

Malin Liljeblad  
November 2013

*Revisionsrapport*  
**Granskning av  
anställdas bisysslor**

Söderhamns Kommun

---

# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Sammanfattning och revisionell bedömning</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>2</b>
2.1.	Bakgrund .....	2
2.2.	Uppdrag och revisionsfrågor .....	2
2.3.	Metod och avgränsning .....	2
<b>3.</b>	<b>Granskningsresultat</b> .....	<b>4</b>
3.1.	Regelverk och interna riktlinjer .....	4
3.1.1.	Regelverk .....	4
3.1.2.	Policy för bisyssla .....	4
3.2.	Förekomsten av bisysslor .....	6
3.2.1.	Resultat av kontroll mot Bolagsverket .....	6
3.2.2.	Fakturering till kommunen .....	7

# 1. **Sammanfattning och revisionell bedömning**

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Söderhamns kommun har PwC genomfört granskning av anställdas bisysslor.

Revisionsfrågorna som ska besvaras är:

- Har kommunen ändamålsenliga system och rutiner för att följa upp anställdas bisysslor?
- Efterlevs regelverken för anställdas bisysslor?
- Förekommer jävsförhållanden vid upphandlingar?

## **Har kommunen ändamålsenliga system och rutiner för att följa upp anställdas bisysslor?**

Kommunens riktlinjer för bisysslor hos anställda bedöms vara bristfällig i sin utformning då den saknar riktlinjer som beskriver hur information om bisysslor skall inhämtas, hur ofta, hur bedömning av om bisysslan är tillåten eller ej ska göras och hur återrapportering av detta ska ske.

Vid intervjuer har det framkommit att det i övervägande del hos förvaltningarna saknas rutiner för att inhämta denna typ av uppgifter. Uppgifterna har vanligen kommit fram på förekommen anledning men även i dessa fall saknas dokumentation kring bedömning av bisysslan.

I och med att rutiner saknas för inhämtande av uppgifter är även informationen till de anställda bristfällig. Enligt Lagen om Offentlig Anställning skall arbetsgivaren på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

## **Efterlevs regelverken för anställdas bisysslor?**

Då kommunen saknar etablerade rutiner för inhämtning av uppgifter om anställdas bisysslor så bedömer vi att kommunen inte följer de regelverk som finns.

## **Förekommer jävsförhållanden vid upphandlingar?**

Vid genomgången av fakturor har inget framkommit som tyder på att anställda gjort beställningar till företag i vilka den anställde själv har intressen.

För att kommunen ska kunna ha en översikt över sina anställdas bisysslor som krävs enligt regelverken så bör centrala riktlinjer arbetas fram. Styrdokumentet bör innefatta riktlinjer för hur ofta informationen ska inhämtas, hur den ska dokumenteras samt på vilka grunder bedömningen ska göras. Detta för att få ett enhetligt arbetssätt inom hela kommunen och arbeta efter samma kriterier när det gäller bedömningar.

---

## **2. Inledning**

### **2.1. Bakgrund**

Regler om offentliganställdas bisysslor finns i Allmänna bestämmelser (AB 12), Lagen om offentlig anställning (LOA) och Söderhamn kommuns egna riktlinjer.

Av ovanstående regelverk framgår att kommunens verksamhet måste utövas på ett sådant sätt att allmänhetens förtroende för kommunen och dess anställdas oberoende och integritet inte kan ifrågasättas.

Medarbetare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Uppgiftsskyldigheten omfattar alla slags bisysslor.

Ett verksamhetsområde som i förarbeten till regelverken särskilt utpekats som riskfyllt när det gäller förtroendeskadliga bisysslor är upphandling av varor och tjänster.

### **2.2. Uppdrag och revisionsfrågor**

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunen ändamålsenliga system och rutiner för att följa upp anställdas bisysslor?
- Efterlevs regelverken för anställdas bisysslor?
- Förekommer jävsförhållanden vid upphandlingar?

### **2.3. Metod och avgränsning**

Projektet avgränsas till att följa upp de anställda inom kommunen som har ett engagemang i företag som är registrerade i Bolagsverkets handels- och föreningsregister samt aktiebolagsregister. Samtliga anställda inom kommunen som har en tillsvidareanställning har kontrollerats. Med engagemang menas att den anställda finns registrerad som ledamot eller suppleant i aktiebolag, bolagsman i handelsbolag, kommanditdelägare eller innehavare av enskild firma.

I vår granskning ingår inte att göra bedömningen om den anställdes engagemang i företag inverkar hindrande för den ordinarie arbetsuppgiften, om bedriven verksamhet konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet, om verksamheten påverkar arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete eller om den anställdes agerande på annat sätt kan skada kommunens eller koncernföretagens anseende och trovärdighet.

Granskningen genomförs genom att göra förfrågan hos Bolagsverket om anställda i kommunens personalregister finns registrerade som funktionärer i företag enligt handels- och föreningsregistret och aktiebolagsregistret.

---

Uppgifter från Bolagsverkets register analyseras mot kommunens leverantörsregister och leverantörsreskontra för att utröna om kommunen köpt varor/tjänster av dessa företag och vem som i förekommande fall attesterat dessa fakturor.

Intervjuer genomförs med kommunens personalchef och förvaltningschefer.

Bedömningen görs mot de regler om bisysslor som finns i Allmänna bestämmelser (AB 12) och Lagen om offentlig anställning (LOA) samt Söderhamn kommuns egna riktlinjer om anställdas bisysslor.

## **3. Granskningsresultat**

### **3.1. Regelverk och interna riktlinjer**

#### **3.1.1. Regelverk**

Regler om offentliganställdas bisysslor finns i Allmänna bestämmelser (AB 12) och Lagen om offentlig anställning (LOA) §7.

Enligt Allmänna Bestämmelser 2012 (AB12 Kap 3 §8) skall arbetstagare på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

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

Förtroendeskadlig bisyssla för arbetstagaren inom kommun, landsting eller kommunalförbund regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA).

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

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

I Lagen om offentlig anställning (LOA) §7 framgår att ;

”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.”

I samma paragraf framgår även att arbetsgivaren på lämpligt sätt skall informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7§ samt att arbetstagaren skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

#### **3.1.2. Policy för bisyssla**

Söderhamns kommun har på sitt intranät dokumentet ”Tillämpning-Bisysslor” där de tre olika typerna av otillåtna bisysslor enligt lag beskrivs samt information om anställdas skyldighet att lämna uppgifter avseende bisysslor. Där framgår även att ansvaret för att uppgifterna inhämtas ligger på respektive förvaltningschef.

##### **3.1.2.1. Definition**

I styrdokumentet ”Tillämpning –Bisysslor” definieras en bisyssla som de uppgifter en anställd arbetar extra med som inte ingår i anställningen hos Söderhamns kommun. Bisysslan kan bestå av olika former av anställning, uppdrag eller egen verksamhet. En bisyssla är ofta avlönad i någon form men kan även vara oavlönad.

### 3.1.2.2. Gränsdragning

Det finns inget generellt bisyssleförbud utan varje medarbetares bisyssla måste prövas för sig och bedömas om den är tillåten eller ej. Fackliga och politiska uppdrag räknas inte som bisyssla.

### 3.1.2.3. Otillåtna bisysslor

#### Förtroendeskadliga bisysslor

Förbudet mot förtroendeskadlig bisyssla finns för att säkerställa att allmänhetens förtroende för offentlig verksamhet inte skadas. Detta innebär att arbetstagare inte får utöva bisyssla som kan påverka förtroendet för arbetstagarens egen eller annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada Söderhamn kommuns anseende.

#### Arbetshindrande bisysslor

Med arbetshindrande bisyssla avses att bisysslan inte får påverka kvaliteten på medarbetarens arbetsinsatser eller hans/hennes möjligheter att fullgöra god arbetsprestation.

#### Konkurrerande bisysslor

Med konkurrerande bisyssla avses bisyssla som menligt påverkar kommunens affärsverksamhet. Medarbetaren får inte genom arbete i egen regi, hos annan arbetsgivare eller genom annat uppdrag inneha bisyssla i verksamhet med samma utbud som kommunen.

### 3.1.2.4. Inlämnande av uppgift

Uppgifter om bisysslor ska lämnas av den anställda genom ifyllande av särskild blankett. Det är respektive förvaltningschefs ansvar att uppgifterna inhämtas.

### 3.1.2.5. Bedömning och kommentarer

Kommunens riktlinjer för bisysslor hos anställda bedöms vara bristfällig i sin utformning då den enbart beskriver de olika typerna av otillåtna bisysslor samt definitionen av bisyssla. Den beskriver även att det är på förvaltningschefernas ansvar att uppgifterna inhämtas men det saknas riktlinjer som beskriver hur informationen skall inhämtas, hur ofta, hur bedömning av om bisysslan är tillåten eller ej ska göras och hur återrapportering av detta ska ske.

Vid intervjuer har det framkommit att det i övervägande del hos förvaltningarna saknas rutiner för att inhämta denna typ av uppgifter. Uppgifterna har vanligen kommit fram på förekommen anledning men även i dessa fall saknas dokumentation kring bedömning av bisysslan.

I och med att rutiner saknas för inhämtande av uppgifter är även informationen till de anställda bristfällig. Enligt Lagen om Offentlig Anställning skall arbetsgivaren på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

För att kommunen som arbetsgivare på ett enhetligt och regelbundet sätt ska kunna inhämta uppgifter om bisysslor hos sina anställda och därefter även göra en

bedömning på ett enhetligt sätt så krävs att centrala riktlinjer arbetas fram. Styrdokumentet bör innefatta riktlinjer för hur ofta informationen ska inhämtas, hur den ska dokumenteras samt på vilka grunder bedömningen ska göras.

### **3.2. Förekomsten av bisysslor**

#### **3.2.1. Resultat av kontroll mot Bolagsverket**

Samtliga anställda i kommunen med tillsvidareanställning (2 034 st) har kontrollerats mot Bolagsverkets register med avseende på engagemang i aktiebolag, handelsbolag/kommanditbolag samt enskild firma. Uppdrag i kommunala företag och bostadsrättsföreningar har exkluderats.

Av totalt 2 034 personer är 215 registrerade hos bolagsverket vilket motsvarar ca 12%. Totalt antal registreringar uppgår till 260 st vilket överstiger antalet registrerade personer. Detta beror på att en person kan vara registrerad i flera företag. Efter avdrag för kommunala företag och bostadsrättsföreningar återstår 215 st registreringar.

Antal personer	2 034
Antal registreringar	260
Avgår:	
Kommunala bolag	-5
Bostadsrättsföreningar	-40
<b>Summa</b>	<b>215</b>
Antal personer med bisyssla	215

Nedan redovisas en sammanställning över registreringarna.

Ledamot i AB	20
Suppleant i AB	78
Bolagsman i HB	19
Kommanditdelägare/komplementär i KB	3
Enskild näringsidkare	68
Prokurist	4
Ledamot i Ek. förening	18
Suppleant i Ek. förening	5
Summa	215



---

### **3.2.2. Fakturering till kommunen**

De företag där anställda har engagemang har samkörts med kommunens leverantörsregister.

Av totalt 215 st företag och föreningar återfanns 14 st i kommunens leverantörsregister av vilka man har köpt varor/tjänster till ett värde om totalt 2,9 mnkr under 2013.

Ett urval av fakturor från ovanstående 14 företag har granskats. Vid genomgången har inget framkommit som tyder på att anställda gjort beställningar till företag i vilka den anställde själv har intressen.

2013-11-12

***Malin Liljeblad***

---

*Projektledare*