Handläggare
Malmberg Jan
Sandmark Mats

Datum
2014-03-06

Diarienummer
KSN-2013-0364

Kommunstyrelsen

Återrapportering av insatser 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen

Förslag till beslut
Kommunstyrelsen föreslås besluta

att avge yttrande till kommunrevisionen enligt **bilaga 1**

Ärendet
Kommunrevisionen återrapporterade den 12 februari 2013 sina insatser under 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen. I skrivelsen redovisades övergripande observationer som gjorts. Kommunrevisionen har återkommit den 11 februari 2014 med begäran att senast den 1 april få ta del hur nämnderna och styrelserna behandlat den tidigare skrivelsen och rapporten. **Bilagor 2 och 3.**

Föredragning
I förslaget till yttrande omnämns att revisionens rapport varit underlag för fortsatt arbete som bland annat tagit sig uttryck i sex aktuella ärenden för kommunstyrelsen.

- Policy med riktlinjer för arbetet mot mutor
- Riktlinjer för bisyssla
- Policy med riktlinjer för representation
- Kommungemensamma regler för arbetet med intern kontroll 2014.
- Verksamhetsplan för kommunledningskontoret
- Intern kontrollplan för kommunstyrelsen

Vidare tas den särskilda funktion för omhändertagande av anmälningar om oegentligheter och arbetet med en samordnad stabsorganisation

Ekonomiska konsekvenser
Inte aktuellt i detta ärende

Kommunledningskontoret

Joachim Danielsson
Stadsdirektör

Christoffer Nilsson
Bitr stadsdirektör

KOMMUNSTYRELSEN

Handläggare
Per Davidsson

Datum
2014-03-13

Diarienummer
KSN-2013-0364

FÖRSLAG

Kommunrevisionen

Svar på kommunrevisionens skrivelse rörande revisionens återrapportering av insatser under 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen

Kommunrevisionen återrapporterade den 12 februari 2013 sina insatser under 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen. I skrivelsen redovisades övergripande observationer som gjorts. Kommunrevisionen har återkommit den 11 februari 2014 med begäran att senast den 1 april få ta del hur nämnderna och styrelserna behandlat den tidigare skrivelsen och rapporten.

Kommunrevisionens rapport har varit ett underlag för kommunstyrelsens fortsatta arbete med dessa frågor.

Under hösten etablerades en särskild funktion i kommunledningskontoret för omhändertagande av anmälningar om oegentligheter. Till den har hittills endast ett fåtal frågor anmälts. De inkomna anmälningarna har huvudsakligen relaterat till den löpande kommunala verksamheten såsom gatuhållning, belysning eller isspolning. Inkomna frågor har vidarebefordrats till respektive ansvarige nämnd/kontor. Ett inkommet tips har vidareutretts och adekvata åtgärder har vidtagits.

Under våren planeras kommunstyrelsen föreläggas sex ärenden som har anknytning till regvisionens rapport och arbete.

En särskild policy med riktlinjer för arbetet mot mutor föreslås. Policyn fastslår varje medarbetares och förtroendevalds ansvar att bekämpa mutor och andra former för korruption och upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. I riktlinjerna finns flera exempel på otillbörlig belöning, förmåner som kan vara godtagbara och vanligt förekommande situationer där det finns risk för otillbörlig påverkan.

Vidare har utarbetats riktlinjer för bisyssla som syftar till att sammanfatta och tydliggöra hur kommunen ska leva upp till de regleringar som finns kring bisyssla. Där berörs också vem

som beslutar och hur uppföljning ska ske. Riktlinjerna innehåller också en checklista för bedömning av bisysslornas förtroendeskadlighet.

En policy med riktlinjer för representation tar ett samlat grepp om extern och intern representation, gåvor till medarbetare och andra verksamhetskostnader som planeringsdagar och internkonferenser.

Där framhålls att representationen ska vara måttfull och ske kostnadsmedvetet. Nyttan med varje representationstillfälle ska vara tydlig. Riktlinjerna preciserar vilken som beslutar och vad som ska framgå av redovisningen.

I ett fjärde ärende i vilket föreslås kommungemensamma regler för arbetet med intern kontroll 2014.

Frågorna får vidare utrymme i den verksamhetsplan för kommunledningskontoret som biträdande stadsdirektören antar och som anmäls till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen föreläggs till sist ett förslag till intern kontrollplan för sitt arbete.

Kommunstyrelsen fortsätter arbetet och kommer att vid behov utveckla de dokument som finns och initiera nya om det skulle behövas.

Till sist kan också nämnas det arbete med en samordnad stabsorganisation som pågår i avsikt att få et effektivare arbete med bland annat genomförande och uppföljning av gemensamma riktlinjer. Det kommer att förstärka arbetet mot korruption och oegentligheter.

Kommunstyrelsen

Fredrik Ahlstedt
Ordförande

Astrid Anker
sekreterare

Bilaga 2

Uppsala KOMMUN
Kommunrevisionen

UPPSALA KOMMUNSTYRELSE
Ink. 2013 -02- 21
KSN-2013-0364
10 1

2013-02-12

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen
Nämnder och styrelser
Kommunala bolag

Återrapportering av kommunrevisionens insatser under 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen

Kommunfullmäktige har tilldelat kommunrevisionen extra medel 2012 för särskilda insatser inom området Etik och Korruption i Uppsala kommun. Det övergripande syftet har varit att identifiera var kommunen befinner sig avseende sitt arbete att motverka korruption och oegentligheter och att ge förslag till hur arbetet kan utvecklas. Arbete har genomförts inom följande områden:

- Övergripande nulägesanalys – genomgång av styrdokument, workshop.
- Utbildning - Förebyggande arbete oegentligheter och korruption
- Granskning av riskområdet ramavtalsefterlevnad.
- Granskning av riskområdet bisysslor.
- En webbaserad självutvärdering av förvaltningarnas och bolagens förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter

Resultatet av våra insatser visar bl a på att arbetet med att begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen kan stärkas genom att detta område införlivas i den kommunövergripande internkontrollprocessen.

Övergripande observationer som gjorts och som i olika grad avser de enskilda verksamheterna är följande:

1. *En klar majoritet av de svarande i enkäterna anser att verksamheternas ledning tydligt kommunicerat nolltolerans mot korruption och oegentligheter.*

2. *De faktiska riskerna för korruption och andra oegentligheter är dock inte kartlagda på ett strukturerat sätt.*

3. *Tillgång till adekvata, relevanta och praktiska riktlinjer är inte säkerställd (exempelvis gällande umgänge med leverantörer, jäv etc.).*

4. *Specifika, riskanpassade kontroller är inte utvecklade för att förebygga och upptäcka oegentligheter.*

5. *Det brister i tillämpningen av befintliga riktlinjer gällande bisysslor.*

6. *Svagheter har noterats i generella internkontrollprocesser t ex tillämpning av attestreglemente, krav på fakturainformation etc.*

7. *En strukturerad hantering av tips om oegentligheter och fastlagda och tydliga planer för utredning av misstänkta oegentligheter saknas.*

2013-02-12

Sammantaget medför ovan en otydlighet kring hur den kommunicerade nolltoleransen omsätts i praktisk handling och att det finns förbättringar att göra i det förebyggande arbetet.

Vi vill avslutningsvis lyfta fram att det finns goda exempel på delar i ett adekvat förebyggande arbete som kan tjäna som utgångspunkt för andra verksamheter i detta arbete.

För en mer ingående analys av resultatet hänvisas till bifogad rapport.

Vi översänder materialet som underlag för åtgärder inom detta område och uppmanar till fördjupade analyser i verksamheterna utifrån gjorda noteringar avseende bisysslor, vitvarufakturor, fakturering bostadsanpassning och uppföljning av noterade ramavtalsavvikelser. Vi önskar ta del av de åtgärder som planeras vidtas.

FÖR KOMMUNENS REVISORER

Lars-Olof Lindell

Lars-Olof Lindell
Ordförande

Uppsala KOMMUN
Kommunrevisionen

2013-02-12

Kommunfullmäktige

Information om revision av följande gemensamma nämnder

- Räddningsnämnd
- Överförmyndarnämnd

Vi bifogar våra överenskommelser för kännedom.

FÖR KOMMUNENS REVISORER

Lars-Olof Lindell
Ordförande

2012-10-09

Samverkan om revision av gemensam Räddningsnämnd

En ny gemensam Räddningsnämnd bildades den 1 januari 2012 för Uppsala, Tierp, Östhammars kommuner. Nämnden ska enligt kommunallagens 9 kap. 2 § granskas av revisorerna hos respektive huvudman. Uppsala kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Uppsala kommuns organisation.

Utgångspunkter för samverkan:

1. Revisionen i de ingående kommunerna utser företrädare för sin revisionsgrupp (revisionspresidierna eller utsedda personer) med mandat att kunna fatta beslut om revisionsinsatser och underteckna revisionsberättelsen. Granskningen av verksamheten sker genom värdkommunens biträden.

2. Företrädare för revisionen i de ingående kommunerna möts minst en gång per år för att underteckna revisionsberättelse och kunna diskutera den gemensamma nämndens situation och behov av granskningsinsatser. Värdkommunens ordförande i kommunrevisionen är sammankallande.

3. Kostnader för revisionsinsatserna fördelas procentuellt efter invånarantal i de ingående kommunerna om ingen annan överenskommelse görs.

För revisionen i Uppsala kommun	För revisionen i Tierp kommun	För revisionen i Östhammar kommun

2012-10-09

Samverkan om revision av gemensam Överförmyndarnämnd

En ny gemensam överförmyndarnämnd bildades den 1 januari 2011för Uppsala, Tierp, Östhammar, Älvkarleby, Knivsta och Heby kommuner. Nämnden ska enligt kommunallagens 9 kap. 2 § granskas av revisorerna hos respektive huvudman. Uppsala kommun är värdkommun och den gemensamma nämnden ingår i Uppsala kommuns organisation.

Utgångspunkter för samverkan:

1. Revisionen i de ingående kommunerna utser företrädare för sin revisionsgrupp (revisionspresidierna eller utsedda personer) med mandat att kunna fatta beslut om revisionsinsatser och underteckna revisionsberättelsen. Granskningen av verksamheten sker genom värdkommunens biträden.

2. Företrädare för revisionen i de ingående kommunerna möts minst en gång per år för att underteckna revisionsberättelse och kunna diskutera den gemensamma nämndens situation och behov av granskningsinsatser. Värdkommunens ordförande i kommunrevisionen är sammankallande.

3. Kostnader för revisionsinsatserna fördelas procentuellt efter invånarantal i de ingående kommunerna om ingen annan överenskommelse görs.

För revisionen i Uppsala kommun	För revisionen i Tierp kommun	För revisionen i Östhammar kommun
För revisionen i Älvkarleby kommun	För revisionen i Knivsta kommun	För revisionen i Heby kommun

Bilaga 3

Uppsala KOMMUN

Kommunrevisionen

2014-02-11

UPPSALA KOMMUNSTYRELSE
Ink. 2014 -02- 20
Diarienr. KSN-2013-0364
00 Aktbil. 3

Kommunstyrelsen
Nämnder och styrelser

Angående kommunrevisionens skrivelse 2013-02-12 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen

Kommunens revisorer informerade kommunens nämnder och styrelser i en skrivelse daterad 130212 om de särskilda insatser som revisionen gjort inom området Etik och Korruption i Uppsala kommun under 2012.

Resultatet av insatserna visade på behovet av förbättringar inom flera områden för att begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen. Sammantaget gav de observerade bristerna en bild av tydlig förbättringspotential i hela beställnings- och fakturagranskningsprocessen, inte minst vad gäller efterlevnad av gällande attestreglemente och krav på förbättringar hos leverantören vad gäller utformning av fakturainformation. Förbättringar som också skulle minska risken för oegentligheter.

Med anledning av brister i tillämpningen av riktlinjer kring bisysslor och jäv, samt det stora antalet identifierade bisysslor och transaktioner med sådana bolag, finns det anledning att tro att det finns situationer som inte hanterats på ett adekvat sätt vilket i sig medför en ökad risk för oegentligheter.
Vi översände vår granskningsrapport tillsammans med skrivelsen som underlag för era åtgärder inom detta område och vi önskade ta del av de åtgärder som planeras vidtas.

Hittills, ett år senare, har bara något enstaka svar inkommit. Vi vill därför *senast den 1 april 2014* få ta del av hur er nämnd/styrelse behandlat vår tidigare skrivelse och rapport och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av denna.

FÖR KOMMUNENS REVISORER

Lars-Olof Lindell

Lars-Olof Lindell
Ordförande

Uppsala KOMMUN
Kommunrevisionen

2013-02-12

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen
Nämnder och styrelser
Kommunala bolag

Återrapportering av kommunrevisionens insatser under 2012 för att i förebyggande syfte begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen

Kommunfullmäktige har tilldelat kommunrevisionen extra medel 2012 för särskilda insatser inom området Etik och Korruption i Uppsala kommun. Det övergripande syftet har varit att identifiera var kommunen befinner sig avseende sitt arbete att motverka korruption och oegentligheter och att ge förslag till hur arbetet kan utvecklas. Arbete har genomförts inom följande områden:

- Övergripande nulägesanalys – genomgång av styrdokument, workshop.
- Utbildning - Förebyggande arbete oegentligheter och korruption
- Granskning av riskområdet ramavtalsefterlevnad.
- Granskning av riskområdet bisysslor.
- En webbaserad självutvärdering av förvaltningarnas och bolagens förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter

Resultatet av våra insatser visar bl a på att arbetet med att begränsa risken för korruption och oegentligheter i kommunen kan stärkas genom att detta område införlivas i den kommunövergripande internkontrollprocessen.

Övergripande observationer som gjorts och som i olika grad avser de enskilda verksamheterna är följande:

1. *En klar majoritet av de svarande i enkäterna anser att verksamheternas ledning tydligt kommunicerat nolltolerans mot korruption och oegentligheter.*

2. *De faktiska riskerna för korruption och andra oegentligheter är dock inte kartlagda på ett strukturerat sätt.*

3. *Tillgång till adekvata, relevanta och praktiska riktlinjer är inte säkerställd (exempelvis gällande umgänge med leverantörer, jäv etc.).*

4. *Specifika, riskanpassade kontroller är inte utvecklade för att förebygga och upptäcka oegentligheter.*

5. *Det brister i tillämpningen av befintliga riktlinjer gällande bisysslor.*

6. *Svagheter har noterats i generella internkontrollprocesser t ex tillämpning av attestreglemente, krav på fakturainformation etc.*

7. *En strukturerad hantering av tips om oegentligheter och fastlagda och tydliga planer för utredning av misstänkta oegentligheter saknas.*

Uppsala KOMMUN
Kommunrevisionen

2013-02-12

Sammantaget medför ovan en otydlighet kring hur den kommunicerade nolltoleransen omsätts i praktisk handling och att det finns förbättringar att göra i det förebyggande arbetet.

Vi vill avslutningsvis lyfta fram att det finns goda exempel på delar i ett adekvat förebyggande arbete som kan tjäna som utgångspunkt för andra verksamheter i detta arbete.

För en mer ingående analys av resultatet hänvisas till bifogad rapport.

Vi översänder materialet som underlag för åtgärder inom detta område och uppmanar till fördjupade analyser i verksamheterna utifrån gjorda noteringar avseende bisysslor, vitvarufakturor, fakturering bostadsanpassning och uppföljning av noterade ramavtalsavvikelser. Vi önskar ta del av de åtgärder som planeras vidtas.

FÖR KOMMUNENS REVISORER

Lars-Olof Lindell

Lars-Olof Lindell
Ordförande

Forensic Services

Uppsala kommun

Fördjupad granskning: Kommunens förebyggande arbete att begränsa risken för korruption och oegentligheter

14 januari 2013

pwc

Innehållsförteckning

Avsnitt		Sida
1	Bakgrund och uppdragets utformning	1
2	Slutsatser och rekommendationer	5
3	Webbaserad självutvärdering	14
3.1	Analys och iakttagelser	17
4	Riskområde - ramavtalsefterlevnad	26
4.1	Analys och iakttagelser	29
5	Riskområde - bisysslor	39
5.1	Analys och iakttagelser	42
Bilagor		
1	Webbaserad självutvärdering – Frågor enkät 1	53
2	Webbaserad självutvärdering – Frågor enkät 2	57

Avsnitt 1
Bakgrund och uppdragets utformning

Bakgrund och uppdragets utformning 1(3)

Vårt uppdrag

Vi har tidigare under 2011 och januari 2012, på Kommunrevisionens uppdrag, genomfört en översiktlig nulägesanalys vad gäller Uppsala kommuns ("kommunens") arbete med att begränsa risken för korruption och oegentligheter, vilken rapporterades i februari 2012.

Vår bedömning var då att kommunens arbete med att begränsa risken för korruption och oegentligheter inte är utformat på ett tillfredställande sätt.

Kommunfullmäktige beslutade att under 2012 genomföra särskilda insatser inom områdena intern kontroll, etik och korruption. PwC har därför på uppdrag av Kommunrevisionen genomfört en fördjupad granskningsinsats under hösten 2012 i syfte att ytterligare belysa var kommunen befinner sig avseende arbetet med att förebygga risken för korruption och oegentligheter.

Detaljer kring denna fördjupade granskning återges i denna rapports avsnitt 3, 4 och 5 med en sammanfattning av slutsatser samt rekommendationer i avsnitt 2.

Inom ramen för de särskilda insatserna har vi också genomfört en utbildning för anställda inom kontor/förvaltningar och bolag vid åtta utbildningspass i november och december. Deltagarna har primärt utgjorts av chefer som valts ut av respektive verksamhets ledning. Antalet deltagare har varit cirka 110 stycken.

Utgångspunkter för de fördjupade granskningsinsatserna

De fördjupade granskningsinsatserna har utformats med utgångspunkt bland annat i:

- Sex grundläggande åtgärdsområden som, baserat på internationell så kallad "best practice", anses kännetecknа ett adekvat förebyggande arbete.
- Observationer som gjordes i samband med vår tidigare genomförda översiktliga nulägesanalys samt i ett urval av kontrollområden där brister erfarenhetsmässigt medför ökade risker för oegentligheter.

De sex grundläggande åtgärdsområdena för att minska risker för korruption och andra oegentligheter kan sammanfattas i följande punkter:

1. Tonen på toppen

Att ha rätt ton på toppen innebär att en verksamhets ledning måste engageras för att tydligt adressera vikten av att ha eller införa lämpliga förebyggande processer, att garantera att erforderliga resurser och tid avsätts för arbetet samt att övervaka att arbetet fullföljs.

2. Verksamhetsbaserade riskanalyser

Verksamhetsbaserade risk- och sårbarhetsbedömningar är fundamental för att arbetet med att förbättra skyddet mot korruption och oegentligheter ska få en bra kvalitet, att de största riskerna och de anpassade åtgärderna prioriteras, och väl så viktigt, att kostnadseffektivitet och funktionalitet erhålls under förbättrings- och implementeringsarbetet.

Bakgrund och uppdragets utformning 2(3)

3. Policies , riktlinjer och utbildning

Policies och riktlinjer måste följa resultatet av de verksamhetsbaserade riskanalyserna, vara tydliga och praktiska, så att medarbetare inte behöver tveka över vad som gäller i deras vardag. Att genom utbildning öka medvetenheten kring identifierade risker och hur verksamheten minskar dessa risker är grundläggande komponenter i det förebyggande arbetet.

4. Övervakning, kontroll och uppföljning

Anpassade kontroller, baserade på de verksamhetsbaserade riskanalyserna, behöver utarbetas och sjösättas. Under implementerings- eller förbättringsarbetet är det viktigt att dokumentera hur detta uppfattas hos de anställda, de utmaningar som uppstått och vilka operativa lösningar man valt att tillämpa.

5. Kännedom om samarbetspartners och anställda

Det bör finnas processer på plats för att kontrollera och hantera eventuella intressekonflikter hos anställda samt analysera nya leverantörers eller samarbetspartners lämplighet.

6. Effektiv implementering

Implementering bör ske så att de största riskerna och åtgärderna enligt de riskanalyser som genomförts prioriteras och åtgärder implementeras på ett kostnadseffektivt sätt. Det bör även finnas ett utarbetat system för att effektivt hantera tips om oegentligheter och en beredskap för incidenthantering så att situationer inte eskalerar till publika förtroendekriser.

De fördjupade granskningsinsatserna

Webbaserad självutvärdering - Avsnitt 3

Två webbaserade enkäter har genomförts. En som riktats till verksamhetschefer i kontor, förvaltningar, kommunala bolag samt kommunledningskontoret och som riktats till mellanchefer i verksamheterna.

Enkäterna utgör en uppföljning och fördjupning av det arbete som gjordes i vårt tidigare uppdrag på så sätt att betydligt fler medarbetare från fler verksamheter har fått svara på frågor kring hur de uppfattar det förebyggande arbete i respektive verksamhet.

Den webbaserade självutvärderingen behandlar samtliga av de sex ovan diskuterade åtgärdsområden samt även huruvida de svarande har erfarenheter av korruption eller andra oegentligheter.

Granskning av riskområde ramavtalsefterlevnad - Avsnitt 4

Ett tydligt riskområde vad gäller korruption och oegentligheter är relationen med och förhållningssätt till leverantörer. Den övergripande frågeställningen i granskningen av ramavtalsefterlevnad har varit om leverantörer till kommunen fakturerar i enlighet med ingångna ramavtal. Granskningen omfattar kontor och förvaltningar (ej de kommunala bolagen) och syftar till att detektera brister i kontrollen av ramavtalsefterlevnad vilka i sig medför ökade risker för oegentligheter. Exempel på oegentligheter är att anställda kringgår rutiner för att gynna en viss leverantör och att oriktiga och otydliga fakturor, som avviker från avtalade villkor, döljer kostnader för exempelvis mutor eller andra verksamhetsfrämmande kostnader.

Bakgrund och uppdragets utformning 3(3)

Granskningen av ramavtalsefterlevnad genomförs också av den anledningen att korruptionsrisker ofta förknippas med själva upphandlingssituationen men inte med den efterföljande ramavtalsavropen. Av erfarenhet vet vi dock att pressade priser i en korrekt genomförd ramavtalsupphandling kan leda till medvetna avtalsavvikelser i den efterföljande ramavtalsperioden i syfte att kompensera för låga priser. Avvikelser som inte alltid upptäcks eller uppmärksammas på ett adekvat sätt på grund av brister i kontrollen av ramavtalsefterlevnaden. Brister som i vissa fall skulle kunna vara medvetna och fortgå på grund av otillbörlig påverkan.

Granskningen av riskområdet avtalsefterlevnad fokuserar primärt på ovan nämnda åtgärdsområden 4-6.

Granskning av riskområde bisysslor – Avsnitt 5

Ett riskområde för oegentligheter är intressekonflikter där anställda, till nackdel för arbetsgivaren, fattar beslut grundat på sina engagemang utanför sin anställning hos kommunen eller i övrigt nyttjar dessa relationer i otillbörliga sammanhang. Exempel på detta är när anställda har möjlighet att attestera fakturor från företag och organisationer där de själva har ett egenintresse eller på annat sätt gynna dessa verksamheter på bekostnad av andra. Syftet med denna granskning har varit att undersöka om det hos nyckelpersoner i förvaltningar, kontor och de kommunala bolagen finns potentiella intressekonflikter/jävssituationer och om det finns brister i tillämpning av gällande riktlinjer vilket båda alltid medföra ökade risker för oegentligheter.

Granskningen av riskområdet bisysslor fokuserar primärt på ovan nämnda åtgärdsområden 3-6.

Avsnitt 2
Slutsatser och rekommendationer

Övergripande slutsatser

Slutsatser

De fördjupade insatserna bekräftar i stort slutsatsen i den tidigare genomförda översiktliga nulägesanalysen (rapporterad i februari 2012) d v s att det förebyggande arbete med att begränsa risken för korruption och andra oegentligheter kan stärkas och att detta bl.a. beror på att denna risk inte är en del av den kommunövergripande internkontrollprocessen.

Att tillägga är att förutsättningarna för det förebyggande arbetet i kommunens olika verksamheter (kontor, förvaltningar och bolag) ser olika ut. Övergripande observationer som gjorts i samband med den fördjupade insatserna, som i olika grad avser de enskilda verksamheterna, är:

1. *En klar majoritet av de svarande i enkäterna anser att verksamheternas ledning tydligt kommunicerat nolltolerans mot korruption och andra oegentligheter.*
2. *De faktiska riskerna för korruption och andra oegentligheter är dock inte kartlagda på ett strukturerat sätt.*
3. *Tillgång till adekvata, relevanta, och praktiska riktlinjer är inte säkerställd (exempelvis gällande umgänge med leverantörer, jäv etc).*
4. *Specifika, riskanpassade, kontroller är inte utvecklade för att förebygga och upptäcka oegentligheter.*
5. *Det finns brister i tillämpning av befintliga riktlinjer (exempelvis gällande bisysslor).*
6. *Svagheter har också noterats i generella internkontrollprocesser (exempelvis i tillämpning av attestreglemente, krav på fakturainformation etc).*
7. *En strukturerad hantering av tips om oegentligheter (inklusive avvikelser från gällande riktlinjer) och fastlagda och tydliga planer för utredning av misstänkta oegentligheter saknas.*

Vi har också noterat att bilden av hur misstankar om oegentligheter hanteras klart skiljer sig åt mellan mellanchefer och verksamhetschefer. Mellanchefer uppfattar i betydligt mindre omfattning än verksamhetschefer att hanteringen sker på ett förtroendeingivande sätt.

Sammantaget medför ovan en otydlighet kring hur den kommunicerade nolltoleransen omsätts i praktisk handling och att det finns förbättringar att göra i det förebyggande arbetet.

Det finns i vissa verksamheter goda exempel på delar i ett adekvat förebyggande arbete som kan tjäna som utgångspunkt för andra verksamheter i detta arbete.

Sammanfattande observationer 1(4)

Observationer - Webbaserade självutvärdering

Tonen på toppen: Verksamhetschefer och mellanchefer svara i en klar majoritet att verksamheternas ledningen tydligt kommunicerat nolltolerans mot korruption och oegentligheter vilket visar att på att det finns ett engagemang på chefsnivå i dessa frågor som utgör en bra grund för det fortsatta arbetet.

Verksamhetsbaserade riskanalyser: En majoritet av verksamhetscheferna uppger att det ej sker en strukturerad kartläggning av risker för korruption och andra oegentligheter. En dokumenterad kartläggning av risker för korruption och oegentligheter är en förutsättning för ett riskanpassat förebyggande arbete. Det finns dock en ostrukturerad kännedom om faktiska risker och att riskerna ser olika ut i verksamheterna. En kännedom som i sig är en bra utgångspunkt för ett fortsatt förebyggande arbete.

Policies, riktlinjer och utbildning: Enkäterna ger en bild av att det finns en relativt god kännedom om vilka riktlinjer och policies som finns inom kommunen. När det gäller riktlinjernas och policies praktiska användbarhet är bilden dock mer nyanserad. I enkäterna framkommer att det finns behov av att tydliggöra riktlinjerna bl.a. med praktiska råd som gör de mer användbara (detta behov har även framförts muntligen i samband med de utbildningsinsatser vi genomfört samt behovet av enhetliga/kommunövergripande riktlinjer). Vidare indikerar enkäterna att det finns ett behov av utbildning kring befintliga riktlinjer. Se nästa stycke vad gäller tillämpningen av riktlinjer.

Övervakning, kontroll och uppföljning: Att en stor del av ansvariga anger att de inte gjort någon riskbedömning, kan ses som en risk för att verksamheterna inte har anpassade kontroller och uppföljning på tillräcklig nivå. Exempelvis kan nämnas att mindre än hälften av mellancheferna instämmer helt i att riktlinjer / policies efterlevs fullt ut och att överordnade inte tolererar avvikelser. En tredjedel av verksamhetscheferna kan inte svara på frågan.

För ytterligare observationer avseende detta åtgärdsområde - se följande sidor där observationer från vår granskning av riskområde ramavtal och bisysslor diskuteras.

Kännedom om samarbetspartners och anställda: Se följande sidor för observationer kring detta åtgärdsområde från vår granskning av riskområde ramavtal och bisysslor.

Effektiv implementering: Det finns inte en klar delegering och tydlighet vad gäller ansvaret för det förebyggande arbetet mot korruption och andra oegentligheter inklusive ansvar för uppföljning av exempelvis tillämpning av riktlinjer och policies. Vidare framkommer en osäkerhet och otydlighet vad gäller hanteringen av tips, vilka sanktioner som finns när riktlinjer inte efterlevs, samt en avsaknad av utarbetade planer för hantering och utredning av misstankar inklusive om åtgärder vidtas konsekvent och att en likabehandling råder. Mindre än hälften av mellancheferna anser att det förebyggande arbetet i verksamheterna är tillräcklig för att minska risken för korruption och andra oegentligheter.

Ovan observationer medför en otydlighet kring hur den kommunicerade nolltoleransen omsätts i praktisk handling.

Sammanfattande observationer 2(4)

Observationer – Riskområde ramavtalsefterlevnad

Fakturering jämfört med ramavtal: En frågeställning som undersökts är om kommunen faktureras rätt kostnader utifrån nedlagd tid, material, kostnader för underentreprenörer med mera.

Ramavtalsefterlevnaden har generellt varit svår att granska och det finns identifierade brister i kontrollen av avtalsefterlevnad. Vidare har följande avvikelser mot gällande ramavtalsvillkor noterats:

- Bristfällig fakturainformation försvårar kontroller. Exempelvis går det inte i vårt urval av fakturor att avgöra om en faktura avser ett avrop på ett ramavtal. Otydlighet i beskrivning av leveranser samt i koppling till avtalsvillkor är vanligt förekommande.
- Avvikelser gällande avtalspriser har identifierats, främst avseende bilersättning och avvikande timtariffer.
- Ramavtal är svåra att söka ut i avtalsdatabasen och det finns ingen bruttolista över vilka avtal som är ramavtal.

Koppling mellan beställning och faktura: När det gäller spårbarhet hela kedjan från beställning till fakturaattest kan vi konstatera att varierande rutiner har noterats, med varierande grad av spårbarhet. Vid exempelvis beställning från en verksamhet men med fakturering till annan verksamheter finns en tydlig risk för att minskad eller förlorad spårbarhet.

- Flertalet fall har identifierats där sakgranskare och beslutsattestant är andra än beställaren, och ingen kontroll har gjorts mot beställning.
- Även bra rutiner har noterats, som exempelvis användning av Altiris, där information skickats till leverantörer med vad som skall stå på fakturan.

Granskning och attestering: Brister i efterlevnad av attestreglementet har noterats. Både vad gäller sakgranskning och beslutsattest. Uppfattningarna om vad sakgranskning och beslutsattest innebär varierar. Vidare:

- Flertalet fall har identifierats där sakgranskaren antar att beslutsattestanten gör kontroller, när beslutsattestanten samtidigt antar att sakgranskaren gör dessa.
- Vidare så är attestreglementet inte anpassat efter det elektroniska fakturahanteringssystemet vilket kan vara en delförklaring till varför ansvarsrollerna upplevs så otydliga.
- Endast var tredje mellanchef och verksamhetschef instämmer helt i påståendet att en *adekvat* kontroll av ramavtalsvillkor är möjlig och faktiskt sker. Medvetenheten om bristerna i kontrollerna tycks vara utbredd och borde i sig medföra att kontrollprocesserna stramas upp.

Sammantaget ger de observerade bristerna en bild av tydlig förbättringspotential i hela beställnings- och fakturagranskningsprocessen, inte minst vad gäller efterlevnad av gällande attestreglemente och krav på förbättringar hos leverantören vad gäller utformning av fakturainformation. Förbättringar som också skulle minska risken för att oegentligheter.

Sammanfattande observationer 3(4)

Observationer – Riskområde bisysslor

Riktlinjer, kommunikation och kontroller: Vi har inte inom ramen för utredningen granskat varje enskild verksamhets eventuella skriftliga riktlinjer för bisysslor. Enligt det kommunövergripande dokumentet *Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun*, **skall** information och underskrift om bisyssla ske vid anställning av ny medarbetare, och **kan** aktualiseras i samband med årligt medarbetarsamtal. Dokumentation skall ske enligt särskild blankett

Vi har under vår granskning uppmärksammat att det finns en spridning i tolkningar av gällande regler och vad som avses med bisyssla, samt därmed även olika tillämpning av riktlinjerna. Riktlinjernas utformning uppmuntrar ej till uppföljning av bisysslor efter anställning.

Kommunikationen kring riktlinjer gällande bisysslor sker primärt vid anställning. Vi har dock fått indikationer på att det inte alltid sker i praktiken. Vi har inte fått kännedom om andra etablerade kontroller än förfrågan vid anställning, samt eventuella uppföljningar vid medarbetarsamtal. I enkäten svarar hälften av mellancheferna att de aldrig har blivit uppmanade att lämna uppgifter om eventuella bisysslor trots att information och underskrift om bisyssla skall ske vid anställning enligt gällande regler för bisysslor.

Vissa verksamheter har ytterligare lyft fram frågan i olika forum, men ingen vi har varit i kontakt med har kunnat hänvisa till centralt organiserade initiativ.

- Inga systematiska uppföljningar har noterats vad gäller tillämpningen av de kommunövergripande reglerna *Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun.*
- Generellt tycks det saknas verksamhetsanpassade riktlinjer avseende bisysslor i de kommunala bolagen.
- Inga tydliga instruktioner finns för hur bisysslor rapporteras i kommunen, förutom att ovan nämnda blankett ska fyllas i vid anställning. Vi har noterat olika tolkningar av när blanketten ska fyllas i, samt hur blanketten hanteras.
- Verkställande direktörer i de kommunala bolagen har särskilda villkor i sina anställningsavtal men generellt saknas dokumentation i enlighet med dessa villkor.
- Enbart ett fåtal av de vi intervjuat uppgav att bisysslor aktivt diskuteras vid medarbetarsamtalen.
- Enbart var femte mellanchef instämmer helt i att riktlinjer/policies kring bisysslor och jäv är tydliga och omfattar praktiska förhållningssätt.
- Ingen av de vi intervjuat har kunnat hänvisa till riktlinjer för att hantera jävssituationer.
- Det finns heller inga instruktioner om hur jävssituationer skall hanteras i kommunens attestreglemente.

Sammanfattande observationer 4(4)

Potentiella jävssituationer: Vi har i ett urval om 128 nyckelpersoner i kommunen och de kommunala bolagen och 96 närstående identifierat 98 personer som har eller har haft totalt 312 bolagsengagemang. Av dessa 312 bolag återfinns 38 i kommunens eller i de kommunala bolagens leverantörsregister och utgör därmed, utöver potentiella problem med bisysslan i sig, också en potentiell jävssituation. Av dessa 38 bolag har 36 stycken vid något tillfälle perioden 1 januari 2011 till 30 juni 2012 fakturerat kommunen och/eller de kommunala bolagen. Antalet transaktioner uppgår till 542 stycken, totalt 42 mkr.

I ett begränsat urval om 23 fakturor, ur ovan 542, transaktioner, identifierades en situation där en nyckelperson, med eget engagemang i leverantören, själv beslutsattesterat 2 fakturor.

Med anledning av brister i tillämpningen av riktlinjer kring bisysslor och jäv, samt det stora antalet identifierade bisysslor och transaktioner med sådana bolag, finns det anledning att tro att det finns situationer som inte hanterats på ett adekvat sätt vilket i sig medför en ökad risk för oegentligheter.

Övergripande rekommendationer 1(2)

Område *(numrerade per övergripande observation på sida 6)*	Rekommendation
[1] Kommunövergripande riktlinjer för det förebyggande arbetet	Kommunen bör, i syfte att i praktisk handling stödja den kommunicerade nolltoleransen, skapa formella och dokumenterade kommunövergripande riktlinjer för det förebyggande arbetet att minska risken för korruption och andra oegentligheter. Förslagsvis med utgångspunkt i de sex åtgärdsområden för ett adekvat förebyggande arbete som beskrivs i Avsnitt 1. Dessa riktlinjer kan integreras i kommunens övergripande internkontrollarbete. Riktlinjerna bör också omfatta instruktioner om en central uppföljning huruvida verksamheternas förebyggande arbete svarar upp mot riktlinjerna inklusive uppföljning av tillämpningen av policies, regelverk och rutiner. Redan innan kommunövergripande riktlinjer fastställs kan åtgärder vidtagas på verksamhetsnivå (se rekommendation [2] – [4]).
[2] Verksamhetsbaserade riskanalyser	Respektive verksamhet bör genomföra en verksamhetsbaserad riskanalys i vilken verksamheterna identifierar eventuella risker för korruption och andra oegentligheter specifika för den egna verksamheten.
[3] Verksamhetsanpassade riktlinjer och policies	Vidare bör verksamheterna, med utgångspunkt i respektive riskanalys, göra en översyn och eventuell verksamhetsanpassad uppdatering av befintliga riktlinjer och policies relevanta för det förebyggande arbetet (exempelvis gällande umgänge med leverantörer, bisysslor, jäv etc). Vi rekommenderar att detta harmoniseras för kommunen som helhet i den mån samma risker adresseras, samt stärka kommunikationen och utbildning kring dessa. Befintliga, goda, exempel kan tjäna som utgångspunkt.
[4] Verksamhetsanpassade kontroller och uppföljning	Verksamheterna bör utforma riskanpassade kontroller med utgångspunkt i respektive verksamhets riskanalys samt genomföra uppföljning av dessa.
[5] Riktlinjer rörande bisysslor	Det finns utrymme för ökad tydlighet i de befintliga, kommunövergripande, riktlinjerna för bisysslor: • Definitioner och exempel på vad som anses vara en bisyssla. • Hur och hur ofta medarbetare skall tillfrågas, samt hur dokumentationen skall ske och praktiskt hanteras. • Kompletterande instruktioner anpassade till respektive verksamhets förutsättningar. • Kopplingen mellan bisysslor och regelverket för jäv. • Överväga att ändra riktlinjer till en skyldighet att anmäla sina bisysslor (i likhet med jävsreglementet) till skillnad från att på anmodan lämna uppgifter.

Övergripande rekommendationer 2(2)

Område *(numrerade per övergripande observation på sida 6)*	Rekommendation
[6] Säkerställa tillämpning av attestreglementet	Då vi noterat brister vad gäller tillämpningen av både mottagningsattest ovh beslutsattest, rekommenderar vi kommunen att klargöra ansvaret i respektive attestmoment i det elektroniska fakturahanteringssystemet genom att uppdatera riktlinjer att passa benämningar i fakturahanteringssystemet och respektive verksamhet, samt säkra tillämpningen av reglementet.
[6] Högre krav på fakturainnehåll	Kommunen bör införa högre krav på leverantörer gällande fakturainnehåll, både som villkor i avtal samt vid beställning. Det bör gå att följa upp avtalsefterlevnad enbart utifrån den information som anges på fakturor. Exempel på krav som bör ställas är: • Referens till avtal. • Utförlig beställningsinformation: orderdatum, referensperson, avtalsform (avrop ramavtal, entreprenad eller direktupphandling etc). • Tydlig specifikation med koppling till de villkor som anges i avtalen (exempelvis antal timmar, materialmängder, timtariffer, materialkostnader, underentreprenörer etc.). • Tydlig information kring varu- eller tjänsteleverans (datum och plats för utförande eller leverans).
[6] Systemstöd vid ramavtalsavrop/kontroll	Det finns förslag från medarbetare vad gäller förbättringar av systemstöd vid ramavtalsavrop som kommunen bör överväga att införa: • Förbättrat systemstöd för att underlätta utsökning av rätt ramavtal bör undersökas. • Möjligheten för en koppling på leverantörers organisationsnummer mellan avtalsdatabasen och fakturahanteringssystemet bör undersökas, då ett systemstöd för granskning mot ramavtal vid attestering skulle kunna öka andelen utförda kontroller mot ramavtal.
[6] Ytterligare utbildning kring ramavtal	Flera av våra kontaktpersoner har uppgett att utbildningar som hållits gällande ramavtal har varit till stor nytta, både i att förstå vikten av ramavtal och att göra korrekta avrop. Kommunen bör överväga fortsatt utbildning av beställare vad gäller olika former av avrops- och upphandlingsformer.
[7] Hantering av tips och incidenthantering	Då det finns en risk att misstänkta incidenter inte hanteras på ett adekvat sätt i verksamheterna, rekommenderar vi kommunen att, i arbetet med att fastställa ovan nämnda kommunövergripande riktlinjer, ser över möjligheter för medarbetare att rapportera tips om oegentligheter på ett strukturerat, säkert, eventuellt centraliserat, och transparant sätt samt ställa krav på en enhetliga, dokumenterad, handlingsplaner för hantering av misstänkta oegentligheter.

Förslag på fortsatta, specifika, utredningar

Område	Rekommendation
Vitvarufakturor	Vi rekommenderar en genomgång av de fakturor från Sallén gällande vitvaror vi identifierat (se detaljer i Avsnitt 4.1). Det bör utredas huruvida faktiska leveranser av vitvaror har skett till avsedda hyresgäster. Det bör även utredas om vidarefakturering faktiskt skett, då vi ej kunnat erhålla underlag för detta.
Fakturering bostadsanpassning	Vi rekommenderar en genomgång av faktureringen från SH Bygg gällande bostadsanpassningar (se detaljer i Avsnitt 4.1). Det bör utredas vilka riktlinjer och regler som gäller för den upphandlande enheten, och huruvida den omfattande användningen av denna leverantör överensstämmer med dessa riktlinjer. Vidare bör de beställningar och beslut om bidrag gällande den aktuella faktureringen ses över, då vi ej kunnat erhålla underlag för detta.
Identifierade bisysslor/potentiella jävssituationer	Med anledning av de observationer vi gjort gällande bisysslor skulle vi rekommendera följande vidare utredningar: • Den potentiella jävssituation vi identifierat gällande en specifik leverantörstransaktion bör utredas vidare (se detaljer i Avsnitt 5.1). • Följ upp med nyckelpersoner i ledande befattning kring deras identifierade bisysslor, då vi ej bedömt lämpligheten i enskilda fall. • Utöka uppföljning av bisysslor att omfatta fler nyckelpersoner baserat på en riskbedömning. • De leverantörstransaktioner vi identifierat med koppling till nyckelpersoner och deras närstående bör granskas närmare då vi enbart gjort en uppföljning på stickprovsbasis. • Även för de leverantörer där nyckelpersonen inte har attesterat fakturering, så kan det finnas skäl att i specifika fall utreda hur uppläggningen av leverantören i leverantörsregistret gått till. • Vi har noterat att utbetalningar för reseräkningar gjorts via att privatpersoner varit upplagda i leverantörsregistret. Det finns anledning att utreda varför dessa inte hanterats via den normala lönerutinen. Därefter kan registerkörningar göras för att undersöka omfattningen av hur många egna medarbetare som på dylikt sätt finns upplagda som leverantörer.
Identifierade ramavtalsavvikelser	Identifierade ramavtalsavvikelser (se detaljer i Avsnitt 4.1) bör följas upp i syfte att avgöra huruvida ett behov föreligger att kreditera fakturerade belopp samt i syfte att bättre förstå orsakerna till avvikelserna. Med anledning av de observationer vi gjort så finns det anledning att överväga en utökad granskning av ramavtalsefterlevnad till att omfatta även andra ramavtalsleverantörer där en risk för felaktigheter kan finnas.

Avsnitt 3
Webbaserad självutvärdering

Beskrivning av uppdraget 1(2)

Uppdragets arbetsmoment och utförande

Det goda förebyggande arbetet är det som i praktiken utförs av medarbetarna och inte det som står skrivet i policies. Den webbaserade självutvärdering har genomförts i syfte att få ett stort antal medarbetarnas syn på de enskilda verksamheternas förebyggande arbete som ett komplement till den översiktliga nulägesanalys som redovisades i vår rapport i februari 2012.

Den webbaserade självutvärderingen har utformats som två enkäter där frågorna utformats utifrån de sex grundläggande åtgärdsområdena för att minska risker för korruption och andra oegentligheter som presenterades i avsnitt 1. Även svaren analyseras i detta Avsnitt 3 utifrån dessa åtgärdsområden.

Det finns frågor i enkäterna som relaterar efterlevnad av ramavtal och hantering av bisysslor vilka analyseras separat under avsnitten om ramavtalsefterlevnad (Avsnitt 4) och bisysslor (Avsnitt 5).

Vidare omfattar utvärderingen frågor om i vilken omfattning kommunen drabbas av olika incidenter samt i förekommande fall vad man drabbas av.

Uppdelningen i två enkäter syftar till att belysa eventuella skillnader i uppfattningen om verksamheternas förebyggande arbete mellan de som har det övergripande ansvaret med en större gruppering av medarbetare med varierad ansvarsnivå.

Enkät 1 har riktats till de som har det övergripande ansvaret inom respektive verksamhet, så som kontors- och förvaltningschefer samt verkställande direktörer. Respondenterna har valts med hjälp av de personer som kommunen uppgivit som ansvariga för respektive förvaltning, kontor eller bolag. I de fall där vi inte har fått information om VD har valet gjorts utifrån bolagets registrerade VD. Enkäten har även riktats till personer i ledande position på Kommunledningskontoret. De svarande i enkät 1 benämns "verksamhetschefer". Enkät 1 har riktat sig till totalt 28 personer. Svarsfrekvensen uppgår till 22 personer och framgår av Tabell 1 på följande sida.

Enkät 2 har riktats till ett större antal medarbetare som har roller med ansvarsställning på kontor, förvaltningarna och bolag, vilka benämns "mellanchefer". I enkät 2 har urvalet dels bestått i de personer som kommunen benämnt som chefer, och som inte ingår i urvalet i enkät 1, dels de personer som kommunen identifierat som större beställare. Enkät 2 har skickats till totalt 623 personer varav 108 i bolagen. Svarsfrekvensen uppgår till 79% och framgår av Tabell 1.

Detaljer kring frågor och svar, svarsfrekvens och en nedbrytning av svaren på olika övergripande från enkäterna finns samlat i ett separat kompendium, *" Uppsala kommun - Självutvärderande webbenkät kring kommunens arbete med att förebygga risken för korruption och andra oegentligheter"*. I avsnitt 3.1, 4.1 och 5.1 anges referenser till respektive fråga i Enkät 2 med nummer inom hakparentes.

Beskrivning av uppdraget 2(2)

Begränsningar

- För enkät 2 står medarbetare på förvaltningen Vård & Bildning för majoriteten av svaren, ca 50%. Vi har därför jämfört svaren från Vård & Bildning med övriga verksamheter och drar slutsatsen att inga större skillnader förekommer generellt som skulle påverka våra slutsatser eller rekommendationer då resultatet från de som svarat inom Vård & bildning i stort följer de svar som respondenter haft från övriga verksamheter. I de fall som svaren avvikit på ett markant sätt, anges detta separat i analyserna.
- Av de 70 svarande från i bolagen i enkät 2, står mellanchefer hos Uppsalahem AB samt Uppsala Vatten och Avfall AB för 67% av svaren. Vi har därför analyserat huruvida svaren från medarbetare i dessa bolag avviker från genomsnittet av svaren från medarbetare i övriga bolag tillsammans. I de fall som svaren avvikit på ett markant sätt, anges detta separat i analyserna.
- Uppsala Parkerings AB, Uppsala Kommuns Gasgeneratorer AB, är förvaltade under andra kommunala bolag. Eftersom det inte är möjligt att välja flera organisationstillhörigheter är det rimligt att dessa bolag inte har några respondenter.
- Uppsala Stadshus AB är främst ett förvaltande bolag och löner betalas ut från respektive del i kommunen. Vi bedömer det därmed som rimligt att inga svarande i enkätundersökningen uppger att de organisatoriskt tillhör Uppsala Stadshus AB.

Tabell 1. Översikt av svarande och svarsfrekvens

Organisatorisk tillhörighet	Enkät 1	Enkät 2
Kommunledningskontoret/KLK	Ja	Ja
Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad/UAK	Ja	Ja
Kontoret för samhällsutveckling/KSU	Ja	Ja
Kulturkontoret/KTK	Ja	-
Uppsala Stadsarkiv/USA	Ja	-
Miljökontoret/MIK	Ja	Ja
Kontoret för hälsa vård och omsorg/HVK	Ja	Ja
Brandförsvaret/BRF	Ja	Ja
Överförmyndarkontoret/ÖFK	Ja	Ja
Teknik och service/T&S	Ja	Ja
Vård och bildning/V&B	Ja	Ja
Uppsala Stadhus AB	-	-
Uppsala Kommun Industrihus AB	Ja	Ja
Fyrishov AB	Ja	Ja
Uppsala Konsert och Kongress AB	Ja	Ja
Uppsala Kommun Gasgenerator AB	-	-
Uppsalahem AB	Ja	Ja
Studentstaden i Uppsala AB	-	-
Uppsala Kommuns Fastighets AB	Ja	Ja
Uppsala Parkerings AB	-	-
Uppsala Stadsteater AB	Ja	Ja
Uppsala Vatten och Avfall AB	Ja	Ja

Totalt antal tillfrågade enkät 1	28
Svarande enkät 1	22
Svarsfrekvens	**78,6%**
Totalt antal tillfrågade enkät 2	624
Svarande enkät 2	495
Svarsfrekvens	**79,3%**

Avsnitt 3.1
Analys och iakttagelser

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 1(6)

Tonen på toppen

- [2] Majoriteten av både verksamhetschefer och mellanchefer instämmer i påståendet att ledningen för deras verksamhet tydligt kommunicerar nolltolerans mot korruption och andra oegentligheter. Bilden är dock inte en enhällig inom kommunen då 14% av båda grupperna svarar "instämmer delvis inte", "instämmer inte alls" eller "vet inte".

  Bolagen särskiljer sig där hela 97% av mellancheferna i bolagen är av uppfattningen att nolltolerans är tydligt kommunicerat, jämfört med 84% inom förvaltningar och kontor som helt eller delvis instämmer.

Verksamhetsbaserade riskanalyser

- [3] Av de verksamhetschefer som svarat anger 69% att regelbunden kartläggning av risker för korruption och andra oegentligheter inte sker, eller att de inte vet om det sker. Mer än 80% av mellancheferna säger att det inte sker, eller att de inte vet om det sker. Det är fler mellanchefer inom bolagen som anser att riskanalyser görs, där totalt 37% svarat ja, jämfört med 14% av mellancheferna på kontor och förvaltningar.

  Svaren ger en tydlig bild om att regelbunden kartläggning av risker för korruption och oegentligheter, vilket är en förutsättning för ett bra förebyggande arbete, generellt sett inte sker och därmed är ett stort förbättringsområde inom kommunen.

- [4] Av mellancheferna svarar 42% att de känner till vilka delar av verksamheten som bedöms som ett riskområde.

  Motsvarande frågeställning för verksamhetscheferna visar att 59% anger att det finns områden/processer i verksamheten där det finns risker vad gäller korruption och andra oegentligheter. Även för denna frågeställning är det stor skillnad mellan bolagen och förvaltningarna. För bolagen angav 68% att de hade kännedom om dessa processer/områden och för kontor och förvaltningar var motsvarande siffra 37%.

  Detta indikerar att det förvisso finns viss kunskap som kan tas till vara samtidigt som det finns ett stort antal verksamhetschefer och mellanchefer som inte känner till om och var riskerna bedöms finnas.

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 2(6)

[5] Bland alla de områden med högre risker för korruption och oegentligheter som angetts av mellanchefer har följande varit återkommande:

- Upphandlingar i olika former, både i form av ramavtal, direktupphandlingar och anläggningsentreprenader.
- Upphandling av IT-tjänster har förkommit i flertalet svar.
- Användande av underentreprenörer.
- All kontakt med entreprenörer/uppdragstagare.
- Gåvor från anhöriga, vårdnadshavare, leverantörer.
- Tillsynsverksamheten, utbetalning av socialbidrag.
- Bisysslor och jävssituationer.
- Utfärdande av bygglov.
- Utbetalning av socialbidrag.
- Privat nyttjande av tillgångar.
- Långa kontraktstider där det skapas vänskapsrelationer.
- Tjänstetillsättningar som följd av vänskap.
- Leasing av kopieringsmaskiner och datorer.

Den förståelse och kunskap som finns i de olika delarna av verksamheterna kan vara en stor tillgång i samband med en strukturerad kartläggning av risker och att adekvata åtgärder prioriteras och implementeras på ett kostnadseffektivt sätt. Som exempel kan Teknik & Service nämnas som inkluderat risken för "Bestickning/Jäv" i en internkontrollplan vilket kan ses som en början till ett adekvat förebyggande arbete.

Policies, riktlinjer och utbildning

Kännedom om policies

- [6] På frågan *"Känner du till vilka riktlinjer / policies gällande t.ex. mutor / korruption, bisysslor / jäv, representation, gåvor umgänge med leverantörer etc. som finns i din verksamhet?"* säger sig 93% av mellancheferna vara helt eller delvis säkra på vilka policies och riktlinjer som gäller i deras verksamhet. När motsvarande fråga ställdes till verksamhetscheferna avseende medvetenheten hos de anställda vad gäller motsvarande riktlinjer är svaret 91%.

Bedömt användbarhet av policies

- [10] Svaren är liktydiga mellan bolag och förvaltning för frågor som ställts avseende specifika riktlinjer / policies för representation, gåvor och rabatter. Generellt anses riktlinjer kring gåvor och representation vara tydligast enligt mellanchefer, här finns dock en viss effekt av att många mellanchefer, 45%, på förvaltningen Vård & Bildning instämmer helt, vilket skulle kunna vara en följd av att Vård & Bildning utarbetat en etisk kod som alla medarbetare skall följa.
- [12] Vad gäller riktlinjer avseende policies kring resor / konferenser / studiebesök /seminarier samt andra typer av aktiviteter med externa deltagare, är bilden mer negativ avseende tydlighet och praktiska råd om hur anställda skall förhålla sig i relaterade situationer. Av mellancheferna är det 28% som delvis inte eller inte alls instämmer i att de är tydliga och ger praktisk vägledning. För verksamhetsansvariga är motsvarande siffra 38%.

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 3(6)

- [11] Vad gäller frågan om det är vanligt förekommande att leverantörer arrangerar ovan typ av aktivitet framgår att 76% av både verksamhetschefer och mellanchefer inte anser att så är fallet. Det är dock mer vanligt förekommande inom bolagen att leverantörer arrangerar denna typ av aktivitet då 31% av bolagen delvis eller helt instämmer att så sker jämfört med kontor och förvaltningar där endast 16% anser att så sker.

- [8] Vi ser även att det finns en upplevd förbättringspotential kring hur medarbetare praktisk skall förhålla sig i situationer av osäkerhet vad gäller mutor och korruption. Det är endast 20 % av mellancheferna och 14 % av verksamhetscheferna som instämmer helt och 49% respektive 59% som instämmer delvis med att reglerna och riktlinjer kring mutor är tydliga. Mellancheferna inom kontor och förvaltningar upplever att riktlinjerna är mindre tydliga än inom bolagen. Av bolagen är det 85% som delvis eller helt instämmer jämfört med 67% på kontoren och förvaltningarna.

- I exempelvis Uppsalahem AB finns ett dokument *"Etiska regler för umgänge med kunder och leverantörer"* fastställd av VD 31 maj 2010. Vi har dock ej identifiera några beslutade kommunövergripande riktlinjer eller policies kring mutor och korruption, utan enbart *PM avseende farliga förmåner – tillbörlig förmån eller muta?* daterad 18 december 2003 och skriven av stadsjurist Mats Sandmark. Mats Sandmark menar dock att detta dokument inte har någon formell status som beslutad policy eller riktlinje.

- Oklarheter gällande förhållningssätt och i tolkning av de riktlinjer som finns framförs också av deltagare vid den utbildning vi genomfört under hösten 2012 för mellanchefer och verksamhetsansvariga. I samband med utbildningen har också framkommit att det finns en ambition att samla alla kommunens internkontrollplaner, och därtill hörande dokument, på kommunens intranät "Insidan". Deltagarna på utbildningen tycks dock inte veta huruvida riktlinjer och policies kring exempelvis umgänge med leverantörer finns att tillgå på intranätet.

- Vad gäller den faktiska tillämpningen av riktlinjer (se nästa sida) framkommer dock ett tydligt behov av förbättring då de svaren indikerar brister i tillämpningen.

Utbildning

- [7] Av mellancheferna är det 78% som svarar att de inte deltagit på någon utbildning vilket bekräftas av verksamhetscheferna som anger att 50% att deras anställda inte fått någon utbildning kring dessa områden. När jämförelsen göres utifrån svar från bolag visavi kontor och förvaltningar är det tydligt fler inom bolagen har deltagit i utbildningar de senaste åren. Personer som svarat ja inom bolagen är 30% att jämföra med 18% på kontor och förvaltningar.

- Få har tagit del av någon utbildning gällande regler och riktlinjer som angränsar till etik och korruption, vilket tyder på att praktiska och enhetliga förhållningssätt saknas i situationer av osäkerhet. Svaren ger delvis intrycket av att de svarande vet vad som gäller men att det finns förbättringspotential vad gäller ökad tydlighet kring den praktiska vägledningen i skriftliga riktlinjer och policies samt behov av utbildning kring innehållet.

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 4(6)

Övervakning, kontroll och uppföljning

- Att en stor del av ansvariga anger att de inte gjort någon riskbedömning, kan ses som en potentiell risk för att verksamheterna inte har anpassade kontroller och uppföljning på tillräcklig nivå. Att risker faktiskt finns ser vi indikationer på i de svar som inkommit när mellancheferna fått svara fritt och ange vad de bedömer som riskområden, där många återkopplat med tydliga riskområden för oegentligheter.

Efterlevnad av riktlinjer

- [13] Bara 46% av mellancheferna instämmer helt och 29% instämmer delvis att de upplever att befintliga riktlinjer / policies efterlevs fullt ut och att överordnade inte tolererar avvikelser. Av mellancheferna anser 20% att de inte kan svara på frågan.

  När vi jämför detta med att 93% av mellancheferna samtidigt angett att riktlinjer och policies är kända indikerar det att det finns förbättringsåtgärder att arbeta på med efterlevnaden av befintliga policies / riktlinjer. Denna observation stärks av att ca 5% för både mellanchefer och verksamhetschefer har erfarenhet av att riktlinjer och policies medvetet åsidosatts, vilket står i rak motsats till den uppfattning om nolltolerans som en majoritet angett skall vara tydligt kommunicerat.
- [14] Vidare framgår att en stor del av verksamhetscheferna, 29%, angett att de inte vet om riktlinjer / policies medvetet åsidosätts jämfört med mellancheferna där 12% säger sig ej veta. Detta indikerar att det finns en osäkerhet i uppföljningen av regelefterlevnaden och om uppföljningen svarar upp mot verksamheternas risker för korruption och oegentligheter.
- [25] Vidare kan nämnas att arbetsrotation, som en metod att minska risken för oegentligheter, inte är vanligt förekommande. Av mellancheferna är det 75% som angett att det inte förekommer. Motsvarande för verksamhetscheferna är 90%. Svaren för kontor/förvaltningar och bolag är liktydiga.
- Se vidare i Avsnitt 4 och 5 för ytterligare observationer kring övervakning, kontroll och uppföljning som gjorts i samband med granskningen av ramavtal och bisysslor.

Kännedom om samarbetspartners och anställda

- Se vidare avsnitt 4 och 5.

Effektiv implementering

Hantering av avvikelser eller misstänkta oegentligheter

- [19] På frågan: *"Är det tydligt kommunicerat till alla medarbetare (1) hur misstankar om oegentligheter och / eller avvikelser mot riktlinjer skall framföras (2) vilka åtgärder som tips medför (3) på vilket sätt informationen behandlas och (4) hur informationslämnarens identitet skyddas?"* svarar 78% av mellancheferna att de inte instämmer alternativt inte vet. För verksamhetsansvariga är det ingen som svarat vet ej men 62% har svarat att de inte instämmer. Bland mellanchefer på kontor och förvaltningar svarar 50% att de delvis inte eller inte alls instämmer jämfört med 42% av de som svarat för bolagen.

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 5(6)

- [34] På frågan om den svarande någon gång framfört misstankar om oegentligheter och i så fall till vem framkommer att närmaste chef är den vanligast förekommande mottagaren av misstankar som framförts. Övriga svar är stadsjurist, direktör, polis, vid ledningsgruppsmöten och överförmyndare. Typiskt sett framförs misstankar muntligen eller via mail.
- [18] Ungefär 90% av mellancheferna vet inte om det finns en fastslagen plan för hur misstänkta oegentligheter hanteras. Detta bekräftas av att cirka 71% av verksamhetschefernas svarar nej på frågan om det finns en fastslagen plan. Svaren mellan bolag och förvaltning är liktydiga.
- [16] En majoritet av verksamhetscheferna svarade att de delvis inte eller inte alls instämmer i att det finns tydlig information om vilka sanktioner som drabbar medarbetare om de ej efterlever riktlinjer / policies. Motsvarande svar för mellancheferna var 38%. För mellancheferna var det även 37% som valt att svara vet ej, vilket visar på att en klar majoritet, 75%, av mellancheferna anser att det inte är tydligt kommunicerat vad det blir för konsekvenser när befintliga riktlinjer / policies ej efterlevs. Svaren mellan bolag och förvaltning är liktydiga. Ett exempel som kan nämnas i sammanhanget är Uppsalahem AB som utrycker konsekvenser av att inte följa regelverk med *"Vid överträdelse kommer medarbetarens lämplighet för sin tjänst att ifrågasättas. Misstänkt brott polisanmäls"*.
- [17] Huruvida konsekventa åtgärder faktiskt vidtas när riktlinjer / policies ej efterlevs samt om det är likabehandling oavsett vem som avses råder det en stor osäkerhet kring bland de svarande. Av mellancheferna är det hela 70% som angett att de inte vet om konsekventa åtgärder vidtages eller om likabehandling råder. Endast 10% instämmer helt i påståendet. Motsvarande för verksamhetschefer är att en tredjedel angett att de inte vet om konsekventa åtgärder vidtas när riktlinjer / policies ej efterlevs samt om likabehandling tillämpas medan en tredjedel uppger att de instämmer helt i att så är fallet. Vid jämförelsen mellan kontor / förvaltningar och bolagen anger en större andel av mellancheferna i bolagen, 31%, jämfört med endast 7% i kontor/förvaltningar, att de instämmer helt i att konsekventa åtgärder vidtas och att likabehandling sker.
- [35] Endast cirka 34% av mellanchefer instämmer helt eller delvis i att misstankar om oegentligheter hanteras på ett förtroendegivande sätt. Cirka 60 % av mellancheferna vet ej. Dock instämmer 76% av verksamhetschefer helt eller delvis i att det fungerar bra. 20 % av verksamhetscheferna vet ej. Detta är en relativt stor skillnad vilket indikerar att det finns en klart avvikande uppfattning mellan verksamhetscheferna och mellancheferna.
- En större andel av bolagen instämmer delvis eller helt i ovan påstående, 45%, vilket är att jämföra med kontor och förvaltningarna där 33% instämmer helt eller delvis i att misstankar om oegentligheter hanteras på ett adekvat och förtroendegivande sätt.
- Enligt svaren på enkäterna är det tydligt att det råder osäkerhet kring hur medarbetare skall bete sig om de har information om misstankar om oegentligheter och / eller avvikelser mot riktlinjer / policies.

Det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter 6(6)

- Att det inte finns en klar strategi för hur eventuella tips samt hur de som ger tips om potentiella oegentligheter skall hanteras kan medföra negativa konsekvenser för möjligheten att faktiskt fånga upp tips om oegentligheter som exempelvis en medarbetare ej vågar framföra för risk att bli utpekad som uppgiftslämnare och därmed drabbas av repressalier.

Delegerat ansvar

- [15] Av verksamhetschefer svarar endast var tredje att det finns någon i verksamheten som har ett tydligt ansvar för det förebyggande arbetet mot korruption och andra oegentligheter, inklusive ansvar för uppföljning av exempelvis tillämpning av riktlinjer / policies. Det är vidare anmärkningsvärt att två av tre av de verksamhetsansvariga svarar att de inte finns eller att det inte vet om det finns ett tydligt delegerat ansvar eller ej.

  När frågan ställdes till mellancheferna om det finns en eller flera personer inom dennes verksamhet som har ett tydligt ansvar för motsvarande frågor, svarade cirka 75% att det inte finns eller att de inte vet om det finns. Vidare är det stor skillnad mellan bolag där 56% anger att det finns en eller flera ansvariga jämfört med förvaltningarna där endast 19% anger att det finns.

Bedömning av det förebyggande arbetet

- [36] På frågan om man bedömer att det förebyggande arbetet i verksamheterna är tillräcklig för att minska risken för korruption och andra oegentligheter, svarar mindre än hälften, 46%, av mellancheferna att de instämmer helt eller delvis. För verksamhetscheferna är motsvarande uppfattning 70%. Det tyder på att det råder en tudelad uppfattning om det förebyggande arbetet är tillräckligt eller ej.

  Detta i kombination med att det, som ovan nämnts, finns en osäkerhet kring om riktlinjer / policies medvetet åsidosätts indikerar att det inte finns ett fullgott förtroende för att det finns ändamålsenliga kontroller på plats eller att uppföljning av att kontrollerna är tillräckligt bra eller fungerar effektivt.

- Enkäterna ger en bild av att Uppsalahem AB och Uppsala Vatten och Avfall AB, relativt sett, har ett tydligare förbyggande arbete jämfört med andra bolag. Likaså Vård & Bildning jämfört med övriga kontor / förvaltningar.

Erfarenheter av incidenter 1(2)

Erfarenheter av incidenter?

- [32] Enligt svar från verksamhetscheferna har det för 10% av verksamheterna förekommit missänkta mutor eller oegentligheter de senaste två åren. 90 % av verksamhetscheferna anger att de inte har förekommit. Motsvarande siffra enligt mellancheferna är 2% respektive 75% samt 23% som inte vet.
- [5, 33, 34] Respondenterna har i fritext gett bl.a. följande beskrivningar av misstankar som förekommit samt av potentiella riskområden (fullständiga citat återfinns i kompendiet *"Uppsala kommun - Självutvärderande webbenkät kring kommunens arbete med att förebygga risken för korruption och andra oegentligheter"*):
  - *"Person som varit inblandade i upphandlingar har senare anställts av företaget som vann upphandlingen. Kompisrelationer överlag, där bolag är inne och levererar utanför ramarna".*
  - *"Otillåten direktupphandling".*
  - *"Vid avslut av tjänst. Direkt övergång till företag man upphandlat".*
  - *"IT tjänster som köps utanför ramavtal eller upphandling".*
  - *"Politiker som blivit mutad/har otillbörlig kontakt med leverantör. ".*
  - *"Att leverantören felaktigt har debiterat för hemtjänsttimmar som inte är utförda".*
  - *"... en upphandling som vi förlorade, där vinnaren var ett företag som ägs av en av personerna som fattade tilldelningsbeslut ...".*
  - *"... En medarbetare arbetade också åt en bostadsrättsförening och utförde förvaltningsuppdrag. Vi avvecklade medarbetaren ...".*
  - *" ... inom socialtjänsten för många år sedan då checker användes för klienterna. En socialsekreterare började skriva falska sådana. Personalen i receptionen började uppmärksamma märkliga utbetalningar ...".*
  - *"Jag vet att Richo mutar sina kunder.".*
  - *"... köksbitr. bar ut matkassar till sin bil ...".*
  - *"... jag startade en ny verksamhet och då förekom det konstiga leveranser som vi inte hade beställt ...".*
  - *"... en gång för flera år sedan framförde jag att det inte var lämpligt att förvaltningschef för överförmyndarnämnden också var god man till flera personer ...".*
  - *... upptäckte när jag skulle attestera en telefonfaktura att en anställd satt i system att ringa många dyra samtal nattetid på sin arbetstelefon ...".*
  - *"... beställare/politiker i den kommunala organisationen kan ha otillbörlig kontakt med leverantörer. Leverantörer som mutar ...".*
  - *"... det finns en risk med gåvor till personal från anhöriga till vård- och omsorgstagare ... "*

Erfarenheter av incidenter 2(2)

- *"... mobiltelefon till vaktmästare från leverantör av kopieringsmaskiner. Digitalkamera från skolkatalogföretag. Middag från arkitektkontor ...".*
- *"... medarbetare haft bisysslor som konkurrerat med vår verksamhet ...".*
- *"... vi borde införa mer kontroller inom personlig assistans ...".*
- *"... vidlyftig representation ...".*
- *"... inom socialtjänsten för många år sedan då checker användes för klienterna. En socialsekreterare började skriva falska sådana ...".*
- *" ... Finns alltid risker, t ex vid försäljning av produkter, mutor, små verksamheter som utvecklar osund kultur ..."*
- *"... Inom bygglov, markupplåtelse och färdtjänst inkl. parkeringstillstånd för rörelsehindrade ..."*
- *"... I samband med upphandlingar ...".*
- *"... upphandling inköp ...".*
- *"... Upphandling av tjänster ..."*
- *"... Tillsyn ..."*
- *"... Utbetalning av socialbidrag är ett riskområde ...".*

Avsnitt 4
Riskområde - ramavtalsefterlevnad

Beskrivning av uppdraget

Syftet med denna granskning har varit att detektera eventuella brister i kontrollen av avtalsefterlevnad inom kommunen vilka i sig medför ökade risker för oegentligheter.

Relevanta kontrollfrågor

- Fakturering jämfört med ramavtal - Faktureras kommunen rätt kostnader utifrån nedlagd tid, material, kostnader för underentreprenörer med mera?
- Koppling mellan beställning och faktura - Finns det spårbarhet i hela kedjan från beställning / avrop till fakturaattest?
- Granskning och attestering - Genomförs kontroller enligt attestreglementet?

Uppdragets arbetsmoment och utförande

- Ett urval av tre ramavtalsleverantörer gjordes i samråd upphandlingschef Charlotta Frenander och Kommunrevisorerna. Urvalet baserades på vår erfarenhet av inköpsområden med större risk, upphandlingschefens urval av lämpliga leverantörer att granska samt baserat på totalt fakturerat belopp från leverantörer under perioden 1 januari 2011 till 30 juni 2012.
- Leverantörerna som valdes är Salléns Elektriska AB ("Salléns"), SH bygg, sten och anläggning AB ("SH Bygg") samt Agito Sverige AB ("Agito"). Dessa leverantörer har ramavtal inom diverse el- och telearbeten, mindre anläggningsarbeten, stensättning samt bemanning inom sjukvården.
- Villkor i åtta identifierade ramavtal, med koppling till de tre leverantörerna, har gåtts igenom med avseende på exempelvis tim- och materialpriser, eventuella rabatter och pålägg.
- Ett urval av fakturor gjordes för att få en spridning gällande både belopp och ansvarig nämnd. Totalt 125 fakturor ingick i stickprovet som valdes av oss och togs fram av kommunens Ekonomicenter.
- Urvalet av fakturor analyserades i förhållande till villkoren i ramavtalen.
- För de fakturor i urvalet som inte direkt utifrån information på fakturan kunde hänföras till ett ramavtal, följde vi för ett stickprov av dessa upp med anställda vad för typ av bakomliggande avtalshandling som låg till grund för faktureringen, exempelvis entreprenader eller enskilda offerter. Vi följde även med anställda upp ett antal fakturor där faktureringen inte överrensstämde med villkoren i ramavtalen.
- För 33 särskilt intressanta fakturor i stickprovet togs attestinformation fram med hjälp av Ekonomicenter. Urvalet innehöll exempelvis fakturor där det fanns tecken på eventuell ramavtalsglidning (produkter eller tjänster som inte var hänförliga till ramavtal) eller där ingen kontaktperson eller projektreferens fanns angiven på fakturan.
- Intervjuer med ett urval av de anställda som attesterat fakturorna genomfördes per telefon. Analyser gjordes därefter i förhållande till attestreglemente.
- Totalt har vi varit i kontakt med drygt 40 anställda, samt följt upp cirka 70 fakturor.

Begränsningar i vårt uppdrag

Begränsningar

- Granskningen har försvårats av att gamla avtal rensas ur avtalsdatabasen. Vi erhöll ett ramavtal för SH Bygg mot slutet av granskningen, då en tekniker på Teknik & Service själv hade sparat gamla avtal. Med detta vill vi påpeka att det på samma sätt kan finnas ytterligare ramavtal som varit gällande under perioden, men som inte kommit oss tillhanda under denna granskning.
- Vi har valt att fokusera fakturagranskningen till fakturor ställda till Uppsala kommun och inte de kommunala bolagen. Detta på grund av förutsättningen för att genomföra granskningen är en centralt fakturahantering. Att kontrollera ramavtalsefterlevnad i de kommunala bolagen givet variation i system och attestrutiner skulle leda till fler olika kontrollmoment, vilket inte ryms inom ramen för denna granskning.
- Då attestinformation tas fram manuellt av anställda på Teknik & Service, vilket är mycket tidskrävande, valde vi att ta fram attestinformation enbart för ett urval av fakturorna som ansågs särskilt intressanta.

Avsnitt 4.1
Analys och iakttagelser

Fakturering jämfört med ramavtal 1(3)

Klassificering av fakturor

Vid den initiala okulära granskningen av de 125 fakturorna i stickprovet jämförde vi enbart fakturainformationen mot villkoren i ramavtalen.

- Det bör noteras att det inte på någon av fakturorna explicit framgår att fakturorna avser ett avrop på ett ramavtal, vilket innebär att det inte heller går att avgöra vilket ramavtal som i förekommande fall avses.
- På 71 fakturor så kan man anta att det rör ett avrop på ett ramavtal, givet typen av tjänst samt villkor som framgår. Dock finns det i denna tolkning en osäkerhet eftersom det inte framgår att det är ett ramavtal.
- Vidare så har vi i de fall där fakturan tycks avse ett ramavtal kunnat konstatera att endast 37 är korrekta utifrån ramavtalsvillkoren.

Därefter har vi gjort uppföljningar med ett urval av personer som står som referenser på fakturorna, sakgranskare och beslutsattestanter. Under denna uppföljning har ytterligare information framkommit som ligger till grund för klassificering av fakturorna i tabellen till höger.

Den sammanvägda klassificeringen i tabellen intill bygger på båda dessa arbetsmoment, och därmed också våra tolkningar av villkor samt information som medarbetare försett oss med.

Tabell 2. Resultat av fakturagranskning

		Sallén	SH Bygg	Agito
A	**Identifierade ramavtalsavrop**	**38**	**19**	**25**
A1	Korrekt fakturerade enligt villkor	2	11	22
A2	Ej korrekt fakturerade	15	4	3
A3	Beställda utanför ramavtalsperiod	8	-	-
A4	Hänvisar till ej identifierat ramavtal	13	4	-
B	**Annan uppgiven avtalstillhörighet**	**-**	**17**	**-**
B1	ÄTA eller avvikelse	-	13	-
B2	Separat upphandling	-	4	-
C	**Icke identifierad avtalstillhörighet**	**12**	**14**	**-**
C1	Inget avtal identifierat	4	10	-
C2	Referens slutat eller ej har kunnat nås	5	1	-
C3	Referens ej återkommit	2	1	-
C4	Övriga ej uppföljda	1	2	-
Totalt antal fakturor i urval		**50**	**50**	**25**

Identifierade ramavtalsavrop

Om de priser som specificerats på fakturan överrensstämde, eller till strukturen liknande, villkoren i ramavtalen klassades dessa fakturor som identifierade ramavtalsavrop, kategori A1-A3. Fakturor med villkor som liknar ramavtal och där kontaktpersonerna angett att ett ramavtal har använts men där inget gällande ramavtal identifierats, har klassats som kategori A4.

Fakturering jämfört med ramavtal 2(3)

Annan uppgiven avtalstillhörighet

Kategori B1 avser de fakturor där det av fakturainformationen framgår att det rör sig om en avvikelse eller ett ändrings- och tilläggsarbete ("ÄTA"). Vi har i flertalet fall erhållit avvikelse / ÄTA-rapporter med kompletterande information om utfört arbete. För kategori B2 har vi erhållit information om upphandlingsförfaranden, som inte varit hänförliga till ramavtal. I kategori B1 och B2 finns exempel på fakturor där det av materialet inte framgår om arbetet utförts enligt villkoren i ramavtalen eller enligt annan överrenskommelse. Vi har för kategori B1 och B2 inte utrett dessa uppgifter vidare.

Icke identifierad avtalstillhörighet

Ett antal fakturor där kontaktpersonerna uppgett att inget avtal funnits för inköpen har klassificerats som kategori C1. Flertalet fakturor där vi inte kunnat identifiera vilken typ av avtal som använts, har inte kunnat följas upp vidare då referenspersoner avslutat sin anställning eller ej återkommit, kategori C2-C3.

Bristande fakturainformation

Av de 125 fakturorna vi gått igenom så är, som nämnts ovan, fakturatexten på majoriteten av fakturorna bristfällig i det avseendet att det inte går att avgöra om det avser ett avrop på ett ramavtal, eller någon annan form av avtalad överrenskommelse. Utöver det består brister till exempel av att det inte framgår tydligt vad som utförts eller när det utförts.

Ett exempel vi sett är "Skyltar enligt överrenskommelse 50 000 kr". Varken antal skyltar, á pris, var de satts upp eller när arbetet utförts framgår ej av fakturan.

Exempel på saknad fakturainformation är:

- Avsaknad av order- eller beställningsnummer.
- Avsaknad av orderdatum, särskilt viktigt då beställning görs under ramavtalets löptid men arbetet utförs senare då avtalet gått ut.
- Avsaknad av datum för utförande.
- Avsaknad av referensperson eller ansvarsnummer.
- Avsaknad av leveransadress vid varuinköp.
- Avsaknad av referens till avtal.
- Avsaknad av platsangivelse för utfört arbete.

Fakturering jämfört med ramavtal 3(3)

Följande fel har noterats utifrån fakturainformation:

- Beställningar har gjorts till ramavtalsleverantör efter att ramavtalet upphört att gälla.
- Beställningar har gjorts under avtalets löptid, men arbetet har fakturerats flera månader senare efter avtalets utgång, i vissa fall med högre timtariffer.
- Avvikande timtariffer och påslag förekommer i vissa fall.
- En stor andel av ej korrekt fakturerade arbeten förklaras av att bilersättning ej angivits enligt avtal. För Sallén finns det dygnshyra respektive timhyra tydligt angivet i avtalen, men i faktureringen finns oftast bara en totalsumma utan specifikation.
- För en av leverantörerna, SH Bygg, används underentreprenörer i stor utsträckning (21 av 50 fakturor). Av dessa finns tre fakturor som enbart består av vidarefakturering från underentreprenörer. Det är ett tydligt riskområde, att leverantörer som inte har ramavtal anlitas via ett företag med ramavtal. Det bör noteras att det i vissa ramavtal framgår att beställaren avgör om ramavtalsleverantören får anlita underleverantör. Vi har ej följt upp om så skett i ovan fall.
- Faktureringen från Agito verkar till största delen vara helt riktig. För de tre fakturor som har avvikande timtariffer har kontaktpersonen gått i pension, varför uppföljning inte har gjorts för dessa.
- Fyra fakturor avser inköp av vitvaror, trots att det under beställningsperioden fanns ramavtal med andra leverantörer för just vitvaror. Två av dessa har konterats på ett sätt som försvårar uppföljning, en som "Elarbeten" och en som "Övriga byggnadsarbeten" vilket ligger i linje med ramavtalen. Detta har dock inte ingått i denna granskning, men bör noteras.

Då kvalitén, eller tydligheten, i fakturainformationen vi har granskat skiljer sig åt mellan olika leverantörer så verkar det inte finnas en gemensam bild av vilka krav som kan ställas på en leverantör vad gäller tydligheten i fakturainformationen, exempelvis som grund för en granskning och attestering av fakturorna.

Att kvalitén på fakturainformation i attesterade fakturor skiljer sig åt mellan leverantörer indikerar också brister i tillämpning av kontroller på individnivå. Det vill säga, bland de som sakgranskat och beslutsattesterat fakturorna, finns olika bedömningar om vad som är en korrekt faktura och inte. Detta kan ses som ett riskområde, då det gör det svårare att följa upp fakturering, exempelvis genom att koppling till avtalade villkor försvåras, eller att verksamhetsfrämmande kostnader lättare kan döljas.

En god kontroll kan inte bygga på att endast en specifik person kan tolka bristfällig fakturainformation.

Koppling mellan beställning och faktura

Vi har i vårt stickprov utgått ifrån samtal med den person som står som referensperson för att försöka spåra fakturerat arbete tillbaka till en beställning och därmed vilket avtal som använts. Därefter har vi kompletterat med att följa upp med ett urval av sakgranskare och beslutsattestanter, för att undersöka hur och om adekvata kontrollmoment mot avtal enligt attestreglementet utförs.

Avtalsdatabasen

Flertalet beställare har framfört att bristande funktionalitet i avtalsdatabasen försvårar val av korrekt ramavtalsleverantör i samband med avrop, på grund av att:

- Ramavtal inte alltid är markerade som ramavtal i avtalsdatabasen. Detta har dock enligt vissa medarbetare förbättrats med tydligare markeringar. Upphandlingschefen uppger att det är en fråga de prioriterat nu, att det tydligt ska gå att urskilja ramavtal.
- Utsökningar per tjänsteområde försvåras av att sökord måste anges med exakt formulering för att avtalsdatabasen ska koppla till ett avtal.

Vissa medarbetare har berättat om alternativa rutiner för att identifiera ramavtal. Exempelvis använder sig grupper av pärmar med utskrivna ramavtal eller att nya ramavtal diskuteras på interna möten.

Kontroll mot beställning

Vid uppföljning med referenspersoner som anges på fakturorna har olika beställningsrutiner noterats. Vissa förlitar sig på orderbekräftelser från leverantörerna, medan andra använder sig strukturerat av Altiris ärendehanteringssystem eller arbetsordrar registrerade i IFS.

Ett riskområde som identifierats är de fall då beställare varken är sakgranskare eller beslutsattestant. Exempel på detta är när Teknik & Service gör en beställningen åt en annan verksamhet inom kommunen eller när flera verksamheter samarbetar kring ett projekt. Vid uppföljning har flera sakgranskare och beslutsattestanter hänvisat till att de antar att beställaren har använt sig av ett giltigt ramavtal vid beställning, och därmed inte utfört någon kontroll av fakturan mot avtal.

En annan riskfaktor är beställningar som görs direkt till leverantörer som finns på plats utan att beställaren har kännedom om vilka avtalsförhållanden som råder. Vi har exempelvis noterat ett extra arbete som beställts när en leverantör funnits på plats och arbetat på ett större ombyggnadsarbete, istället för att ett korrekt avrop mot ramavtal har gjorts.

Vissa medarbetare uppger att de är medvetna om att avrop skett med hänvisning till gamla, utgångna ramavtal. Förklaringen som angivits är att inget nytt ramavtal med liknande tjänster har funnits att tillgå vid avtalets utgång.

Sakgranskning och beslutsattest 1(3)

Attestreglemente

I attestreglementet anges följande definitioner:

"Mottagningsattest

Mottagningsattest används vid köp av varor och tjänster. Attestanten intygar att kommunen fysiskt fått det som beställts eller att beställd tjänst har utförts. Kontrollen riktar sig främst gentemot omvärlden för att tillförsäkra sig om att avtal fullföljts etc. I kontrollen ligger därför också att föra fram reklamationer, restnoteringar eller andra klagomål till leverantören.

Granskningsattest

Granskningsattest avser den matematiska kontrollen av att fakturan är rätt uträknad.

Beslutsattest

Beslutsattesten är kärnan i kontrollen. Attesten innebär kontroll av erhållen faktura, eller motsvarande underlag, mot beslut, beställning eller följesedel, d v s att

- *Beställning har skett hos leverantören av behörig person.*
- *Kvantitet och kvalitet är riktiga och stämmer med beställning.*
- *Pris, rabatt och övriga villkor inkl moms är riktiga och stämmer med ingångna avtal.*
- *Kontering har skett på ett riktigt sätt*
- *Om inköp inte gjorts enligt ramavtal ska orsaken till detta antecknas på fakturan."*

För leverantörsfakturor skall både mottagningsattest och beslutsattest finnas. I det elektroniska systemet för hantering av inscannade fakturor finns enbart sakgranskning och beslutsattest. Sakgranskning ersätter därför i systemet både vad som definieras som mottagningsattest och granskningsattest i attestreglementet.

Iakttagelser vid uppföljning med attestanter

Följande brister i beslutsattest har noterats under vår kontakt med ett urval av beslutsattestanter i vårt stickprov:

- Flera beslutsattestanter har framfört att de litar på att beställningen görs på rätt sätt mot ett riktigt avtal, i de fall varken sakgranskare eller beslutsattestant är den som gör själva beställningen. Ingen kontroll har därefter skett mot avtal. Sakgranskare har dock i vissa fall kontrollerat fakturan mot en arbetsorder, men bara på så vis att det är rätt arbete som är utfört och fakturerats.
- Flera beslutsattestanter har framfört att alla granskningsmoment inte genomförs för fakturor med lägre belopp. Det finns därför risk, inte bara för att fakturor på låga belopp passerar utan adekvat granskning, utan även att fakturering delas upp för att på det viset undgå kontroll.
- Vissa beslutsattestanter har hänvisat till att sakgranskaren utför kontroller mot avtal, dock har det vid uppföljning med sakgranskare visat sig att så inte är fallet.

Sakgranskning och beslutsattest 2(3)

Vid rundringning till ett urval av personer som sakgranskat fakturor i vårt stickprov, har även brister gällande sakgranskningens innehåll noterats:

- Rutinen skiljer sig kraftigt gällande vilka kontrollmoment som utförs vid sakgranskning. Vissa anger att de endast kontrollerar att konteringen blir rätt, medan andra gör en mottagningsattest samt kontroller som angränsar mot de kontroller som skall göras av den som beslutsattesterar. Med andra ord har betydande brister i mottagningskontroll av utförda tjänster och levererade varor noterats.
- I ett fall hade en medarbetare, som enligt personalinformationen på kommunens hemsida är anställd som vaktmästare, fått en kurs i fakturahanteringssystemet och skötte sakgranskningen. Enligt denne medarbetare var den kontroll han gjorde enbart att se till att konteringen var rätt. Det är en klar risk att medarbetare som inte är involverad varken kring beställning eller med insikt i leveransen gör sakgranskning. Den bör ligga hos medarbetare som kan bedöma faktisk leverans.

Flertalet sakgranskare och beslutsattestanter har framfört att ramavtal med prissatta moment istället för löpande timmar och material uppskattas, då det är lättare att följa upp riktigheten i faktureringen för dessa avtal än att rimlighetsbedöma antal timmar och materialåtgång.

I sammanhanget kan exempelvis Uppsalahem AB nämnas som uppger att stickprovskontroller sker månadsvis där varje attestant kontrollerar 3 fakturor mot ramavtal, beställning och beställningsrätt.

Iakttagelser från den webbaserade självutvärderingen

Följande iakttagelser har gjorts utifrån frågor kring ramavtal i den webbaserade självutvärderingen som i övrigt redovisats i Avsnitt 3 *(nummer inom hakparentes avser referens till respektive fråga i Enkät 2):*

- [20] Hela 94% av mellancheferna anger att de har kännedom om vilka ramavtal som reglerar inköp i deras verksamheter. Under vår uppföljning av fakturorna har det framkommit att olika alternativa rutiner används för att identifiera ramavtal utöver avtalsdatabasen.
- [22] Även om mellancheferna uppger kännedomen om vilka ramavtal som bör användas är god, så visar självutvärderingen, liksom vår granskning, att det finns brister i kontrollen av villkoren i ramavtalen. Av både verksamhetschefer och mellanchefer har enbart 29% svarat "instämmer helt" i påståendet att en kontroll av ramavtalsvillkor är möjlig och faktiskt sker.
- [23] Av verksamhetscheferna instämmer 67% helt på att kopplingen mellan beställning och leverantörsfakturor generellt är så pass tydlig att kontroll av leverans och leveransvillkor går att utföra på ett tillförlitligt sätt i samband med attest, medan enbart 35% av mellancheferna instämmer helt.
- [30] Enbart 10% av verksamhetscheferna och 20% av mellancheferna anger att det finns kontroller för att säkerställa att eventuella rabatter och fördelar hos en leverantör tillfaller verksamheten och inte enskilda medarbetare.

Sakgranskning och beslutsattest 3(3)

- [24] På frågan om det görs uppföljningar vad gäller tillämpning av riktlinjer/policies avseende upphandling, inköp och avrop från ramavtal, uppger 33% av verksamhetscheferna att de instämmer helt i att det görs, och 43% instämmer delvis. Detta överensstämmer med mellanchefernas bild då de tillfrågats om det finns en trovärdig kontroll, då 30% instämmer helt och 42% instämmer delvis. Dock är det 17% av mellancheferna som anger att de inte vet om dylika kontroller finns på plats.
- [21] Enbart 20% av mellancheferna instämmer helt i att ramavtalsleverantörer uppvisar god kännedom om och efterlevnad av ramavtalsvillkor, och hela 30% svarar "vet ej".
- [29] Enbart 5% av verksamhetscheferna och 8% av mellancheferna uppger att det i deras verksamhet regelbundet görs oberoende granskningar av utomstående parter (t.ex. leverantörer) i syfte att upptäcka potentiella intressekonflikter eller annat som kan medföra att parten inte bedöms som lämplig samarbetspart.
- [31] Hela 52% av verksamhetscheferna vet ej om det finns insynsklausuler och inspektionsrättigheter i leverantörsavtal och om dessa nyttjas i syfte att förebygga och kontrollera misstankar om felaktigheter i leveranser

Fakturor ej hänförliga till avtal 1(2)

Fakturering utan avtal – egna beställningar

- I vårt stickprov om 50 fakturor från SH Bygg, var 9 av dessa refererade till medarbetare inom bostadsanpassningsenheten. Det totala beloppet för dessa 9 fakturor är 574 604 kr (inkluderade i kategori C1 i tabell 2). För de 6 fakturor vi efterfrågade attestinformation för, var samma person sakgranskare. När sakgranskaren tillfrågades vilka moment som ingick i sakgranskningen, svarade denne att denne endast skickade dem vidare till rätt beslutsattestant.
- Vid kontakt med den person som beslutsattesterat 4 av dessa fakturor, förklarade denne att de inte löd under Lagen om offentlig upphandling (LOU). Detta på grund av att den enskilde individ som får bidrag för bostadsanpassningen formellt är beställaren. Därför kunde vi ej få se beställningarna. Vid frågan om vad för avtal de använde sig av vid beställningar, sade beslutsattestanten att de ej hade några avtal. De utgick istället från vilka leverantörer de känner till.
- Vi har inte utrett detta vidare, men det finns anledning att se över detta beställningsförfarande då rollerna är oklara, vem som egentligen initierar en beställning och hur betalning sker.

Fakturor ej hänförliga till avtal 2(2)

Fakturering utan avtal –beställningar från externa parter

- Vi följde upp en faktura från Sallén avseende en spis och "Haga Kök", som var konterad som "Övriga byggnadsarbeten". Vi har i vårt stickprov om 50 fakturor från Sallén identifierat totalt 3 fakturor avseende vitvaror som samma beslutsattestant inom bostadsförvaltningen attesterat, varav en konterats som "Elarbeten" och en som "Vitvaror" (se rad C1 i tabell 2). Vid kontakt med beslutsattestanten resonerade denne att den granskning denne gör för liknande fakturor baseras på att beslutsattestanten vet på ett ungefär vad vitvaror kostar. Beslutsattestanten ansåg att denne måste förlita sig på att beställaren gör en korrekt beställning, samt att fakturan i övrigt redan är granskad när det kommer till beslutsattestant.

  Enligt uppgift från sakgranskaren för fakturan för spisen är det dock fastighetsägaren Acasso Fastigheter HB gjort beställningen till Sallén och beställningen har gjorts efter en muntlig överrenskommelse med sakgranskaren, trots att kommunen har ramavtal gällande vitvaror. När fakturan kommer skapar sakgranskaren en arbetsorder för att kunna administrera och vidarefakturera kostnaden. I arbetsordern anges vilket jobb det avser samt vem som slutligen ska betala. Vi har dock inte kunnat erhålla underlag för att vidarefakturering skett, på grund av att det enligt sakgranskaren rör sig om ett beslut om socialt bistånd.

  Vi har även talat med en referensperson för en av de övriga vitvaruinköpen som samma beslutsattestant attesterat. Denne person säger sig vara medveten om att Sallén inte har något ramavtal gällande vitvaror, men använder sig av leverantören i nödfall när det behövs en snabb leverans.

- Vitvaror är i sig ett vanligt förekommande riskområde, och det är anmärkningsvärt att vi i ett stickprov om 50 fakturor hittat totalt 4 stycken som rör vitvaror vilka dessutom delvis tycks vara felkonterade, trots att det under beställningsperioden fanns ramavtal med andra leverantörer för just vitvaror. Dessutom tycks denna process vara präglad av begränsad insyn från andra än de direkt inblandade. Vidare undersökning rekommenderas.

Avsnitt 5
Riskområde - bisysslor

Beskrivning av uppdraget

Syftet med denna granskning är att undersöka om det bland nyckelpersoner finns jävssituationer på grund av bisysslor och brister i tillämpning av riktlinjer kring bisysslor som kan medföra ökade risker för oegentligheter.

De främsta anledningarna till en reglering och kontroll av medarbetares rätt att ha en bisyssla vid sidan av sin anställning är:

- Allmänhetens intresse av saklighet och opartiskhet i utövandet av kommunens verksamhet så att förtroendet för kommunen och dess medarbetare upprätthålls. Ett exempel när detta förtroende bryts är när medarbetare har möjlighet att attestera fakturor från företag och organisationer där de själva har ett egenintresse.
- Arbetsgivarens / kommunens direkta intresse av att den anställde gör en fullgod arbetsinsats och i tillräcklig utsträckning ägnar kraft åt det arbete hon / han får lön för samt att arbetsgivaren inte ska möta konkurrens från sina egna medarbetare. Även allmänheten har intresse av att kommunens medarbetare inte har bisysslor som har en negativ påverkan på det ordinarie arbetet.

Relevanta kontrollfrågor

- Är befintliga riktlinjer avseende bisysslor ändamålsenliga?
- Hur kommuniceras riktlinjerna?
- Vilka kontroller och uppföljningar genomförs för att säkerställa att riktlinjerna efterlevs?
- Följer medarbetare de riktlinjer som gäller för att rapportera bisysslor, jävssituationer vid attestering av fakturor och eventuella villkor i anställningsavtal?
- Finns jävssituationer idag utifrån faktiska bisysslor som nyckelpersoner inom kommunen är involverade i?
- Hur hanteras informationen av överordnade?

Uppdragets arbetsmoment och utförande

- Urval av nyckelpersoner i samråd med kommunrevisorerna. Fokus har legat på personer i ledande befattningar, men kompletteringar har för vissa verksamheter gjorts med avseende på personer som är stora beställare.
- Bakgrundssökningar på nyckelpersonerna inklusive eventuellt närstående (make eller maka) avseende bolagsengagemang som finns offentligt tillgängliga genom Bolagsregistret.
- Analys av förekomsten av ovan nämnda bolagsengagemang i kommunens och de kommunala bolagens leverantörsregister.
- Stickprov av leverantörsfakturor från bolag där nyckelpersoner eller närstående har ett engagemang och analys av attestinformation.
- Intervjuer per telefon med nyckelpersoner om vilka regler och rutiner som finns.

Begränsningar i vårt uppdrag

Begränsningar

- Vad gäller urvalet av nyckelpersoner för denna granskning, har vi använt oss av två olika angreppssätt:
  - Inom förvaltningar och kontor har vi valt antalet nyckelpersoner per organisation enligt en sammanvägd bild av antalet anställda samt den riskprofil vi bedömer att respektive verksamhet har för att drabbas av förtroendeskadande jävssituationer orsakade av bisysslor.
  - För bolagen har vi valt antalet nyckelpersoner i förhållande till bolagens storlek sett till antalet medarbetare.
- Vi har begränsat granskningen av närstående till make eller maka. I vissa fall har även samboende med samma efternamn inkluderats i arbetet, men redovisas ej i statistiken.
- Se tabell 3 för en översikt över urvalet av nyckelpersoner.
- Vi har inte bedömt lämpligheten av bisysslor i enskilda fall, och inte heller om bisysslorna är i strid mot gällande bestämmelser.

Tabell 3. Urval av nyckelpersoner per verksamhet

Organisatorisk tillhörighet	Antal
Kommunledningskontoret/KLK	13
Kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad/UAK	12
Kontoret för samhällsutveckling/KSU	8
Kulturkontoret/KTK	1
Uppsala Stadsarkiv/USA	1
Miljökontoret/MIK	3
Kontoret för hälsa vård och omsorg/HVK	8
Brandförsvaret/BRF	2
Överförmyndarkontoret/ÖFK	1
Teknik och service/T&S	19
Vård och bildning/V&B	10
Uppsala Stadhus AB	-
Uppsala Kommun Industrihus AB	5
Fyrishov AB	7
Uppsala Konsert och Kongress AB	7
Uppsala Kommun Gasgenerator AB	1
Uppsalahem AB	11
Studentstaden i Uppsala AB	1
Uppsala Kommuns Fastighets AB	2
Uppsala Parkerings AB	-
Uppsala Stadsteater AB	8
Uppsala Vatten och Avfall AB	8
Antal nyckelpersoner	**128**
Antal anhöriga	**96**
Totalt antal personer i granskningen	**224**

Avsnitt 5.1
Analys och iakttagelser

Regelverk och riktlinjer avseende bisysslor 1(2)

Regelverk och riktlinjer

Kommunanställdas bisysslor är reglerade dels i Uppsala kommuns egna regler, dels i Lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA) samt i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

I de kommunala bolagen finns olika kollektivavtal, men för de bolag som är anslutna till arbetsgivarförbundet PACTA gäller Allmänna bestämmelser även för deras anställda.

Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun

"Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun" är antagna enligt beslut i Kommunstyrelsen 2003-10-24. Bisyssla definieras som *"varje syssla, tillfällig eller stadigvarande, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet"*. Vidare står det i reglerna att inom Uppsala kommun gäller följande:

- *"Arbetstagare är skyldig att på arbetsgivarens begäran anmäla bisysslor och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma dessa. Anmälan görs enligt bifogad blankett. Om arbetstagaren inte uppfyller sin skyldighet är det ett brott mot avtalet, alternativt fel eller försummelse i arbetet, som kan medföra disciplinpåföljd och i mycket allvarliga fall uppsägning.*
- *Bisysslan får inte negativt påverka arbetstagarens fysiska eller psykiska möjligheter att utföra arbetet.*
- *Om arbetsgivaren anser att en bisyssla hindrar arbetsuppgifterna, kan påverka arbetstagarens handläggning av ärendet i sitt arbete eller konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet, kan arbetsgivaren förbjuda arbetstagaren att utöva sådan bisyssla. Detta gäller inte bara bisyssla som faktiskt utövas utan också bisyssla som aldrig har utövats men där det finns anledning att anta att en arbetstagare står i begrepp att åta sig någon sådan.*
- *Information och underskrift om bisyssla skall ske vid anställning av ny medarbetare och kan aktualiseras i samband med årligt medarbetarsamtal."*

Lag om offentlig anställning (LOA)

LOA gäller för arbetstagare i kommunen och reglerar i första hand förtroendeskadliga bisysslor.

Av lagen framgår att:

- Det är förbjudet för arbetstagare att 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.
- En arbetstagare skall på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma arbetstagarens bisysslor.

Regelverk och riktlinjer avseende bisysslor 2(2)

(forts LOA)

- Om arbetsgivaren bedömer att arbetstagaren har en förtroendeskadlig bisyssla, ska arbetsgivaren förbjuda bisysslan. Ett sådant beslut är inte en förhandlingsfråga enligt medbestämmandelagen.
- Arbetsgivaren skall på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten.

Allmänna bestämmelser (AB)

Arbetstagare ska 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

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

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

Anställningsvillkor

Enligt personaldirektör Lars-Sture Persson finns särskilda skrivelser i anställningsavtalen för personer anställda som verkställande direktörer i de helägda kommunala bolagen. Den exakta lydelsen kan enligt Lars-Sture Persson variera, men den generella principen är att eventuella bisysslor ska rapporteras till styrelsens ordförande.

Jäv enligt Kommunallagen

Enligt Kommunallag (1991:900) finns bland annat följande jävsbestämmelser:

"24 § En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Denne får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.
Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna."

"25 § En förtroendevald eller en anställd hos kommunen eller landstinget är jävig, om
[...]
2. han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
[...]
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet. Lag (2003:519)."

Till närstående räknas ovan make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Kommunikation, uppföljning och kontroll 1(3)

Praktisk hantering av uppgifter om bisysslor

Ingen central samordning sker avseende hantering av bisysslor. Enligt *Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun* **skall** information och underskrift om bisyssla ske vid anställning av ny medarbetare, och **kan** aktualiseras i samband med årligt medarbetarsamtal. Vid anställningar har den anställande chefen ansvar för uppföljning av bisysslor.

Uppföljning med nyckelpersoner

Inom kommunen

Vi har intervjuat ett urval om 8 nyckelpersoner per telefon, varav 3 med identifierade bisysslor och 3 med tidigare bolagsengagemang:

- Samtliga utom en refererade till *Regler angående bisysslor inom Uppsala kommun*. Den person i ledande befattning som inte kunde hänvisa till dessa regler har själv bisysslor och uppgav att inga specifika regler finns.
- Samtliga utom en förklarade att hantering av bisysslor brukar tas upp vid introduktion för nyanställda. Några svarade dock att det finns indikationer på att det inte alltid sker i praktiken, även om det finns på checklistan vid nyanställning. Den person som inte kände till detta var själv relativt nyanställd som chef.
- Alla utom en ansåg att kommunikation kring bisysslor primärt sker just vid anställning. Vissa lyfte fram att det även sker genom att reglerna finns tillgängliga på den interna hemsidan. Där finns även den anmälningsblankett som används för anmälan av bisyssla.
- En person angav att det i den verksamheten regelbundet kommuniceras ut per e-post till medarbetare om lagar kring bisysslor och offentlig upphandling etc.
- Flertalet berättade att blanketten för bisysslor, i de fall det är aktuellt, sparas i personakten för den medarbetaren. En person hade dock tolkat rutinerna som om det enbart är bisysslor som skulle kunna vara mot regelverket som behöver dokumenteras. Vid ytterligare frågor kring vad som menas med personakt, avsåg vissa att chefen själv samlade dokumentationen medan de flesta hänvisade till att HR har personakten.
- Enbart ett fåtal uppgav att bisysslor aktivt diskuteras vid medarbetarsamtalen.
- Inga övriga kontroller av medarbetares bisysslor har identifierats.
- Ingen har kunnat hänvisa till riktlinjer för att hantera jävssituationer. Endast två personer hänvisade till *PM avseende farliga förmåner – tillbörlig förmån eller muta?* daterad 2003-12-18 och skriven av stadsjuristen. Denna skrift avhandlar dock enbart de tidigare bestickning- och mutbrotten. Där omnämns inget specifikt om bisysslor eller därav potentiella jävssituationer.

Kommunikation, uppföljning och kontroll 2(3)

Kommunala bolag

Vi har intervjuat 5 verkställande direktörer för de kommunala bolagen per telefon, varav samtliga med identifierade bisysslor:

- Samtliga verkställande direktörer bekräftade att de enligt sina anställningsavtal skall rapportera eventuella bisysslor till styrelsens ordförande. Samtliga med bisysslor uppger att de fört samtal med styrelseordförande om sina engagemang. Dock är det enbart en av dessa fem som säger att diskussionerna dokumenterats.
- En verkställande direktör angav att när denne anställdes, gjordes en kontroll med personnummer mot Bolagsverkets register.
- Då de verkställande direktörerna tillfrågades om vilka regler som gäller för deras anställda fanns en stor spridning i svaren. Exempelvis verkar inga skriftliga riktlinjer finnas hos de mindre bolagen, medan Fyrishov AB har skrivelser angående regler för bisysslor i personalhandboken och Uppsalahem AB har skrivelser i sina centrala avtal. Kommunikationen angående regler för och hantering av bisysslor ser därmed mycket olika ut.
- Hos Fyrishov AB och Uppsalahem AB tas det även upp diskussioner kring bisysslor vid anställning.
- Hos övriga bolag menar de verkställande direktörerna främst att det finns en så stark social kontroll, att personers bisysslor skulle framkomma.
- Verkställande direktören samt personalchefen för Uppsala Stadsteater AB resonerade kring att engagemang i andra produktioner är vanligt hos deras medarbetare, vilket hanteras genom att medarbetare kan få tjänstledigt under perioder. Det fanns dock inga riktlinjer för hantering av detta.

Kommunikation, uppföljning och kontroll 3(3)

Uppföljning enligt webbenkät

Följande iakttagelser har gjorts utifrån frågor kring bisysslor i den webbaserade självutvärderingen, som i övrigt redovisats i Avsnitt 3 *(nummer inom hakparentes avser referens till respektive fråga i Enkät 2)*:

- [9] Enbart 22% av mellancheferna instämmer helt i att riktlinjer/policies kring bisysslor och jäv är tydliga och omfattar praktiska förhållningssätt. Majoriteten, 49%, instämmer delvis. Bland verksamhetscheferna instämmer 36% helt och 36% delvis.
- Även om många instämmer så har olika tolkningar av reglerna noterats under våra intervjuer, vilket gör att förtydliganden ändå är önskvärda för att minska tolkningsutrymmet och innefatta praktiska förhållningssätt.
- [27] I enkäten till mellanchefer svarar 50% att de aldrig har blivit uppmanade att lämna uppgifter om eventuella bisysslor, trots att information och underskrift om bisyssla skall ske vid anställning enligt gällande regler för bisysslor.
- Bland verksamhetschefer säger 62% att det finns dokumenterad kunskap om vilka bisysslor anställda har och om dessa skulle kunna innebära intressekonflikter. Givet resultatet av vår granskning samt ovanstående svar att 50% aldrig blivit anmodade att lämna information om bisysslor, förefaller det vara en hög andel.
- [28] 22% av mellancheferna instämmer helt eller delvis i påståendet om att det förekommer att förtroendevalda eller anställda har bisysslor, exempelvis intressen i leverantörsföretag, som kan innebära en intressekonflikt eller uppfattas som en jävssituation. 52% har på samma påstående svarat "vet ej".
- [26] På frågan om det finns rutiner för att upptäcka och hantera förekomsten av potentiellt olämpliga bisysslor och om de är väl fungerande, svarar 30% av verksamhetscheferna att de delvis inte instämmer, inte alls instämmer eller inte vet. Motsvarande svar har 49% av mellancheferna uppgett. Under våra intervjuer hänvisar många till en stark social kontroll vad gäller kunskap om bisysslor, men få exempel har framkommit på konkreta och dokumenterade kontroller.

Uppföljning av nyckelpersoners bisysslor 1(2)

Identifikation av engagemang

Bolagsverket är den myndighet som för register över företag (aktiebolag, handelsbolag, enskilda firmor), föreningar (ekonomiska föreningar, bostadsrättsföreningar etc.) och dess funktionärer.

För att undersöka förekomsten av bisysslor har vi för 128 nyckelpersoner kontrollerat om de finns registrerade hos Bolagsverket som funktionär i något företag eller någon förening (hädanefter "bolagsengagemang"). För de 96 nyckelpersoner som enligt offentliga register är gifta, har vi även kontrollerat respektive make eller makas bolagsengagemang. Totalt redovisas här statistik för 224 personers engagemang.

I statistiken som redovisas har vi ej inkluderat engagemang kommunala bolag.

Observera att i Sverige finns inget officiellt register över ägandet i bolag varför vår undersökning endast avser uppgifter om registrerade funktionärer. Exempel på engagemang som förekommer är:

- Styrelseledamot
- Styrelseordförande
- Verkställande direktör
- Bolagsman i handelsbolag
- Innehavare av enskild firma
- Firmatecknare
- Suppleant

Tabell 4. Översikt av identifierade bisysslor

	Nyckelpersoner	Närstående*	Totalt
Antal personer i urval	128	96	224
Varav enbart med tidigare bolagsengagemang	13	12	25
Varav med nuvarande bolagsengagemang***	44	29	73
Andel med nuvarande bolagsengagemang	**34%**	**30%**	**33%**
Antal bolagsengagemang **	149	163	312
Varav tidigare bolagsengagemang	78	66	144
Varav nuvarande bolagsengagemang ***	71	97	168
Varav återfinns i leverantörsregister	24	14	38
Antal transaktioner	311	231	542

** Make eller maka.*
*** Inkluderar 17 respektive 5 stycken engagemang i bostadsrättsföreningar*
**** Information har hämtats från Bolagsverket till och med 2012-11-13*

Uppföljning av nyckelpersoners bisysslor 2(2)

Vid granskningen framkom att 44 av 128 anställda nyckelpersoner och 29 av 96 närstående finns i Bolagsverkets register med totalt 71 respektive 97 nuvarande bolagsengagemang. De kan därmed per definition sägas ha en bisyssla i form av engagemang i ett företag eller i en förening. Ytterligare 13 nyckelpersoner och 12 närstående har tidigare haft engagemang de har utträtt ur. Se tabell 4 på föregående sida.

Uppföljning med nyckelpersoner

Vi har per telefon intervjuat 8 anställda nyckelpersoner med identifierade bisysslor. Vid frågan om de har någon bisyssla, har en uppgett att denne ej har några bisysslor och två inte redogjort för alla bisysslor. Vi kan inte uttala oss om detta i enskilda fall varit på grund av en vilja att dölja något engagemang eller att personen ifråga haft en annan definition av vad en bisyssla är. Vi har inom ramen för vårt uppdrag inte konfronterat dessa nyckelpersoner med informationen vi inhämtat från Bolagsverket.

Vid uppföljning med dessa och övriga intervjuade nyckelpersoner framkommer en bild av att det förekommer olika definitioner av bisysslor. Exempelvis har vissa begränsat olämpliga bisysslor till engagemang där personen får en monetär ersättning, men inte beaktat andra intressekonflikter som kan uppstå.

Uppföljning av potentiella jävssituationer 1(3)

Kartläggning av potentiella jävssituationer

För att undersöka risken för potentiella jävssituationer har vi jämfört de bolagsengagemang som nyckelpersoner och deras närstående har mot kommunens och de kommunala bolagens leverantörsregister under perioden 1 januari 2011 till 30 juni 2012.

Att bolag finns upplagda i leverantörsregister visar att det funnits en intention att använda bolaget som leverantör, oavsett om någon faktiskt fakturering skett eller inte. Leverantörsutbetalningar som identifierats i leverantörsreskontra visar om inköp har skett.

Vi har delat upp kartläggningen i tre kategorier:

- *Nyckelpersoner inom organisationen:*
  - Medarbetare inom ett kommunalt bolag som har ett engagemang i en verksamhet som också återfinns i det kommunala bolagets leverantörsregister, eller,
  - Medarbetare inom kommunen (kontor eller förvaltning) som har ett engagemang i en verksamhet som också återfinns i kommunens leverantörsregister.
- *Nyckelpersoner utom organisationen*:
  - Medarbetare inom kommunen (kontor eller förvaltning) eller kommunalt bolag som har ett engagemang i en verksamhet som återfinns i leverantörsregister i en annan del av kommunen eller annat kommunalt bolag där denne ej har en officiell roll.
- *Närstående:*
  - Maka eller make till någon nyckelperson som har ett engagemang i en verksamhet som återfinns i kommunens eller något av de kommunala bolagens leverantörsregister.

Totalt har 24 verksamheter, där någon av nyckelpersonerna har ett engagemang, och 14 verksamheter, där någon närstående har ett engagemang, återfunnits i kommunens eller de kommunala bolagens leverantörsregister.

Av dessa har 22 av de verksamheter, där nyckelpersonerna har ett engagemang, samt samtliga 14 av de verksamheter, där närstående har ett engagemang, vid något tillfälle perioden 1 januari 2011 till 30 juni 2012 fakturerat kommunen och/eller de kommunala bolagen.

Totalt har 542 leverantörstransaktioner identifierats till ett sammanlagt belopp om 46 mkr.

Se tabell 5 för en sammanställning i vilka leverantörsregister verksamheterna återfunnits. Då 12 av verksamheterna återfinns i fler än ett av kommunens och/eller bolagens leverantörsregister överstiger antal verksamheter i tabell 5 de ovan nämnda 24 + 14 verksamheterna.

Uppföljning av potentiella jävssituationer 2(3)

Tabell 5. Antal bolagsengagemang som återfinns i leverantörsregister

	Leverantörsregister tillgängligt för PwC	Nyckelpersoner inom organisationen	Nyckelpersoner utom organisationen	Närstående
Uppsala kommun	Ja	13	7	14
Uppsalahem	Ja	3	3	5
Uppsala stadsteater	Ja	2	1	2
Uppsala Vatten och Avfall	Ja	-	3	1
Fyrishov	Ja	-	-	-
Uppsala Kommuns Fastighets	Ja	-	-	-
Uppsala Kommuns Gasgenerator	Ja	-	-	-
Uppsala Parkerings	Ja	-	-	-
Uppsala Konsert & Kongress	Ja	-	-	-
Uppsala Kommuns Industrihus	Ej erhållit	E/T	E/T	E/T

Det bör noteras att ingen matchning har gjorts mot anställningsdatum hos kommunen eller bolagen för de nyckelpersoner vars bolagsengagemang återfinns i leverantörsregister eller leverantörsreskotnra. Inte heller har träffar för de nyckelpersoner som utträtt ur sina engagemang tagits bort ur statistiken.

Uppföljning av potentiella jävssituationer 3(3)

Uppföljning av utbetalningar

Det står inget skrivet i attestreglementet om jävssituationer, men attestering av fakturor från leverantörer där attestanten har ett egenintresse är en typisk jävssituation som bör undvikas.

För att undersöka om det bland de ovan nämnda 547 identifierade utbetalningarna förekommer eventuella uppenbara jävssituationer, har vi gjort en stickprovsgranskning av attester för 23 fakturor. Stickprovet fokuserades på bolagsengagemang som identifierats för nyckelpersoner inom organisationen samt närstående till nyckelpersoner inom organisationen.

Vi har alltså inte granskat eller bedömt skäligheten i de tjänster eller varor som fakturorna avser, utan enbart undersökt om attestanter eller kontaktpersoner för fakturorna själva har något intresse i bolagen som fakturerat.

Vi har bland i stickprovet om 23 fakturor identifierat 2 stycken fakturor som attesterats av en person som också har ett engagemang i leverantören (i detta fall en styrelsemedlem i det aktiebolag som fakturerat kommunen). Fakturorna uppgår till ett sammanlagt belopp om 2 875 tkr inklusive moms. Vid de telefonintervjuer som genomfördes med personen ifråga nekade denne till att ha någon bisyssla, och uppgav att denne inte kände till några regler kring bisysslor eller rutiner vid jävssituationer. Vi har erhållit ett beslut om verksamhetsstöd för den organisation som fakturerat kommunen, dock framgår ej om denne nyckelperson har deltagit i beredningen av ärendet för beslutet i Kommunstyrelsen. Vi har inte utrett detta vidare.

Två fakturor i stickprovet om 23 fakturor avser en situation där en medarbetare tidigare varit konsult till ett kommunalt bolag. Faktureringen har i dessa fall skett innan anställning på det kommunala bolaget (enligt uppgift ur medarbetarregistret) och därmed innan personen haft möjlighet att attestera fakturor.

Exemplen ur stickprovet ovan indikerar att det i de 547 transaktionerna kan förekomma ytterligare jävssituationer där fakturor attesterats av personer med engagemang i de fakturerande bolagen samt fall där attest skett av personer som haft ett tidigare engagemang i ett fakturerande bolag.

Appendix 1
Webbaserad självutvärdering – Frågor enkät 1

Enkät 1

1. Vilken del av Uppsala kommuns verksamhet tillhör du organisatoriskt?
2. Har er verksamhet i ord och handling tydligt kommunicerat nolltolerans mot korruption och andra oegentligheter?
3. Kartläggs risker för korruption och andra oegentligheter regelbundet i er verksamhet?
4. Finns det områden/processer i er verksamhet som identifierats som riskområden vad gäller korruption och andra oegentligheter?
5. Anställda inom er verksamhet är medvetna om vilka riktlinjer/policies som gäller t.ex. avseende mutor/korruption, bisysslor/jäv, representation, gåvor, umgänge med leverantörer etc.?
6. Har medarbetare inom er verksamhet deltagit i någon utbildning kring er verksamhets riktlinjer/policies och frågor kring oegentligheter det senaste två åren?
7. Är eventuella riktlinjer/policies kring mutor/korruption tydliga samt innehåller praktiska förhållningssätt för anställda i situationer av osäkerhet?
8. Är eventuella riktlinjer/policies kring bisysslor och jäv tydliga samt omfattar praktiska förhållningssätt för anställda i situationer av osäkerhet?
9. Är eventuella riktlinjer/policies kring representation, gåvor och rabatter tydliga samt vägledande i situationer av osäkerhet?
10. Är det vanligt förekommande i er verksamhet att resor/konferenser/studiebesök/seminarier eller andra typer av aktiviteter arrangeras av externa parter (t.ex. leverantörer)?
11. Finns riktlinjer/policies kring resor / konferensresor / studiebesök / seminarier eller andra former av aktiviteter med externa deltagare / arrangörer som innehåller praktiska råd om hur anställda skall förhålla sig till sådana situationer?
12. Förekommer det att riktlinjer/policies medvetet åsidosätts?

Enkät 1

13. Finns det någon i din verksamhet som har ett delegerat ansvar för det förebyggande arbetet mot korruption och andra oegentligheter inklusive ansvar för uppföljning av exempelvis tillämpning av riktlinjer/policies?
14. Finns det tydlig information om vilka sanktioner som drabbar medarbetare om riktlinjer/policies ej efterlevs?
15. Vidtas konsekventa åtgärder när riktlinjer/policies ej efterlevs och är det en likabehandling oavsett vem som avses?
16. Finns det en fastslagen plan för hur hantering av misstänkta oegentligheter skall ske i er verksamhet?
17. Är det tydligt kommunicerat till alla medarbetare hur misstankar om oegentligheter och/eller avvikelser mot riktlinjer (1) skall framföras (2) vilka åtgärder som tips medför och (4) hur informationslämnarens identitet skyddas?
18. Uppvisar ramavtalsleverantörer en god kännedom om och efterlevnad av ramavtalsvillkor?
19. Finns det i er verksamhet förutsättningar för en adekvat kontroll av efterlevnad av ramavtalsvillkor och sker den kontrollen exempelvis vid attestering av fakturor?
20. Är kopplingen mellan beställning och leverantörsfakturor generellt så pass tydlig att kontroll av leverans och leveransvillkor (t.ex. baserat på fakturainformationen) går att utföra på ett tillförlitligt sätt i samband med attest?
21. Görs uppföljning i er verksamhet vad gäller tillämpning av riktlinjer/policies avseende upphandling, inköp och avrop från ramavtal?
22. Genomförs arbetsrotation inom er verksamhet som metod för att minska risken för oegentligheter?
23. Finns det rutiner för att upptäcka och hantera förekomsten av potentiellt olämpliga bisysslor i er verksamhet och är de väl fungerande?
24. Finns det dokumenterad kunskap om vilka bisysslor anställda har och om dessa skulle kunna innebära intressekonflikter?
25. Förekommer det att anställda har bisysslor som exempelvis intressen i leverantörsföretag som kan innebära en intressekonflikt eller uppfattas som en jävssituation?

Enkät 1

26. Genomförs det regelbundet oberoende granskningar av utomstående parter (t.ex. leverantörer) i syfte att upptäcka potentiella intressekonflikter eller annat som kan medföra att parten inte bedöms som lämplig samarbetspart?
27. Genomförs kontroller för att säkerställa att eventuella rabatter och fördelar hos en leverantör tillfaller din verksamhet och inte enskilda medarbetare?
28. Finns insynsklausuler och inspektionsrättigheter i leverantörsavtal och nyttjas dessa i syfte att förebygga och kontrollera misstankar om felaktigheter i leveranser?
29. Har det i er verksamhet förekommit misstänkta mutor eller andra oegentligheter de senaste två året?
30. Om Ja på föregående fråga, ge en kort beskrivning av de misstankar som förekommit.
31. Hanteras misstankar om oegentligheter på ett adekvat och förtroendeingivande sätt i din verksamhet?
32. Bedömer ni att det förebyggande arbetet i er verksamhet för att minska risken för korruption eller andra oegentligheter är tillräckliga?

Appendix 2
Webbaserad självutvärdering – Frågor enkät 2

Enkät 2

1. Vilken del av Uppsala kommuns verksamhet tillhör du organisatoriskt?
2. Anser du att ledningen för din verksamhet i ord och handling tydligt kommunicerar nolltolerans mot korruption och andra oegentligheter?
3. Kartläggs risker för korruption och andra oegentligheter regelbundet i din verksamhet?
4. Känner du till vilka delar/processer i din verksamhet som bedömts utgöra ett riskområde?
5. Finns det någon del/process i din verksamhet där du bedömer att det finns en hög risk för korruption eller andra former av oegentligheter? Ange inom vilket område där du bedömer att det finns en högre risk.
6. Känner du till vilka riktlinjer/policies gällande t.ex. mutor/korruption, bisysslor/jäv, representation, gåvor, umgänge med leverantörer etc. som finns i din verksamhet?
7. Har du deltagit i någon utbildning kring din verksamhets riktlinjer/policies och frågor kring oegentligheter de senaste två åren?
8. Anser du att eventuella riktlinjer/policies kring mutor/korruption är tydliga och innehåller praktiska förhållningssätt för anställda i situationer av osäkerhet?
9. Anser du att eventuella riktlinjer/policies kring bisysslor och jäv är tydliga och omfattar praktiska förhållningssätt för anställda i situationer av osäkerhet?
10. Anser du att eventuella riktlinjer/policies kring representation, gåvor och rabatter är tydliga och ger användbar vägledning i situationer av osäkerhet?
11. Är det vanligt förekommande i din verksamhet att resor/konferenser/studiebesök/seminarier eller andra typer av aktiviteter arrangeras av externa parter (t.ex. leverantörer)?
12. Anser du att eventuella riktlinjer/policies kring resor / konferensresor / studiebesök / seminarier eller andra typer av aktiviteter med externa deltagare / arrangörer är tydliga och innehåller praktiska råd om hur anställda skall förhålla sig till sådant?

Enkät 2

13. Upplever du att befintliga riktlinjer/policies fullt ut efterlevs och att dina överordnade inte tolererar avvikelser?
14. Har du erfarenhet av att riktlinjer/policies medvetet åsidosatts?
15. Finns det en eller flera personer inom din verksamhet som har ett tydligt ansvarar för det förebyggande arbetet mot korruption och andra oegentligheter inklusive ansvar för uppföljning av exempelvis tillämpning av riktlinjer/policies?
16. Finns det tydlig information om vilka sanktioner som drabbar medarbetare om riktlinjer/policies ej efterlevs?
17. Vidtas konsekventa åtgärder när riktlinjer/policies ej efterlevs och är det en likabehandling oavsett vem som avses?
18. Känner du till om det finns en fastslagen plan för hur hantering av misstänkta oegentligheter skall ske i er verksamhet?
19. Är det tydligt kommunicerat till alla medarbetare (1) hur misstankar om oegentligheter och/eller avvikelser mot riktlinjer skall framföras (2) vilka åtgärder som tips medför (3) på vilket sätt informationen behandlas och (4) hur informationslämnarens identitet skyddas?
20. Har du kännedom om vilka ramavtal som reglerar de inköp som sker inom din verksamhet?
21. Anser du att ramavtalsleverantörer uppvisar en god kännedom om och efterlevnad av ramavtalsvillkor?
22. I din verksamhet, anser du att en adekvat kontroll av efterlevnad av ramavtalsvillkor är möjlig och faktiskt sker exempelvis vid attestering av fakturor?
23. Anser du att kopplingen mellan beställning och leverantörsfakturor generellt är tydlig och att kontroll av leverans och leveransvillkor (t.ex. baserat på fakturainformationen) går att utföra på ett tillförlitligt sätt i samband med attest?
24. Anser du att det finns en trovärdig kontroll i din verksamhet vad gäller tillämpning av riktlinjer/policies avseende upphandling, inköp och avrop från ramavtal?

Enkät 2

25. Förekommer arbetsrotation inom din verksamhet som metod att minska risken för oegentligheter?
26. Är din uppfattning att det finns rutiner för att upptäcka och hantera förekomsten av potentiellt olämpliga bisysslor och att de är väl fungerande?
27. Har du av din arbetsgivare vid något tillfälle blivit anmodan att lämna uppgifter om eventuella bisysslor?
28. Anser du att det förekommer att företroendevalda och/eller anställda har bisysslor som exempelvis intressen i leverantörsföretag som kan innebära en intressekonflikt eller uppfattas som en jävssituation?
29. Genomförs det i er verksamhet regelbundet oberoende granskningar av utomstående parter (t.ex. leverantörer) i syfte att upptäcka potentiella intressekonflikter eller annat som kan medföra att parten inte bedöms som lämplig samarbetspart?
30. Finns det kontroll över att eventuella rabatter och fördelar hos en leverantör tillfaller din verksamhet och inte enskilda medarbetare?
31. Har du kännedom om insynsklausuler och inspektionsrättigheter förekommer i leverantörsavtal och nyttjas i syfte att förebygga och kontrollera misstankar om felaktigheter i leveranser?
32. Har du kännedom om det i din verksamhet funnits misstankar om mutor eller andra oegentligheter de senaste två åren?
33. Om Ja på föregående fråga, ge en kort beskrivning av de misstankar som förekommit i din verksamhet.
34. Har du någon gång framfört misstankar om oegentligheter och till vem (ange t.ex. position eller roll, ej namn på personer) och hur du i så fall framfört misstankarna?
35. Anser du att misstankar om oegentligheter hanteras på ett adekvat och förtroendeingivande sätt i din verksamhet?
36. Anser du att det förebyggande arbetet i att minska risken för korruption eller andra oegentligheter i din verksamhet är tillräckligt?