

# Intern kontroll över anställdas bisysslor

**Kalix kommun**

Mars 2022

*Anna Hilmarsson, Certifierad kommunal revisor*

*Emma Ekstén, Certifierad kommunal revisor*

*Caroline Tham Johansson, revisionskonsult*




*Erik Jansen, Certifierad kommunal revisor*

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalix kommun genomfört en granskning av intern kontroll över anställdas bisysslor. Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll är tillräcklig avseende hantering av anställdas bisysslor.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **ej** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av anställdas bisysslor.

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

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

## Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen 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<sup>1</sup>.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hanteringen av bisysslor i kommunen. Inom ramen för detta arbete bör återrapportering till kommunstyrelsen ske i enlighet med riktlinjerna.
- Kommunstyrelsen bör tillse att det görs en översyn av nuvarande riktlinjer och blanketter enligt synpunkterna i denna rapport, samt att riktlinjerna bör antas politiskt.

<sup>1</sup> Med dubbla anställningar avses att den anställde har två anställningar, t.ex. en i kommunen och en anställning i en annan organisation.

- Kommunstyrelsen och bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt Allmänna bestämmelser.
- Utifrån att det framkommit bisysslor som inte var kända sedan tidigare samt att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen tillse att rutinerna stärks inom detta område.
- Kommunstyrelsen 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.
- Kommunstyrelsen bör undersöka och överväga möjligheten att göra kontroller av anställdas engagemang. Detta utifrån att flera av de engagemang/bisysslor som framkom i granskningen inte var kända sedan tidigare.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att det finns en särskild rutin för hur uppföljning av avslagna bisysslor ska ske så att anställda i organisationen inte har otillåtna bisysslor.
- Kommunstyrelsen bör överväga att införa en digital praktisk hantering av anställdas bisysslor, vilket kan bidra till en enhetligare, säkrare och effektivare hantering.

# Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>1</b>
<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>Bakgrund</b>	<b>4</b>
<b>Syfte och revisionsfrågor</b>	<b>4</b>
<b>Revisionskriterier</b>	<b>5</b>
<b>Avgränsning</b>	<b>5</b>
<b>Metod</b>	<b>5</b>
<b>Granskningsresultat</b>	<b>7</b>
<b>Riktlinjer och rutiner för bisyssla</b>	<b>7</b>
<b>laktagelser</b>	<b>7</b>
<b>Efterlevnad av rutiner och riktlinjer</b>	<b>9</b>
<b>Bedömning</b>	<b>11</b>
<b>Kännedom och kontroll om bisyssla</b>	<b>12</b>
<b>laktagelser</b>	<b>12</b>
<b>Bedömning</b>	<b>15</b>
<b>Kännedom om förekomsten av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun</b>	<b>16</b>
<b>laktagelser</b>	<b>16</b>
<b>Stickprovsgranskning</b>	<b>16</b>
<b>Jäv och attester</b>	<b>18</b>
<b>Enkät svar</b>	<b>18</b>
<b>Bedömning</b>	<b>18</b>
<b>Samlad bedömning</b>	<b>20</b>
<b>Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor</b>	<b>20</b>
<b>Rekommendationer</b>	<b>21</b>

# Inledning

## Bakgrund

Förekomsten av bisysslor regleras i kollektivavtal som t.ex. 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.

I kommunstyrelsens reglemente, fastställd av kommunfullmäktige 2018-11-26, § 163, framgår under § 2 att kommunstyrelsen bl.a. ska leda och samordna personalpolitiken. Under § 5 tydliggörs att kommunstyrelsen skall ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Vidare tydliggörs under § 24 att det inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbets- och personalutskott.

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

## Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syftar till att bedöma om kommunstyrelsens interna kontroll är tillräcklig avseende hantering av anställdas bisysslor.

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

- Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs dessa?
- Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda i Kalix kommun?
- Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun?

## Revisionskriterier

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

- Lag (1994:260) om offentlig anställning, (LOA) § 7, 7a-d§
- Allmänna bestämmelser till kollektivavtalet (AB), kap 3, § 8
- Eventuella övriga kollektivavtal
- Kommunallagen 6:1 och 6:6
- Kommunstyrelsens reglemente

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. Revisionsobjekt i granskningen är kommunstyrelsen.

Matchningen mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister omfattar bisysslor av näringskaraktär.

## Metod

Granskning av styrdokument avseende bisysslor samt intervjuer med HR-chef, personalstrateg, ekonomichef, stabschef och upphandlingsstrateg.

En enkätundersökning har genomförts till kommunens samtliga chefer med frågor kring rutiner och kännedom om anställdas bisysslor, samt om de själva fått frågan kring bisysslor. Svarsfrekvensen uppgick till 74 %.

En matchning har genomförts mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister för att kartlägga förekomsten av bisysslor av näringskaraktär hos anställda. De anställda som ingår i matchningen är 1 601 tillsvidare- och visstidsanställda utifrån kommunens personalregister per 2021-10-12. Resultatet av matchningen mynnade ut i 286 träffar varav 273 unika engagemang. Utifrån dessa valde vi ut 116 stickprov fördelade på 108 engagemang (några av personerna hade mer än en registrering i samma bolag) som överlämnades till arbetsgivarenheten för genomgång där vi önskat svar kring kännedom, om bisysslan/engagemanget är känt och dokumenterat. För att svara på frågorna tog arbetsgivarenheten hjälp av förvaltningarna. Vi har även begärt ett stickprov på 10 blanketter/dokumentation som vi har fått ta del av.

Resultatet av själva matchningen har även matchats mot kommunens leverantörsregister<sup>2</sup> för att identifiera eventuella utbetalningar som gjorts till leverantörer där anställda har engagemang. I denna matchning fick vi totalt 49 aktiva träffar samt en träff där den anställde hade ett aktivt engagemang vid tiden för inköpet men som sedan avslutats. Vi fick sedan hjälp av kommunen att ta fram transaktionslistor över leverantörerna för att se för vilka det genomförts transaktioner med under de senaste åren. Ekonomiavdelningen i kommunen gick igenom träffarna och sände över

---

<sup>2</sup> Leverantörer för perioden 2019-01-01 - 2021-10-14.

transaktionslistor där det skett transaktioner de senaste åren. Det hade i 24 fall skett transaktioner mellan kommunen och de organisationer som anställda har engagemang i. För dessa träffar gjorde vi ett urval där vi stickprovskontrollerade en verifikation per träff/organisation. I dessa stickprovskontroller har vi bl.a. kontrollerat att det inte är den anställda, vilken har det ekonomiska intresset, som attesterat fakturan.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Rapporten har kvalitetssäkrats av Erik Jansen, certifierad kommunal revisor på PwC, i enlighet med PwCs riktlinjer för kvalitetssäkring.

# Granskningsresultat

## Riktlinjer och rutiner för bisyssla

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

### *lakttagelser*

#### **Riktlinjer för bisyssla**

Riktlinjerna för bisysslor är daterade 2012-12-17 och kommunstyrelsen beslutade samma dag<sup>3</sup> att anta riktlinjerna att gälla från och med den 2013-01-01. Riktlinjerna har inte reviderats sedan dess. I riktlinjerna definieras bisyssla och de lagar och bestämmelser som reglerar frågan om bisysslor anges.

Av riktlinjerna framgår att chefen är skyldig att upplysa hela arbetsplatsen om bestämmelserna. I samband med anställningsintervjuer ska information lämnas om riktlinjerna för bisysslor och att medarbetaren är skyldig att anmäla bisyssla. De nyanställda ska även informeras om bisysslor vid introduktionen. Därefter ska frågor om bisysslor tas upp årligen i resultat- och utvecklingssamtalet. Eventuella bisysslor ska medarbetaren anmäla på särskild blankett *Anmälan om bisyssla* och ansvarig chef bedömer om bisysslan ska godkännas. Ansvarig chef ska sedan lämna en kopia av blanketten till medarbetaren där beslut och motivering ska framgå. Det anges i riktlinjerna att vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges, dock längst tre månader.

Av riktlinjerna framgår även att ansvarig chef årligen ska rapportera antalet medarbetare med bisyssla till respektive förvaltningschef. Förvaltningscheferna rapporterar antalet medarbetare med bisyssla till respektive nämnd som sedan rapporterar vidare till kommunstyrelsen.

I riktlinjerna finns även ett avsnitt kring bedömning. Där anges punkter som på ett övergripande sätt beskriver stegen kring bedömning av bisyssla. Vidare anges att vid bedömning av bisysslor ska inte bara den egna verksamheten utan hela kommunens intressen beaktas, att en bisyssla kan hänföras till flera bisyssletyper på samma gång samt att hänsyn kan behöva tas till den anställdes sysselsättningsgrad. Deltidsanställda kan behöva ges möjlighet att fylla ut sin arbetstid med annat arbete, om det inte har negativ påverkan på arbetet i huvudanställningen.

Riktlinjerna avslutas med ett avsnitt kring påföljder där det anges att om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisysslan eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till disciplinpåföljd enligt Allmänna bestämmelser eller i svårare/uppprepade fall till uppsägning på grund av personliga skäl.

---

<sup>3</sup> KS 2012-12-17 § 220.



Det saknas riktlinjer och rutinbeskrivningar kopplat till den praktiska hanteringen av bisysslor såsom t.ex. var upprättade blanketter ska förvaras, omprövning av tidigare anmälda bisysslor, tillvägagångssätt vid förbud och uppföljning av avslagna bisysslor.

### **Blankett för bisysslor**

Blanketten *Anmälan om bisyssla* är daterad 2019-10-01. På blanketten anges att i de fall flera bisysslor förekommer lämnas en blankett per bisyssla.

På blanketten finns det fält att fylla i kring omfattning, tidsmässig förläggning, bisysslans art och innehåll, om semester/kompledighet används för bisysslan, när uppdraget påbörjades, när det avslutas och uppsägningstid för uppdraget.

Det finns sedan fält för ansvarig chef. Där ska chefen kryssa i om bisysslan är godkänd eller ej godkänd. Motivering till beslutet ska lämnas och chefen ska underteckna och datera blanketten.

Det saknas fält för den anställde att underteckna blanketten och det anges inte på blanketten var den ska förvaras. Det anges heller ingen information om vilka rutiner som ska vidtas om bisysslan inte godkänns.

### **Medarbetarsamtal**

I *Anvisning kring medarbetar-, lönekriterie- samt löneförmedlande samtal*<sup>4</sup> finns det under avsnittet *Medarbetarsamtal* en punkt benämnd bisyssla. Där anges: Har du en bisyssla, om ja: ange vilken. Det framgår inte vidare instruktioner om tillvägagångssätt om så är fallet. Motsvarande punkt finns med på Blankett för medarbetarsamtal<sup>5</sup>. Även där saknas vidare instruktioner om medarbetaren har bisyssla.

### **Delegationsordningar**

Riktlinjerna anger att ansvarig chef ska bedöma bisysslor. Vi har stämt av mot gällande delegationsordning för kommunstyrelsen<sup>6</sup> om det är så att detta är delegerat och i så fall till vem. Av kommunstyrelsens delegationsordning framgår följande:

22	Bisyssla	Delegat
22.1	Prövning av bisyssla	Närmast överordnad

Utöver ovan lämnas inga ytterligare noteringar.

<sup>4</sup> Upprättad av arbetsgivarenheten 2021-10-01.

<sup>5</sup> Upprättad av arbetsgivarenheten 2021-10-01.

<sup>6</sup> KS 2020-08-24 § 149

## *Efterlevnad av rutiner och riktlinjer*

### **Intervjuer**

De intervjuade uppger att riktlinjerna finns på kommunens intranät samt i chefshandboken. De intervjuade uppger även att frågan om bisysslor ska tas upp vid rekrytering<sup>7</sup> och nyanställningar samt på medarbetarsamtalen. Det framhålls att chefer ska erbjuda medarbetarsamtal, men att det finns enstaka medarbetare som väljer att avstå. Det har inte gjorts någon uppföljning avseende utförandegraden.

Av intervju framkommer vidare att bisysslor ska dokumenteras på blanketten och att en motivering ska lämnas, samt att det är upp till respektive chef var blanketterna förvaras. Det finns ingen dokumenterad rutin om att ompröva tidigare anmälda bisysslor.

Som nämnts ovan framgår det av riktlinjerna att hela Kalix kommuns intressen ska beaktas vid bedömning av bisysslor. Enligt intervjusvar är det upp till respektive chef att beakta detta vid bedömning och det är inget som säkerställs från arbetsgivarenhetens sida att så sker. Likaså anges i riktlinjerna att: *Ansvarig chef rapporterar årligen antalet medarbetare med bisyssla till respektive förvaltningschef. Förvaltningscheferna rapporterar antalet medarbetare med bisyssla till respektive nämnd som sedan rapporterar vidare till kommunstyrelsen.* Vi har efterfrågat om så sker och fått till svar att bisysslor inte hanteras i enlighet med riktlinjerna gällande att sammanställa rapporter till kommunstyrelsen. Det uppges även att det ser olika ut i förvaltningarna hur man redovisat sammanställningar till förvaltningschef/nämnd. Vidare uppges att det nu inletts ett arbete med att göra sammanställningar i enlighet med riktlinjerna.

### **Stickprov**

Utifrån resultatet från matchningen mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister har vi efterfrågat information avseende de anställda där vi funnit engagemang/bisysslor som framkommer i handels-, förenings- och aktiebolagsregister (se revisionsfråga 2) och om dessa har dokumenterats och var dokumentationen förvaras.

Som nämnts i metoden har vi i vår matchning funnit 273 engagemang, varav 116 sändes över till kommunen för genomgång. Genomgången visar på att 80 engagemang var kända sedan tidigare och 51 av engagemangen var dokumenterade på avsedd blankett, vissa uppges utöver det även vara dokumenterade i samband med medarbetarsamtal. Blanketterna uppges främst förvaras hos närmaste chef och några anger att de även har lagts in i personalakten samt lämnats till löneavdelningen.

Utöver dessa 51 uppges ytterligare 7 engagemang vara dokumenterade i samband med medarbetarsamtal och 7 utöver det uppges ha tagits upp muntligen men inte dokumenterats och 3 uppges vara dokumenterade hos chefen men ej hur dokumentationen är gjord. 12 kända engagemang är ej dokumenterade alls.

Av de 10 blanketter vi begärt stickprov på ser vi att det finns en olikartad hantering. Hälften av av stickproven är dokumenterade på den blankett vi erhållit inom ramen för

---

<sup>7</sup> Enligt uppgift har det upprättats ett utkast med frågor som chefer ska kunna använda sig av vid rekrytering där bisysslor har beaktats.

granskningen (blankett 1) och hälften är dokumenterade på en annan blankett (blankett 2). Innehållet/fälten på blanketterna skiljer sig åt. Blankett 1 innehåller fält för t.ex. bisysslans omfattning, tidsmässig förläggning, om semester/kompledighet används för bisysslan, uppdragsgivare/företag/organisation/ägare och när uppdraget påbörjades. Det finns även fält för chefens beslut där chefen kan kryssa i om bisysslan är godkänd eller ej godkänd samt fält där en motivering till beslutet ska lämnas. Blankett 1 dateras och undertecknas av chef, men saknar fält för den anställdes underskrift.

Blankett 2 innehåller ett fält för beskrivning av bisysslan. Därefter finns följande text:

*Jag intygar härmed att beskrivning av bisysslan är korrekt och att denna verksamhet inte konkurrerar med arbetsgivarens eller bedrivs på sådant sätt att det på annat sätt kan skada arbetsgivarens verksamhet. Jag förbinder mig också att, efter uppmaning, omedelbart upphöra med bisysslan om den skulle innebära konkurrerande verksamhet eller skada arbetsgivarens verksamhet på annat sätt.*

På blanketten finns sedan fält för den anställde att underteckna, samt fält för chefen att godkänna bisysslan. Fält för att förbjuda bisysslan och fält för att lämna en motivering till beslutet saknas. De båda blanketterna är inte uppställda på samma sätt.

Vår stickprovsgranskning av de bisysslor som dokumenterats på blankett 1 påvisar brister. På tre av fem blanketter har inte alla fält fyllts i som t.ex. tidsmässig förläggning, när bisyssla påbörjades, uppdragsgivare/företag/organisation/ägare och motivering till beslut. Vi ser även att tre blanketter är upprättade under vår granskningsperiod trots att två av dem påbörjats tidigare (för den tredje anges ej när den påbörjades). En blankett upprättades sommaren 2021 samt en blankett år 2017. Den sistnämnda indikerar på att bisysslan inte formellt omprövats sedan dess.

Vidare visar vår stickprovsgranskning av de bisysslor som dokumenterats på blankett 2 att dessa har upprättats under oktober-november 2021, samt att de undertecknats av medarbetare och chef. Vi noterar att den information som de anställda lämnar i fältet för beskrivning av bisysslan är kortfattad.

### **Enkät svar**

Utifrån enkätresultatet kan vi konstatera att 83 % av respondenterna upplever att det finns tillräckligt med riktlinjer och rutiner som beskriver hur de som chef ska gå tillväga för att säkerställa att bisysslor hanteras på ett korrekt sätt. 3 % svarar nej på frågan och övriga 14 % svarar att de inte vet. Respondenterna anger i fritextsvar de riktlinjer som finns i kommunen samt att vissa anger externa regler såsom Lagen om offentlig anställning och Allmänna bestämmelser. Det framkommer även vissa önskemål kring att riktlinjerna kan utvecklas med mer stöd kring tillvägagångssätt vid bedömning och mer information om bisysslor som inte är godkända.

97 % av de svarande cheferna anger att de har medvetandegjort sina arbetstagare om skyldigheten att anmäla bisyssla och lämna uppgifter. Informationen har främst lämnats muntligen, men också skriftligen, samt att 9 % anger på annat sätt. 84 % av cheferna anger att informationen lämnats i samband med medarbetarsamtalet. Då cheferna hade

möjlighet att lämna flera svar på frågan ser vi att en del av cheferna också tar upp frågan på arbetsplatsträffar (64 %), vid anställningens start (35 %), vid rekrytering (15 %) och annat tillfälle (29 %). 74 % uppger att de själva har fått frågan av sin chef om de har en bisyssla.

74 % av cheferna anger att de anställdas bisysslor dokumenteras, 7 % anger att de ej dokumenteras och resterande 19 % vet ej. De som anger att bisysslorna dokumenteras svarar att dokumentation sker på avsedd blankett, i samband med medarbetarsamtal och/eller i Adato (Systemverktyg kring anställda). 33 % anger att dokumentationen förvaras i personalakten, 45 % i arkiv hos närmaste chef, 19% i arkiv hos HR, 29 % digitalt, 7 % central sammanställning inom förvaltningen/avdelningen och 7 % annat sätt<sup>8</sup>.

47 % av cheferna anger att bisysslor omprövas regelbundet och 16 % anger att det inte görs. Övriga anger att de inte vet. De som svarar att det görs regelbundet uppger 85 % att det görs en gång årligen.

Tre fjärdedelar, d.v.s. 75 %, av cheferna anger att otillåtna bisysslor inte har uppmärksammats hos medarbetarna.

På påstående *Jag känner mig väl förtrogen med att hantera otillåtna bisysslor* svarar 16 % instämmer helt, 28 % instämmer till stor del, 21 % instämmer till viss del och 4 % instämmer inte alls. 32 % har svarat att de inte haft någon anledning att sätta sig in i hanteringen eller bedömningen av otillåtna bisysslor. I fritextsvaren anges att om en anställd har en otillåten bisyssla har tillvägagångssättet för att säkerställa att den avslutats främst varit att föra en dialog med medarbetaren.

### *Bedömning*

#### *Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs de?*

Svaret på revisionsfrågan är **delvis**.

Bedömningen grundar vi på att det finns kommunövergripande riktlinjer avseende bisysslor. Dock bedömer vi att riktlinjerna bör kompletteras med rutinbeskrivningar för den praktiska hanteringen som t.ex. var upprättade blanketter ska förvaras, omprövning av tidigare anmälda bisysslor, tillvägagångssätt om bisysslan förbjuds och uppföljning av avslagna bisysslor. Enligt vår mening bör uppföljning göras om huruvida engagemanget verkligen är avslutat då en bisyssla anses vara förbjuden, samt att omprövning av bisysslor bör ske med en viss regelbundenhet.

Vi konstaterar att det finns en tydlighet gällande vem som har rätt att besluta om bisysslor både i riktlinjerna och i kommunstyrelsens delegationsordning. Det framgår på bedömningsblankett 1 på ett tydligt sätt vilket ställningstagande som närmaste chef gör. Detta framgår inte av blankett 2. Av riktlinjerna framgår även att ansvarig chef årligen ska rapportera antalet medarbetare med bisyssla till respektive förvaltningschef.

---

<sup>8</sup> Frågan möjliggjorde flervalssvar utifrån att dokumentationen kan förvaras på mer än ett ställe.

Förvaltningscheferna rapporterar antalet medarbetare med bisyssla till respektive nämnd som sedan rapporterar vidare till kommunstyrelsen. Vår granskning visar att detta inte efterföljs, vilket vi bedömer är en väsentlig brist.

Vi ser positivt på att bisysslor finns med som en punkt för medarbetarsamtalen, men bedömer att den behöver förtydligas kring delarna i kollektivavtal som t.ex. Allmänna bestämmelser som säger att arbetsgivaren ska medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisysslan och lämna uppgifter.

Vi grundar även vår bedömning på vår stickprovsgranskning som bl.a. påvisar att bisysslor i stor utsträckning inte dokumenteras samt att de som dokumenteras inte alltid dokumenteras på avsedd blankett. I och med att riktlinjerna inte anger hur förvaring ska ske ser vi också att förvaringen av blanketterna är olikartad. Detta visar på bristande intern kontroll. Dokumenteringen samt dokumenthanteringen av anställdas bisysslor bör därför ses över.

Vidare visar också granskningen på en olikartad hantering vad gäller ifyllande av blanketter och bedömning av bisysslor, vilket vi anser är en brist. Bisysslorna bör bedömas och blanketterna undertecknas i enlighet med riktlinjerna för bisysslor. Det är en brist att det inte krävs att medarbetaren undertecknar blankett 1. Vi anser också att det är en brist att två olika typer av blanketter används och att de båda blanketterna skiljer sig väsentligt åt. Det bidrar till en olikartad hantering.

### **Kännedom och kontroll om bisyssla**

*Revisionsfråga 2: Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda i Kalix kommun?*

#### *lakttagelser*

Enligt uppgift från intervjuer görs ingen sammanställning av bisysslor i kommunen och därmed finns det heller ingen kännedom om eller en överblick av hur många eller vilka bisysslor som förekommer.

Vi har tagit del av kommunens personaladministrativa system där antalet tillsvidare- och visstidsanställda per 2021-10-12 uppgick till 1 601 personer. Dessa har sedan kontrollerats gentemot handels-, förenings- och aktiebolagsregister där vi selekterat ut aktiva engagemang. Vi har fått fram 286 registreringar, som fördelas på anställda enligt tabellen på nästkommande sida.

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

Förvaltning	Antal registreringar	Antal anställda med registreringar
Kommunledningsförvaltningen	17	11
Fritids- och kulturförvaltningen	5	4
Samhällsbyggnadsförvaltningen	44	36
Socialförvaltningen	88	80
Utbildningsförvaltningen	130	107
Utbildningsförvaltningen, Fritids- och kulturförvaltningen <sup>9</sup>	1	1
Utbildningsförvaltningen, Socialförvaltningen <sup>10</sup>	1	1
<b>Totalt</b>	<b>286</b>	<b>240</b>

**Källa: Handels-, förenings- och aktiebolagsregister (gäller även tabell 2 och 3)**

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, därför skiljer sig antalet registreringar sig från antalet anställda med registreringar. Efter justering av detta blir det totalt 240 personer som förekommer i registret, vilket i sin tur innebär att ca 15 procent av de anställda i Kalix kommun har en eller flera registreringar i handels-, förenings- och aktiebolagsregister.

I tabellerna 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 och antal registreringar. I de register som erhållits från handels-, förenings- och aktiebolagsregister går det för varje träff att utläsa bolagstyp samt vilken position den anställde har. En del anställda har mer än en position i samma bisyssla/registrering. De engagemang som förekommer bland de anställda inom kommunen och som är av näringskaraktär sker inom varierande områden. Det förekommer främst privata aktiebolag och enskilda firmor. Att det finns 146 registrerade enskilda firmor hänger samman med att det finns 146 registrerade firmatecknare. Förutom firmatecknare är det främst ledamöter och suppleanter som förekommer.

<sup>9</sup> Personen med engagemang är anställd inom två förvaltningar men har en enskild firma.

<sup>10</sup> Personen med engagemang är anställd inom två förvaltningar men har en enskild firma.

**Tabell 2: Typ av organisation**

Typ av organisation	Antal registreringar
Bostadsrättsförening/bostadsförening	14
Ekonomisk förening	24
Enskild firma	146
Handelsbolag	6
Ideell förening	1
Kommanditbolag	3
Privat aktiebolag	79
<b>Totalt</b>	<b>273</b>

**Tabell 3: Registreringar/position i organisationer**

Positioner	Antal registreringar
Bolagsman <sup>11</sup>	6
Extern firmatecknare	1
Firmatecknare <sup>12</sup>	146
Kommanditdelägare <sup>13</sup>	2
Komplementär	1
Ledamot	47
Ordförande	8
Revisor	1
Suppleant	69
Verkställande direktör	4
Vice verkställande direktör	1
<b>Totalt</b>	<b>286</b>

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Firmatecknare är den eller de personer som har rätt att skriva under i företagets namn med rättslig bindande verkan.

<sup>13</sup> 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.



Som tidigare nämnts har vi i vår granskning givit kommunens personalavdelning i uppdrag att mer fördjupat gå igenom 116 registreringar fördelat på 108 engagemang (vissa har mer än en position i samma engagemang) registrerade i handels-, förenings- och aktiebolagsregister där vi bland annat 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. Arbetsgivarenheten har i sin tur kontaktat berörda chefer vid behov. Av resultatet kan det konstateras att det finns brister i anmälan och dokumentation av bisysslor, och således kännedom om förekommande bisysslor. I övrigt finns det inte någon som anger att bisysslan bedöms som hindrande, konkurrerande eller förtroendeskadlig. Det finns också ett antal som inte svarar på om de bedömer att bisysslan är förtroendeskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande. 36 bisysslor av de som gått igenom var inte kända inom organisationen samt att det för fyra engagemang inte besvarats huruvida engagemanget var känt sedan tidigare. Enstaka engagemang uppges inte ha bedömts som bisyssla. Vi ser även att för de bisysslor som dokumenteras sker det på ett varierat sätt, som beskrivet i avsnittet för revisionsfråga 1.

Bisysslor har inte varit föremål för kontrollmoment i kommunstyrelsens interna kontrollplaner inklusive riskbedömningar för åren 2020 eller 2021. Det som skulle kunna vara hänförligt till området är kontrollmomentet säkerställa att policy, regler och riktlinjer som finns är korrekta och aktuella. Vid uppföljande frågor kring om riktlinjerna för bisysslor berörts, har svar lämnats att så inte är fallet.

I enkäten anger 21 % av cheferna att det genomförs kontroller av anställdas bisysslor, 26 % anges att det inte görs och 53 % vet ej. De som anger att kontroller genomförs beskriver främst att frågan tas upp i medarbetarsamtalen.

### *Bedömning*

*Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda i Kalix kommun?*

Svaret på revisionsfrågan är **nej**.

Bedömningen grundar vi på att det är en brist att det inte finns en samlad bild av den totala förekomsten av bisysslor i kommunen. Det finns inte någon samlad spårbar dokumentation över de anställdas bisysslor, trots att riktlinjerna anger att sammanställningar ska ske och återrapporteras till kommunstyrelsen. Det förefaller även att flera av de anställdas engagemang vid sidan av ordinarie anställning inte är kända eller prövade före vår granskning, vilket bekräftas av matchning och kommunens genomgång av framkomna engagemang/bisysslor. Vi bedömer att detta är en brist och att det saknas en tillräcklig intern kontroll för att identifiera bisysslor.

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 internkontrollplaner eller varit med i kommunstyrelsens riskbedömningen. Vår granskning av kontroller visar på att det inom ramen för intern kontroll inte görs tillräckliga kontroller av bisysslor av kommunstyrelsen, varken samlat för hela



kommunen eller per verksamhet. Vår granskning visar även att det inte heller görs några övriga kontroller av anställdas bisysslor mer än vid tillvägagångssätt som bygger på vad den anställde själv uppger, d.v.s. det bygger på en informell kontroll. Avsaknaden av kontroller bedömer vi är en brist.

Utifrån avsaknad av kontroller samt utifrån vad vi ser i våra iakttagelser kan det inte uteslutas att det kan finnas otillåtna bisysslor. Det kan inte heller uteslutas att anställda fortsätter att utöva en otillåten/förbjuden bisyssla då det finns avsaknad av formella riktlinjer kring hur kommunstyrelsen ska kontrollera och säkerställa att dessa bisysslor verkligen avslutas. Vi bedömer att uppföljning vid nästkommande medarbetarsamtal inte är tillräckligt då det enbart bygger på vad den anställde uppger samt att det kan gå flera månader mellan det att bisysslan förbjuds tills dess att nästa medarbetarsamtal äger rum.

### **Kännedom om förekomsten av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun**

*Revisionsfråga 3: Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun?*

#### *Iakttagelser*

Enligt uppgift görs inte några specifika kontroller av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun. Enligt intervjusvar finns det två reglemente/policy som ska styra detta, det ena är attestreglementet<sup>14</sup> och det andra är riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Kalix kommun och de kommunala bolagen<sup>15</sup>.

I intervju lyfts att det inte genomförs några systematiska kontroller om förekomsten av anställdas engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun. Om frågor av allvarlig art skulle upptäckas så skulle det enligt intervjuade genomföras kontroller.

#### *Stickprovsgranskning*

Med utgångspunkt i matchningen mot handels-, förenings- och aktiebolagsregister har vi gjort en kontroll av om dessa engagemang/organisationer förekommer i kommunens leverantörsregister. För träff på enskilda firmor kan det vara så att det skett en utbetalning till en privatperson eller återbetalning av ett utlägg, vilket vi t.ex. sett i ett fall i form av återbetalning för ett utlägg för fika i samband med ett möte. Vi har i granskningen inte kontrollerat hur många transaktioner som avser utlägg. Eftersom personnummer och organisationsnumret för en enskild firma är samma har också sådana typer återbetalningar fallit ut som träffar i vår matchning. I denna matchning fick vi totalt 49 aktiva träffar samt en träff där den anställde hade ett aktivt engagemang vid tiden för inköpet men som sedan avslutats. Vi fick sedan hjälp av kommunen att ta fram transaktionslistor över leverantörerna för att se för vilka det genomförts transaktioner

---

<sup>14</sup> KF 2014-12-08 § 222.

<sup>15</sup> KF 2013-03-15 § 56.

med under de senaste åren. Ekonomiavdelningen i kommunen gick igenom träffarna och sände över transaktionslistor där det skett transaktioner de senaste åren. Det hade i 24 fall skett transaktioner mellan kommunen och de organisationer som anställda har engagemang i. För dessa träffar gjorde vi ett urval där vi stickprovskontrollerade en verifikation per träff/organisation. I dessa stickprovskontroller har vi kontrollerat att det inte är den anställde, vilken har det ekonomiska intresset, som attesterat fakturan, huruvida inköpet skett på samma avdelning eller förvaltning som den anställde arbetar på samt om det finns ett gällande avtal mellan leverantören och kommunen. Det har via intervjuer inte uppgetts att det finns särskild kännedom centralt på kommunen om dessa förhållanden som framkom.

Granskningen påvisar inga fall där den anställde attesterat några fakturor där den anställde har engagemang. Vi har däremot sett att det skett inköp på inom samma förvaltning där den anställde bedriver verksamheten.

I ett fall står den som innehar bisysslan som referens på fakturan. Personen som innehar bisysslan är även den som utfört arbetet. Vi ser att den anställde arbetar på samma arbetsställe som den som attesterat fakturan samt att tjänsten har utförts på arbetsstället. Fakturan uppgår till drygt 11 000 kr och det är den enda transaktionen för leverantören under granskningsperioden. Enligt en kommentar från kommunen har personen utfört en tjänst på kvälls- och helgtid, för att minska kostnader inom ett visst område.

I ytterligare ett fall står den som har bisysslan som referens på fakturan. Personen som innehar bisysslan har ett uppdrag som verkställande direktör och ledamot i företaget som inköpet gjorts från.

I ett annat fall ser vi att det är den anställde med engagemang som står som referens på fakturan. Inköpet har inte gjorts inom samma förvaltning. Inköpet avser ett värdebevis och uppges ingå inom ramen för kommunstyrelsens beslut<sup>16</sup> om gåva med anledning av Covid-19 till kommunens anställda. Enligt uppgift kunde gåvan bestå av presentkort och troligen har någon anställd valt ett presentkort hos just denna leverantör.

Vi har också sett ett fall där en anställd inom en förvaltning har tagit betalt för deltagaravgifter för en utbildning för personal inom samma förvaltning. Enligt en kommentar från kommunen behövs utbildningen för att få personal certifierad inom ett visst område. Utbildningen har genomförts på dagtid då medarbetaren uppges ha flyttat sin arbetstid till kväll och helg. Samtidigt uppges att utbildningen inte genomfördes av medarbetaren med bisyssla, utan av en anställd i dennes företag.

Vi har i granskningen begärt in avtal från tre av leverantörerna och har erhållit signerade avtal för en av leverantörerna, för övriga leverantörer finns inte några avtal. Inga av de anställda med engagemang har signerat avtalen. De inköp som gjorts med leverantörerna har fakturerats i enlighet med avtal.

---

<sup>16</sup> KS 2020-11-09 § 213

### *Jäv och attester*

Av riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i Kalix kommun och de kommunala bolagen, framgår att anställda och förtroendevalda i Kalix kommun har ett ansvar mot medborgarna att motarbeta mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. Riktlinjen anger att avseende mutor och jäv ska kommunen och dess företrädare agera utifrån lagstiftning. För att garantera att Kalix kommun alltid agerar opartiskt finns jävsreglerna som gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka utgången av ärendet. Enligt intervjuer finns inget utarbetat sätt att säkerställa efterföljsamheten till riktlinjen.

Av Kalix kommuns attestreglemente, framgår att en ekonomisk transaktion alltid skall vara attesterad av minst två olika personer och granskningsattest och beslutsattest aldrig får utföras av samma person. Det är inte tillåtet att beslutsattestera fakturor till bolag och föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. För bedömning av om jäv föreligger bör försiktighetsprincipen tillämpas. Vid jävsituation skall alltid överordnad beslutsattestera fakturan.

Inom ramen för granskningen har vi inte funnit några felaktiga attester kopplat till de utbetalningar som gjorts där anställda har engagemang.

Inom ramen för området oegentligheter, mutor och jäv finns det i internkontrollplanen ett kontrollmoment avseende detta. Kontrollmomenten innefattar att säkerställa att riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda i kommunen och bolagen är implementerad och iakttas. Dock framkommer att kontrollmomentet syftat till att säkerställa att anställda informerats om riktlinjen, men inte innefattat några kontroller av efterlevnad av riktlinjen.

### *Enkät svar*

I enkäten anger sex av respondenterna att denne har kännedom om att det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun. Detta rör sig enligt enkätsvaren bland annat om fastighetsskötsel, fordonsservice, arbete inom restaurangbransch. Då enkäten är anonym har vi i granskningen inte kunnat utreda dessa fall vidare.

### *Bedömning*

*Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun?*

Svaret på revisionsfrågan är **nej**.

Bedömningen grundar vi på att det förekommer ett antal anställda som har engagemang i näringsverksamheter som gör affärer med Kalix kommun. Granskningen visar att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen. Då inga kontroller sker kan det finnas en risk att det sker otillbörliga inköp.

Vi ser positivt på att det i kommunövergripande styrdokument såsom attestreglementet och riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda förhållningssätt vad gäller anställdas engagemang.

Vi grundar vidare vår bedömning på att med avsaknad av kännedom och en sammanställning över anställdas samtliga bisysslor försvåras kontrollen av inköp med näringsverksamheter där anställda har ekonomiska intressen. Således föreligger en risk att sådana inköp/utbetalningar inte kontrolleras på ett tillfredsställande sätt.

Dessutom visar genomgången avvikelser kopplat till att det har skett inköp inom samma avdelning där den anställde har engagemang. Enligt vår mening är detta olämpligt och visar på att uppföljning behöver ske och att den interna kontrollen behöver stärkas inom området. Enbart förekomsten av inköp från en verksamhet där en anställd har ett dokumenterat engagemang kan leda till att kommunens inköpsrutiner som helhet ifrågasätts vilket inte överensstämmer med en god intern kontroll. I förlängningen finns dessutom uppenbar risk för förtroendeskada.




Då vi i vår granskning inte erhållit alla avtal kopplade till våra stickprov, bör kommunstyrelsen följa upp att det finns dokumenterade avtal där så krävs.

# Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kalix kommun genomfört en granskning av intern kontroll över anställdas bisysslor. Granskningens syfte är att Granskningens syftar till att bedöma om kommunstyrelsens interna kontrollen är tillräcklig avseende hantering av anställdas bisysslor.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen **ej** har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av anställdas bisysslor.

## Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Bedömning	
1. Finns det ändamålsenliga riktlinjer och rutiner rörande anställdas eventuella bisysslor och efterlevs dessa?	<p><b>Delvis</b></p> <p>Det finns kommunövergripande riktlinjer avseende bisysslor. Dock bedömer vi att riktlinjerna bör kompletteras med rutinbeskrivningar för den praktiska hanteringen som t.ex. var upprättade blanketter ska förvaras, omprövning av tidigare anmälda bisysslor, tillvägagångssätt om bisysslan förbjuds och uppföljning av avslagna bisysslor.</p> <p>Det är en brist att det inte upprättas sammanställningar över anställdas bisysslor som återrapporteras till kommunstyrelsen i enlighet med riktlinjerna.</p> <p>Det är även en brist att olika blanketter används för dokumentation och bedömning av anställdas bisysslor, samt att de båda blanketterna påvisar brister. Vår stickprovsgranskning visar även på olikartad hantering.</p>	
2. Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda i Kalix kommun?	<p><b>Nej</b></p> <p>Det inte finns en samlad bild av den totala förekomsten av bisysslor i kommunen. Det förefaller även att flera av de anställdas engagemang vid sidan av ordinarie anställning inte är kända, prövade eller dokumenterade före vår granskning, vilket bekräftas av matchning och kommunens genomgång av framkomna engagemang/bisysslor. Vi bedömer att detta är en brist och att det saknas en tillräcklig intern kontroll för att identifiera bisysslor. Kommunstyrelsen har således inte någon kontroll över i vilken utsträckning som bisysslor förekommer bland de anställda i Kalix kommun.</p>	
3. Har kommunstyrelsen kontroll över i vilken utsträckning det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Kalix kommun?	<p><b>Nej</b></p> <p>Det förekommer ett antal anställda som har engagemang i näringsverksamheter som gör affärer med Kalix kommun. Granskningen visar att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen. Då inga kontroller sker kan det finnas en risk att det sker otillbörliga inköp.</p>	

---

Dessutom visar genomgången avvikelser kopplat till att det har skett inköp inom samma avdelning där den anställde har engagemang. Enligt vår mening är detta olämpligt och visar på att uppföljning behöver ske och att den interna kontrollen behöver stärkas inom området.

---

## Rekommendationer

Mot bakgrund av vad som framkommit i granskningen lämnas följande rekommendationer:

- Kommunstyrelsen 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 säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hanteringen av bisysslor i kommunen. Inom ramen för detta arbete återrapportering till kommunstyrelsen ske i enlighet med riktlinjerna.
- Kommunstyrelsen bör tillse att det görs en översyn av nuvarande riktlinjer och blanketter enligt synpunkterna i denna rapport, samt att riktlinjerna bör antas politiskt.
- Kommunstyrelsen och bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt Allmänna bestämmelser.
- Utifrån att det framkommit bisysslor som inte var kända sedan tidigare samt att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen tillse att rutinerna stärks inom detta område.
- Kommunstyrelsen 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.
- Kommunstyrelsen bör undersöka och överväga möjligheten att göra kontroller av anställdas engagemang. Detta utifrån att flera av de engagemang/bisysslor som framkom i granskningen inte var kända sedan tidigare.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att det finns en särskild rutin för hur uppföljning av avslagna bisysslor ska ske så att anställda i organisationen inte har otillåtna bisysslor.

- Kommunstyrelsen bör överväga att införa en digital praktisk hantering av anställdas bisysslor, vilket kan bidra till en enhetligare, säkrare och effektivare hantering.

2022-03-11

Erik Jansen

---

*Certifierad kommunal revisor*

*Uppdragsledare*

Anna Hilmarsson

---

*Certifierad kommunal revisor*

*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kalix kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 9 september 2021. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.