

Granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor

Falkenbergs kommun

Mars 2023

Anna Hilmarsson, certifierad kommunal revisor

Linn Bergman, revisionskonsult

Charlotte Arnell, juridisk rådgivare

*Rebecca Lindström, certifierad kommunal revisor,
kvalitetssäkrare*

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Falkenbergs kommun genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

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

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

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

Rekommendationer

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

- Kommunstyrelsen bör tillse att det görs en översyn av nuvarande riktlinjer och blanketter/mallar enligt synpunkterna i denna rapport, samt tillse att det finns en koppling mellan olika styrdokument som berör hanteringen av anställdas bisysslor. Här bör kommunstyrelsen även säkerställa att det finns en särskild rutin för hur uppföljning av avslagna bisysslor ska ske så att anställda i organisationen inte har otillåtna bisysslor. Kommunstyrelsen bör även säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hanteringen av bisysslor i kommunen.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt *Allmänna bestämmelser*. Det är även av vikt att medarbetare informeras om vad som klassas som en bisyssla.

- Kommunstyrelsen bör, utifrån ett internkontrollperspektiv, tillse att samtliga bisysslor dokumenteras och bedöms, samt att blanketterna förvaras i personalakterna. Även bisysslor som inte är av näringskaraktär bör beaktas som t.ex. dubbla anställningar¹.
- Utifrån att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen tillse att rutinerna och kontrollerna stärks inom detta område.
- Kommunstyrelsen bör inom ramen för sitt interna kontrollarbete göra kontroller av att riktlinjer och rutiner avseende bisysslor efterföljs.
- Kommunstyrelsen bör överväga att införa en digital praktisk hantering av anställdas bisysslor, vilket kan bidra till en enhetligare, säkrare och effektivare hantering.

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

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Granskningsresultat	6
Rutiner och riktlinjer	6
Kännedom och kontroll om omfattningen av bisysslor	12
Engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommun	16
Samlad bedömning	18
Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor	18
Rekommendationer	19
Bilagor	20

Inledning

Bakgrund

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

I LOA regleras förtroendeskadliga bisysslor för anställda i kommuner, regioner och kommunalförbund. Sådana bisysslor är aldrig tillåtna och arbetsgivaren har en rätt att kräva att den otillåtna bisysslan upphör. Det kan också uppstå risk för förtroendeskada om anhörigas företag anlitas av anställda i kommunens verksamhet.

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

PwC genomförde på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Falkenbergs kommun en granskning av anställdas bisysslor år 2013. Den revisionella bedömningen var att kommunen inte hade ändamålsenliga system och rutiner för att följa upp anställdas bisysslor. Bedömningen baserades bland annat på att det pågick arbete med att ta fram kommungemensamma riktlinjer kring bisysslor, att det saknades kommungemensam rutin för hur information om bisyssla skulle förmedlas till de anställda, samt att de anställda i kommunen i flera fall bedömdes ha begränsad kunskap om reglerna avseende bisysslor.

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

Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor?

Följande revisionsfrågor används för att svara mot syftet:

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

Revisionskriterier

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

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

Avgränsning

Granskningen omfattar alla tillsvidare och visstidsanställda i kommunen.

Förtroendevalda ingår inte i granskningen.

Metod

Granskningen har genomförts genom granskning av styrdokument avseende bisysslor, samt intervjuer med kommunens ekonomichef, inköp- och upphandlingschef, förhandlingschef samt respektive förvaltningschef. Frågor har även ställts till HR-chef.

En webbenkät har även skickats ut till samtliga chefer inom kommunen. Enkäten skickades ut till 149 chefer och svarsfrekvensen uppgick till 79 %.

Granskningen innefattar inte en kontroll av de anställdas engagemang gentemot Bolagsverkets register, vilket innebär att granskningens iakttagelser, bedömningar och rekommendationer baseras på intervjuer, enkätresultat och erhållna styrdokument. Stickprovsgranskning av upprättade blanketter för anmälan och dokumentation av bisyssla har genomförts.

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Granskningsresultat

Rutiner och riktlinjer

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

lakttagelser

Rutiner och riktlinjer

Riktlinje för bisysslor

I Falkenbergs kommun finns *Riktlinje för bisysslor i Falkenbergs kommun* (KS 2020-06-09) som beskriver det kommunstyrelsen beslutat ska gälla för samtliga anställda i kommunen. I riktlinjen anges att huvudregeln i kommunen är att bisysslor är tillåtna, men att arbetsgivaren kan förbjuda bisysslor som anses skada arbetsgivarens förtroende, är hindrande för att utföra arbetsuppgifterna, eller konkurrerar med kommunens verksamheter. Riktlinjen tydliggör att reglerna om bisyssla finns i Lag om offentlig anställning (LOA) och i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) och det beskrivs vad som anges om bisysslor i lag och avtal.

Vidare beskrivs att arbetstagare som har bisyssla ska anmäla det till arbetsgivaren som prövar om bisysslan är förenlig med arbetstagarens uppdrag. Arbetstagaren är skyldig att lämna de uppgifter om bisyssla som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte. Arbetsgivaren är skyldig att informera arbetstagarna om skyldigheten att anmäla bisysslan och att lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna bedöma bisysslan. Det framgår dock inte när så ska ske mer än att ovan anges i riktlinjerna. Det framgår inte heller hur kommunen ska säkerställa att de lever upp till informationskravet. Det uppges inte heller i riktlinjerna i vilka sammanhang som bisysslor ska tas upp.

Av riktlinjen framgår att en bisyssla inte behöver godkännas av arbetsgivaren men att den kan förbjudas om den bedöms vara konkurrerande, arbetshindrande eller förtroendeskadlig². Om bisysslan förbjuds ska arbetsgivaren lämna ett skriftligt beslut innehållande en motivering till beslutet. I riktlinjerna framgår att det är arbetsgivaren som bedömer och fattar beslut om bisysslan. Det är inte specificerat vem hos arbetsgivaren har som rätten att bedöma och besluta och det sker heller ingen hänvisning till respektive nämnds delegationsordning (se även avsnitt *delegationsordningar* nedan).

Om medarbetaren inte lämnar uppgifter om bisyssla eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan det leda till disciplinpåföljd (skriftlig varning enligt AB) eller i svårare/upprepade fall till avslutning av anställningen. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning kan leda till avsked.

² Enligt uppgift baseras kommunens rutin på SKRs cirkulär 17:50 där det uppges att arbetsgivaren inte behöver godkänna en bisyssla.

Detsamma gäller om arbetstagaren vägrar lämna uppgifter eller lämnar felaktiga eller ofullständiga uppgifter vid anmälan av bisyssla.

Som nämnts ovan antogs riktlinjerna år 2020 och enligt intervjusvar ses inget behov av att revidera riktlinjerna från HR-avdelningens sida. Det anges dock vid intervju att efterlevnaden behöver säkerställas framöver. I riktlinjerna anges även att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för riktlinjen och att respektive nämnd ansvarar, inom sitt verksamhetsområde, för att den efterlevs och följs upp.

Samtalsmall och blankett för anmälan av bisyssla

Kommunen har en samtalsmall som ska användas när en medarbetare anmäler bisyssla. I den anges att chef och medarbetare ska ha ett samtal kring bisysslan vid anmälan och då utgå från mallen. Under samtalet ska arbetsgivaren stämma av att bägge parter har förstått och tolkar betydelsen lika i det som står i riktlinjerna. Medarbetaren ska sen informera om sin bisyssla och diskutera kring arbetsinsatsen under arbetstid, förskjutning av arbetstid eller byte av schema, jour och beredskap, samt beordrat övertidsarbete. Efter samtalet bedömer arbetsgivaren om bisysslan är förenlig med medarbetarens uppdrag. Om arbetsgivaren inte ser några hinder för bisysslan anses den vara anmäld av medarbetaren och det anges att arbetsgivaren inte behöver godkänna bisysslan.

I samtalsmallen finns en blankett för anmälan av bisyssla. På blanketten ska arbetstagaren fylla i beskrivning av bisysslan, uppdragsgivare och omfattning. Arbetsgivaren ska enbart fylla i blanketten om bisysslan förbjuds. Om arbetsgivaren inte ser något behov att förbjuda bisysslan ska arbetsgivaren enbart skriva under att anmälan är mottagen. Vid förbud av bisyssla ska arbetsgivaren fylla i datum för förhandling samt motivering till förbudet.

Intranät

På kommunens intranät finns information om bisyssla. Där beskrivs det kort om vad en bisyssla är och att medarbetaren är skyldig att anmäla bisysslor till sin chef. Anmälan ska göras genom att fylla i blanketten *Anmäl bisyssla* och lämna den till närmsta chef. Det beskrivs även att chef ska bedöma bisysslan när de får in en anmälan. Om chefen önskar stöd i bedömningen kan kontakt tas med HR-specialist. Chefen ansvarar vidare för att blanketten skickas till HR-avdelningen för förvaring i personalakten. Enligt uppgift ska upprättade blanketter för anställda födda år 1968 och därefter förvaras i kommunens digitala arkiv.

På intranätet beskrivs även exempel på vad arbetshindrande, konkurrerande och förtroendeskadlig bisyssla kan vara, som stöd till chefernas bedömning.

Checklista för introduktion till ny medarbetare

Checklistan är ett stöd för chef till ny medarbetare och innehåller beskrivning av vad som är viktigt om att informera om under medarbetarens första tid på arbetsplatsen. I listan anges att chef ska informera om bisyssla under den första veckan och det finns en länk till informationen på intranätet.

Mall för uppföljningssamtal

I mallarna som används vid uppföljningssamtal för både medarbetare och chefer anges att chef ska fråga om eventuell bisyssla. Om bisyssla förekommer ska den överordnade chefen agera enligt tidigare nämnd rutin för bisyssla.

APT-material

I kommunen tas det centralt fram "APT³-kit" som ett stödmaterial till APT-möten där det anges vilket tema mötena ska ha och vad cheferna ska informera om. Det finns även ett årshjul som tydliggör vilka områden APT-mötena ska fokusera på respektive månad. I årshjulet för år 2022 finns med att information om bisyssla skulle tas upp vid APT i november/december. Kommunens riktlinjer avseende bisysslor berör inte rutiner kring att informera kring bisysslor på APT.

Delegationsordningar

Nämnderna har egna delegationsordningar där det framgår om vem som har rätt att besluta om bisyssla enligt nedan:

- Kommunstyrelsen: HR-chef har delegat att begära uppgift om, och besluta om förbud mot bisyssla för medarbetare, kommundirektör har delegat för beslut om HR-chef och KSAU har delegat för förvaltningschef.
- Barn- och utbildningsnämnden: Närmsta chef har delegat att begära uppgift om, och besluta om bisyssla inom samma verksamhetsområde.
- Kultur-, fritids- och tekniknämnden: Förvaltningschef har delegat att begära uppgift om och fatta beslut om att förbjuda bisyssla.
- Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen: Framgår inte av delegationsordningen.
- Servicenämnden: Närmsta chef har delegat att begära in uppgift om och godkännande av/förbud mot bisyssla.
- Socialnämnden: Verksamhetschef har delegat att begära in uppgift om och fatta beslut om förbud mot bisyssla.

Efterlevnad av rutiner och riktlinjer

Samtliga intervjuade förvaltningschefer anger att de använder de kommunövergripande riktlinjerna för bisysslor och att det inte finns några egna. Av intervjusvar framgår att de kommungemensamma riktlinjerna generellt sett upplevs som tydliga och tillämpbara. Några intervjuade lyfter att det finns en utmaning i att ge tillräcklig information om vad en bisyssla är för att medarbetarna ska veta att deras engagemang faktiskt räknas som en bisyssla. Alla förvaltningschefer uppger att de känner till det APT-kit och årshjul som tillhandahålls centralt från kommunen där bisysslor finns med en gång per år och säger att det ska tas upp. Av svaren på vår enkätundersökning går att utläsa att 66 procent av

³ APT: Arbetsplatsträffar.

cheferna tar upp bisysslor på APT med sina medarbetare, medan 30 procent av cheferna i sin tur fått information om bisysslor på APT från sin chef.

Förvaltningscheferna anger vid intervju att deras respektive delegationsordningar följs gällande beslut om bisyssla med undantag för kultur- och fritidsförvaltningen, där förvaltningschef inte varit med i beslut av bisyssla. Beslut fattas där av närmsta chef. Inom miljö- och hälsoskyddsförvaltningen är det enligt intervju förvaltningschef som fattar beslut om bisyssla. Som nämnts ovan har inte bedömning av anställdas bisysslor tagits upp i nämndens delegationsordning.

Alla förvaltningar utom miljö- och hälsoskyddsförvaltningen använder den kommungemensamma blanketten för dokumentation av bisyssla som förvaras i personalakten. Inom miljö- och hälsoskyddsförvaltningen uppges att bisyssla noteras i samband med medarbetarsamtalet och förvaltningschef ansvarar för eventuell dokumentation. Dock har vi i samband med vår stickprovsgranskning erhållit en upprättad blankett avseende bisyssla för anställd inom miljö- och hälsoskyddsförvaltningen.

Enkät svar

I enkäten som skickades till kommunens chefer ställde vi frågan om de upplever att det finns tillräckligt med riktlinjer och rutiner som beskriver hur de som chefer ska gå tillväga för att säkerställa att bisysslor hanteras på ett korrekt sätt. 82 procent av cheferna svarade ja och 6 procent svarade nej. 12 procent svarade att de inte vet. Lägst andel ja-svar fanns inom barn- och utbildningsförvaltningen där 71 procent av cheferna svarade att de upplever att det finns tillräckligt med riktlinjer och rutiner. Av fritextsvaren framgår att respondenterna har kännedom om riktlinjen och den information som finns på intranätet. De förslag på utvecklingsområden som lämnas i fritextsvar handlar främst om att digitalisera hanteringen inklusive årliga påminnelser, förtydliganden som exempelvis förväntningar på chef och att exemplifiera bisysslor.

85 procent av de svarande cheferna anger att de har medvetandegjort sina arbetstagare om skyldigheten att anmäla bisyssla och lämna uppgifter. 72 procent av respondenterna som svarade ja anger att de har lämnat informationen muntligt och 21 procent har lämnat informationen skriftligt. Majoriteten anger att informationen lämnats vid APT och medarbetarsamtal. I svaren från barn- och utbildningsförvaltningen var det 73 procent som svarade att de lämnat informationen till medarbetarna. För kommunstyrelseförvaltningen, miljö- och hälsoskyddsförvaltningen och serviceförvaltningen svarade 100 procent av cheferna ja på frågan.

42 procent av cheferna i kommunen uppger att de själva har fått frågan av sin chef om de har en bisyssla medan 58 procent av cheferna anger att de inte fått frågan.

63 procent av cheferna anger att de anställdas bisysslor dokumenteras, 17 procent anger att de ej dokumenteras och resterande 20 procent vet ej. De som anger att bisysslor dokumenteras svarar i huvudsak att det sker via blanketten och i personalakten (73 procent). Dock sker en variation där dokumentation även förvaras i

bl.a. arkiv hos närmaste chef digitalt och på annat sätt, Högst andel chefer som svarar att bisysslor dokumenteras är inom serviceförvaltningen (90 procent) och inom kommunstyrelseförvaltningen (75 procent). Från barn- och utbildningsförvaltningen är det endast 50 procent som svarar att bisysslor dokumenteras och från kultur-, fritids- och teknikförvaltningen svarar 55 procent ja.

På frågan *omprövas tidigare anmälda bisysslor regelbundet?* svarar 23 procent ja, 32 procent nej och 45 procent vet inte. De som anger att så sker uppger merparten (74 procent) att det sker en gång om året. Enligt kommunens riktlinjer finns ingen rutin för att ompröva tidigare anmälda bisysslor.

På påståendet "*Jag känner mig väl förtrogen med att hantera otillåtna bisysslor*" svarar 9 procent av cheferna i kommunen att de instämmer helt, 24 procent instämmer till stor del, 26 procent instämmer till viss del och 10 procent instämmer inte alls. 31 procent har svarat att de inte haft någon anledning att sätta sig in i hanteringen eller bedömningen av otillåtna bisysslor. Inom kultur-, fritids- och teknikförvaltningen är det ingen av cheferna som instämmer helt till påståendet. För kommunstyrelseförvaltningen svarade 33 procent att de instämmer helt.

Stickprov

Vi har efterfrågat tio slumpvis utvalda stickprov på blanketten där bisysslan anmälts för respektive förvaltning. För några av förvaltningarna har kommunen inte 10 upprättade blanketter i sitt digitala arkiv och i de fall har vi tagit del av de av samtliga som funnits. Enligt intervjusvar är det inte säkert att det alltid finns en upprättad blankett. Totalt har 37 stickprov gjorts. Nedan redovisas resultatet för respektive förvaltning.

Kommunstyrelseförvaltningen

Vi har tagit del av sju stickprov. Samtliga anmälda bisysslor är godkända eller inte förbjudna. I tre fall har en äldre version av blanketten använts där chef kryssat i att bisysslan godkänns. Vi noterar att det för en av blanketterna saknas information om omfattning av bisysslan. Blanketterna är undertecknade och daterade av både chef och medarbetare. Två av blanketterna är upprättade för över tre år sedan.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Vi har tagit del av tio stickprov. Samtliga anmälda bisysslor är godkända eller inte förbjudna. I fyra fall har en äldre version av blanketten använts där chef kryssat i att bisysslan godkänns. För tre av blanketterna saknas information om omfattning av bisysslan. Blanketterna är undertecknade och daterade av både chef och medarbetare. Vi noterar att två av blanketterna är upprättade under år 2014.

Kultur-, fritids- och teknikförvaltningen

Vi har tagit del av tre stickprov. Samtliga anmälda bisysslor är godkända eller inte förbjudna. I två fall har en äldre version av blanketten använts där chef kryssat i att bisysslan godkänns. På en av blanketterna saknas information om omfattning av bisysslan. Blanketterna är undertecknade och daterade av både chef och medarbetare. Blanketterna i stickprovet är upprättade år 2016, 2019 och 2021.

Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen

Vi har tagit del av ett stickprov för förvaltningen. Det är en äldre version av blanketten som använts och bisysslan har godkänts. Blanketten är undertecknad och daterad av både chef och medarbetare år 2021.

Serviceförvaltningen

Vi har tagit del av sex stickprov. Samtliga utom en av de anmälda bisysslorna är godkända eller inte förbjudna. I ett fall saknas beslut/underskrift av chef varför vi inte kan utläsa bedömning. I fyra fall har en äldre version av blanketten använts där chef kryssat i att bisysslan godkänns. På två blanketter saknas information om omfattning av bisysslan och för två blanketter saknas information om medarbetarens arbetsplats på kommunen. Blanketterna är undertecknade och daterade av både chef och medarbetare i fem av stickproven, på en blankett saknas underskrift av chef. Vi noterar att tre av blanketterna är upprättade för över tre år sedan och att en av dessa är från år 2012.

Socialförvaltningen

Vi har tagit del av tio stickprov. Samtliga utom en av de anmälda bisysslorna är godkända eller inte förbjudna. I ett fall har en äldre version av blankett använts och där saknas beslut av chef. I tre fall har den äldre versionen av blanketten använts där chef kryssat i att bisysslan godkänns. Vi noterar att det för tre av blanketterna saknas information om omfattning av bisysslan. Blanketterna är undertecknade och daterade av både chef och medarbetare. Två av blanketterna är upprättade för över tre år sedan.

Bedömning

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

Delvis.

Vi grundar bedömningen på att det finns kommunövergripande riktlinjer som beskriver hantering av bisysslor i kommunen. Det är i riktlinjerna tydligt att arbetsgivaren ska informera arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyssla, i enlighet med vad som anges i Allmänna bestämmelser. Dock finns det ingen rutin som säkerställer att alla medarbetare informeras. Vi ser även att riktlinjerna kan kompletteras med rutinbeskrivningar för den praktiska hanteringen som t.ex. när information kring bisysslor ska ges, hur anmälan av bisyssla ska dokumenteras och förvaras, omprövning av tidigare anmälda bisysslor, praktiskt tillvägagångssätt om bisysslan förbjuds och uppföljning av avslagna bisysslor. Enligt vår mening bör uppföljning göras om huruvida engagemanget verkligen är avslutat då en bisyssla anses vara förbjuden, samt att formell omprövning av bisysslor bör ske med en viss regelbundenhet.

Vi bedömer även att det finns en viss otydlighet gällande beslutsfattande kring anställdas bisysslor. I riktlinjerna anges att det är arbetsgivaren som bedömer och fattar beslut om bisysslor, men det framgår inte vem hos arbetsgivaren som har den rätten och det finns ingen hänvisning till respektive nämnds delegationsordning. Vi ser även att det finns en viss variation i delegationsordningarna, t.ex. vem som är delegat, att en nämnd inte delegerat beslutsfattande, för en nämnd sker inte beslutsfattande i enlighet

med delegationsordningen samt att en nämnd delegerat godkännande av bisyssla trots att kommunens riktlinjer säger att så inte ska ske. Vi bedömer att en rutin där bisysslor formellt kan godkännas skulle stärka den interna kontrollen avseende anställdas bisysslor.

Vidare grundar vi vår bedömning på att vår granskning indikerar på att riktlinjer och rutiner inte alltid efterlevs. Enkätsvaren visar bristande efterlevnad till riktlinjerna. 15 procent av cheferna har inte medvetandegjort sina arbetstagare om skyldigheten att anmäla bisyssla. Endast 42 procent av cheferna anger att de själva fått frågan om bisyssla av sin chef och informerats om skyldigheten att lämna uppgifter om bisyssla. Det framgår även att endast 66 procent⁴ av cheferna tar upp bisysslor på APT med sina medarbetare trots att det finns ett centralt framtaget APT-material som berör det. Vidare konstaterar vi att nästan 40 procent av cheferna i kommunen svarar att bisysslor inte dokumenteras trots att det på intranätet anges att anmälan av bisyssla ska göras via blankett.

Utifrån vår stickprovsgranskning konstaterar vi att olika blanketter använts för att dokumentera bisysslor samt att det i vissa fall saknas information om bisysslans omfattning och beslut om bisysslan. Några av blanketterna är flera år gamla och det saknas dokumenterade riktlinjer för omprövning av bisyssla. Det indikerar att bisysslorna inte omprövats och att lämnad information kan vara inaktuell och att en annan bedömning hade gjorts vid en omprövning utifrån att förhållandena kan ha förändrats. Från enkätresultatet konstaterar vi att nästan hälften av cheferna inte vet om bisysslor omprövas regelbundet. Vi konstaterar även att upprättade blanketter inte förvaras på ett enhetligt sätt i kommunen, vilket påverkar spårbarheten.

Även om det i riktlinjerna för bisysslor anges att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för riktlinjen och att respektive nämnd ansvarar, inom sitt verksamhetsområde, för att den efterlevs och följs upp, bedömer vi att kommunstyrelsen har ett ansvar kring att säkerställa att riktlinjer och rutiner efterföljs utifrån sin uppsiktsplikt.

Kännedom och kontroll om omfattningen av bisysslor

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

lakttagelser

Det finns ingen sammanställning centralt inom kommunen, eller inom förvaltningarna, över anställdas bisysslor. Det finns inte heller någon kännedom om det totala antalet bisysslor som förekommer hos anställda i Falkenbergs kommun. Hanteringen av anställdas bisysslor är manuell och det finns inget system för att registrera anställdas bisysslor mer än på pappersblanketter. Som framgår av revisionsfråga 1 dokumenteras inte alltid anmälda bisysslor och de som dokumenteras gör det och förvaras på ett varierat sätt.

⁴ Endast 30 procent av cheferna har i sin tur fått information om bisysslor på APT från sin chef.

Bisysslor finns inte med som en del i kommunstyrelsens eller nämndernas internkontrollplaner eller riskbedömningar för åren 2020-2022. Statskontorets studie (se bilaga 1) pekar på vikten av att säkerställa att chefer och medarbetare känner till regleringen och att riskbasera kontrollen genom att fokusera på "riskgrupper" och områden som kräver särskild uppmärksamhet, bland annat bisysslor i samband med upphandling.

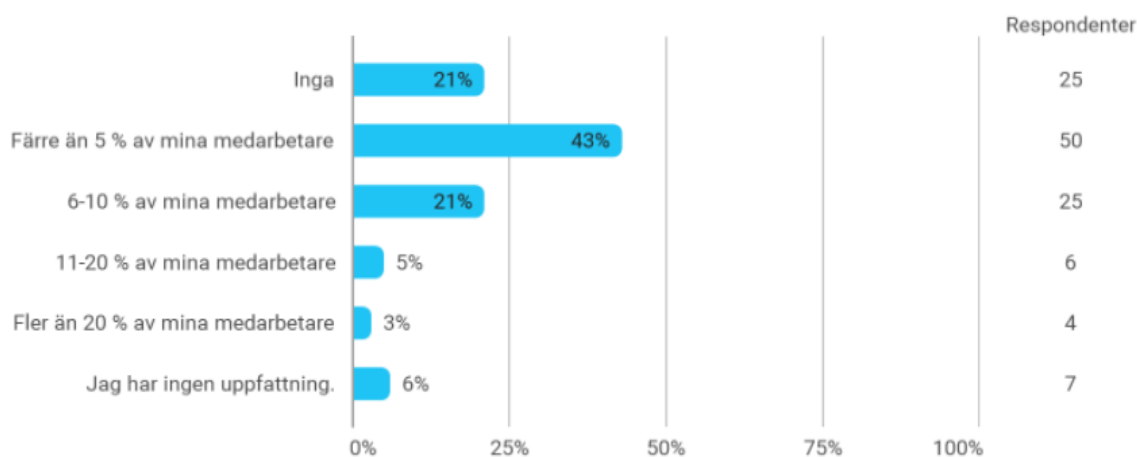
Samtliga intervjuade anger att det inte genomförs några kontroller avseende anställdas bisysslor utöver frågan vid medarbetarsamtal.

Enkät svar

I enkäten anger 12 procent av cheferna att det genomförs kontroller av anställdas bisysslor, 38 procent anger att det inte görs och 50 procent vet ej. De som anger att kontroller genomförs beskriver främst att frågan tas upp vid samtal.

I enkäten ställde vi frågan om hur stor andel av chefernas medarbetare som har bisysslor som cheferna känner till. 21 procent svarade att ingen av deras medarbetare har bisysslor som de känner till. 43 procent svarade att färre än 5 procent av medarbetarna har bisysslor och 21 procent anger att 6-10 procent av medarbetarna har bisysslor. 5 procent av cheferna svarar att de känner till att 11-20 procent av medarbetarna har bisysslor och 3 procent svarade att fler än 20 procent har det. 6 procent av cheferna svarade att de inte har någon uppfattning. Se diagram 1 nedan.

Diagram 1: "Hur stor andel av dina medarbetare har bisysslor som du vet om?"



Bland cheferna från serviceförvaltningen var det 40 procent som svarade att ingen av deras anställda har bisysslor som de känner till, i övrigt noterar vi inga större skillnader i svaren mellan förvaltningarna och resultaten är i enlighet med resultatet för hela kommunen.

Förekomst av bisysslor

Som tidigare nämnts finns det ingen samlad bild över antalet anställda med bisysslor inom kommunen. För anställda födda år 1968 och efter det, kan upprättade anmälningar av anställdas finnas i det digitala arkivet, enligt uppgift. För anställda födda före år 1968

kan de finnas i respektive anställds personpappersakt. Som tidigare nämnts i rapporten gäller även att för alla anställda kan dokumentationen av anställdas bisysslor även ske och förvaras på annat sätt. Vi har bitt HR-avdelning ta fram statistik över anmälda bisysslor som återfinns i det digitala arkivet. I nedanstående tabell redovisas antalet anmälda bisysslor per förvaltning där dokumentationen förvaras i det digitala arkivet. I tabellen redovisas även antalet tillsvidareanställda per förvaltning per 2022-12-31 samt siffror utifrån antagandet enligt bisyssleutredningen⁵ och debattartikeln i Bilaga 1. Skulle antagandet användas på de anställda som finns inom förvaltningarna och kommunen som helhet skulle det förhålla sig enligt nedan tabell.

	Antal tillsvidareanställda per 2022-12-31	Antagande om antal bisysslor utifrån SOU ⁶ (ca 20%)	Antal anmälda bisysslor för anställda födda 1968 och därefter ⁷
Barn- och utbildningsförvaltningen	1518	304	51
Kommunstyrelseförvaltningen	193	39	7
Kultur-, fritids- och teknikförvaltningen	181	36	3
Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen	24	5	1
Serviceförvaltningen	189	38	7
Socialförvaltningen	1146	229	37
Totalt	3251	651	106

Även om alla bisysslor idag inte dokumenteras och att all dokumentation för de som anmäls inte sparas i det digitala arkivet, så indikerar ändå resultatet att det kan finnas ett mörkertal. Vårt antagande utifrån utredningens utfall är att medarbetarna inte alltid är medvetna om att de engagemang som de har eller det som de ägnar sig åt vid sidan om sin anställning är att betrakta som en bisyssla.

I revisionens granskning som genomfördes år 2013 genomfördes en granskning mot Bolagsverkets register för att identifiera förekomsten av bisysslor av näringskaraktär hos anställda i kommunen. I matchningen identifierades 453 träffar vilket då innebär att 14,5 procent av medarbetarna vid tidpunkten hade registrerade engagemang. Utifrån de kontroller som vi genomfört av offentliganställdas registreringar i engagemang i Bolagsverkets register brukar de resultera i 10-20 procent träffar bland tillsvidareanställda samt visstidsanställda med månadslön. Andelen identifierade

⁵ SOU 2000:80

⁶ Siffrorna i kolumnen är baserade på vad som framgår av den utredning som återfinns i Bilaga 1.

⁷ Där dokumentationen förvaras i digitala arkivet.

engagemang i den förra granskningen var således i enlighet med utredningen i Bilaga 1 och vad vi brukar se i våra granskningar. I revisionsrapporten från år 2013 går att utläsa att det framkom bisysslor som inte var kända före kontrollerna mot Bolagsverkets register. Det överensstämmer med det resultat vi brukar se när vi gör den här typen av granskning inom offentliga organisationer.

Bedömning

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

Nej.

Inom ramen för granskningen har vi inte kunnat genomföra någon granskning av anställdas registreringar i Bolagsverkets register för att identifiera anställdas engagemang. Därav kan vi inte besvara i vilken omfattning det förekommer bisysslor av t.ex. näringskaraktär och som inte är i enlighet med gällande lag, beslut och riktlinjer eller i vilken omfattning. Inom ramen för granskningen har det inte heller kunnat göras några andra kontroller mer än att rimlighetsbedöma de uppgifter som lämnats samt stickprovsgranskning av upprättade blanketter.

Vi grundar bedömningen på att det inte finns tillräcklig kännedom över vilka anställda som har bisysslor och att dokumentationen som sker inte är helt spårbar. Likaså att alla bisysslor inte dokumenteras. Det innebär att kommunstyrelsen inte kan anses ha någon bild över förekomsten av bisysslor bland de anställda.

Vi grundar även bedömningen på att vi inte kan se att styrelsen eller nämnderna på ett formaliserat eller systematiskt sätt arbetat med riskanalyser för att identifiera risker med avseende på bisysslor inom ramen för arbetet med intern kontroll. Den interna kontrollen skulle kunna stärkas med mer formaliserade kontroller som sker systematiskt. Utifrån den, under iakttagelserna nämnda, studie som Statskontoret genomfört bör enligt vår mening åtminstone en sådan riskbedömning göras när det gäller anställdas bisysslor.

Granskningen visar vidare att det inte görs några kontroller av anställdas bisysslor mer än vid tillvägagångssätt som bygger på vad den anställda själv uppger, vilket är att betrakta som en informell kontroll. Vi bedömer att avsaknaden av kontroller är en brist.

Utifrån avsaknad av kontroller och uppföljning av efterlevnad av riktlinjer och de brister som påvisats i granskningen, stickprov, samt bisyssleutredning och artikel som nämnts i iakttagelserna, kan det inte uteslutas att det kan finnas ett mörkertal och att det bland dessa kan finnas otillåtna bisysslor. Det är därav av vikt att medarbetare informeras om vad som klassas som en bisyssla. Det kan inte heller uteslutas att anställda fortsätter att utöva en otillåten/förbjuden bisyssla då det finns avsaknad av formella riktlinjer kring hur kommunstyrelsen ska kontrollera och säkerställa att dessa bisysslor verkligen avslutas. Vi bedömer att uppföljning vid nästkommande medarbetarsamtal inte är tillräckligt då det enbart bygger på vad den anställda uppger samt att det kan gå flera månader mellan det att bisysslan förbjuds tills dess att nästa medarbetarsamtal äger rum.

Engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommun

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

lakttagelser

Falkenbergs kommun har en antikorrupsionspolicy, daterad 2019-04-24. Syftet med den anges vara att minska risken för korruption och andra oegentligheter inom kommunen genom att, på ett övergripande plan, tydliggöra de legala och etiska krav som ställs på förtroendevalda, medarbetare och uppdragstagare.

I policyn beskrivs att privata relationer inte får påverka tjänsteutövningen/uppdraget och att en person inte får delta i handläggning av ärenden eller uppdrag där man är jävig. Vidare anges att förtroendevalda, medarbetare och uppdragstagare i alla sammanhang ska iakttä ett sådant förhållningssätt att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.

I policyn anges även hur medarbetare ska agera vid misstanke eller kännedom om mutor, jäv och korruption.

Av kommunens policy för upphandling (2021-04-07) framgår att alla affärsrelationer ska präglas av hög etik och moral och ett föredömligt bemötande. Vid inköp och upphandling ska kommunens representanter uppträda på ett affärsetiskt och korrekt sätt mot anbudsgivare och leverantörer. Särskilt ska frågor som berör avtalstrohet, jäv, mutor, jämställdhet, mångfald och antidiskriminering beaktas.

I kommunen finns även riktlinje för attestering (2021-06-15). I den anges att huvudregeln är att ingen person ensam ska utföra alla kontrollmoment från beställning till utbetalning och att attestant inte får beslutsattettera egna kostnader. Kostnader avseende närstående, där det är risk för intressekonflikt och där jäv kan förekomma ska attesteras av överordnad chef. Den som utför kontroller av attesteringar får inte kontrollera transaktioner till sig själv, närstående eller transaktioner med bolag och föreningar där den anställda eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Revisionsobjekten har i huvudsak inte någon kännedom om de anställda med bisysslor har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommunkoncern. Detta bekräftas till stora delar av såväl intervjuer som av enkäten. Det finns inga rutiner för att kontrollera om huruvida anställda har bisysslor som har något samröre med Falkenbergs kommunkoncern. Det sker heller inga kontroller av om anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommunkoncern eller görs kontroller mot kommunens leverantörsregister för att identifiera eventuella inköp. Enligt intervju svar ska det dock vid upphandling tas upp om någon i tillhörande referensgrupp har något intresse inom det upphandlade

området. Det ska även ske när externa konsulter tas in vid upphandling. Rutinerna finns inte dokumenterade och det som framkommer dokumenteras inte.

I enkäten har två chefer, en från kommunstyrelseförvaltningen och en från serviceförvaltningen, uppgett att de har kännedom om att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommunkoncern. För övriga förvaltningar uppges det i enkäten att det inte finns någon kännedom om huruvida det förekommer att anställda har engagemang i näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommunkoncern. Då enkäten är anonym har vi inte haft möjlighet att följa upp resultatet.

Av revisionsrapporten från år 2013 framgår att det resultat som framkom vid granskningen mot Bolagsverkets register avseende anställdas engagemang kontrollerades mot kommunens leverantörsregister. Av kontrollerna framkom att det under år 2012 skett transaktioner mellan kommunen och 45 organisationer där anställda hade intressen. Motsvarande siffra för år 2013 var 39 organisationer.

Bedömning

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

Nej.

Vi grundar vår bedömning på att det inom kommunen inte genomförs några kontroller av att utbetalningar inte sker till företag eller organisation där anställd har kopplingar, ett aktivt engagemang eller ekonomiska intressen. Således bedömer vi att den interna kontrollen inte är tillräcklig inom området. Då det inte heller finns någon spårbar dokumentation eller liknande över anställdas aktuella bisysslor, samt att det kan finnas ett mörkertal av bisysslor, bedömer vi därför att det finns risk för förtroendeskadliga utbetalningar till näringsverksamheter som bedriver affärer med Falkenbergs kommun där anställda har engagemang.

Vi ser positivt på att det i kommunövergripande styrdokument såsom t.ex. attestreglementet och antikorrupsionspolicy finns förhållningssätt vad gäller anställdas engagemang och intressen.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Falkenbergs kommun genomfört en granskning av intern kontroll i hantering av anställdas bisysslor. Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende hantering av bisysslor.

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

Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor

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

Rekommendationer

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

- Kommunstyrelsen bör tillse att det görs en översyn av nuvarande riktlinjer och blanketter/mallar enligt synpunkterna i denna rapport, samt tillse att det finns en koppling mellan olika styrdokument som berör hanteringen av anställdas bisysslor. Här bör kommunstyrelsen även säkerställa att det finns en särskild rutin för hur uppföljning av avslagna bisysslor ska ske så att anställda i organisationen inte har otillåtna bisysslor. Kommunstyrelsen bör även säkerställa ett enhetligt arbetssätt för hanteringen av bisysslor i kommunen.
- Kommunstyrelsen bör säkerställa att informationen om skyldigheten att anmäla bisyssla lämnas vid rekrytering, vid anställningens början, vid medarbetarsamtal samt vid utvalda sammankomster i verksamheten så att informationen når samtliga medarbetare. Detta för att säkerställa att kommunen som arbetsgivare lever upp till informationskravet till anställda enligt *Allmänna bestämmelser*. Det är även av vikt att medarbetare informeras om vad som klassas som en bisyssla.
- Kommunstyrelsen bör, utifrån ett internkontrollperspektiv, tillse att samtliga bisysslor dokumenteras och bedöms, samt att blanketterna förvaras i personalakterna. Även bisysslor som inte är av näringskaraktär bör beaktas som t.ex. dubbla anställningar⁸.
- Utifrån att det saknas tillräckliga rutiner för att kontrollera att otillbörliga inköp inte sker av näringsverksamheter där anställda kan ha ekonomiska intressen, bör kommunstyrelsen tillse att rutinerna och kontrollerna stärks inom detta område.
- Kommunstyrelsen bör inom ramen för sitt interna kontrollarbete göra kontroller av att riktlinjer och rutiner avseende bisysslor efterföljs.
- Kommunstyrelsen bör överväga att införa en digital praktisk hantering av anställdas bisysslor, vilket kan bidra till en enhetligare, säkrare och effektivare hantering.

⁸ Med dubbla anställningar avses att den anställde har två anställningar, t.ex. en i kommunen och en anställning i en annan organisation.

Bilagor

Bilaga 1 - Offentligt anställdas bisysslor på nationell nivå

Under år 1998 beslutade dåvarande regering att tillsätta en särskild utredning med uppdrag att genomföra en översyn av bisyssleregleringen inom den offentliga sektorn. Det ingick bland annat att genomföra en kartläggning av omfattningen och beskaffenheten av de offentligt anställdas bisyssleininnehav. I avsikt att få underlag till nämnd kartläggning genomfördes en enkätundersökning via Statistiska centralbyrån (SCB) bland ca 15 000 offentligt anställda som ett underlag till utredningen. I enkäten ställdes frågor om bl.a. innehav av, motiv till, tidsåtgång för och information om bisysslor. Enligt undersökningen har 21 % av de offentligt anställda en eller flera bisysslor. Andelen är ungefär densamma inom staten, kommunerna och landstingen.

I ekonomisk debatt⁹ görs hänvisningar till Bisyssleutredningen (SOU 2000:80) där det konstateras att ungefär var femte anställd har någon bisyssla, men att det saknas aktuell statistik över exakt hur vanligt det är med bisysslor bland kommunanställda. Enligt debattartikeln använde utredningen en relativt vid definition av bisysslor, som bl. a inkluderade förtroendeuppdrag i politiska organisationer, fackföreningar, andra föreningar och ideella organisationer. Men även när definitionen snävas av tycks bisysslor inte alls vara ovanliga. Granskningar genomförda av revisionsbyråer visar att drygt var åttonde anställd har en bisyssla i betydelsen egna företag, styrelseposter eller ledningsposter i olika verksamheter med näringsverksamhet eller motsvarande. Av författarna genomfördes en enkätstudie där det framgår att det finns betydande brister i kommuner och landstings hantering av anställdas bisysslor.

År 2019 kom Statskontoret med studien Offentligt anställdas bisysslor - En studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner. Studien visade att regleringen av offentligt anställdas bisysslor är komplex och kan vara svår att tolka. Det beror bland annat på att den är uppdelad mellan lag och kollektivavtal. Genom en förändring av kollektivavtalet för kommuner och regioner har regleringen blivit mer svårtillämpad. Det kan också vara svårt att avgöra om en bisyssla ska vara tillåten eller inte. Här ger förarbeten och praxis endast begränsad vägledning. Ett förhållande som lyfts fram i studien är att bisysslorna inte är reglerade för alla anställda inom offentlig verksamhet. Studien berör de oklarheter som gäller regleringen av bisysslor för anställda i statliga och kommunala bolag, för privat anställda konsulter verksamma i myndigheter, kommuner och regioner samt anställda hos privata utförare av offentlig verksamhet, huvudsakligen inom skolan, vården och omsorgen. Statskontoret bedömer att när det gäller anställda i bolag och konsulter verksamma i den egna organisationen bör den offentliga arbetsgivaren ställa samma krav som på sin egen personal.

⁹ 3/2013 – Kommunernas brister i hantering av anställdas bisysslor; Gissur Ó Erlingsson och Richard Öhrvall

Studien visar att de flesta kommuner, regioner och myndigheter har rutiner för att hantera bisysslor. Arbetsgivarna har riktlinjer, informerar om vilka regler som gäller och dokumenterar sina anställdas bisysslor.

Studien visar samtidigt att kommuner och regioner sällan granskar anställdas bisysslor, och myndigheter gör det än mer sällan. Offentliga arbetsgivare tycks inte anse att fördelarna med att kontrollera de anställdas bisysslor uppväger den tid och resurser som skulle krävas. Statskontoret anser att en fungerande hantering av anställdas bisysslor måste bygga på en balans mellan arbetsgivarens tillit till att den anställda korrekt informerar om sina bisysslor och en kontroll som är effektiv, men som inte kränker den anställdes integritet eller är administrativt betungande. Det bästa sättet att förebygga förekomsten av otillåtna bisysslor är att hålla frågan levande inom organisationen. Det görs bland annat genom kontinuerlig information och genom att bisysslorna tas upp vid introduktionsutbildningar, anställningsintervjuer och medarbetarsamtal. Viktigast av allt är att första linjens chefer får det stöd de behöver för att i sin tur informera och göra rätt bedömningar.

I studien pekar Statskontoret på ett antal faktorer som de offentliga arbetsgivarna bör tänka på i arbetet med de anställdas bisysslor. Det handlar bland annat om att säkerställa att chefer och medarbetare känner till regleringen och att riskbasera kontrollen genom att fokusera på "riskgrupper" och områden som kräver särskild uppmärksamhet, bland annat bisysslor i samband med upphandling.

Studien visar även att myndigheter, kommuner och regioner efterfrågar en tydligare vägledning och stöd i bedömningen av om en bisyssla ska anses vara tillåten eller inte. Statskontoret föreslår att Arbetsgivarverket, SKL och Universitetskanslersämbetet (UKÄ) bistår med fördjupad information och eventuellt stödmaterial.

2023-03-16

Rebecca Lindström

Uppdragsledare

Anna Hilmarsson

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Falkenbergs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2022-05-09. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.