

Granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor

Pajala kommun

September 2022

Fredrik Birkeland, certifierad kommunal revisor




Linn Bergman, revisionskonsult

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Pajala kommun genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är 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.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten och det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning
Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?	Delvis 
Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?	Nej 
Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun?	Nej 

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställ att kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor är kända i hela organisationen samt att de efterlevs.
- Överväg att komplettera nuvarande rutin med ett dokumentationskrav över anmälda bisysslor av näringskaraktär, fördelaktigen i ett databaserat system, i syfte att möjliggöra uppföljning av efterlevnaden av gällande rutin samt kontroller mot leverantörsinköp. Ett dokumentationskrav över anmälda bisysslor kan innebära en ökad administration och det är viktigt att GDPR beaktas. Utifrån det perspektivet är det viktigt att kommunen gör en riskanalys för att väga riskerna mot kontrollkostnaden. Till exempel kan det tänkas att dokumentationskravet ska omfatta valda yrkesgrupper, såsom personer i ledande befattning (chefer) eller personer som genomför inköp och upphandlingar.
- Inför kontrollmoment i syfte att säkerställa efterlevnaden av gällande riktlinjer och rutiner samt minska risken för förtroendeskadliga utbetalningar.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	4
Metod	4
Granskningsresultat	5
Riktlinjer och rutiner för bisysslor	5
Kännedom och kontroll av bisysslor	9
Anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen	12
Samlad bedömning och rekommendationer	14
Sammanfattande bedömning	14
Bedömningar mot revisionsfrågor	14
Rekommendationer	14

Inledning

Bakgrund

Förekomsten av bisysslor regleras i kollektivavtal som Allmänna bestämmelser (AB) och Lagen om offentlig anställning (LOA). Otillåtna bisysslor kan antingen vara förtroendeskadliga, arbetshindrande och/eller konkurrerande.

I LOA regleras förtroendeskadliga bisysslor för anställda i kommuner, 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 som t.ex. Allmänna bestämmelser. Där regleras bl.a. att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter. Det anges även att arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan inverka hindrande för arbetsuppgifterna och/eller innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

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

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 ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?
- Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?
- Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallagen 6:1, 6:6
- Lag (1994:260) om offentlig anställning, (LOA) § 7, 7a-d§
- Allmänna bestämmelser till kollektivavtalet (AB), kap 3, § 8
- Kommunens styrdokument inom området, såsom t.ex. riktlinjer/policys och mallar.

Avgränsning

Granskningen omfattar alla tillsvidare- och visstidsanställda i kommunen. Förtroendevalda ingår inte i granskningen. Registeranalysens matchning mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister omfattar bisysslor av näringskaraktär.

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, enkätundersökning och intervju med personalchef. Registeranalys med stickprovsuppföljning har genomförts.

En webbaserad enkät med frågor om rutiner, hantering och kännedom om anställdas bisysslor skickades till kommunens chefer. Enkäten besvarades av 24 chefer, vilket ger en svarsfrekvens på 65 procent.

En registeranalys har genomförts mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister för att kartlägga förekomsten av bisysslor av näringskaraktär hos anställda. De anställda som ingår i kartläggningen är 682 månadsavlönade visstids- och tillsvidareanställda utifrån kommunens personalregister per 2022-04-26. Resultatet av registeranalysen har matchats mot kommunens leverantörsregister för att identifiera eventuella utbetalningar som gjorts till leverantörer där anställda har engagemang. Vi har även tagit stickprov på fakturor från leverantörer där anställda har engagemang för att verifiera att berörd anställd inte attesterat fakturan eller på annat sätt varit involverad i inköpet.

Vi har tagit del av följande dokument inom ramen för granskningen:

- Kommunstyrelsens delegationsordning (antagen av KS, 2021-03-29)
- Attestförteckning (KS 2009-08-31, reviderad 2010-06-02)
- Checklista - Bedömning av bisysslor enligt AB
- Checklista - Bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet enligt LOA
- Blankett - Utredning av bisyssla
- Information om regler i lag och kollektivavtal (Cirkulär från SKR)
- Inköps- och upphandlingspolicy (antagen av KS, 2019-11-04)
- Introduktionsprogram för nya chefer (daterad 2021-06-16)
- Introduktionsprogram för nya medarbetare (senast reviderad juni 2021)
- Riktlinjer representation, förmåner och gåvor (antagen av KS, 2020-10-12)
- RUS (Resultat- och utvecklingssamtal) - Chefskriterier
- RUS (Resultat- och utvecklingssamtal) - Medarbetare
- Rutin för hantering av bisysslor (odaterad)

Personalchefen har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Riktlinjer och rutiner för bisysslor

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?

lakttagelser

Pajala kommun har en dokumenterad rutin för hantering av bisysslor som finns att nå via personalhandboken och i chefsportalen. I rutinen informeras om hur en bisyssla definieras, hur processen kring att anmäla bisyssla ska gå till samt om de regler och lagar som reglerar bisysslor. Det framgår att arbetstagaren på eget initiativ ska informera arbetsgivaren om bisyssla och i de fall som arbetsgivaren har meddelat förbud mot bisyssla, upphöra med den otillåtna bisysslan så snart det är rimligt. Chef ansvarar för att informera medarbetarna om reglerna kring bisysslor vid arbetsplatsträffar, nyanställning och medarbetarsamtal (resultat- och utvecklingssamtal). Vidare framgår att det är lämpligt att chef kontrollerar medarbetarnas eventuella bisysslor vid anställning och medarbetarsamtal. Det framgår dock inte av rutinen hur en sådan kontroll kan gå till. Enligt rutinen är huvudregeln att bisysslor är tillåtna i kommunen vilket också stöds av kollektivavtalet Allmänna bestämmelser.

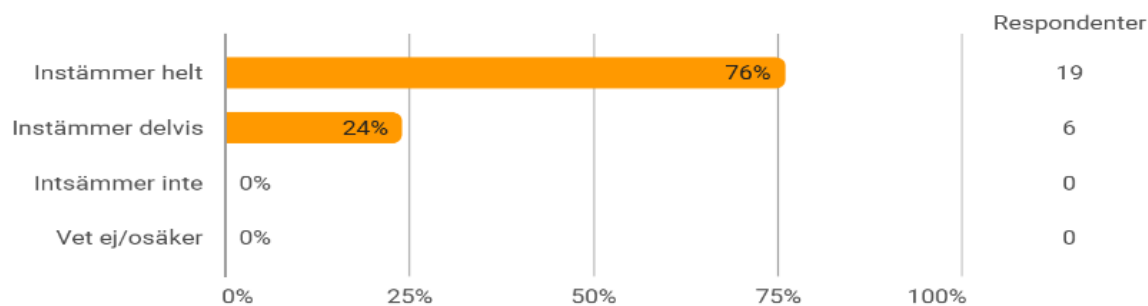
Av rutinen framgår att det är verksamhetsansvarig chef som gör den första bedömningen av bisysslan och om chefen önskar ytterligare stöd tas kontakt med personalenheten. Ansvarig chef kan ge medgivande till bisyssla. Om ansvarig chef överväger förbud mot bisysslan ska ärendet tas vidare till personalchef för bedömning. I kommunstyrelsens delegationsordning är det fastställt vem som får besluta om förbud av en bisyssla (se punkt 1.10.1).

För stöd i chefens bedömning om en bisyssla är tillåten eller inte finns två checklistor, *Checklista: bedömning av bisysslor enligt Allmänna bestämmelser (AB)* och *Checklista: bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet enligt Lag om offentlig anställning (LOA)*. I rutinen för hantering av bisysslor anges att det inte finns några formella krav på hur medarbetaren ska informeras om beslutet om en bisyssla förbjuds enligt Allmänna bestämmelser. Om bisysslan förbjuds enligt lagen om offentlig anställning ska medarbetaren delges skriftlig information med motivering till beslutet. Eftersom huvudregeln är att bisysslor är tillåtna krävs bara beslut i det fall arbetsgivaren fattar beslut om att bisysslan ska upphöra/förbjudas. Enligt personalchefen finns därför ingen fastställd rutin för hur eller om en medarbetare ska informeras om att en bisyssla är tillåten, då den får ses vara tillåten så länge den inte blivit förbjuden av arbetsgivaren.

Pajala kommun har även en blankett benämnd "*Utredning av bisyssla*" som underlag för utredning av bisyssla som kan antas vara otillåten. På blanketten ska chef fylla i beskrivning av bisysslan och sin motivering till bedömningen av varför bisysslan kan vara otillåten. Blanketten lämnas till HR-avdelning/personalchef för bedömning av bisysslan.

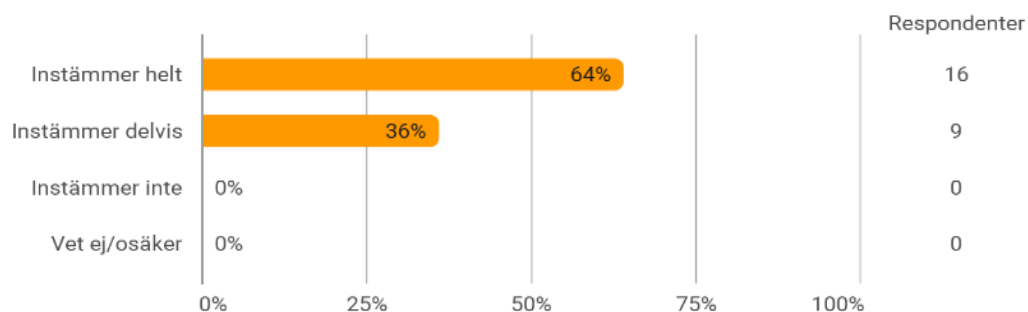
I Figur 1 nedan redovisas resultatet av frågan “Jag upplever att det finns tydliga riktlinjer och rutiner som beskriver hur jag som chef ska gå tillväga för säkerställa att bisysslor hanteras på ett korrekt sätt”, som ställdes i enkätundersökningen till kommunens chefer. 76 procent instämmer helt till påståendet att det finns tydliga riktlinjer och rutiner som stöd för hantering av anställdas bisysslor och 24 procent av cheferna instämmer delvis.

Figur 1: “Jag upplever att det finns tydliga riktlinjer och rutiner som beskriver hur jag som chef ska gå tillväga för säkerställa att bisysslor hanteras på ett korrekt sätt.”



I enkäten ställde vi även frågan om cheferna upplever att de har god kännedom om gällande regler, riktlinjer och rutiner vad gäller hanteringen av bisysslor. I Figur 2 redovisas resultatet och visar att 64 procent av cheferna instämmer helt och att 36 procent instämmer delvis till påståendet.

Figur 2: “Jag upplever att jag har god kännedom om gällande regler, riktlinjer och rutiner vad gäller hanteringen av bisysslor i kommunen.”

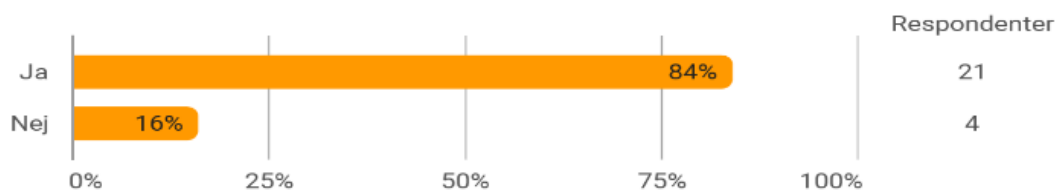


I mallen för medarbetarsamtal (RUS) tas bisyssla upp genom frågan “Berätta om kurser, utbildningar, bisysslor, uppdrag eller annat, och på vilket sätt det påverkat dig och ditt arbete”. Mallen innehåller inte någon punkt om att arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan. Det finns inte någon anvisning för vilket tillvägagångssätt som ska användas i det fall en anställd berättar om en ny bisyssla.

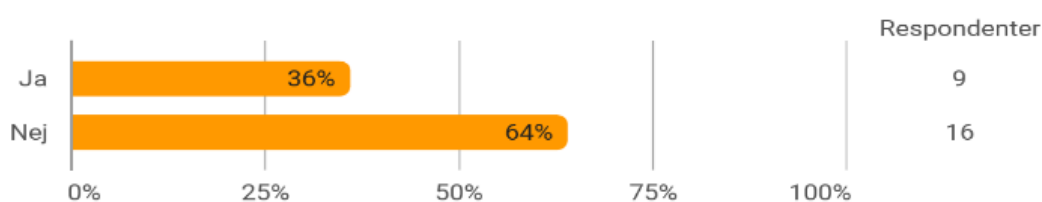
I enkätundersökningen uppger 84 procent av cheferna att de har medvetandegjort sina arbetstagare om skyldigheten att informera om bisysslor under de 12 senaste månaderna och 76 procent (av de 84 procent som svarade ja på föregående fråga) anger att de har gjort det på medarbetarsamtalet. Samtidigt visar enkätundersökningen att endast 36 procent av cheferna själva fått frågan av sin chef om de har någon

bisysla under de 12 senaste månaderna. Enligt uppgift genomförs medarbetarsamtal med samtliga anställda årligen och alla följer samma mall.

Figur 3: "Har du som chef medvetandegjort dina medarbetare om skyldigheten att informera om bisysslor under de senaste 12 månaderna?"



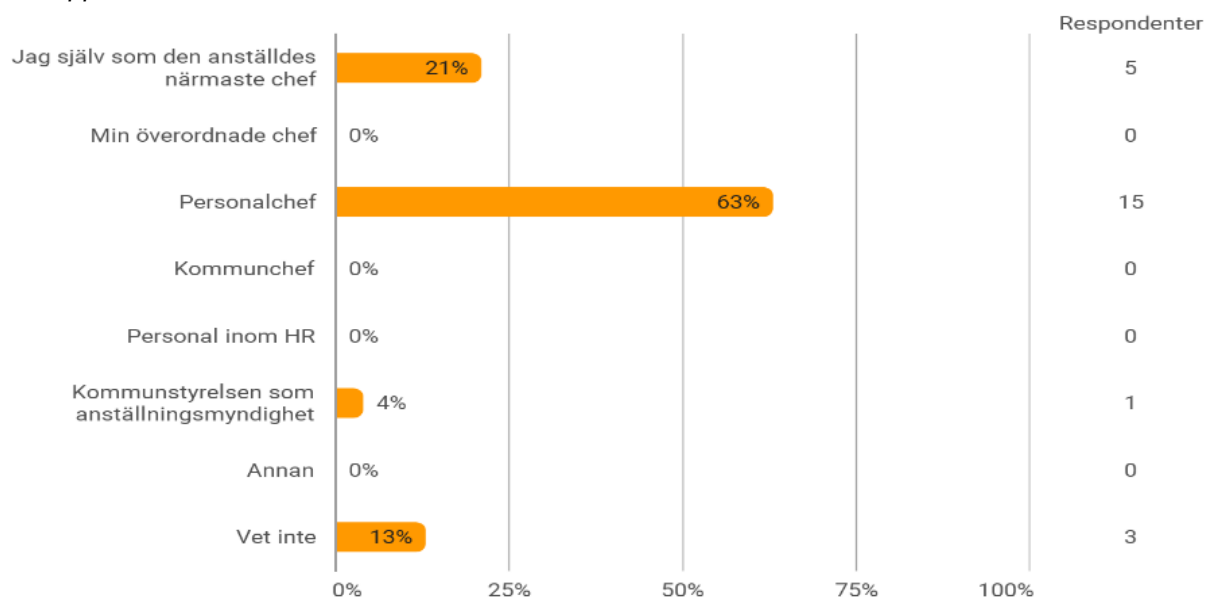
Figur 4: "Har du själv fått frågan av din chef om du har bisyssla och skyldigheten att informera om detta under de 12 senaste månaderna?"



En del av det dokumenterade introduktionsprogrammet för nya medarbetare är att informera om intranätet och personalhandboken, men information specifikt om bisyssla saknas. Motsvarande information finns i introduktionsprogrammet för nya chefer. Vid intervju beskrivs att HR ansvarar för induktionen för nya chefer och att man därför har bättre kontroll kring att information om bisyssla ges till nya chefer jämfört med övriga nya medarbetare där närmaste chef ansvarar för introduktionen.

Enkätundersökningen indikerar att det råder viss otydlighet kring vem som kan besluta om en anmäld bisyssla är otillåten och ska upphöra. Av Figur 5 framgår att 63 procent av cheferna anger att det är personalchef som beslutar om otillåten bisyssla, 21 procent anger att det är de själva som närmsta chef som beslutar, 4 procent svarar att det är kommunstyrelsen och 14 procent vet inte.

Figur 5: "I Pajala kommun är det följande som kan besluta om en anmäld bisyssla är otillåten och ska upphöra"



Bedömning

Revisionsfråga 1: Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?

Delvis

Vi ser att kommunen har en framtagen rutin för hantering av bisysslor med tillhörande stödmaterial för chefernas bedömning av otillåten bisyssla. I kommunstyrelsens delegationsordning framgår vem som är behörig att fatta beslut om otillåten bisyssla. Vidare ser vi att bisyssla berörs i såväl introduktionsprogram som i mallar för medarbetarsamtalen. I vissa delar kan dock rutinen förtydligas, till exempel om och hur en chef ska och kan kontrollera anställdas bisysslor.

Vi ser från enkätsvaren att nästan var fjärde chef endast svarade instämmer delvis på frågan om det finns tydliga regler, riktlinjer och rutiner för hanteringen av bisysslor.

Vidare ser vi att två av tre chefer under de senaste 12 månaderna i sin tur inte fått frågan från sin chef om de har någon bisyssla, vilket indikerar att gällande rutin och stödmaterial inte fullt ut efterlevs och används i hela organisationen. Nästan 4 av 10 chefer är dessutom osäkra på vem som är behörig att fatta beslut om bisyssla.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedöms revisionsfrågan avseende om det finns ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor som efterlevs som endast delvis uppfyllt.

Kännedom och kontroll av bisysslor

Revisionsfråga 2: Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

lakttagelser

Vi har tagit del av kommunens personalregister där antalet månadsavlönade tillsvidare- och visstidsanställda per 26 april 2022 uppgick till 682 personer. Dessa har sedan kontrollerats gentemot handels-, förenings- och aktiebolagsregister där vi selekterat ut aktiva engagemang av näringskaraktär. Vi fick fram 163 registrerade engagemang (bisysslor). Av de anställda som har registrerade engagemang (bisysslor) har några flera, medan andra bara har ett engagemang. Totalt är det 144 unika personer som har en eller flera aktiva registreringar i handels-, förenings- och aktiebolagsregister, vilket motsvarar cirka 21 procent av samtliga månadsavlönade i Pajala kommun.

I tabellerna 1 och 2 nedan redovisas vilken typ av organisationer/näringsverksamheter som de anställda är registrerade i samt de positioner som de anställda har i de olika organisationerna som de är registrerade i. En del anställda har mer än en position i samma bisyssla/registrering. Det vanligaste är att ha engagemang i en enskild firma, följt av ett aktiebolag och en ekonomisk förening. De vanligaste positionerna är firmatecknare, suppleant och ledamot.

Tabell 1. Fördelning av antalet aktiva engagemang per associationsform.

Associationsform	Antal med aktiv bisyssla	Andel
Bostadsrättsförening	2	1%
Ekonomisk förening	26	16%
Enskild firma	86	53%
Handelsbolag	3	2%
Ideell förening	2	1%
Kommanditbolag	1	1%
Privat aktiebolag	43	26%
Totalt	163	100%

Tabell 2. Fördelning av position i de aktiva engagemangen.

Position	Antal registreringar	Andel
Aktieägare	1	1%
Bolagsman ¹	3	2%
Extern firmatecknare ²	1	1%
Firmatecknare ³	86	53%
Komplementär ⁴	1	1%
Ledamot	32	20%
Ordförande	1	1%
Revisor	1	1%
Suppleant	35	21%
Verkställande direktör	2	1%
Totalt	163	100%

Enligt uppgift från intervju görs ingen sammanställning av bisysslor i kommunen och därmed finns det inom organisationen ingen kännedom om eller överblick av hur många eller vilka bisysslor som förekommer i kommunen. Om en bisyssla bedöms vara godkänd sker ingen dokumentation, varför det även saknas dokumentation över godkända bisysslor i kommunen. Vi kan således inte kontrollera hur många av de 163 engagemangen som är kända i kommunen och om de har bedömts av respektive chef.

I enkäten ställde vi frågan om hur stor andel av cheferna som känner till ifall deras medarbetare har bisysslor. 24 procent av cheferna svarade att de inte känner till att någon av medarbetarna har bisysslor, 56 procent svarade färre än 10 procent av medarbetarna, 8 procent svarade mellan 10-20 procent av medarbetarna och 4 procent av cheferna svarade att fler än 20 procent av medarbetarna har bisysslor som de vet om.

Noteras skall även att 8 procent svarade att de inte har någon uppfattning om hur stor andel av deras medarbetare som har bisysslor.

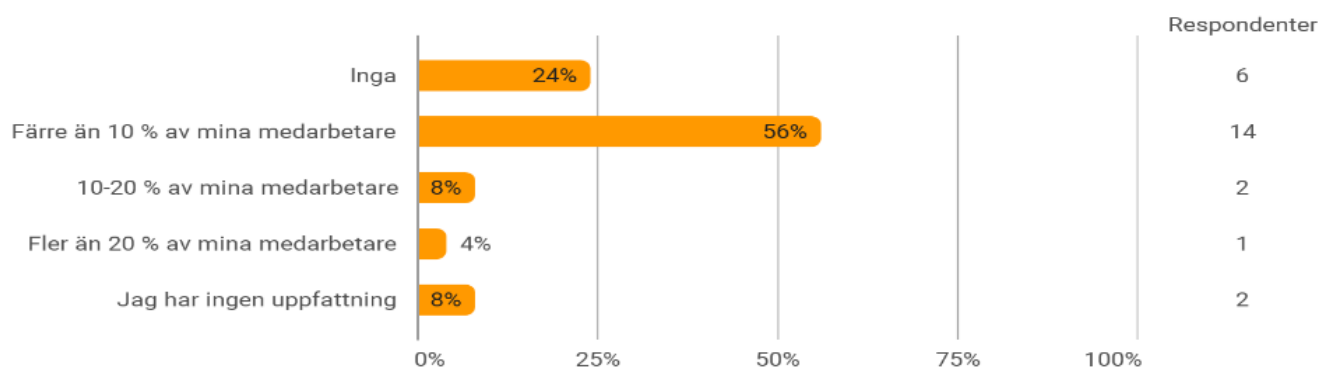
¹ Ett handelsbolag är ett företag som har två eller flera bolagsmän, alltså delägare. I ett handelsbolag är bolagsmännen personligt ansvariga för företagets avtal och skulder.

² Extern firmatecknare är en person som inte sitter i styrelsen och som har rätt att skriva under i företagets namn med rättslig bindande verkan.

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

⁴ Komplementär är en fysisk eller juridisk person som har ansvar över ett kommanditbolags samtliga skulder.

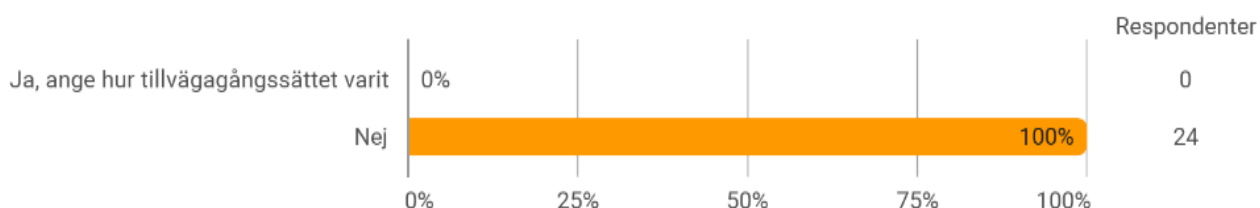
Figur 6: "Hur stor andel av dina medarbetare har bisysslor som du vet om?"



Bisysslor har enligt intervju inte varit föremål för kontrollmoment i kommunstyrelsens interna kontrollplaner eller riskbedömningar för åren 2020, 2021 eller 2022.

I enkäten ställde vi även frågan om någon av chefernas medarbetare haft bisysslor eller anmält avsikt att ha bisysslor, där arbetsgivaren efter prövning förbjudit bisysslan. Samtliga chefer svarade nej.

Figur 7: "Har någon av dina medarbetare haft bisysslor eller anmält avsikt att ha bisysslor, där arbetsgivaren efter prövning förbjudit bisysslan (otillåten bisyssla)? Om ja, ange hur tillvägagångssättet varit och hur ni har säkerställt att bisysslan upphört efter förbud."



Bedömning

Revisionsfråga 2: Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?

Nej

Vi konstaterar att det inte finns någon dokumentation över vilka anställda som har bisysslor samt vilka bisysslor de innehar, då det i kommunen inte finns något dokumentationskrav på detta. Det innebär att kommunstyrelsen inte heller har någon samlad bild över förekomsten av bisysslor bland de anställda.

Däremot ser vi av enkätsvar samt av gällande riktlinjer, rutiner och stödmaterial att flera chefer, men inte alla, tar upp frågan om bisysslor vid nyanställning eller årliga medarbetarsamtal. Till exempel har en majoritet av cheferna själva inte fått frågan om de har någon bisyssla av sin chef under de senaste 12 månaderna. Drygt var femte månadsavlönad i kommunen har en bisyssla, vilket är ett resultat som ligger i linje med

liknande granskningar som vi genomfört i andra kommuner. Enkätresultatet, som bör tolkas med viss försiktighet, indikerar dock att alla bisysslor inte är kända.

Vidare kan vi inte se att bisysslor har varit föremål för kontrollmoment i kommunstyrelsens interna kontrollplaner eller riskbedömningar för åren 2020, 2021 eller 2022.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om kommunstyrelsen har kännedom/ kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda som ej uppfyllt.

Anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med kommunen

Revisionsfråga 3: Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun?

Iakttagelser

I Pajala kommun finns framtagna riktlinjer för att motverka jäv och oegentligheter. I delegationsordningen beskrivs att beslutanderätt inte får utövas i ärenden som berör delegatens personliga förhållande eller där det föreligger jäv. I kommunens inköps- och upphandlingspolicy anges att det i upphandlingssituation ska tas hänsyn till jävsbestämmelser enligt kommunal- och förvaltningslagen. Vidare beskrivs i *Riktlinjer för representation, förmåner och gåvor* att risk för mutor och jäv alltid måste beaktas vid extern representation, och att extern representation aldrig får förekomma i samband med pågående upphandling eller myndighetsutövning.

Kommunen gör enligt intervju med personalchefen inga egna kontroller av att utbetalning inte sker till företag eller organisation där en anställd har kopplingar eller ett aktivt engagemang i ledande befattning. I intervju lyfts vidare att det inte genomförs några systematiska kontroller om förekomsten av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun.

Med utgångspunkt i matchningen mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister har vi gjort en kontroll av om dessa engagemang/organisationer förekommer i kommunens leverantörsregister.

I matchningen identifierade vi, vid exkludering av kommunala bolag och bostadsrättsföreningar, sammanlagt 35 aktiva engagemang fördelat på 33 anställda hos företag eller organisationer som återfinns i kommunens leverantörsregister. Inom ramen för granskningen gjorde vi ett urval på 8 leverantörer där vi stickprovskontrollerade totalt 38 verifikationer från 2021 och 2022. I dessa stickprovskontroller har vi följt upp att personen som har en aktiv bisyssla inte står som referens på fakturan från kommunens sida eller att denne har attesterat fakturan.

I två fall står den anställde med engagemang hos leverantören som referens från kommunen på fakturorna. Vid uppföljning av dessa stickprov och vid kontakt med både

berörd chef och personalchef förklaras varför berörda anställda varit kommunens referens och vilken koppling kommunen har till leverantörerna. Det ena fallet rör en medlemsavgift till ett vattenvårdsförbund där den anställda är suppleant inom ramen för sin anställning. Det andra fallet rör ett projekt där kommunen är medfinansier, vilket är ett politiskt fattat beslut. Den anställda i fråga har inte sådana arbetsuppgifter som innebär någon form av myndighetsutövning. Vi ser att de anställda med engagemang inte haft någon delaktighet i något attestmoment.

Bedömning

Revisionsfråga 3: Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun?

Nej

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, alternativt fått godtagbara förklaringar till varför den anställda står som referens. Efter denna uppföljning har vi inte anledning att tro att det förekommit några oegentligheter kopplat till dessa engagemang eller inköp.

Vi noterar dock att det finns en risk för förtroendeskadliga utbetalningar till näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun där anställda har engagemang då det i dagsläget saknas kontroller på området och då det inte finns något samlat register eller liknande över anställdas aktuella bisysslor.

Utifrån ovanstående iakttagelser bedömer vi revisionsfrågan avseende om kommunstyrelsen har kännedom/ kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun som ej uppfylld.

Samlad bedömning och rekommendationer




Sammanfattande bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Pajala kommun genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är 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 tre i granskningen ingående revisionsfrågorna, se nedan.

Bedömningar mot revisionsfrågor

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

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?	Delvis	
2. Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda?	Nej	
3. Har kommunstyrelsen kännedom/kontroll om i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Pajala kommun?	Nej	

Rekommendationer

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Säkerställ att kommunens riktlinjer och rutiner för hantering av bisysslor är kända i hela organisationen samt att de efterlevs.

- Överväg att komplettera nuvarande rutin med ett dokumentationskrav över anmälda bisysslor av näringskaraktär, fördelaktigen i ett databaserat system, i syfte att möjliggöra uppföljning av efterlevnaden av gällande rutin samt kontroller mot leverantörsinköp. Ett dokumentationskrav över anmälda bisysslor kan innebära en ökad administration och det är viktigt att GDPR beaktas. Utifrån det perspektivet är det viktigt att kommunen gör en riskanalys för att väga riskerna mot kontrollkostnaden. Till exempel kan det tänkas att dokumentationskravet ska omfatta valda yrkesgrupper, såsom personer i ledande befattning (chefer) eller personer som genomför inköp och upphandlingar.
- Inför kontrollmoment i syfte att säkerställa efterlevnaden av gällande riktlinjer och rutiner samt minska risken för förtroendeskadliga utbetalningar.

2022-09-20

Erik Jansen

Fredrik Birkeland

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Pajala kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2022-03-02. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.