

Weisung Nebenämter und Nebenbeschäftigungen

Autor/in: Arno Arpagaus, Thomas Maegli
Ausgabestelle: Hochschulleitung
Geltungsbereich: Fachhochschule Graubünden
Klassifizierung: Intern
Version: V02.00
Ausgabedatum: 19.08.2020

Von der Hochschulleitung erlassen am 19.08.2020

Art. 1 Zweck

¹ Die FH Graubünden anerkennt die Bedeutung von Nebenbeschäftigungen und Nebenämtern sowie praxisbezogener Zusammenarbeit mit Dritten.

² Die FH Graubünden will einerseits eine attraktive Arbeitgeberin sein, andererseits sollen Nebenbeschäftigungen und Nebenämter nur ausgeübt werden, wenn sie den Erfolg der FH Graubünden nicht schmälern und zu keinem Interessenkonflikt führen.

Art. 2 Allgemeine Vorgaben

¹ Subsidiär zur vorliegenden Weisung gilt Art. 61 der Personalverordnung des Kantons Graubünden.

² Unter einem Nebenamt wird die Tätigkeit in einer öffentlich-rechtlichen Institution betrachtet. Die Nebenbeschäftigung bezieht sich auf die Tätigkeit in einem privatrechtlichen Unternehmen.

³ Als Nebenbeschäftigungen und Nebenämter gelten sämtliche nicht im Berufsauftrag oder in der individuellen Leistungsvereinbarung aufgeführten Leistungen.

Art. 3 Zulässigkeit

¹ Nebenbeschäftigungen und Nebenämter sind zulässig, wenn sie:

- a) die Aufgabenerfüllung an der FH Graubünden nicht beeinträchtigen;
- b) mit der Tätigkeit an der FH Graubünden vereinbar sind;
- c) die FH Graubünden nicht konkurrenzieren;
- d) die Interessen der FH Graubünden und ihre Rechte als Arbeitgeberin sowie die Interessen der Hochschulangehörigen nicht beeinträchtigen;
- e) keine Reputationsrisiken für die FH Graubünden darstellen.

Art. 4 Bewilligungspflicht

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen und Nebenämtern ist vor deren Übernahme bewilligen zu lassen. Sofern sich die Rahmenbedingungen der Anstellung in Bezug auf den Anstellungsgrad, die Funktion, die Leistungen sowie weiteren Nebenbeschäftigungen und Nebenämtern nicht ändern, gilt die Genehmigung bis auf weiteres und muss nicht jährlich beantragt werden.

² Die formale Zulässigkeit der Nebenbeschäftigungen und Nebenämter wird durch die Personalabteilung geprüft. Für die inhaltliche Beurteilung

ist die vorgesetzte Person zuständig. Es gilt das Reglement über die Entscheidungs- und Unterschriftenbefugnis.

³ Die Bewilligungskompetenzen werden im Reglement über die Entscheidungs- und Unterschriftenbefugnis festgelegt.

⁴ Nebenbeschäftigungen und Nebenämter von mehr als 12 Tagen jährlichem Aufwand werden bei Änderungen des ursprünglichen Antrags nochmals von der Hochschulleitung geprüft und genehmigt.

Art. 5
Umgang mit Erträgen und Zeitaufwand bei festangestellten Mitarbeitenden mit fixem Pensum

¹ Über die Verwendung der mit der Ausübung von Nebenbeschäftigungen und Nebenämtern verbundenen Einkünfte entscheidet die Bewilligungsinstanz. Dabei ist mit Mass umzugehen. Verbleiben die Einkünfte bei den Mitarbeitenden, haben diese die durch die Nebentätigkeit anfallenden Kosten und Aufwendungen in vollem Umfang selber zu tragen.

² Die Ausübung der Nebenbeschäftigungen und Nebenämter gilt nicht als Arbeitszeit.

³ Vergütungen für Tätigkeiten in kantonalen Kommissionen und Beteiligungen des Kantons im Auftrag der FH Graubünden sind, gemäss der Public Corporate Governance für den Kanton Graubünden, abzuliefern. Im Gegenzug gilt die dafür aufgewendete Zeit als Arbeitszeit.

⁴ Für die Ausübung eines öffentlichen Nebenamts für ein Präsidium in einem Gemeinde-, Bürger-, Schul- oder Kirchgemeinderat oder einer Vorstandstätigkeit einer gesamtschweizerischen Organisation in den Bereichen Beruf, Kultur oder Sport werden bis zu fünf Tage bezahlter Urlaub gewährt. Für die Einsitznahme in einem Gemeinde-, Bürger-, Schul- oder Kirchgemeinderat oder einer Tätigkeit als Richterin, Richter, werden bis zu drei Tage bezahlter Urlaub gewährt.

⁵ Werden Mitarbeitende im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses in eine Behörde, eine Kommission oder eine andere Institution beziehungsweise ein anderes Gremium entsandt, stehen Vergütungen, die für die Tätigkeit in dieser Institution beziehungsweise diesem Gremium von Dritten ausgerichtet werden, der FH Graubünden zu. Im Gegenzug gilt die dafür aufgewendete Zeit als Arbeitszeit.

Art. 6
Deklaration

¹ Die Deklaration resp. Meldung der Nebenbeschäftigungen und Nebenämter erfolgt über eine zentrale Erfassung. Dies gilt auch für die Anpassung oder Aufgabe der Tätigkeiten. Einmal pro Jahr erfolgt ein Aufruf durch die Personalabteilung an alle Mitarbeitenden, die Einträge zu aktualisieren und/oder zu bestätigen.

Fachhochschule Graubünden



Jürg Kessler
Rektor



Arno Arpagaus
Verwaltungsdirektor