

Granskning av intern kontroll i hantering av bisysslor

Tierps kommun

Februari 2021

Fredrik Birkeland



Innehållsförteckning

1.	Inledning	4
1.1.	Bakgrund	4
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	4
1.3.	Revisionskriterier	5
1.4.	Avgränsning och metod	5
2.	Iakttagelser och bedömningar	6
2.1.	Regelverk rörande anställdas bisysslor	6
2.2.	Efterlevnad av regelverket för anställdas bisysslor	7
2.3.	Risken för förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor	8
2.4.	Intern kontroll i hanteringen av anställdas bisysslor	9
2.5.	Ledningsnära och förtroendekänsliga poster	9
3.	Revisionell bedömning och rekommendationer	11
3.1.	Sammanfattande bedömning	11
3.2.	Bedömningar mot revisionsfrågor	11
3.3.	Rekommendationer	13

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Tierps 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 bedömning är att kommunstyrelsen inte har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor. Bedömningen grundar sig på följande iakttagelser:

- Kommunen har i dagsläget inga riktlinjer för hantering av bisysslor, däremot finns information om bisysslor och hanteringen av dessa i chefshandbok som är tillgänglig för både chefer och medarbetare. Vi ser att det finns tydliga hänvisningar till lagen om offentlig anställning och allmänna bestämmelser.
- Det finns framtaget stödmaterial för chefer i hanteringen av bisysslor i form av rutin vid nyanställning, mall för medarbetarsamtal, checklista vid bedömning om bisysslor samt en blankett för anmälan av bisysslor.
- Vi ser dock att det inte är helt tydligt hur blankett för anmälan av bisyssla ska arkiveras. Detta, liksom att chefer ska fråga om bisysslor vid nyanställning och vid medarbetarsamtal, skulle kunna förtydligas i en riktlinje. På samma sätt kan det förtydligas att det är kommunstyrelsen som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla, då det inte är delegerat enligt kommunstyrelsens delegationsordning.
- Vi konstaterar att endast 1 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i flertalet fall alternativt är signerade föst i december månad 2020, efter att stickprovsurvalet skickats ut. Detta indikerar på bristande efterlevnad av kommunens gällande rutin för anställdas bisysslor.
- Vi konstaterar att vi 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 flertalet stickprov. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas.
- Vi konstaterar att det i dagsläget inte finns några kontrollmoment eller systematiska uppföljningar avseende hanteringen av bisysslor.
- Vi noterar brister och avvikelser i vår stickprovskontroll av ledningsnära och förtroendekänsliga poster.

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Fastställ en formell aktuell riktlinje för hantering av bisysslor där det bland annat kan tydliggöras att chefer ska upplysa sina medarbetare om skyldigheten att anmäla eventuella bisysslor samt hur blanketter för anmälan av bisysslor ska arkiveras.
- 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.
- Överväg behovet av riktlinjer för representation för att tydliggöra att vikten av att syfte och deltagare framgår samt ramarna för vad som är godkänd representation.
- Säkerställ att transaktioner blir rätt konterade, så att redovisning och uppföljning blir rättvisande.

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?

I granskningen genomförs också en stickprovskontroll av ledningsnära och förtroendekänsliga poster.

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 anställda i kommunen. Genomförandet av granskningen består i att granska dokument och policys avseende bisysslor, intervju med HR-chef 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 stickprovsjämförelse mellan förekomst av bisysslor mot till kommunen/chef anmälda bisysslor.

Kommundirektör, HR-chef och ekonomichef har haft möjlighet att sakgranska innehållet i rapporten.

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

- Blankett: Anmälan av bisyssla
- Checklista för förtroendeskadlig bisyssla vid nyanställning
- Delegationsordning (senast reviderad av kommunstyrelsen i december 2020, gäller från och med 7 december 2020)
- Information från intranätet om bisysslor för chefer och medarbetare
- Mall för medarbetarsamtal
- Rutin för introduktion (senast reviderad 2020-10-01)
- Policy för förtjänsttecken och gåvor (KS 2020/772)
- Policy vid alkohol- och drogproblem (KS 2020/903)

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Regelverk rörande anställdas bisysslor

2.1.1. Iakttagelser

Kommunstyrelsen beslutade att upphäva riktlinjer för hantering av bisyssla (KS §9/2013) vid sammanträde 2020-10-20 (§ 189). Anledningen till att riktlinjerna upphävdes är att de inte var helt aktuella och att de enligt beslutsmotiveringen inte tillförde något till de regelverk som finns i lagen om offentlig anställning (LOA) eller i allmänna bestämmelser (AB). Kommunen har alltså i dagsläget inga riktlinjer för hantering av bisysslor.

I samband med att riktlinjerna för hantering av bisyssla upphävdes mejlade HR-chef ut information till samtliga chefer i kommunen (mejl 2020-11-13). I informationen framgår att det pågår en översyn av alla styrdokument som tillhör HR-området och att riktlinjerna för hantering av bisyssla har upphävts. Vidare informerades om gällande regelverk för bisysslor med hänvisning till chefshandboken. Det framgår också att HR har lagt in en fråga om bisysslor i de checklistor och mallar som finns i chefshandboken, just i syfte att påminna medarbetare om skyldigheten att uppge om man har en bisyssla. Det är checklistan vid nyanställning samt mallen för medarbetarsamtalen som åsyftas. Det uppmuntras också att lägga till en fråga om bisyssla om cheferna har egna mallar samt påminns om att det finns en blankett som kan fyllas i om bisyssla ska anmälas. Slutligen informeras om att chefer kan kontakta HR när ställning ska tas till en medarbetares bisyssla.

Vi ser även att HR-chef mejlat ut liknande information/påminnelse i samband med förändringarna i allmänna bestämmelser (mejl till alla chefer 2018-09-28). Vi har tagit del av båda nämnda mejl.

Av rutin för introduktion (senast reviderade 2020-10-01) framgår att anställande chef innan tillträde av ny medarbetare ska meddela denne om skyldigheten att anmäla bisyssla och i förekommande fall skicka blanketten "Anmälan om bisyssla".

Som stöd för cheferna finns tre mallar/checklistor:

- I mall till medarbetarsamtal finns frågan "Har du en bisyssla?" med hänvisning till att använda blanketten "Anmälan av bisyssla" i förekommande fall.
- Checklista – "Bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet" – finns framtagna vid bedömning av om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte. De första sex frågorna i checklistan berör om verksamheten/engagemanget är en bisyssla eller inte, vilka kan tillämpas även vid fråga om en bisyssla är arbetshindrande eller konkurrerande.
- Blankett för anmälan av bisyssla

I chefshandboken, som finns på intranätet och som är tillgänglig för både chefer och medarbetare, finns ett avsnitt om bisysslor. Bland annat beskrivs när en bisyssla är otillåten och exempel på bisysslor som är konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendeskadliga. Det framgår också hur bisysslor ska hanteras. Bland annat framgår att det innan beslut om att förbjuda en bisyssla måste ske en utredning av sakförhållandena samt ge medarbetaren tillfälle att redogöra för sin bisyssla, men också om skyldigheten att i vissa fall primärförhandla enligt MBL (lag om medbestämmande i arbetslivet).

Slutligen kan vi inte se att det finns någon riktlinje eller liknande som tydliggör ifall någon kommunövergripande sammanställning av förekomsten av bisysslor ska göras eller om och hur en uppföljning av bisysslor ska göras.

2.1.2. Bedömning

Kommunen har i dagsläget inga riktlinjer för hantering av bisysslor, däremot finns information om bisysslor och hanteringen av dessa i chefshandbok som är tillgänglig för både chefer och medarbetare. Vi ser att det finns tydliga hänvisningar till lagen om offentlig anställning och allmänna bestämmelser. Det finns framtaget stödmaterial för chefer i hanteringen av bisysslor i form av rutin vid nyanställning, mall för medarbetarsamtal, checklista vid bedömning om bisysslor samt en blankett för anmälan av bisysslor. Vi kan också se att HR-chef informerat och påmint samtliga chefer om hanteringen av bisysslor vid två tillfällen, ett under år 2018 och ett under år 2020. Vi ser dock att det inte är helt tydligt hur blankett för anmälan av bisyssla ska arkiveras. Detta, liksom att chefer ska fråga om bisysslor vid nyanställning och vid medarbetarsamtal, skulle kunna förtydligas i en riktlinje. På samma sätt kan det förtydligas att det är kommunstyrelsen som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla, då det inte är delegerat enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

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 anställda där antalet anställda uppgick till 2010 personer. Vi har kontrollerat ifall dessa personer har en eller flera registreringar i handels-, för- enings- och aktiebolagsregister. Totalt har vi identifierat 523 personer som har en bisyssla (26 %), varav 296 personer (15 %) har en aktiv bisyssla. Totalt har 346 aktiva bisysslor identifierats. 127 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 bisysslor per associationsform.

Associationsform	Antal aktiva bisysslor	Andel
Bostadsrättsförening	40	12%
Ekonomisk förening	16	5%
Enskild firma	119	34%
Handelsbolag	13	4%
Privat aktiebolag	148	43%
Övrigt	10	3%
Totalt	346	100%

Cirka 77 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 firmatecknare (34 %), följt av suppleant (28 %) samt ledamot (24 %). 87 procent av positionerna i de aktiva bisysslorna utgörs 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 12 av 30 stickprov (40 %)
- fyra anställda i stickprov har avslutat sin anställning och en person är timvikarie, för dessa har vi inte erhållit några blanketter om anmälan av bisyssla
- av de 30 stickproven erhöll vi blanketter för 13 av personerna, varav 12 stycken är signerade/daterade först i december 2020, efter att stickprovssurvalet skickats ut, trots att flera av bisysslorna har innehavts under flera månader eller år.

Sammanfattningsvis är det alltså bara 1 av 30 stickprov (ca 3 %) som får helt godkänt. Vi noterar också att blanketten har använts på olika sätt, där en del fyllt i kommunen som arbetsgivare under rubriken "Arbetsgivare" på blanketten, med andra har fyllt i arbetsgivarens uppgifter kopplat till bisysslan.

2.2.2. Bedömning

Vi konstaterar att endast 1 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i flertalet fall alternativt är signerade föst i december månad 2020, efter att stickprovsurvalet skickats ut. 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.

Totalt har 21 personer identifierats med en aktiv bisyssla (engagemang) i ett företag eller organisation som finns i kommunens leverantörsregister. Totalt rör det sig om 22 identifierade bisysslor. Av de 22 aktiva bisysslorna är 12 stycken i ett privat aktiebolag.

Vi har gjort ett stickprov på 19 av de aktiva bisysslorna 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.

Stickprovet och uppföljningen avseende utbetalning, referens och attest kunde genomföras utan anmärkning. Efter denna uppföljning har vi inte anledning att tro att det förekommit några oegentligheter kopplat till dessa engagemang eller inköp.

Stickprovet visar dock att blankett för anmälan av bisyssla finns för 8 av 19 stickprov, vi noterar dock att 5 av dessa är daterade/signerade i december 2020, det vill säga efter att vi skickat ut stickprovsurvalet. Vi noterar dock att en person i urvalet har avslutat sin anställning i kommunen samt att en anställd i urvalet är timvikarie.

2.3.2. Görs det förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan som delvis uppfyllt. Vi konstaterar att vi 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 flertalet stickprov. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas.

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.

2.5. Ledningsnära och förtroendekänsliga poster

Kommunen har en framtagen policy för förtjänsttecken och gåvor samt en policy för alkohol- och drogproblem (denna är dock inte antagen ännu). I policyn för förtjänsttecken och gåvor anges att policyn omfattar kommunen och de kommunala bolagens medarbetare och förtroendevalda. Bestämmelser finns kring minnesgåvor, förtjänsttecken samt arbetstagare eller förtroendevalds bortgång. Vidare finns information om beloppsgränser för förtjänsttecken, minnesgåvor och julfirande. Det finns också information om utdelning av representationsgåvor och minnesgåvor.

Kommunen har inga riktlinjer för representation.

Inom ramen för granskning har vi tagit 16 stickprov på transaktioner som under perioden januari-oktober 2020 konterats på något av följande konton:

- 70500 Resekostnader
- 70510 Biljetter
- 70520 Hotell o logi
- 70540 Övriga reskostnader
- 71000 Representation, extern
- 71010 Gåvor o dyligt, ext repr
- 71100 Representation, intern
- 71110 Gåvor o dyl int represent

Resultatet av stickprovsgranskningen redovisas i tabellen nedan.

Tabell 2. Stickprovresultat av ledningsnära och förtroendekänsliga poster (*Ej tillämpligt.)

Stickprov	Anges syfte?	Finns deltagarlista?	Är transaktionen attesterad av rätt person?	Är transaktionen verksamhetsnära?	Är transaktionen rätt konterad?
1	Nej	Nej	Ja	Tveksam	Nej
2	Nej	Ja	Ja	Ja	Ja
3	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej
4	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
5	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
6	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
7	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej
8	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
9	Nej	Nej (delvis)	Ja	Ja	Ja
10	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
11	Ja	ET*	Ja	Ja	Ja
12	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
13	Ja	ET*	Ja	Ja	Ja
14	Nej	Nej	Ja	Ja	Nej
15	ET*	ET*	Ja	Ja	Nej
16	Ja	ET*	Ja	Ja	Ja

Resultatet visar att:

- Syfte saknas för 4 av 16 stickprov.
- Deltagarlista saknas för 7 av 16 stickprov.
- Transaktionerna är attesterade av rätt/behörig person i samtliga fall.
- Samtliga transaktioner förutom en bedöms som verksamhetsnära, i ett fall bedömer vi transaktionen som tveksam avseende om den är verksamhetsnära eller ej. Transaktionen i fråga rör en båt kryssning med övernattnig till Mariehamn där syftet uppges vara utvärdering av terminens arbete.
- 7 av 16 stickprov är felkonterade.

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>Kommunen har i dagsläget inga riktlinjer för hantering av bisysslor, däremot finns information om bisysslor och hanteringen av dessa i chefshandbok som är tillgänglig för både chefer och medarbetare. Vi ser att det finns tydliga hänvisningar till lagen om offentlig anställning och allmänna bestämmelser. Det finns framtaget stödmaterial för chefer i hanteringen av bisysslor i form av rutin vid nyanställning, mall för medarbetarsamtal, checklista vid bedömning om bisysslor samt en blankett för anmälan av bisysslor. Vi kan också se att HR-chef informerat och påmint samtliga chefer om hanteringen av bisysslor vid två tillfällen, ett under år 2018 och ett under år 2020. Vi ser dock att det inte är helt tydligt hur blankett för anmälan av bisyssla ska arkiveras. Detta, liksom att chefer ska fråga om bisysslor vid nyanställning och vid medarbetarsamtal, skulle kunna förtydligas i en riktlinje. På samma sätt kan det förtydligas att det är kommunstyrelsen som ska ta beslut om att förbjuda bisyssla, då det inte är delegerat enligt kommunstyrelsens delegationsordning.</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 1 av 30 stickprov är helt godkända i vår stickprovskontroll och att blanketter om anmälan av bisyssla saknas i flertalet fall alternativt är signerade först i december månad 2020, efter att stickprovssurvalet skickats ut. 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.



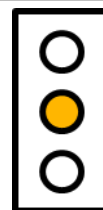
Revisionsfråga 3

Görs det förtroendeskadliga utbetalningar kopplat till bisysslor?

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att vi 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 flertalet blanketter om anmälan av bisyssla saknas. Det indikerar att arbetsgivaren inte haft kännedom om dessa bisysslor vilket ökar risken för att förtroendeskadliga utbetalningar skulle kunna göras utan att upptäckas.

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.

Vi noterar även brister och avvikelser i vår stickprovskontroll av ledningsnära och förtroendekänsliga poster. Framförallt rör bristerna avsaknad av tydligt syfte och deltagarförteckning, men även avseende kontering av transaktionerna.

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 där det bland annat kan tydliggöras att chefer ska upplysa sina medarbetare om skyldigheten att anmäla eventuella bisysslor samt hur blanketter för anmälan av bisysslor ska arkiveras.
- 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.
- Överväg behovet av riktlinjer för representation för att tydliggöra att vikten av att syfte och deltagare framgår samt ramarna för vad som är godkänd representation.
- Säkerställ att transaktioner blir rätt konterade, så att redovisning och uppföljning blir rättvisande.

2021-02-03

Carin Hultgren
Uppdragsledare

Fredrik Birkeland
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Tierps kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-10-28. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.