

2020-01-24

Till

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Fritids- och kulturnämnden
Omsorgsnämnden

Revisionsrapport

Revisorerna i Sölvesborgs kommun har givit PwC i uppdrag att göra en granskning av bisysslor. Resultatet av granskningen redovisas i bifogad revisionsrapport.

Sammanfattningsvis bedömer revisorerna att kommunstyrelsens och nämndernas interna kontroll avseende anställdas bisysslor är otillräcklig. Revisorerna grundar sin bedömning på att det finns riktlinjer men att dessa behöver uppdateras och revideras avseende bland annat aktuellt regelverk, uppföljning, kontroller och dokumentation av anställdas bisysslor. Genomförd stickprovsgranskning påvisar bl.a. att blanketterna inte förvaras på ett systematiskt sätt, vilket visar på bristande intern kontroll. Revisorerna grundar även sin bedömning på att det inte finns något systematiskt samlat sätt att dokumentera anställdas bisysslor och det finns inte uppgifter om hur många bisysslor som de anställda inom Sölvesborgs kommun har totalt. Revisorerna grundar vidare sin bedömning på att det inte fanns kännedom om samtliga bisysslor som finns registrerade i handels-, förenings- och aktiebolagsregister. Därutöver förekommer det ett antal anställda som har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun.

Vi emotser kommunstyrelsens och nämndernas svar senast 24 april 2020 med uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende de bedömningar som återfinns i rapporten.

För kommunens revisorer


Bengt Johansson
Ordförande

För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av bisysslor

Sölvesborgs kommun

Januari 2020

Projektledare Anna Hilmarsson, Certifierad kommunal revisor

Projektmedarbetare Anders Larsson, Revisor

Projektmedarbetare Nikola Pavlovic, Dataanalytiker



Innehållsförteckning

Sammanfattning och revisionell bedömning	2
Bedömningar mot kontrollmål	2
Rekommendationer	3
Inledning	4
Lagar och bestämmelser	6
Iakttagelser och bedömningar	7
Kontrollmål 1: Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för att identifiera och följa upp anställdas bisysslor?	7
Kontrollmål 2: Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?	9
Kontrollmål 3: Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun?	13

Sammanfattning och revisionell bedömning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sölvesborgs kommun har vi genomfört en granskning av bisysslor. Efter genomgång av samtliga kontrollmål gör vi den samlade bedömningen att kommunstyrelsen och nämndernas interna kontroll avseende anställdas bisysslor är otillräcklig.

Vi grundar vår bedömning på att det finns riktlinjer men att dessa behöver uppdateras och revideras avseende bland annat aktuellt regelverk, uppföljning, kontroller och dokumentation av anställdas bisysslor. Vår stickprovsgranskning påvisar bl.a. att blanketterna inte förvaras på ett systematiskt sätt, vilket visar på bristande intern kontroll.

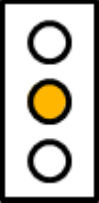
Vi grundar även vår bedömning på att det inte finns något systematiskt samlat sätt att dokumentera anställdas bisysslor och det finns inte uppgifter om hur många bisysslor som de anställda inom Sölvesborgs kommun har totalt.

Vidare grundar vi vidare vår bedömning på att det inte fanns kännedom om samtliga bisysslor som finns registrerade i handels-, förenings- och aktiebolagsregister.

Därutöver grundar vi vår bedömning på att det förekommer ett antal anställda som har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun.

Vi bedömer sammantaget att den interna kontrollen avseende anställdas bisysslor kan stärkas.

Bedömningar mot kontrollmål

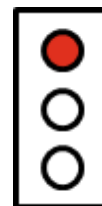
Kontrollmål	Kommentar	
Kontrollmål 1 <i>Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för att identifiera och följa upp anställdas bisysslor?</i>	Delvis uppfyllt Det finns kommunövergripande riktlinjer för bisysslor. Dessa behöver uppdateras och revideras bl.a. avseende aktuellt regelverk, rutinbeskrivningar kring förvaring av framtagna blanketter samt kontroller och uppföljning/omprövning av anställdas bisysslor. Det finns brister avseende rutinerna kring anställdas bisysslor. Bl.a. saknas dokumenterade riktlinjer kring hur upprättade bisyssleblanketter ska förvaras. Vår stickprovsgranskning påvisar bl.a. att blanketterna inte förvaras på ett systematiskt sätt, vilket visar på bristande intern kontroll.	

Kontrollmål 2

Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

Ej uppfyllt

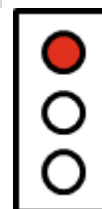
Många av bisysslorna var inte kända före vår granskning. Det visar att kommunens riktlinjer för bisyssla inte efterföljs. Det är även en brist att det under de senaste åren inte funnits några kontrollmoment avseende bisysslor i kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner eller varit med i riskbedömningen.

**Kontrollmål 3**

Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun?

Ej uppfyllt

Det förekommer ett antal anställda, som har engagemang i näringsverksamheter, som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun.

**Rekommendationer**

Vi rekommenderar kommunstyrelsen och nämnderna att vidta följande åtgärder:

- Kommunstyrelsen och nämnderna bör, utifrån ett internkontrollperspektiv, tillse att samtliga bisysslor dokumenteras och bedöms, samt att blanketterna förvaras i personalakterna. Även bisysslor som inte är av näringskaraktär bör beaktas som t.ex. dubbla anställningar.
- Kommunstyrelsen bör göra en översyn av nuvarande riktlinjer och blanketter enligt synpunkterna i denna rapport.
- Utifrån att det framkommit bisysslor som inte var kända sedan tidigare visar vår granskning att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen. Kommunstyrelsen bör tillse att rutinerna stärks inom detta område.
- Kommunstyrelsen och nämnderna bör inom ramen för sitt interna kontrollarbete göra kontroller av att riktlinjer och rutiner avseende bisysslor efterföljs samt kontrollera om otillbörliga inköp sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen.

Inledning

Bakgrund

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, förtroendeskadliga, arbetshindrande och konkurrerande bisysslor.

I lagen om offentlig anställning (LOA) framgår bland annat att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans/hennes eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet.

I AB 17 (Allmänna bestämmelser) 3 kap. § 8 anges att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömningen av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter. Det framgår också att arbetsgivaren får förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att bisysslan kan inverka hindrande för arbetsuppgifterna eller innebär verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

Reglerna om jäv för anställda och förtroendevalda i kommuner, landsting och regioner finns i kommunallagen (6 kap. 28-32 §§, samt 7 kap. 4 §). Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan gäller även den som bereder ett ärende.

Utifrån genomförd riskanalys önskar revisorerna genomföra en granskning av bisysslor.

Syfte och revisionsfråga

Syftet är att granska den interna kontrollen avseende bisysslor genom att besvara följande revisionsfråga:

- Har kommunstyrelsen och nämnderna tillräcklig intern kontroll avseende anställdas bisysslor?

Revisionskriterier

- LOA (Lagen om offentlig anställning)
- AB 17 (Allmänna bestämmelser)
- Sölvesborgs kommuns egna riktlinjer/styrdokument
- Kommunallagen
- Förvaltningslagen

Kontrollmål

- Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för att identifiera och följa upp anställdas bisysslor?
- Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

- Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun?

Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, omsorgsnämnden, och fritids- och kulturnämnden. Förekomsten av bisysslor bland samtliga anställda inom kommunen kommer att granskas. Matchningen av bisysslor avgränsas till bisyssla som är näringsverksamhet. Matchning mot kommunens leverantörsregister sker för perioden 2019-01-01 – 2019-10-15.

Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med personalchef, kommunchef, förvaltningschefer för barn- och utbildningsförvaltningen, omsorgsförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen. En matchning har skett mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister för att identifiera anställdas bisysslor inom näringsverksamheter. Stickprovsgranskning har skett av om anställdas engagemang/bisysslor är dokumenterade. Därutöver har de engagemang/bisysslor som framkommit ifrån registren matchas mot kommunens leverantörsregister. Stickprovsgranskning har skett av de träffar som framkommit.

Vi har även samlat in och granskat relevanta styrdokument. Exempel på styrdokument som har granskats är *Riktlinjer för bisyssla i Sölvesborgs kommun*, mallar för medarbetarsamtal, blanketter för dokumentering av bisysslor och interna kontrollplaner.

Granskningen har varit föremål för sakgranskning av berörda tjänstemän.

Lagar och bestämmelser

Lagen om offentlig anställning

Enligt Lagen om offentlig anställning (LOA) § 7 framgår följande: *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.*

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Vidare framgår att en arbetstagare på arbetsgivarens begäran ska lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

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

Allmänna bestämmelser

Allmänna bestämmelser (AB) är en del av huvudöverenskommelsen (HÖK) som innehåller allmänna anställningsvillkor för anställda inom kommuner och landsting. Enligt Allmänna bestämmelser 3 kap. § 8 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.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan:

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,
- b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan:

- c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt AB.

Lojalitetsplikten

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 är 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”.

Iakttagelser och bedömningar

Kontrollmål 1: Finns ändamålsenliga rutiner och riktlinjer för att identifiera och följa upp anställdas bisysslor?

Iakttagelser

I riktlinjerna för bisyssla i Sölvesborgs kommun, upprättade av personalkontoret 2006-12-07, anges att det är viktigt med öppenhet och en återkommande diskussion om Sölvesborgs kommuns syn på bisysslor och hur sådana skall hanteras på ett korrekt sätt både ur ett arbetsgivar- och ett medarbetarperspektiv. Det skall vara känt i organisationen att arbetsgivaren regelbundet undersöker förekomsten av bisyssla hos medarbetarna.

Vidare anges att bisyssla regleras i AB 05 samt Lagen om offentlig anställning. Det är viktigt att chefer/arbetsledare informerar medarbetarna om bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten. Frågan kan tas upp vid arbetsplatsträffar, i medarbetarsamtal eller vid anställning av en ny medarbetare.

I riktlinjerna anges även att det som för en person i en befattning kan vara en otillåten bisyssla, kan för en annan i en annan befattning vara en tillåten bisyssla. Sedan lämnas exempel på vad som kan vara tillåtna och otillåtna bisysslor. T.ex. anges att förtroendeskadlig bisyssla kan uppstå om en medarbetare har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid upphandling eller vid egendomsförvaltning.

Under stycket *Uppföljning av bisysslor* i riktlinjerna anges att förekomsten av bisysslor ska vara känd av arbetsgivaren och uppgifter om bisysslor inhämtas som en naturlig del vid anställningstillfället och i medarbetarsamtalet. Det anges även att medarbetaren är skyldig att lämna de uppgifter om bisysslan som behövs - omfattning och förläggning, innehåll samt organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar - för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte. Avslutningsvis anges att omprövning av tidigare godkända bisysslor ska ske regelbundet. Vid bedömning ska inte bara den egna verksamheten utan hela Sölvesborgs kommuns intressen beaktas.

I riktlinjerna finns även ett stycke benämnt *Beslut om att förbjuda bisyssla*. Där anges att underlag för bedömning om en bisyssla är tillåten eller ej inhämtas av närmaste chef och insändes till förvaltningschefen för ställningstagande. Innan beslut fattas rörande bisyssla ska en dialog föras med medarbetaren, där arbetsgivaren kontrollerar att uppgifterna om bisysslan är riktiga, förklarar sitt motiv till ett kommande beslut samt vid arbetshindrande bisysslor föra en diskussion om omfattning och förläggning av bisysslan. Kommunstyrelsen beslutar om att tillåta/förbjuda bisyssla för kommundirektör, kanslichef, ekonomichef, personalchef, näringslivschef och förvaltningschef. För övriga anställda fattar förvaltningschef beslut. Beslut om förtroendeskadlig bisyssla förhandlas inte. Förbud mot arbetshindrande och konkurrerande bisyssla ska förhandlas med berörd facklig organisation före beslut. Vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst 6 månader.

Riktlinjerna avslutas med ett stycke kring *Påföljder*. Här anges att genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare att vara lojal mot arbetsgivaren, Sölvesborgs kommun. Medarbetaren ska därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra bisyssla som inte godkänts av arbetsgivaren kan stå i strid med anställningsavtalet. Om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla (varning enligt AB 05) eller i svårare fall/upprepade fall till uppsägning. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning, kan leda till avsked.

Blanketter

Som bilaga till riktlinjerna finns en blankett för dokumentering av anställdas bisysslor benämnd *Anmälan av bisyssla*. På blanketten ska grundläggande uppgifter om den anställde anges, bisysslan ska beskrivas, omfattning och uppdragsgivare ska anges samt att blanketten ska dateras och undertecknas. Vi har även tagit del av blanketten *Bedömning av bisyssla*. På blanketten ska grundläggande uppgifter om den anställde anges, bisysslan ska beskrivas och det finns rader för förtroendeskadlig, arbetshindrande respektive konkurrerande bisyssla. Blanketten ska dateras och undertecknas av den som gjort bedömningen.

Mallar för medarbetarsamtal

Personalkontoret har upprättat mallar för medarbetarsamtal:

Medarbetarsamtal - chefens förberedelse daterad 2019-05-28

Medarbetarsamtal - Medarbetaren daterad 2014-08-11.

Medarbetarkontrakt

Vid anställning ska medarbetaren underteckna ett medarbetarkontrakt. Mall för medarbetarkontraktet är upprättat av personalkontoret. Ett stycke i kontraktet är benämnt *Vara lojal mot arbetsgivaren* där det framgår följande:

Arbetsgivaren förväntar sig en lojalitet från samtliga medarbetare gentemot arbetsgivare och arbetskamrater. Att samtliga ska följa fattade beslut från förtroendevalda och arbetsledning. Att inte bedriva bisyssla som är konkurrerande, förtroendeskadlig eller arbetshindrande.

Intervjuer

Enligt de intervjuade ska frågan om bisysslor tas upp vid medarbetarsamtal och introduktion av nyanställda. Det kan förekomma att bisysslor tas upp i samband med rekrytering. Bisysslor ska följas upp vid medarbetarsamtalen, men det finns inte någon särskild rutin för omprövning av bisysslor.

Stickprov

Personalchefen uppgav vid intervjun att ifyllda blanketter avseende bisysslor förvaras antingen i personalakterna eller ute i verksamheten av närmaste chef. Vi har stickprovsgranskat 12 anställda om de engagemang/bisysslor som framkommer i handels-, förenings- och aktiebolagsregister (se kontrollmål 2) finns dokumenterade på blanketter som i sin tur förvaras i personalakterna. Personalchefen har därefter återkopplat att det inte finns några dokumenterade riktlinjer kring hur upprättade bisyssleblanketter ska förvaras. Vår stickprovsgranskning visade följande:

- För nio anställda fanns inga blanketter i personalakterna.
- För en anställd fanns ingen personalakt alls.
- För en anställd fanns anmälningsblanketten i personalakten, men inte bedömningsblanketten.
- För en anställd fanns både anmälningsblanketten och bedömningsblanketten i personalakten. Bedömningsblanketten är undertecknad av enhetschef och inte av förvaltningschef som riktlinjerna anger.

Bedömning

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi kontrollmålet som delvis uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att det finns kommunövergripande riktlinjer avseende bisysslor. Vi bedömer att det är en brist att riktlinjerna inte uppdaterats sedan år 2006 bland annat avseende att det hänvisas till en äldre version av Allmänna bestämmelser. Vidare är det en brist att riktlinjerna inte omfattar rutinbeskrivningar kring förvaring av framtagna blanketter samt kontroller och uppföljning/omprövning av anställdas bisysslor. Likaså saknas rutin för uppföljning av bisysslor som förbjudits. Det framgår inte heller på bedömningsblanketten på ett tydligt sätt vilket ställningstagande som kommunstyrelsen respektive förvaltningschefen gör. Vi ser positivt på att bisysslor finns med i medarbetarkontraktet.

Vi grundar även vår bedömning på att det finns brister avseende rutinerna kring anställdas bisysslor. Bl.a. saknas dokumenterade riktlinjer kring hur upprättade bisyssleblanketter ska förvaras. Vår stickprovsgranskning påvisar bl.a. att blanketterna inte förvaras på ett systematiskt sätt, vilket visar på bristande intern kontroll. Vi bedömer att blanketterna bör förvaras i personalakterna. Bisysslorna ska bedömas och blanketterna undertecknas i enlighet med riktlinjerna för bisysslor. Vi bedömer även att detta område med fördel kan vara ett kontrollmoment inom det systematiska internkontrollarbetet, med tanke på resultatet av våra stickprov.

Kontrollmål 2: Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

Iakttagelser

Vi har tagit del av kommunens personaladministrativa system där antalet tillsvidareanställda per 30 augusti 2019 uppgick till 1548 personer. Dessa har sedan kontrollerats gentemot handels-, förenings- och aktiebolagsregister där vi selekterat ut aktiva engagemang. Vi har fått fram 207 registreringar, som fördelas på anställda enligt nedanstående tabell. Några personer är registrerade mer än en gång till följd att de är engagerade i mer än en organisation eller med flera olika positioner i samma organisation. Efter justering av detta blir det totalt 167 personer som förekommer i registret, vilket i sin tur innebär att 10,8 % av de tillsvidareanställda i Sölvesborgs kommun har en eller flera registreringar i handels-, förenings- och aktiebolagsregister.

Tabell 1: Antal registreringar i handels-, förenings- och aktiebolagsregister

Nämnd/verksamhet	Antal registreringar	Antal anställda med registreringar
Kommunstyrelsens verksamheter exkl. samhällsbyggnad	27	17
Kommunstyrelsen samhällsbyggnad	11	8
Barn- och utbildningsnämndens verksamheter	83	67
Fritids- och kulturnämndens verksamheter	5	4
Omsorgsnämndens verksamheter	81	71
Totalt	207	167

Källa: Handels-, förenings- och aktiebolagsregister

Tabell 1 ovan visar hur många registreringar/träffar som finns för tillsvidareanställda per styrelse/nämnd/verksamhet samt totalt för kommunen. Den visar även hur många personer som är registrerade i någon organisation. Enligt intervjuerna finns det en del engagemang som är t.ex. politiska uppdrag eller uppdrag som den anställde har inom ramen för sin anställning i Sölvesborgs kommun som t.ex. vald i ett kommunalt bolag.

Tabell 2: Registreringar/position i organisationen

Registreringar/positioner	Antal
Bolagsman ¹	8
Extern verkställande direktör ²	2
Firmatecknare ³	64
Kommanditdelägare ⁴	1
Komplementär ⁵	1
Ledamot	30
Ordförande	2
Suppleant	97
Verkställande direktör	2
Totalt	207

Källa: Handels-, förenings- och aktiebolagsregister

I tabell 2 redovisas de positioner som de anställda har i de olika organisationerna som de är registrerade i och antal registreringar. I de register som erhållits från handels-, förenings- och aktiebolagsregister går det för varje träff att utläsa vilken position den anställde har. En del anställda har mer än en position i samma bisyssla/registrering. De engagemang som förekommer inom kommunen och som är av näringskaraktär sker inom varierande områden. T.ex. finns det engagemang som avser styrelseuppdrag och firmatecknare.

Enligt intervjuerna finns det inte någon upprättad förteckning/sammanställning avseende anställdas bisysslor centralt eller för respektive förvaltning.

Vi har efterfrågat kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner för år 2019 samt tillhörande riskbedömningar. Internkontrollplanerna för år 2019, samt i de fall det finns dokumenterade riskbedömningar, innehåller inte några kontrollmoment avseende bisysslor. Enligt intervjuerna har de senaste årens internkontrollplaner inte innefattat kontrollmoment avseende anställdas bisysslor. Enligt intervjuerna görs inga

¹ Ett handelsbolag är ett företag som har två eller flera bolagsmän, alltså delägare. I ett handelsbolag är bolagsmännen personligt ansvariga för företagets avtal och skulder.

² En verkställande direktör (VD) är den person som sköter den löpande förvaltningen i ett aktiebolag. En verkställande direktör som inte är styrelseledamot eller styrelsesuppleant kallas ibland för extern verkställande direktör.

³ Firmatecknare är den eller de personer som har rätt att skriva under i företagets namn med rättslig bindande verkan.

⁴ Ett kommanditbolag kan teckna avtal, ha anställda, äga saker och vara part i rättegångar. I ett kommanditbolag ska det finnas minst en komplementär och en kommanditdelägare. Komplementären har ett obegränsat ansvar och svarar för företagets skulder med hela sin förmögenhet. Kommanditdelägaren har ett begränsat ansvar (och svarar endast med sin kapitalinsats). Både komplementärer och kommanditdelägare kallas i lagtexten för bolagsmän.

⁵ Se fotnot 4 ovan.

kontroller av anställdas bisysslor, mer än att frågan tas upp vid medarbetarsamtal samt vid anställning.

Enligt intervjuerna har inte kommunstyrelsen och nämnderna informerats om anställdas bisysslor på något systematiskt sätt. Det finns inga dokumenterade rutiner avseende att kommunstyrelsen och nämnderna ska informeras om anställdas bisysslor, mer än att kommunstyrelsen ska fatta beslut om bisyssla för kommundirektör, kanslichef, ekonomichef, näringslivschef och förvaltningschef.

Vi har i vår granskning gett kommunchefen och förvaltningscheferna i uppdrag att gå igenom samtliga anställda med registrerade engagemang i handels-, förenings- och aktiebolagsregister där vi bl.a. bad dem kontrollera om det finns upprättade blanketter som förvaras i personalakterna. Vi frågade även om engagemangen var kända och om det fanns några bisysslor som stred mot gällande regelverk.

Kommunledningsförvaltningen samt verksamheter tillhörande fritids- och kulturnämnden

Enligt svar från kommunchefen avseende kommunledningsförvaltningen inklusive de anställda som tillhör verksamheter till fritids- och kulturnämnden var 23 av de 32 engagemangen kända sedan tidigare. Av de 32 engagemangen var tre dokumenterade sedan tidigare och avsåg uppdrag inom tjänsten eller politiskt uppdrag. Enstaka engagemang har ännu inte bedömts. Övriga engagemang har bedömts som tillåtna bisysslor.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Utbildningschefen har tillsammans med berörda chefer gått igenom de träffar som framkom vid matchningen. Enligt uppgift var inte alla engagemang kända, en del var ytlig kända och dokumenterade. De som var kända som pågått några år, t.ex. vissa anställda som bedriver företag, har inte följts upp och omprövats kontinuerligt.

I samband med genomgången har det inletts ett arbete med att dokumentera och pröva bisysslorna⁶. Per den 13 december hade 55 av de 83 engagemangen dokumenterats och bedömts. Av dessa bedöms inga bisysslor vara otillåtna. Resterande engagemang har inte dokumenterats och bedömts än, främst p.g.a. att den anställde är tjänstledig, sjukskriven eller föräldraledig. Det finns också ett antal anställda som har slutat eller snart ska avsluta sin anställning där bedömning inte har gjorts.

Utbildningschefen uppger att anledningen till att en del av bisysslorna inte anmälts av den anställde beror på att den anställde inte varit medveten om att den har en bisyssla.

Omsorgsförvaltningen

Vid intervju med förvaltningschef för omsorgsförvaltningen uppgavs att i samband med vår granskning har hon gjort en inventering av anställdas bisysslor med hjälp av chefer inom förvaltningen. Vi har tagit del av sammanställningen av inventeringen och enligt den finns det nio anställda som har godkända bisysslor och inga otillåtna bisysslor inom förvaltningen förekommer. Förvaltningschefen uppger att hon inte bedömt några bisysslor. Efter intervjun har förvaltningschefen tillsammans med chefer inom

⁶ Närmsta chef har begärt in blanketten *Anmälan av bisyssla* och bedömt den, samt att utbildningschefen därefter har fattat beslut och dokumenterat det på blanketten *Bedömning av bisyssla*. Blanketterna har sedan diarieförts samt lagts i personalakterna.

omsorgsförvaltningen gått igenom de 81 engagemang som framkommit vid matchningen. Enligt uppgift var merparten inte kända sedan tidigare och heller inte dokumenterade. Det uppges att några av de anställda har slutat, är föräldraledig eller är tjänstlediga. I övrigt har bedömning gjorts att det inte finns bisysslor som strider mot gällande regelverk.

Med anledning av vår granskning har det även gått ut ett mail till berörda chefer inom omsorgsförvaltningen med en påminnelse om att ta upp frågan om bisysslor i samband med medarbetarsamtalen. Till mailet har riktlinjerna för bisyssla, blanketten Anmälan av bisyssla och mallen för medarbetarsamtal skickats med.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Avseende de 11 engagemang som framkom för samhällsbyggnadsförvaltningen uppger samhällsbyggnadschefen att samtliga var kända och tillåtna. Uppgift har inte erhållits kring om bisysslorna var dokumenterade eller ej. Vår stickprovsgranskning under kontrollmål ett påvisar att samtliga blanketter inte förvarades i personalakterna.

Bedömning

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi kontrollmålet som ej uppfyllt.

Vi grundar vår bedömning på att många av bisysslorna inte var kända före vår granskning. Det visar att kommunens riktlinjer för bisyssla inte efterföljs. Utifrån ett internkontrollperspektiv bedömer vi att det är en brist att det inte finns en bild av den totala förekomsten av bisysslor i kommunen.

Vi grundar även vår bedömning på att det är en brist att det under de senaste åren inte funnits några kontrollmoment avseende bisysslor i kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner eller varit med i riskbedömningen.

Även om kommunchefen och förvaltningscheferna tillsammans med berörda chefer i dagsläget har gjort bedömningen att inga av de anställdas bisysslor är hindrande, konkurrerande eller förtroendeskadliga, är det viktigt att fortsättningsvis följa upp och dokumentera de anställdas bisysslor.

Kontrollmål 3: Har kommunens styrelse och nämnder kännedom/kontroll i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Sölvesborgs kommun?

Iakttagelser

Vi har genomfört en granskning av kommunens leverantörsregister för perioden 2019-01-01 – 2019-10-15, där vi kontrollerat organisationsnummer och leverantörsnamn i kommunens leverantörsregister mot träffarna i handels-, förenings- och aktiebolagsregister för tillsvidareanställda. Resultatet presenteras i tabellen nedan.

Tabell 3: Inköp/utbetalningar

Anställd	Position	Totalt belopp inkl. moms
1	Suppleant	0 kr ⁷
2	Firmatecknare	5 000 kr
3	Suppleant	11 634 kr
4	Bolagsman	25 627 kr
5	Bolagsman	22 710 kr
6	Suppleant	3 125 kr
7	Ledamot	55 822 kr
8	Suppleant	527 208 kr
9	Firmatecknare	45 000 kr
10	Firmatecknare	4 256 kr
11	Suppleant	71917 kr
12	Firmatecknare	1 875 kr
13	Suppleant	120 322 kr
14	Ledamot	1 500 kr
15	Firmatecknare	2 500 kr
16	Ledamot	399 625 kr
17	Suppleant	2 385 kr
18	Suppleant	179 878 kr
19	Suppleant	9 000 kr
20	Ledamot	9 kr
21	Suppleant	66 485 kr
22	Komplementär	18 750 kr
22 anställda	-	1 574 628 kr

Källa: Handels-, förenings- och aktiebolagsregister och kommunens leverantörsregister.

Av tabell 3, kolumn 1 redovisas de anställda som har en registrering i handels-, förenings- och aktiebolagsregister och som det framkommit att kommunen gjort affärer med. Av kolumn 2 framgår den position⁸ som den anställde har i respektive organisation och av kolumn 3 framgår det totala beloppet⁹ som kommunen gjort inköp/utbetalningar till under granskningsperioden.

⁷ Det framkommer två transaktioner, en faktura och kreditfaktura med samma belopp.

⁸ Förklaring till positionerna finns i tabell 2 på sidan 11.

⁹ Inklusive moms.

Det förekommer totalt 22 träffar/organisationer som berör 22 anställda. Det totala beloppet uppgår till 1 574 628 kr. Som exempel är anställd nr 2 registrerad som firmatecknare i organisation där kommunen gjort inköp för 5 000 kr under granskningsperioden.

I granskningen har vi även gjort stickprovskontroller av 33 verifikationer där vi kontrollerat att det inte är den anställde, vilken har det ekonomiska intresset, som attesterat fakturan. Granskningen visar att i ett fall har den anställde (nr 14) ankomsttesterat en faktura där den anställde sitter som ledamot och har själv deltagit på en konferens hos organisationen. Enligt uppgift från kommunchefen har den anställde engagemang i organisationen kopplat till sin tjänst i Sölvesborgs kommun. Stickprovsgranskningen visar att fem av bisysslornas/engagemangens innehavare arbetar inom samma förvaltning som inköpen har gjorts ifrån. I övrigt har vi särskilt noterat att:

- Inköpen från organisationerna som berör anställda nr 2, 4, 11, 12, 15 och 22 avser kostnader för olika typer av arrangemang alternativt kostnader i samband med Killebomfestivalen.
- Inköpen från organisationen som berör anställd nr 8 avser inköp eller reparationskostnader avseende elcyklar och lådcyklar.
- Organisationerna som berör anställd 20 och 21 avser kommunens hel- eller delägda bolag och har inte stickprovsgranskats.
- Två stickprov avser fakturor som har makulerats.
- I övrigt avsåg stickproven diverse inköp av varor, tjänster samt inhyrning av feriepersonal.

Vi har därutöver gjort en kontroll om det finns upprättade och registrerade avtal centralt för 4 av de organisationer som kommunen gjort inköp ifrån. Kontrollen har genomförts tillsammans med en ekonom och en upphandlare. Granskningen visar att det för urvalet inte finns några avtal/ramavtal i kommunens centrala avtalsregister. Vi har i vår granskning inte kontrollerat om verksamheterna har slutit egna avtal.

Bedömning

Vi bedömer kontrollmålet som ej uppfyllt. Vi grundar vår bedömning på att det förekommer ett antal anställda som har engagemang i näringsverksamheter som gör affärer med Sölvesborgs kommun. Det visar att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen.

Därutöver bedömer vi följande:

- Det är en brist att fakturor har makulerats. Makulering av fakturor bör undvikas då denna funktion generellt sett inte ska användas. Vid felaktigheter ska kreditering ske och en ny faktura ska erhållas.
- Det är olämpligt att ankomsttест har skett av egen faktura ur ett internkontrollperspektiv.
- Det är en brist att det saknas centralt registrerade avtal.

2020-01-24

Anna Hilmarsson
Uppdragsledare/Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Sölvesborgs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 12 april 2019. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.