



Grundläggande  
granskning  
2018

Kommunstyrelsen

Revisionsrapport 2018-12-14

# Sammanfattning

I rapporten sammanfattas resultat från granskning av korruption och otillbörlig påverkan. Rekommendationer i granskning av om tillräckliga åtgärder vidtagits i kommunens förebyggande arbete mot oegentligheter (2015) följs upp i denna granskning. I en utvidgning beskrivs närmare händelseförlopp i kontakter med en leverantör vid teknisk förvaltning som fått nationell medial uppmärksamhet. Granskningens syfte är att undersöka och bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig.

## *Iakttagelser och bedömning*

Vi bedömer att den interna kontrollen erfordrar förbättringar. Kommunen har uppmärksammat arbetet mot korruption och oegentligheter i framtagna riktlinjer och genomförandet av kontinuerliga centrala utbildningar. Förvaltningar/nämnder har inte kartlagt exempelsituationer utifrån egna förutsättningar i enlighet med policyn med undantag för vård- och omsorgsförvaltningen.

Beskrivningen av händelseförlopp i denna granskning pekar på nyttan av att policyn levandegörs genom regelbundna diskussioner med utgångspunkter i den egna verksamheten. Det handlar om grundläggande förhållningssätt och att kontrollrutiner finns som är stödjande i bland andra inköpssituationen. Rutiner för hanteringen vid misstankar om korruption och oegentligheter behöver gås igenom och förtydligas. Det gäller inte minst grundprinciper och ansvarsfördelning vid eventuell polisanmälan respektive arbetsrättsliga åtgärder.

## *Rekommendationer*

Vi rekommenderar (liksom föregående granskning) att kartläggningar iscensätts i övriga förvaltningar enligt policyn. Behovet av kontrollaktiviteter och kontrollrutiner för risker kring farliga förmåner behöver utredas och utvecklas. Internkontrollarbetet behöver stärkas genom att riskerna hanteras.

Bedömningen grundas enligt följande

- Erfordrar väsentliga förbättringar
- Erfordrar förbättringar
- Tillfredsställande mindre iakttagelser
- Tillfredsställande

# Korruption och otillbörlig påverkan

Granskning	Resultat
<p>Riktlinjer; policy farliga förmåner medarbetare, förtroendevalda; riktlinjer farliga förmåner för tjänstemän och förtroendevalda</p> <p>Polycyn: grundläggande förhållningssätt, råd och rapportering kring oegentligheter</p>	<p>Polycys för att motverka korruption och otillbörlig påverkan beslutades i fullmäktige 2013. Policy och riktlinjer farliga förmåner har tagits fram av kommunjuristerna. Av riktlinjerna följer att tjänstemän och förtroendevalda i kommunen har ett ansvar att uppträda på ett sådant sätt att de bidrar till att allmänheten känner förtroende för kommunen. Polycyn innefattar förfarandet vid misstanke om muta eller oegentlighet. I samband med införandet genomfördes omfattande utbildningsinsatser som riktades till samtliga chefer i kommunen. Varje förvaltning har att ta fram närmare riktlinjer för sin verksamhet. Chefer har ansvar för att utbilda och sprida informationer vidare i sin organisation. De kommunala företagen omfattas av kommunens bestämmelser via ägardirektiv. Om företagen inte upprättat och beslutat om egna policydokument så gäller kommunens policys.</p> <p>I upphandlingspolycyn (2009) regleras förhållningssätt i kontakter med leverantörer utifrån affärsetiskt perspektiv. Bland andra framgår att alla former av gåvor och tjänster från leverantörer ska undvikas. Eventuella personliga intressen hos leverantörer från förtroendevalda och tjänstemän hanteras också.</p>
<p>Riskbedömning/hantering inom ram för internkontrollen</p>	<p>I tidigare genomförd granskning (2015) uppmärksammades att det förebyggande arbetet mot oegentligheter kunde stärkas genom kartläggning och förvaltningsspecifika diskussionsunderlag. Utgångspunkter är nämndernas arbeten med att inventera, värdera och kategorisera risker utifrån accepteras/hanteras inom internkontrollen. För risker som hanteras tas kontrollaktiviteter och förebyggande åtgärder fram och dokumenteras i årlig internkontrollplan. Dokumentationsverktyg och systemstöd för internkontrollarbetet finns och hanteras i Stratsys.</p>

# Korruption och otillbörlig påverkan

Granskning	Resultat
Riskbedömning forts.	I kommunövergripande internkontrollplan har risker kring att policyn inte följs bedömts och hanteras via årligt informationstillfälle av kommunjurist i förvaltningsledningsgrupp. Kultur- och fritidsnämnden hanterar risken för förtroendeskada genom att ta emot olämpliga gåvor e t c genom chefs informationsansvar. I socialnämnden kontrolleras att introduktionsutbildning genomförs. Risk att medarbetare utsätts för och accepterar situationer som kan leda till förtroendeskada för kommunen identifieras och hanteras hos miljö- och samhällsnämnden. Bristande kompetens och rutiner kring farliga förmåner hanteras i utförarstyrelsens serviceförvaltning. Övriga nämnder/förvaltningar förmodas ha värderat och bedömt risker kring farliga förmåner som acceptabla.
Riktlinjer vård- och omsorgsförvaltning	Riktlinjer har tagits fram inom vård- och omsorgsförvaltningen (aug 2017) som hanterar bland annat regler kring gåvor och exempel på situationer och hur de ska hanteras. Särskild blankett har tagits fram där den anställda/e intygar att hon/han tagit del av och förstått innehållet. Intyget förvaras i personalakt hos centrala lönefunktionen. Samtliga förvaltningars riktlinjer/kartläggningar har efterfrågats.
Centrala kontroller /förebyggande åtgärder	Informationer kring farliga förmåner ingår i central introduktionsutbildning. Förtroendevalda erbjuds utbildningstillfällen i samband med ny mandatperiod. I dagsläget erbjuds medarbetare två utbildningstillfällen per år med ett teoretiskt avsnitt och diskussioner kring fallstudier. Risker inom upphandling uppmärksammas särskilt vid utbildningstillfällena. Aktualitet upprätthålls genom fallstudier av exempel. Utbildningsunderlaget innehåller fåtalet exempel inom begränsat antal verksamheter. Närmare hantering och förfarandet vid misstankar om korruption/oegentligheter framgår inte av underlaget.

# Korruption och otillbörlig påverkan

Granskning	Resultat
Rapportering/råd händelser	<p>Anvisningar om hur medarbetare/förtroendevald ska agera vid misstankar om muta eller oegentligheter finns i policyn. Närmare beskrivningar och definitioner vid muta, otillbörlig belöning, gåva mm framgår av riktlinjerna. Straffrättsliga och arbetsrättsliga (medarbetare) påföljder beskrivs. Mutbrott/ korruption förhindras genom att mottagaren omedelbart avvisar eller lämnar tillbaka erbjuden förmån. Förmåner kan vara alla former av belöning. För att dömas för brott krävs att förmånen/belöningen anses otillbörlig. Ansvar för tjänstefel kan bli aktuellt om mutbrott inte kan bevisas. Främst beskrivs det etiska perspektivet med sikte på vad som är lämpligt och inte. Det är alltid enskild medarbetare som är ansvarig för beslutet att delta vid ett arrangemang eller bli bjuden på något.</p> <p>Närmaste chef ska informeras vid erbjudande som kan misstänkas vara en muta. Chef som är osäker kring hanteringen ska rådfråga kommunjuristerna och kommundirektören. Grundprinciper, men inga uttalade krav, finns om att polisanmälan eller arbetsrättsliga åtgärder ska vidtas i samråd med kommunjurist och kommundirektör. En förutsättning är att det finns faktiska uppgifter om händelsen. Förvaltningarna ska inte utreda på egen hand annat än om det behövs för att ta reda på vad som hänt enligt uppgifter.</p> <p>Ingen rapportering av händelser har skett till kommundirektören enligt uppgifter (2015-2018). Någon rutin för förvaltningarnas rapportering av händelser i kommunledning finns inte.</p>
Uppföljningen	Internkontrollplaner följs upp och rapporteras i nämnd en gång per år. Inga händelser eller förbättringsområden har rapporterats i senaste uppföljningen.

# Händelseförlopp inköp utförarstyrelsen – teknisk förvaltning

tidpunkt	händelse
Nov 2015	Enhetschef blir kontaktad via telefon av aktuell leverantör. Samtalet leds in, under förvändning att det rör sig om uppföljning av universitetsstudie, till ett erbjudande om varuprov av ett issmältningsmedel som är skonsamt för bland annat underlag i betong. Informationer om förmånliga prisnivåer i storleksordning 8-9 kr/kg för aktuell produkt erhålls. Enhetschefen tackar ja till en provleverans av produkten.
Dec 2015	Enhetschef får information via central ekonomifunktion vid fakturaankomst avseende provleveransen om att leverantören förekommer på bevakningslista. Det för med sig att enhetschef förvissas sig om att beställd vara har levererats. Enhetschef kontaktar arbetsledare som bekräftar leveransen och fakturan godkänns för betalning.
Jan 2016	Enhetschef erhåller presentkort till sin hemadress från aktuell leverantör. Enhetschef returnerar presentkortet under överinseende av arbetsledare. Ny telefonkontakt från leverantören som informerar om att godkännandet av provleverans fört med sig att köparen nu är knuten till ett abonnemang av issmältningsmedlet. Enhetschef bemöter påståendet och vill avsluta abonnemanget. Resonemang förs och överenskommelse görs om en ny beställning i motsvarande omfattning som tidigare provleverans och att abonnemanget därmed avslutas. Enhetschefen begär bekräftelse om överenskommelsen vid samma tillfälle från leverantören.
Feb 2016	Förnyade telefonkontakter från leverantören som ökar i frekvens över tid till dagliga telefonkontakter. Enhetschefen informeras återkommande om abonnemanget och att fortsatta leveranser kommer att ske. Enhetschef gör kontroller mot erhållen faktura nr 2 och ser att det överenskomna kilopriset inte stämmer. Enhetschef kontrollerar även att leverans skett och får informationer om att medlet används i verksamheten. Fakturan betalas därefter.

# Händelseförlopp inköp utförarstyrelsen – teknisk förvaltning

tidpunkt	händelse
Mars 2016	<p>Leverans och faktura nr 3 för en tredje leverans erhålls varvid enhetschef rådfrågar kommunjurist för att bestrida erhållen faktura. Enhetschef bestrider fakturan och nya krav kommer från leverantören. Enhetschef tar hjälp av ekonomcontroller för formuleringar i fortsatta bestridanden. Tredje fakturan godkänns inte för betalning och enhetschef ber leverantören att hämta kvarvarande leverans. Samtliga arbetsledare informeras om uppkommen situation och ca hälften av levererat issmältningsmedel har vid tidpunkten använts i verksamheten.</p> <p>Under tiden för bestridanden av fakturan kommer, och som uppfattas som hot, i återkommande telefonkontakter, uppgifter om att "det går tydligen bra att ta emot presentkort" från leverantören som säger sig komma att kontakta enhetschefens närmaste chef. Enhetschef vidhåller bestridandena och lämnar kontaktuppgifter till förvaltningschef. Det är närmast i det här läget som enhetschef inser att han dragits in i en situation med en oseriös leverantör.</p>
April 2016	<p>Förvaltningschef informeras om uppkommen situation av enhetschef. Förvaltningschef meddelas via mejl från kommunjurist om kontakten med enhetschefen som anses ha agerat korrekt i ärendet.</p> <p>Enhetschef får mejl från leverantören och tolkar innehållet som en bekräftelse på att abonnemanget upphört.</p> <p>Förvaltningschef tar initiativ till att informationer lämnas i förvaltningsledning och enhetschefen berättar om uppkommen situation inför gruppen. Det visar sig att även en annan enhetschef blivit kontaktad av samma leverantör och tackat nej till erbjudandet. Syftet med informationen är att förhindra att en liknade situation uppkommer genom att informationen blir känd och att chefer har att informera vidare ut i organisationen.</p>

# Händelseförlopp inköp utförarstyrelsen – teknisk förvaltning

tidpunkt	händelse
Maj 2016	<p>Resonemang förs kontinuerligt i förvaltningsledningsgrupp om liknande situationer och vad som kan anses vara ett lämpligt agerande vid leverantörskontakter.</p> <p>I maj får enhetschef ett nytt telefonsamtal från annan medarbetare hos samma leverantör och erbjudanden om nya produkter som enhetschef bestämt avböjer. Härefter upphör kontakterna från leverantören.</p> <p><i>Kommentar</i> Händelseförloppet finns inte dokumenterat vid enheten/förvaltningen. Förvaltningschef menar att frågan om en eventuell polisanmälan skulle, om det varit aktuellt, ha "öppnats upp" via kommunjurist. Enhetschefen har deltagit i central utbildning kring farliga förmåner. Samtliga enhetschefer deltar kontinuerligt i de utbildningar som erbjuds. Vid två tillfällen per år (tertialbokslut) genomför förvaltningen gemensamma uppföljningar. Under särskild punkt vid träffarna redovisar enhetschefer hur han/hon arbetar mot korruption och oegentligheter.</p>