöver detta förbud finns regler som ska säkerställa att myndigheten i det enskilda fallet att dess opartiskhet inte ska kunna ifrågasättas, se 1 kap. 9 § RF och regler om jäv återfinns i 11-12 §§ förvaltningslagen (FL).

De jävsgrunder i förvaltningslagen som har störst betydelse vid utövandet av bisysslor är

- *intressejäv och släktskapsjäv* (11 kap. 1 p FL)
- *ställföreträdarjäv* (11 kap. 2 p FL)
- *tvåinstansjäv* (11 kap.3 p FL)
- *delikatessjäv* (11 kap. 5 p FL)

Exempel på när jäv kan anses föreligga är när ett ärendets utgång kan förväntas medföra egen eller närståendes ekonomiska vinning/nytta (*intresse/släktskapsjäv*), eller fördel för den som den anställda företräder (*ställföreträdarjäv*). Om en anställd har uppdrag i forskningsråd är det exempelvis viktigt att beakta jävsproblematiken. Även i andra fall där det finns anledning som kan rubba förtroendet för en anställds opartiskhet i ett ärende kan jäv föreligga (*delikatessjäv*).

Beslutsfattare och handläggare har att se till att iaktta objektivitet i sin hantering av ärende de kan påverka. Medför den anställdes bisyssla risk för att jäv kan uppkomma ska jäv alltid anmälas och tillåtligheten av bisysslan kan komma att omprövas.

#### Exempel på förtroendskadlig bisyssla

Nedan följer några exempel på ställningstaganden och uttalanden om förtroendskadliga bisysslor.

Regeringen har tagit ställning till frågan om förtroendskada i samband med bisyssla för en professor och en förste forskningsingenjör vid en teknisk högskola. Professorn X var prefekt

för den berörda institutionen inom vilken även förste forskningsingenjören Y arbetade. X och Y ägde vardera en tredjedel av aktierna i bolaget B och var dessutom båda ledamöter i samma bolags styrelse. Bolaget B ägde hälften av aktierna i ett annat bolag A, i vars styrelse professorn X ingick som ledamot. A- och B-bolagen bedrev båda ekonomisk verksamhet inom institutionens verksamhetsområde. Institutionen hade i väsentlig omfattning bedrivit uppdragsverksamhet för A- och B- bolagens räkning. Enligt regeringens uppfattning var X:s och Y:s engagemang i bolagen inte förenliga med LOA. Otillåten bisyssla konstaterades vara för handen.

Vid ett universitet bedrevs inom en institution forskning om ventilation. Försöksledaren Z var en av de projektansvariga för denna forskning. Z ägde dessutom hälften av aktierna i ett bolag som tillverkade och sålde ventilationsdelar. Andra företag i ventilationsbranschen hade ifrågasatt institutionens objektivitet och integritet. Såväl universitetsstyrelsen som regeringen ansåg att Z:s verksamhet hos bolaget var förtroendeskadlig och därför otillåten.

Ett forskningsinstitut hade till uppgift att främja viss forskning och utveckling samt bedriva mät- och registreringsverksamhet. Vid institutet arbetade forskningsingenjören Q bl a som teknisk projektledare. Q hade också en enskild firma som dels arbetade med tillverkning och försäljning av datorer och tillhörande utrustning, dels konsultverksamhet inom området elektronik och datorteknik. Q utgjorde dessutom ensam styrelse i ett aktiebolag med hustrun som suppleant. Q hade också aktier i ett annat bolag som sedermera sattes i konkurs. Regeringen bedömde med hänsyn till den anknytning som fanns mellan Q:s arbetsuppgifter och den verksamhet han hade vid sidan av sin anställning att Q:s bisysslor var oförenliga med lagen om offentlig anställning och anförde att det för detta ställningstagande inte var nödvändigt att förtroendet faktiskt hade rubbats eller att något särskilt hade inträffat som var ägnat att sätta allmänhetens tilltro på spel.

Justitiekanslern (JK) har anfört kritik mot att en chef för en statlig brevskola tillåtit driva ett eget företag inom samma verksamhetsområde som skolans.

Dåvarande Universitets- och högskolämberet (UHÄ) uttalade i ett tillsynsärende angående bisysslor för en professor att bedömningen kan här inte ske enbart ur arbetsgivarens synpunkt, utan måste sättas in i ett vidare perspektiv som innefattar en bedömning av tänkta effekter på allmänhetens förtroende för den fria forskningen i stort. Mycket höga krav måste ställas på forskningens objektivitet och de ordinarie professorernas roll härvidlag. Ett inte endast tillfälligt engagemang som företrädare för parts- eller intressegrupp måste i en bredare allmänhets ögon vara ägnat att rubba förtroendet för att vederbörande i sin forskar/expertroll står helt oberoende. UHÄ ställer sig därför tveksam till en sådan bisysslas lämplighet.

### 3.2 Arbetshindrande bisyssla

#### *1 kap. 15 § ALFA*

*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.*

För anställda som omfattas av kollektivavtalsbestämmelserna för läkare (bilaga 8 i ALFA) gäller, utöver ovannämnda regel, även att arbetstagaren inte får utöva enskild läkarverksamhet inom sjukvårdsinrättningen eller myndigheten.

Arbetshindrande bisyssla föreligger om sysslan genom sin art eller omfattning negativt påverkar den anställdes arbetsinsats utifrån vad arbetsgivaren rimligen kan kräva av den aktuella anställde.

Om en anställd hänvisar till bisyssla för att begränsa sin närvaro på arbetsplatsen eller avböjer vissa arbetsuppgifter med hänvisning till bisyssla, är utgångspunkten att bisysslan är arbetshindrande och därmed inte tillåten. Inte heller är bisyssla normalt grund för nedsättning av anställningsgrad.

Det är inte möjligt att ange någon generell tidsgräns för arbetshindrande bisysslor. I dessa frågor måste en individuell bedömning göras. Även en bisyssla som uppgår till ett fåtal timmar per år kan, beroende på omständigheterna i det enskilda fallet, anses vara arbetshindrande. Det är arbetsgivaren som avgör var gränsen för en arbetshindrande bisyssla går. Vid bedömningen om en bisyssla är arbetshindrande ska även beaktas att en anställd i vissa situationer har en skyldighet att utföra viss mängd övertid.

### 3.3 Konkurrerande bisyssla

*1 kap. 16 § ALFA*

*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 förvärsyfte utöva verksamhet som berör detta område.*

*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 konkurrensbisyslan.*

Förbudet mot konkurrensbisysslor gäller i förhållande mellan arbetsgivare och arbetstagare och regleras i ALFA. Konkurrensbisyssla föreligger om sysslan konkurrerar med universitetets uppdragsverksamhet och förbudet ger skydd för den del av universitetets verksamhet som bedrivs i form av uppdragsforskning och uppdragsutbildning.

Det kan också ses som konkurrerande om en anställd t ex placerar ersättning för uppdragsforskning i egen forskningsstiftelse eller eget bolag.

Det är viktigt att notera att det kan räcka med att en konkurrensbisyssla relaterad till universitetets uppdragsverksamhet konstateras för att ett förbud mot att inneha denna kan uppstå enligt regeln i ALFA.

Att inneha en konkurrensbisyssla innebär även en stor risk för förtroendeskada.

### 3.4 Övriga förbud med anknytning till bisysslor

Utöver vad som kan inrymmas inom de tre kategorierna kan en bisyssla vara otillåten p.g.a. det sätt man utför denna eller p.g.a. andra omständigheter som gör att bisysslan bedöms som otillåten.

Affärstransaktioner mellan universitetet och anställd får normalt inte förekomma, eftersom sådana medför en risk för att transaktionerna kan bedömas att strida mot regler i kollektivavtal, utgöra förmögenhets- eller skattebrott, brott mot regler om upphandling m.m. Även affärer mellan universitetet och anställdas närståendes företag ska präglas av restriktivitet. Huvudregeln är att allt arbete som en anställd utför åt universitetet ska ske inom ramen för hans eller hennes anställning

och får inte utgå som konsultarvode eller ersättning till eget eller närståendes företag. En bisyssla som innebär sådana transaktioner är normalt inte tillåten. Om en sådan transaktion trots detta kan framstå som motiverad ska denna undantagslöst underställas berört fakultetskansli i enlighet med särskilda föreskrifter (dnr I A 9 6301/97).

Bisyslan och arbetet vid universitetet ska vara klart åtskilda och varje bisyssla ska utföras helt utanför anställningen vid universitetet. Som exempel på otillåten sammanblandning mellan bisyslan och universitetet kan nämnas när en anställd:

- använder sig av universitetets resurser vid utövning av bisyslan (telefon, datorer, förbrukningsmaterial etc.)
- delar upp en verksamhet på en "utrustningsdel", där uppdraget går till institutionen, och en "verksamhetsdel" där uppdraget går till den anställde privat eller dennes företag
- ägnar sig åt bisyslan på arbetsplatsen eller på arbetstid genom att t.ex. ta emot beställningar, lämna rådgivning, genomföra utredningar, konstruktioner eller reparationer
- utan särskilt tillstånd i reklam eller marknadsföring av produkt eller läromedel använder sig av universitetets logotyp eller andra kännetecken för universitetet som ger intryck att universitetet medverkar i verksamheten, auktoriserar verksamheten eller på annat sätt garanterar för innehållet i denna
- marknadsför produkt, läromedel eller annan verksamhet via hemsidor på universitetets datornät eller genom länk på universitetets datornät

#### 4. Arbetsgivarens skyldighet att lämna information

Det är i första hand den enskilde anställdes ansvar att göra en bedömning om bisysslans tillåtlighet. För att den anställde ska kunna uppfylla denna skyldighet ställs det i lagstiftningen krav på att universitetet på lämpligt sätt ska informera sina anställda om vilka bisysslor som normalt är tillåtna respektive otillåtna, 7a § LOA samt 4 kap. 31 § HF. Denna promemoria är ett led i denna information. Dessutom genomförs årligen fortbildning av chefer och annan anställd personal där bl.a. regler om bisysslor behandlas och ämnet tas upp vid introduktion av nyanställda. Vid varje fakultetskansli ska finnas en person som har ett särskilt ansvar för att bistå främst prefekterna eller motsvarande med råd och stöd i frågor relaterade till bisysslor.

Det är inte alltid enkelt att ge ett generellt svar om bisysslor, utan varje situation måste bedömas för sig. Ansvaret för att lämna individuell och allmän information om bisysslor åligger i första hand prefekt/ motsvarande chef. Dessa uppgifter kan delegeras till annan lämplig person. En allmän information ska lämnas vid minst ett tillfälle om året och det är även lämpligt att chefen, vid behov, tar upp ämnet vid de årliga utvecklingssamtalen.

Universitetet är dessutom skyldigt att på begäran lämna ett skriftligt besked om en bisyssla är förtroendeskadlig eller (för lärare) otillåten FoU-bisyssla, 7 c § LOA samt 4 kap. 31 § HF.

Om omständigheterna förändrats efter lämnad anmälan ska en reviderad anmälan om bisysslor lämnas in. Det är den enskildes sak att anmäla förändringar om bisysslor, men detta undandrar inte chefen ett ansvar att snarast ta upp frågan om hon eller han får kunskap om omständigheter som bör föranleda en reviderad ny anmälan av en lärares bisysslor eller en utredning om en anställdes bisysslor är tillåtna.

## 5. Arbetstagarens skyldighet att lämna uppgifter

Enligt 4 kap. 32 § högskoleförordningen är en lärare skyldig att hålla högskolan underrättad om de bisysslor hon eller han har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. En lärares anmälan om ämnesanknutna bisysslor ska göras utan särskild uppmaning och det finns särskilda blanketter och handläggningsrutiner för detta ändamål. Blanketten kan laddas ned från personalenhetens hemsida (länk). Beroende på de uppgifter som den anställde lämnar på blanketten kan anmälan behöva kompletteras med ytterligare information.

Enligt det centrala chefsavtalet, lokala chefsavtalet samt det lokala professorsavtalet har prorektorn, vicerektorerna, förvaltningschefen, universitetsbibliotekarien, datachefen, personalchefen och dekaner och professorer en utökad anmälningskyldighet angående bisysslor. Dessa personer ska anmäla sina bisysslor, oavsett bisysslans omfattning eller karaktär.

Enligt 4 kap 32 § högskoleförordningen ska högskolan dokumentera de underrättelser/ anmälningar om bisysslor som lärare lämnar med stöd av nämnda bestämmelse. Underrättelserna ska hållas så ordnad att det går att förlöpande följa vilka bisysslor en lärare har.

För Lunds universitet gäller att en anställd lärare ska anmäla sina bisysslor på avsedd blankett. Läraren ska därefter lämna blanketten till sin prefekt/motsvarande chef som i samråd med dekan/områdeschef beslutar om bisysslans tillåtlighet. Blanketten diarieförs och sparas i personnummerordning vid respektive områdeskansli. Kopia av blanketten ska återsändas till läraren och personalenheten.

I LOA (7 b §) och kollektivavtal (ALFA 1 kap 15 §) finns en bestämmelse som ger en statlig arbetsgivare rätt att ålägga anställd att lämna de uppgifter som behövs för en bedömning av arbetstagarens bisysslor.

Ett beslut om att kräva in uppgifter av anställd måste naturligtvis vara sakligt grundat och ta hänsyn till den enskildes integritet och inte omfatta mer uppgifter än vad som behövs för att kunna göra en bedömning. Ett sådant beslut får endast fattas av områdesordföranden och får inte delegeras från områdesnivå.

Rätten för en statlig arbetsgivare att kräva in ytterligare uppgifter är en förutsättning för att arbetsgivaren när man överväger att fatta beslut om förbud mot otillåten bisyssla med stöd av LOA (7 c §) eller ALFA (1 kap 15 §) ska ha ett ordentligt beslutsunderlag för att på ett adekvat och icke godtyckligt sätt kunna fullgöra sin skyldighet. Det bör därför normalt ligga såväl i arbetsgivarens som i den anställdes intresse att beslutsunderlaget blir så fullständigt som möjligt.

## 6. Ansvar och påföljd vid otillåten bisyssla

Det är den anställde själv som ansvarar för att den bisyssla som han har vid sidan av sin anställning inte är förbjuden. Okunskap om bestämmelser om bisysslor fräntar inte henne eller honom från detta ansvar. Vid grövre förseelser mot reglerna för bisysslor kan konsekvenserna bli allvarliga.

Om det uppmärksammas att en anställd utövar en otillåten bisyssla bör saken i första hand lösas genom rådgivning och samtal med den anställde. Enligt LOA (7 c §) och kollektivavtal (ALFA, chefsavtalet, lokala kollektivavtal) har universitetet möjlighet att fatta ett särskilt beslut om att en anställd ska upphöra med en bisyssla eller förbjuda den anställde att åta sig bisysslan. Ett beslut från arbetsgivaren att den anställde ska upphöra med en bisyssla kan överprövas av domstol enligt lagen om rättegång i arbetstvister.

Vid allvarigare förseelser eller om anställd trots uppmaning eller efter det att ett beslut fattats om att bisysslan ska upphöra fortsätter bedriva bisysslan kan hon eller han åläggas disciplinansvar för tjänsteförseelse eller sägas upp. Dessa beslut tas av Lunds universitets personalansvarsnämnd eller Statens ansvarsnämnd.

Valet av påföljd påverkas vid en otillåten bisyssla av om arbetsgivaren har eller inte har varit tydlig med att informera om vilka regler som gäller för bisysslor. Det kan också t.ex. vara så att närmaste chef haft kunskap om bisysslans existens och omfattning, men underlåtit att vidta åtgärder. I sådana fall kan den förbjudna bisysslan även få konsekvenser för chefen.



**LUNDS**  
UNIVERSITET

## ANMÄLAN OM BISYSSLOR

Härmed lämnar jag föreskriven redovisning över aktuella bisysslor vid sidan av min anställning vid Lunds universitet. Jag har tagit del av Lunds universitets föreskrifter om bisysslor och PM, PE 2008/333 (2008-05-15) särskilt avsnittet om Ansvar och påföljd vid otillåten bisyssla.

.....  
Namn  
.....  
Personnummer

Anställning som:..... Anställningens omfattning: ..... %

### Forsknings- och utvecklingsbisysslor för lärare (FoU-bisysslor)

Jag har mottagit information om min skyldighet att anmäla bisysslor.

Jag har för närvarande följande FoU-bisysslor med anknytning till anställningens ämnesområde. Uppge arbetsgivare/uppdragsgivare samt organisationsnummer eller, om verksamheten bedrivs i egen regi. Uppge varaktighet och ungefärlig omfattning i timmar och (frivillig uppgift)ersättning per år .

Nedlagd tid:.....tim/år

Ersättning: ..... kr/år

### Övriga bisysslor

Jag har mottagit information om min skyldighet att anmäla bisysslor.

Jag har för närvarande följande bisysslor som inte utgör FoU-bisysslor enligt ovan. Uppge bisysslans art och ungefärlig omfattning i timmar. Ange dessutom ungefärlig ersättning per år (frivillig uppgift).

**Observera** att du inte behöver redovisa statliga och kommunala uppdrag, politiska, fackliga eller andra ideella förtroendeuppdrag utan samband med anställning (t.ex. idrotts- och bostadsrättsförening), tillfällig medverkan i press, radio och TV samt arbeten av enklare slag.

Nedlagd tid:.....tim/år

Ersättning: ..... kr/år

**Ifylls i av alla som anmält bisyssla**

Finns affärsmässiga transaktioner mellan bedriven bisyssla och universitetet?

ja  nej

Jag är medveten om att jag inte får utnyttja universitetets resurser i min bisyssloverksamhet om inte särskilt avtal träffats med prefekten/motsvarande om ersättning för alla kostnader som uppkommer i anslutning till denna.

Övriga upplysningar:

Härmed intygar jag att ovanstående ifyllda uppgifter är fullständiga och korrekta.

.....  
Datum

.....  
Namnteckning

**Anmälan om bisyssla föredragen av prefekt****BESLUT**

Anmäld bisyssla bedöms inte strida mot gällande regler.

Anmäld bisyssla bedöms strida mot gällande regler.

Motivering (lämnas alltid vid anmäld bisyssla):

.....  
Datum

.....  
Underskrift av prefekt/motsvarande

.....  
Datum

.....  
Underskrift av dekan/områdeschef

Expedierat till anställd 20 - -

Expedierat till personalenheten 20 - -

Expedierat till områdeskansliet 20 - -  
(för diarieföring och arkivering)