



För kännedom

Samtliga nämnder

Fullmäktige

Partiernas gruppledare

Kommunstyrelsen

Granskning av intern kontroll i hantering av bisysslor

Vi har i egenskap av förtroendevalda revisorer i Kiruna kommun s genomfört en granskning av kommunens interna kontroll i hantering av bisysslor. I vårt arbete har vi biträtt av PwC. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Utifrån genomförd granskning är den sammanfattande revisionella bedömning att kommunstyrelsen **inte säkerställt** en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Bedömningen grundar sig på följande huvudsakliga iakttagelser:

- Kommunen har i dagsläget ingen aktuell riktlinje för hantering av bisysslor, däremot finns information om bisysslor och hanteringen av dessa i chefshandbok samt för anställda på intranätet.
- Vi konstaterar att endast 5 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i 20 av 30 stickprov. Detta indikerar på bristande efterlevnad av kommunens gällande rutin för anställdas bisysslor.
- Vi har inte kunnat identifiera några förtroendeskadliga utbetalningar. I de fall anställd i kommunen har haft ett aktivt engagemang hos leverantören så kan vi se att denne inte stått som kommunens referens på fakturan eller har attesterat fakturan. Däremot noterar vi att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i samtliga fem stickprov. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas. Kommunen gör inga egna kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där den anställda har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning.
- Vad gäller förtroendevalda har vi inte identifierat några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till förtroendevaldas engagemang hos kommunens leverantörer.
- Vi konstaterar att det i dagsläget inte finns några kontrollmoment eller systematiska uppföljningar avseende hanteringen av bisysslor.



I syfte att utveckla verksamheten lämnas följande rekommendationer:

- Fastställ en formell aktuell riktlinje för hantering av bisysslor.
- Tydliggör var och hur blanketter om anmälan av bisysslor ska arkiveras och sparas.
- Säkerställ att kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor är kända samt efterlevs.
- Säkerställ att det finns kontroller eller kontrollmoment i syfte att säkerställa en god intern kontroll i hanteringen av bisysslor.

I övrigt hänvisar vi till de iakttagelser som redovisas i bifogad revisionsrapport.

Vi emotser ett yttrande från kommunstyrelsen och de kommunala bolagens styrelser senast 30 april år 2021.

För Kiruna kommuns revisorer

Ann-Kristin Nilsson, ordförande

Sigurd Pekkari, vice ordförande

Bilaga: "Granskning av intern kontroll i hantering av bisysslor, januari 2021."

Granskning av intern kontroll i hantering av bisysslor

Kiruna kommun

Januari 2021

Fredrik Birkeland



Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Revisionskriterier	4
1.4.	Avgränsning och metod	4
2.	Iakttagelser och bedömningar	5
2.1.	Regelverk rörande anställdas bisysslor	5
2.2.	Efterlevnad av regelverket för anställdas bisysslor	6
2.3.	Risken för förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor	7
2.4.	Intern kontroll i hanteringen av anställdas bisysslor	8
3.	Revisionell bedömning och rekommendationer	9
3.1.	Sammanfattande bedömning	9
3.2.	Bedömningar mot revisionsfrågor	9
3.3.	Rekommendationer	11

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kiruna kommun har PwC genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av bisysslor. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunstyrelsen inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor. Bedömningen grundar sig på följande huvudsakliga iakttagelser:

- Kommunen har i dagsläget ingen aktuell riktlinje för hantering av bisysslor, däremot finns information om bisysslor och hanteringen av dessa i chefshandbok samt för anställda på intranätet. Det finns framtagna blanketter att använda vid nyanställning eller vid anmälan om bisyssla. Vi ser dock att det inte är helt tydligt hur blankett för anmälan av bisyssla ska arkiveras.
- Vi ser positivt på att frågan om bisysslor beaktas vid introduktion av nya chefer och att det finns en framtagen riktlinje för att motverka mutor, korruption och jäv med tillhörande digitala utbildningar som alla anställda har fått gå.
- Det är tydligt att det är kommunstyrelsens arbetsutskott som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla vid en otillåten sådan. Enligt delegationsordningen gäller det dock bara om bisysslan bedöms vara förtroendeskadlig eller konkurrerande, ej arbetshindrande. Vi tolkar det som att det då är kommunstyrelsen som ska ta beslut.
- Vi konstaterar att endast 5 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i 20 av 30 stickprov. Detta indikerar på bristande efterlevnad av kommunens gällande rutin för anställdas bisysslor.
- Vi har inte kunnat identifiera några förtroendeskadliga utbetalningar. I de fall anställd i kommunen har haft ett aktivt engagemang hos leverantören så kan vi se att denne inte stått som kommunens referens på fakturan eller har attesterat fakturan. Däremot noterar vi att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i samtliga fem stickprov. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas. Kommunen gör inga egna kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där den anställde har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning.
- Vad gäller förtroendevalda har vi inte identifierat några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till förtroendevaldas engagemang hos kommunens leverantörer.
- Vi konstaterar att det i dagsläget inte finns några kontrollmoment eller systematiska uppföljningar avseende hanteringen av bisysslor.

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Fastställ en formell aktuell riktlinje för hantering av bisysslor.
- Tydliggör var och hur blanketter om anmälan av bisysslor ska arkiveras och sparas.
- Säkerställ att kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor är kända samt efterlevs.
- Säkerställ att det finns kontroller eller kontrollmoment i syfte att säkerställa en god intern kontroll i hanteringen av bisysslor.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Förekomsten av bisysslor regleras i kollektivavtal, allmänna bestämmelser (AB) och Lagen om offentlig anställning (LOA). Med bisyssla avses varje syssla, tillfällig eller permanent, som utövas vid sidan av arbetet och som inte kan hänföras till privatlivet. De bisysslor som kan klassas som otillåtna bisysslor kan delas in i tre kategorier:

1. Förtroendeskadliga bisysslor (skada förtroendet för kommunen)
2. Arbetshindrande bisysslor (påverka arbetsprestationer negativt)
3. Konkurrerande bisysslor (konkurrera med kommunens verksamhet)

I LOA regleras förtroendeskadliga bisysslor för anställda i kommuner, landsting (regioner) och kommunalförbund. Sådana bisysslor är aldrig tillåtna och arbetsgivaren har en rätt att kräva att den otillåtna bisysslan upphör. Det kan också uppstå risk för förtroendeskada om anhörigas företag anlitas av anställda i kommunens verksamhet.

Arbetshindrande och konkurrerande bisysslor regleras i kollektivavtal och allmänna bestämmelser. Allmänna bestämmelser (AB) är en del av huvudöverenskommelsen (HÖK) som innehåller allmänna anställningsvillkor för anställda inom kommuner och landsting (regioner). Enligt AB ska en arbetstagare som har en bisyssla anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska också medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter.

Genom anställningsavtalet förbinder sig alla arbetstagare att vara lojal mot sin arbetsgivare under anställningen. Lojalitetsplikten innebär i korthet att arbetstagare inte får vidta åtgärder som är ägnade att skada arbetsgivarens verksamhet. Arbetstagaren har en skyldighet att sätta arbetsgivarens intressen framför sitt eget. Förbudet mot att konkurrera med arbetsgivaren är en viktig aspekt av lojalitetsplikten. I lojalitetsplikten ingår även arbetstagarens upplysningsplikt gentemot arbetsgivaren. Den innebär att arbetstagaren är skyldig att lämna arbetsgivaren alla upplysningar som arbetsgivaren behöver för att tillvarata sina intressen. Brott mot lojalitetsplikten kan ytterst innebära att den anställde skiljs från sin anställning.

Revisorerna har utifrån väsentlighet och risk beslutat att genomföra en fördjupad granskning av den interna kontrollen kring hanteringen av bisysslor.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Finns det ett ändamålsenligt regelverk rörande anställdas eventuella bisysslor?
- Efterlevs regelverket för anställdas bisysslor?
- Görs det förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?
- Säkerställs att rutinerna fungerar genom att kontrollerna i den interna kontrollplanen testas regelbundet?

1.3. Revisionskriterier

Revisionskriterier som granskningen utgår ifrån är följande:

- Lag (1994:260) om offentlig anställning, (LOA) § 7, 7a-d§
- Allmänna bestämmelser till kollektivavtalet (AB), kap 3, § 8
- Kommunallag (2017:725), 6 kap. § 6
- Kommunens riktlinjer/policys inom området

1.4. Avgränsning och metod

Granskningsobjekt är kommunstyrelsen. Granskningen omfattar samtliga månadsavlönade tillsvidareanställda och visstidsanställda i kommunen. Genomförandet av granskningen består i att granska dokument och policys avseende bisysslor, intervju med personalchef och avdelningschef på kommunledningskansliet samt en registeranalys med tillhörande stickprov. Registeranalysen genomförs för att kartlägga förekomsten av bisysslor hos anställda samt vilka utbetalningar som gjorts till leverantörer där anställda har engagemang. Genom registeranalysen görs även en stickprovjämförelse mellan förekomst av bisysslor mot till kommunen/chef anmälda bisysslor.

De intervjuade har haft möjlighet att sakgranska innehållet i rapporten.

Följande dokument har vi tagit del av inom ramen för granskningen:

- Kommunstyrelsens delegationsordning (senast reviderad KS 2020-08-31, § 213)
- Blankett: Anmälan av bisyssla
- Blankett: Information och uppgift om bisyssla vid nyanställning
- Mall: Anmälan om bisyssla för KSAU (vid beslut om att förbjuda bisyssla)
- Information: Utdrag ur chefsbok om bisyssla
- Information från intranätet om bisysslor för anställda
- Riktlinjer för att motverka mutor, korruption och jäv (KS 2018-02-26, § 65)

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Regelverk rörande anställdas bisysslor

2.1.1. Iakttagelser

Kommunen har en personalhandbok som fastställdes av kommunstyrelsen år 2011 (2011-12-12) i vilken det finns riktlinjer för bisysslor. I intervju lyfts dock att det med åren har skett förändringar i kollektivavtal som medfört att avsnitten om bisysslor inte är helt aktuella längre. Personalavdelningen har istället valt att bryta ut tillämpliga delar av personalhandbokens avsnitt om bisysslor samt uppdaterat informationen utifrån förändringarna som skett i kollektivavtal. Denna reviderade information finns utlagd på kommunens intranät, dels i en chefshandbok, dels för anställda.

I intervju beskrivs att rutinen är att chefer vid nyanställning frågar ifall det finns bisysslor samt ber den anställde fylla i blanketten om bisyssla vid nyanställning, där den anställde uppger ifall bisyssla innehas eller ej. Vidare framkommer att chefer inte har några egna personalakter, utan varje chef ansvarar för att själv samla ihop och förvara blanketter. Personalchef menar att vissa chefer ibland skickar in blanketterna till personalavdelningen. På personalavdelningen finns centrala personalakter. Hanteringen av bisysslor är i dagsläget helt fysisk, både vad gäller blanketter och arkivering. Det finns inte heller någon tydlig rutin som framhåller att blanketter om anmälan av bisyssla ska skickas in till personalavdelning för arkivering i personalakt.

Enligt gällande bestämmelser ska medarbetare själv uppge ifall bisyssla innehas och anmäla detta till arbetsgivaren (för lärarnas avtalsområde gäller att chef ska fråga om bisyssla). Förutom vid nyanställning och den information som finns på intranätet finns ingen fastställd rutin om att ytterligare frågor eller uppföljning av anställdas bisysslor ska göras. Chefer har möjlighet att exempelvis vid de årliga medarbetarsamtalen följa upp om en bisyssla fortfarande innehas eller om den anställde har några nya bisysslor som inte rapporterats till arbetsgivaren. Det finns dock ingen rutin eller mall för medarbetarsamtal där det framgår att frågan om bisysslor ska tas upp.

Om en chef behöver stöd i att bedöma en bisyssla finns personalavdelning och kommunjurist tillgängliga. I intervju uppges att det vid tveksamma fall alltid sker en dialog med den anställde för att försöka lösa situationen. Beslut om att förbjuda en bisyssla i kommunen är ytterst ovanligt. Vid beslut om att förbjuda en bisyssla har kommunstyrelsen delegerat den uppgiften till kommunstyrelsens arbetsutskott. Delegationen gäller dock endast om bisysslan bedöms som förtroendeskadlig eller konkurrerande, ej arbetshindrande. Det finns en framtagen besluts- och ärendemall för otillåtna bisysslor.

Vid intervju lyfts också att personalkonsulter går igenom personalhandbok och tillhörande rutiner kring bisysslor vid introduktion av nya chefer i kommunen.

I kommunen finns också framtagna riktlinjer för att motverka mutor, korruption och jäv som riktar sig till både anställda och förtroendevalda. Bland annat framgår att man är jävig om man är ekonomiskt beroende av en part eller intressent, är vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet eller engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningar för en opartisk bedömning. Kommunen har två digitala utbildningar via sin utbildningsplattform, en om mutor och en om jäv. Utbildningarna skickades ut till samtliga anställda och till kommunstyrelsens ordförande, vice samt andre vice ordförande den 21:a februari 2020. Vidare uppges att utbildningarna ingår som en del i utbildningspaketet för tjänstepersoner och att inriktningen är att de ska skickas ut årligen.

Av intervju framgår också att kommunen arrangerar en politikerdag för alla nya förtroendevalda vid varje ny mandatperiods start (senaste gången 13:e februari 2019). Under denna dag informerar

kommunjurist om mutor och jäv utifrån rollen som förtroendevald. Informationen uppges också finnas tillgänglig för alla förtroendevalda under mandatperioden på den plattform där de tar del av sina möteshandlingar.

2.1.2. Bedömning

Vi ser att det finns information om bisysslor i såväl chefshandbok samt för anställda på intranätet samt att det finns framtagna blanketter att använda vid nyanställning eller vid anmälan om bisyssla. Vi ser dock att det inte finns en aktuell riktlinje för hantering av bisysslor som är fastställd av kommunstyrelsen liksom att det inte är helt tydligt hur blanketter om anmälan av bisysslor ska arkiveras. Vi ser positivt på att frågan om bisysslor beaktas vid introduktion av nya chefer och att det finns en framtagna riktlinje för att motverka mutor, korruption och jäv med tillhörande digitala utbildningar som alla anställda har fått gå. Det är även tydligt att det är kommunstyrelsens arbetsutskott som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla vid en otillåten sådan. Enligt delegationsordningen gäller det dock bara om bisysslan bedöms vara förtroendeskadlig eller konkurrerande, ej arbetshindrande. Vi tolkar det som att det då är kommunstyrelsen som ska ta beslut.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedöms revisionsfrågan avseende om det finns ett ändamålsenligt regelverk rörande anställdas eventuella bisysslor som delvis uppfyllt.

2.2. Efterlevnad av regelverket för anställdas bisysslor

2.2.1. Iakttagelser

Det finns i dagsläget ingen kommunövergripande sammanställning eller analys över antalet bisysslor i kommunen, vem som har bisyssla eller liknande.

Vi har tagit del av lista över kommunens samtliga månadsavlönade tillsvidareanställda samt visstidsanställda där antalet anställda uppgick till 1941 personer. Vi har kontrollerat ifall dessa personer har en eller flera registreringar i handels-, förenings- och aktiebolagsregister. Totalt har vi identifierat 319 personer som har en bisyssla (16 %), varav 235 personer (12 %) har en aktiv bisyssla. Totalt har 316 aktiva bisysslor identifierats. 54 personer har fler än en aktiv bisyssla (men det kan då vara för samma företag/organisation, t.ex. om en person är registrerad som både ledamot och ordförande i ett aktiebolag).

Tabell 1. Fördelning av antalet aktiva bisyssla per associationsform.

Associationsform	Antal med aktiv bisyssla	Andel
Bostadsrättsförening	31	10 %
Ekonomisk förening	14	4 %
Enskild firma	93	29 %
Handelsbolag eller kommanditbolag	5	2 %
Privat aktiebolag	170	54 %
Övrigt	3	1 %
Totalt	316	100%

Cirka 83 procent av de med en aktiv bisyssla har det i ett aktiebolag eller i en enskild firma. Den vanligaste rollen hos de med aktiv bisyssla är suppleant (135 personer eller 43 %), följt av firma-tecknare (93 personer eller 29 %) samt ledamot (57 personer eller 18 %). 90 procent av de med aktiv bisyssla har någon av dessa tre roller.

Vi har gjort en stickprovskontroll där vi efterfrågat blankett om anmälan av bisyssla för 30 personer som har en aktiv bisyssla. Resultatet visar att:

- det saknas blankett för 20 av 30 stickprov (67 %)
- för en av tio blanketter som fanns saknas arbetsgivarens underskrift/bedömning

- fyra av tio blanketter är signerade/daterade först i slutet av november, efter att stickprovet skickats ut, trots att flera av bisysslorna har innehavts under flera år.

Sammanfattningsvis är det alltså bara 5 av 30 stickprov (ca 17 %) som får helt godkänt.

2.2.2. *Bedömning*

Vi konstaterar att endast 5 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i 20 av 30 stickprov. Detta indikerar på bristande efterlevnad av kommunens gällande rutin för anställdas bisysslor.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om regelverket för anställdas bisysslor efterlevs som ej uppfyllt.

2.3. **Risken för förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor**

2.3.1. *Iakttagelser*

Kommunen gör inga egna kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där den anställda har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning.

Inom ramen för granskningen har vi stämt av identifierade bisysslor mot kommunens leverantörsregister i syfte att identifiera eventuella förtroendeskadliga utbetalningar. Analysen har genomförts för både anställda och förtroendevalda.

Vi har identifierat att det bland anställda i Kiruna kommun finns sammanlagt 31 aktiva engagemang hos företag eller organisationer som återfinns i kommunens leverantörsregister. Totalt finns 28 anställda som har ett aktivt engagemang hos en organisation eller företag som finns med i kommunens leverantörsregister. Vid exkludering av kommunala bolag och bostadsrättsföreningar rör det sig om 23 anställda. Inom ramen för granskningen har vi tagit ett stickprov på fem anställda och fem företag (tre aktiebolag, en ekonomisk förening samt en enskild firma) och tagit del av de fakturor som leverantörerna i fråga har fakturerat kommunen under år 2019 och 2020. Vi har följt upp att personen som har en aktiv bisyssla inte står som referens på fakturan från kommunens sida eller att denne har attesterat fakturan. Vi har även efterfrågat blankett om anmälan av bisyssla för dessa personer i syfte att verifiera att arbetsgivaren, dvs kommunen, haft kännedom om dessa bisysslor. Efter denna uppföljning har vi inte anledning att tro att det förekommit några oegentligheter kopplat till dessa engagemang eller inköp, men vi noterar att blanketter om anmälan av bisyssla saknades i samtliga fem stickprov.

Vi har identifierat att det bland förtroendevalda i Kiruna kommun finns sammanlagt 145 aktiva engagemang hos företag eller organisationer som återfinns i kommunens leverantörsregister. Totalt finns 37 förtroendevalda som har ett aktivt engagemang hos en organisation eller företag som finns med i kommunens leverantörsregister. Dessa engagemang är fördelade på 21 organisationer/företag, varav tre är kommunala bolag samt en bostadsrättsförening. En uppföljning har gjorts av de 16 organisationer/företag som finns i kommunens leverantörsregister som ej är kommunala bolag eller bostadsrättsförening och där en förtroendevald har ett aktivt engagemang. Vi har inte identifierat några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till förtroendevaldas engagemang hos kommunens leverantörer vid denna uppföljning.

2.3.2. *Görs det förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?*

Det finns inga kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där den anställda har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning. Vi konstaterar dock att vi inte kunnat identifiera några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till anställda i kommunen. I de fall anställd i kommunen har haft ett aktivt engagemang hos leverantören så kan vi se att denne inte stått som kommunens referens på fakturan eller har attesterat fakturan. Däremot noterar vi att blanketter om anmälan av bisyssla saknas för samtliga fem stickprov. Det indikerar att arbetsgiva-

ren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas.

Vad gäller förtroendevalda har vi inte identifierat några förtroendskadliga utbetalningar kopplat till förtroendevaldas engagemang hos kommunens leverantörer.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om det görs förtroendskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor som delvis uppfyllt.

2.4. Intern kontroll i hanteringen av anställdas bisysslor

2.4.1. Iakttagelser

Kommunstyrelsens internkontrollplan omfattar inte området bisysslor och det finns i dagsläget inga kontroller kopplade till hanteringen av bisysslor. Det finns ingen kontroll av att informationen som finns på intranätet når alla chefer och att chefer efterlever gällande regelverk och rutiner, utan det uppges ligga på chefernas ansvar att följa samt överordnad chef att följa upp. Kommunen har inte genomfört några egna uppföljningar kopplat till bisysslor och risken har, vad vi kan se, inte heller beaktats i kommunstyrelsens riskanalysarbete till internkontrollplanen.

2.4.2. Säkerställs att rutinerna fungerar genom att kontrollerna i den interna kontrollplanen testas regelbundet?

Vi konstaterar att det i dagsläget inte finns några kontrollmoment eller systematiska uppföljningar avseende hanteringen av bisysslor. Vi kan inte heller se att bisysslor har beaktats i kommunstyrelsens riskanalysarbete till internkontrollplanen.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om det säkerställs att rutinerna fungerar genom att kontrollerna i den interna kontrollplanen testas regelbundet som ej uppfyllt.

3. Revisionell bedömning och rekommendationer

3.1. Sammanfattande bedömning

Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

Den sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor. Den sammanfattande bedömningen baseras på bedömningar av de fyra i granskningen ingående revisionsfrågorna, se avsnitt 3.2.

3.2. Bedömningar mot revisionsfrågor

Nedan anges bedömning mot respektive revisionsfråga. Motivering/kommentar till respektive revisionsfråga framgår löpande i rapporten under respektive avsnitt.

Revisionsfrågor	Bedömning
Revisionsfråga 1 <i>Finns det ett ändamålsenligt regelverk rörande anställdas eventuella bisysslor?</i>	Delvis uppfyllt <p>Vi ser att det finns information om bisysslor i såväl chefshandbok samt för anställda på intranätet samt att det finns framtagna blanketter att använda vid nyanställning eller vid anmälan om bisyssla. Vi ser dock att det inte finns en aktuell riktlinje för hantering av bisysslor som är fastställd av kommunstyrelsen liksom att det inte är helt tydligt hur blanketter om anmälan av bisysslor ska arkiveras. Vi ser positivt på att frågan om bisysslor beaktas vid introduktion av nya chefer och att det finns en framtagna riktlinje för att motverka mutor, korruption och jäv med tillhörande digitala utbildningar som alla anställda har fått gå. Det är även tydligt att det är kommunstyrelsens arbetsutskott som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla vid en otillåten sådan. Enligt delegationsordningen gäller det dock bara om bisysslan bedöms vara förtroendeskadlig eller konkurrerande, ej arbetshindrande. Vi tolkar det som att det då är kommunstyrelsen som ska ta beslut.</p> <p>Utifrån ovanstående iakttagelser bedöms revisionsfrågan avseende om det finns ett ändamålsenligt regelverk rörande anställdas eventuella bisysslor som delvis uppfyllt.</p>



Revisionsfråga 2

Efterlevs regelverket för anställdas bisysslor?

Ej uppfyllt

Vi konstaterar att endast 5 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i 20 av 30 stickprov. Detta indikerar på bristande efterlevnad av kommunens gällande rutin för anställdas bisysslor.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om regelverket för anställdas bisysslor efterlevs som ej uppfyllt.



Revisionsfråga 3

Görs det förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?

Delvis uppfyllt

Det finns inga kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där den anställda har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning. Vi konstaterar dock att vi inte kunnat identifiera några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till anställda i kommunen. I de fall anställd i kommunen har haft ett aktivt engagemang hos leverantören så kan vi se att denne inte stått som kommunens referens på fakturan eller har attesterat fakturan. Däremot noterar vi att blanketter om anmälan av bisyssla saknas för samtliga fem stickprov. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas.

Vad gäller förtroendevalda har vi inte identifierat några förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till förtroendevaldas engagemang hos kommunens leverantörer.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om det görs förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor som delvis uppfyllt.



Revisionsfråga 4

Säkerställs att rutinerna fungerar genom att kontrollerna i den interna kontrollplanen testas regelbundet?

Ej uppfyllt

Vi konstaterar att det i dagsläget inte finns några kontrollmoment eller systematiska uppföljningar avseende hanteringen av bisysslor. Vi kan inte heller se att bisysslor har beaktats i kommunstyrelsens riskanalysarbete till internkontrollplanen.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om det säkerställs att rutinerna fungerar genom att kontrollerna i den interna kontrollplanen testas regelbundet som ej uppfyllt.



3.3. Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Fastställ en formell aktuell riktlinje för hantering av bisysslor.
- Tydliggör var och hur blanketter om anmälan av bisysslor ska arkiveras och sparas.
- Säkerställ att kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor är kända samt efterlevs.
- Säkerställ att det finns kontroller eller kontrollmoment i syfte att säkerställa en god intern kontroll i hanteringen av bisysslor.

2021-01-27

Kristian Damlin

Uppdragsledare

Fredrik Birkeland

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kiruna kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-09-09. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.