



Granskning av korrupsions- förebyggande arbete

Rapport

Nora kommun

KPMG AB

2022-03-14

Antal sidor 13



Nora kommun
Granskning av korruptions-förebyggande arbete

2022-03-14

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Styrdokument	6
3.2	Organisation	8
3.3	Bisysslor	9
3.4	Intern kontroll	9
3.5	Visselblåsarfunktion	10
4	Slutsats och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

Vi har av Nora kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska hur kommunen arbetar med att förebygga korruption. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Syftet med granskningen är att bedöma om Nora kommun har ett tillfredsställande korruptionsförebyggande arbete och därigenom ett rimligt skydd mot korrupta ageranden.

Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande. Korruption innebär ett otillbörligt utnyttjande av den offentliga positionen för att uppnå privata fördelar. Inom offentlig verksamhet finns särskilda anledningar att motverka korruption då det dels handlar om allmänhetens förtroende för kommunens verksamheter, dels för att de finansieras av skatter. Medborgarnas förtroende kräver att förtroendevalda och medarbetare i offentliga verksamheter inte låter sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Nora kommun brister i sitt korruptionsförebyggande arbete. Vår bedömning bygger på att kommunen till viss del saknar styrande dokument samt en tydlig ansvarsfördelning avseende kommunens korruptionsförebyggande arbete. Vi ser dock positivt på att det i dagsläget pågår ett arbete med att upprätta en ledarskapspolicy inom kommunen, vilket kan vara ett första steg i att skapa en gemensam medvetenhet om värdegrundsfrågor.

Vidare bygger vår sammanfattande bedömning på att kommunen kan förstärka sitt internkontrollarbete inom området då korruptionsförebyggande frågor till viss del inte finns med i riskanalysarbetet samt internkontrollplanen.

Utöver detta ser vi att Nora kommun har behov av att införa kontinuerliga utbildningar inom området korruption och oegentligheter för anställda och förtroendevalda. Vi ser även att det finns behov av att säkerställa att nyanställda tar del av kommunens styrdokument.

Kommunen har påbörjat ett arbete med att införa en visselblåsarfunktion. Dock ser vi behov av att kommunen behöver identifiera sin roll i visselblåsprocessen utifrån den tjänst som upphandlats samt upprätta en organisation i kommunen som kan hantera eventuella anmälningar.

Då det framgår att det finns brister inom uppföljning av bisysslor hos personalen gör vi bedömningen att kommunen har behov av att säkerställa att den årliga uppföljningen genomförs.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta relevanta styrdokument som bidrar till ett korruptionsförebyggande arbete.
- Se över befintliga styrdokument inom området och revidera dessa utifrån behov.
- Följa upp arbetet med ledarskapspolicy samt bedöma och ta ställning till om det även finns behov av att upprätta en kommunövergripande värdegrund.



Nora kommun

Granskning av korruptions-förebyggande arbete

2022-03-14

- På ett tydligt sätt dokumentera ansvarsfördelning avseende korruptionsförebyggande arbete.
- Säkerställa att kontinuerliga utbildningar genomförs inom området för anställda samt förtroendevalda.
- Säkerställa att uppföljning av bisysslor genomförs i enlighet med upprättade riktlinjer.
- Förstärka internkontrollarbetet genom att i riskanalysen ta ställning till korruptionsförebyggande frågor och bedöma om dessa ska inkluderas i internkontrollplanen.
- Identifiera kommunens roll i visselblåsarprocessen utifrån den upphandling som genomförts och därefter upprätta roller, funktioner och ansvar inom området utifrån behov.
- Upprätta riktlinjer och rutiner för hantering av anmälningar som inkommer från den externa visselblåstartjänsten eller misstankar som rapporteras inom organisationen.
- Följa upp arbetet med visselblåsarfunktionen.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Nora kommuns förtroendevalda revisorer fått i uppdrag att granska hur kommunen arbetar med att förebygga korruption. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

Risker för korruption och andra oegentligheter finns alltid närvarande. Korruption innebär ett otillbörligt utnyttjande av den offentliga positionen för att uppnå privata fördelar. I begreppet ingår bland annat att ge och ta mot en otillbörlig förmån, maktmissbruk samt påverkan av tjänsteutövningen på grund av jäv, t.ex. i form av vänskapskorruption.

Inom offentlig verksamhet finns särskilda anledningar att motverka korruption då det dels handlar om allmänhetens förtroende för kommunens verksamheter, dels för att de finansieras av skatter. Objektivitetskravet i den offentliga förvaltningen är tydligt i svensk lagstiftning; verksamheten ska bedrivas sakligt och opartiskt och utan hänsyn till personliga intressen. Medborgarnas förtroende kräver att förtroendevalda och medarbetare i offentliga verksamheter inte låter sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete.

Korruption i olika former används som medel för att påverka en befattningshavare till att handla på ett annat sätt än vad som normalt skulle vara fallet. Därmed kan en korruptionsincident innebära såväl ekonomiska skador som förtroendeskador för den drabbade organisationen. Ett förebyggande arbete med ett tydligt och väl implementerat regelverk kan väsentligt minska risken för en organisation att utsättas för oegentligheter i form av korruption. De förebyggande åtgärderna ska syfta till att skapa en kultur för att förhindra korruption och vara utformade på ett effektivt sätt för att minska risken för korruption och för att upptäcka korrupta ageranden.

Med anledning av ovanstående har Nora kommuns revisorer gett KPMG i uppdrag att översiktligt granska Nora kommuns korruptionsförebyggande arbetet.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om Nora kommun har ett tillfredsställande korruptionsförebyggande arbete och därigenom ett rimligt skydd mot korrupta ageranden.

Granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Finns det tydligt och ändamålsenliga styrdokument och riktlinjer för att motverka korruption? Är de formellt beslutade?
- Finns en tydlig ansvarsfördelning gällande att arbeta förebyggande med risker för oegentligheter samt att hantera misstankar om oegentligheter?
- Finns det ändamålsenliga rutiner för att kartlägga och dokumentera förekomsten av bisysslor?
- Finns ändamålsenliga rutiner för att anmäla och hantera risk för jäv i handläggning och beslutsfattande?



Nora kommun

Granskning av korruptions-förebyggande arbete

2022-03-14

- Bedöms risk för oegentligheter i riskanalysen för internkontrollplan och har identifieringen av sådana lett till att internkontrollåtgärder har genomförts?
- Görs tillfredsställande uppföljning och återkoppling av internkontrollåtgärderna?
- Hur arbetar kommunen med att säkerställa att medarbetarna har kunskap om styrdokument och korruptionsrelaterade risker?
- Genomförs relevanta och återkommande utbildningar inom området?
- Har kommunen inrättat visselblåsarfunktion inför att ny lagstiftning träder i kraft?

Granskningen omfattar de kommunövergripande arbetet mot korruption i Nora kommun. Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagens 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen kommer att genomföras genom dokumentstudier och intervjuer/avstämningar med berörda tjänstemän och politiker.

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att faktagranska rapporten.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrdokument

Det saknas till viss del styrande dokument och riktlinjer avseende korruptionsförebyggande arbete i Nora kommun. De dokument vi tagit del av och som kan härledas till korruptionsförebyggande arbete presenteras nedan.

Kommunstyrelsen fattade 2020-09-09 beslut om en *delegationsordning*. Delegationsordningens syfte är att kommunstyrelsen/nämnd ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Av delegationsordningen framgår bland annat vad som menas med delegering och när det föreligger delegeringsförbud. Dokumentet innehåller förtydligande avseende att när det föreligger jäv för delegaten ska beslut fattas enligt en särskild ordningsföljd som framgår av dokumentet.

Kommunfullmäktige har antagit ett reglemente för internkontroll (2016-09-28, §128). Av reglementet framgår att syftet med internkontrollplanen är att verksamhetsansvariga och bolagen ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- En ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet.
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Vidare framgår att till grund för planen ska en aktuell riskanalys ligga. Vidare framgår roller och ansvar för upprättande samt uppföljning av internkontrollplanen. Kommunfullmäktige antog 2013-11-13 (reviderad 2017-03-05) ett *attestreglemente* som reglerar kontroll av verifikationer. Reglementet gäller för kommunens samtliga ekonomiska transaktioner inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen åtagit sig att förvalta, exempelvis fakturor och andra externa betalningar, kundfaktorer, löner, arvoden, reseräkningar och andra personalkostnader. Av dokumentet framgår att kontroll ska genomföras av att jäv inte föreligger mellan attestanten och betalningsmottagaren.

Kommunfullmäktige har även antagit en *representationspolicy* (2003-09-24). Policyn innehåller riktlinjer för kostnad och omfattning som bör tillämpas vid kommunens representation. Vidare framgår att besluts- och behörighetsattest av faktura avseende representation inte får göras av den som svarat för representation och bör ej heller utföras av någon som själv deltagit i representation.

Utöver detta har kommunstyrelsen antagit *riktlinjer för bisysslor* (2011-03-02). Enligt riktlinjerna ska arbetsgivaren vid rekrytering och medarbetarsamtal efterhöra om sökanden ägnar sig åt bisysslor. Det framgår även att arbetsgivaren enligt Lag (1994:260) om offentlig anställning ska informera arbetstagarna om regelverket avseende bisysslor och att detta gärna får ske skriftligt. Arbetstagaren i sin tur är

skyldig att på begäran lämna uppgifter till arbetsgivaren i syfte att kunna bedöma bisyssla.

På Nora kommuns intranät finns riktlinjer för situation där en vårdtagare vill ge gåvor som tack för god vård, eller önskar hjälp med testamenten eller liknande. Riktlinjerna saknar datum för upprättande samt beslutsinstans. Av riktlinjerna framgår när en arbetstagare gör sig skyldig till mutbrott enligt 20 kap. 2 § brottsbalken. Utöver detta innehåller riktlinjerna principer som arbetstagarna kan tänka på vid mottagande av gåva samt att denne vid tveksamhet ska kontakta sin arbetsledare.

I intervjuer framgår att Nora kommun saknar en kommunövergripande värdegrund. I syfte att ta fram ett förhållningssätt utifrån värderingar och grundprinciper har Nora kommuns HR-chef fått i uppdrag att ta fram ett förslag på en ledarskapspolicy.

Det framgår att någon riktlinje eller policy kring korruption och oegentligheter inte finns framtagen.

Vidare uppges i intervjuer att nyanställda ska delges kommunens styrdokument samtidigt som det även uppges att detta inte skedde i samband med att kommundirektören tillträdde. Då det inte genomförs någon uppföljning inom detta saknas information om det faktiskt genomförs vid nyanställning. Styrdokumentet finns tillgängliga på kommunens intranät dit samtliga medarbetare har tillträde.

3.1.1 Bedömning

Vi kan konstatera att det i Nora kommun till viss del saknas styrande dokument utifrån ett korruptionsförebyggande arbete. Det saknas specifika riktlinjer eller policys som hanterar frågor om korruption och hantering av oegentligheter. Jäv regleras i attestreglemente samt delegationsordning, men vi saknar ett dokument som reglerar jäv vid exempelvis handläggning av ärenden. Vi saknar även ett dokument som avser reglera hantering av gåva eller muta som även innefattar medarbetare som arbetar i annan verksamhet än vården. Dessa dokument bör även innehålla tydlig beskrivning av hur hantering av eventuella incidenter ska hanteras.

Då riktlinjerna för bisysslor samt representationspolicyn är antagna 2011 respektive 2003 gör vi bedömningen att det finns behov av att se över dokumentens innehåll och revidera dessa utifrån behov.

Vi ser positivt på att kommunen har påbörjat ett arbete med att upprätta en ledarskapspolicy. Beroende på innehållet i policyn kan det även finnas behov av att upprätta en kommungemensam värdegrund. Vi gör även bedömningen att ledarskapspolicyn kan kompletteras med en medarbetarepolicy som bland annat kan ange vilka förväntningar som finns på medarbetarna inom kommunen.

Styrdokumentet som rör korruption och oegentligheter bör tydligt ange kommunens ställningstagande och relatera till en värdegrund eller uppförandekod för anställda och förtroendevalda.

Vidare ser vi ett behov av att säkerställa att nyanställda medarbetare informeras om och tar del av kommunens styrdokument samt informeras om de regler som finns inom området.

3.2 Organisation

Det framgår i intervjuer att det i dagsläget inte finns en beslutad ansvarsfördelning avseende förebyggande arbete inom korruption och andra oegentligheter. Ansvar ligger därmed vid tid för granskningen på kommunstyrelsen. Vidare framgår i intervjuer att det i dagsläget inte pågår diskussioner avseende var den här typen av frågor bäst bör organiseras. Det saknas även en beslutad ansvarsfördelning avseende hantering av misstankar om oegentligheter.

Inför varje mandatperiod genomför kommunen en utbildning för förtroendevalda politiker. Bland annat innehåller utbildningen hur politikerna ska hantera jäv. Dock framgår i flera intervjuer att det upplevs till viss del saknas kunskap om var gränsen för jäv går, då Nora är en liten kommun och många är bekanta med varandra. I intervju med kommunstyrelsens presidium framgår att jäv anmäls av ledamöterna men inte i den utsträckning det finns behov av.

I övrigt har inga utbildningar inom korruptionsförebyggande arbete genomförts i kommunen.

3.2.1 Bedömning

Vi bedömer att Nora kommun behöver besluta om en tydlig ansvarsfördelning avseende kommunens korruptionsförebyggande arbete. Roller, ansvar och funktioner behöver dokumenteras och beskrivas på ett tydligt sätt för att sedan implementeras i kommunens organisation. Med anledning av att det saknas en av kommunen utsedd övergripande ansvarig med syfte att driva det korruptionsförebyggande arbetet, i kombination med att det saknas riktlinjer inom området, gör vi bedömningen att det föreligger en ökad risk för att ämnet negligeras och/eller hanteras olika inom organisationens respektive förvaltningar och stödfunktioner.

Ledningen ansvarar för att ge legitimitet till arbetet och ansvarar för att säkerställa att det finns en fungerande strategi på plats med rätt komponenter. Ledningen bör genom sitt agerande influera organisationens inställning och hantering av oegentligheter, mutor och korruption. Exempel på agerande kan vara att visa och diskutera etiska och moraliska dilemman, tillsätta resurser till arbetet med att hantera oegentligheter, och kräva direktrapportering när incidenter inträffar samt att inträffade incidenter får konsekvenser

Då Nora kommun inte har genomfört utbildningar inom området, gör vi bedömningen att det finns ett stort behov av att införa kontinuerliga utbildningar för både anställda och förtroendevalda. Vi gör bedömningen att det finns en stor risk att jäv uppstår och det är därför av vikt att samtliga inom kommunen innehar kunskap om var gränsen för jäv går. Vi bedömer att det är av vikt att kommunen tar fram metoder för att öppet och återkommande diskutera värdegrund, etik, definitioner av korruption och oegentligheter, gråzoner och gränser för att på så sätt skapa en gemensam förståelse och riskmedvetenhet.

3.3 Bisysslor

Som tidigare nämnts ska uppföljning av bisysslor ske i samband med medarbetarsamtal som genomförs årligen. I det fall en medarbetare innehar en bisyssla ska denne ansöka om att få bisysslan godkänd. Enligt blanketten ska ansökan om bisyssla lämnas till närmaste chef senast 2 månader innan bisysslan avses påbörjas.

Av riktlinjerna framgår att det är förvaltningschefen som fattar beslut om godkännande eller avslag avseende bisyssla. Kommunchefen fattar beslut gällande förvaltningschef och kommunstyrelsens ordförande fattar beslut som avser kommundirektör. Godkända bisysslor skickas sedan in till HR-avdelningen som diarieför handlingarna och sparar ner detta i personalakten.

Enligt det kollektivavtal som kommunen har tecknat har arbetstagaren skyldighet att anmäla bisysslor till arbetsgivaren. I intervju framgår att samtliga chefer inte tar upp frågan om bisysslor på medarbetarsamtal. I kontakt med tjänstepersoner framgår att uppföljningen vid medarbetarsamtal inte är en kontrollfunktion utan syftar till att berörd chef tar sitt arbetsmiljöansvar i syfte att medarbetarens arbetssituation inte ska påverkas negativt.

Någon uppföljning från kommunens sida avseende om samtliga chefer följer upp bisysslor varje år har inte genomförts.

3.3.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att Nora kommun har upprättat ett styrdokument avseende hantering av bisysslor, men som tidigare nämnts gör vi bedömningen att det finns behov av att se över dokumentet och revidera utefter behov med anledning av dokumentets ålder.

Vidare gör vi bedömningen att uppföljningen av bisysslor utgör en del i att se till att kraven på att informera om bisyssla uppfylls. Då det framgår att det finns brister inom uppföljning av bisysslor hos personalen gör vi bedömningen att kommunen har behov av att säkerställa att den årliga uppföljningen genomförs.

3.4 Intern kontroll

Av internkontrollplanen framgår att varje verksamhetschef ska deklarerat en internkontrollplan för verksamhetsåret. En bedömningsmall tas fram av kommunledningsförvaltningen med föreslagna punkter och sedan är det verksamhetscheferna som gör bedömningen på kontrollpunkterna. Verksamhetscheferna har möjlighet att justera kontrollpunkterna genom att lägga till eller ta bort punkter.

Även kommunstyrelsen har möjlighet att lägga till områden som de anser har behov av att bedömas av verksamhetscheferna. Dessa tas vanligtvis fram genom en workshop, men har under 2020 och 2021 inte genomförts med anledning av coronapandemin. Det framgår att digitala möten inte har kunnat genomföras på ett tillräckligt bra sätt på grund av bristande uppkopplingsmöjligheter och workshopen har därför ställts in, kommunstyrelsen har därför inte lagt till några områden till interkontrollplanen under

2020 och 2021. I intervjuer framgår att risk för korruption och oegentligheter inte har diskuterats i underlagen till internkontrollplan.

Enligt dokumentet sker uppföljning av internkontrollplanen kontinuerligt under året och resultatet deklarerar i samband med bokslutsredovisningen till kommunstyrelsen, vilket bekräftas i intervjuer. Kommunstyrelsen tar inte del av uppföljning av internkontrollplanen under året. I det fall det upptäcks brister i kontrollen sker ingen rapportering till kommunstyrelsen utöver den vid bokslutsredovisningen.

Av internkontrollplanen för 2021 finns bland annat följande kontrollpunkter som kan kopplas till granskningens område:

- Kontroll av kommunens beslutsattestförteckning – Momentet innebär att befintlig förteckning av beslutsattestanter är aktuell.
- Kontroll av kommunens leverantörsfakturor – Tio slumpmässigt utvalda leverantörsfakturor granskas varje månad.

Utöver dessa två saknas kontrollpunkter utifrån granskningens område.

3.4.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att internkontrollplanen till viss del innehåller punkter som kan kopplas till granskningens område, dock gör vi bedömningen att det finns behov av att utöka antalet kontrollpunkter inom området. Vi bedömer att det finns behov av att öka medvetenheten för risker kopplade till korruption, oegentligheter och jäv inom kommunen och att kommunstyrelsen i sitt riskanalytiska arbete bör bedöma och ta ställning till denna typ av risker.

Vi ser även att kommunstyrelsens arbete med den interna kontrollen kan stärkas genom att följa upp genomförda kontroller under året.

3.5 Visselblåsarfunktion

Den som larmar om missförhållanden på en arbetsplats ska skyddas och inte riskeras att exempelvis förlora sitt jobb. Detta är fastställt i yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469) idag och i december 2021 förstärktes detta skydd ytterligare genom lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.

Den nya lagen anger bland annat att alla arbetsgivare med minst 50 anställda ska införa en särskild visselblåsar kanal senast i juli 2022. Detta innebär även att arbetsgivaren behöver ha ett system för att hantera visselblåsar alarm samt rutiner för att följa upp dessa. Visselblåsar alarm ska hanteras av särskilt utsedda personer eller enheter som ska vara oberoende och självständiga. Systemet ska kunna garantera anonymitet och vara säkert och samtidigt kunna ge återkoppling till visselblåsaren.

I intervjuer framgår att kommunstyrelsen inte har lyft frågan och det finns därmed inget beslut angående på vilket sätt Nora kommun ska inrätta och hantera en visselblåsar funktion, exempelvis om funktionen ska finnas i egen regi eller om den ska upphandlas. Intervjupersoner uppger även att det i tid för granskningen inte pågår ett arbete avseende upprättande av organisation kring mottagande av eventuella anmälningar som inkommer.

I intervjuer framkommer att Nora kommun har upphandlat en visselblåsarfunktion tillsammans med en annan kommun. Vid tid för granskningen uppges upphandlingen vara genomförd samt att avtal kommer att skrivas inom kort. Vi har i granskningen inte haft möjlighet att närmare undersöka vad funktionen som upphandlats innebär för Nora kommun och hur roll- och ansvarsfördelningen ser ut mellan upphandlad leverantör och kommunen själv.

3.5.1 Bedömning

Vi gör bedömningen att Nora kommun har vidtagit åtgärder i syfte att ha en visselblåsarfunktion på plats inom den uppsatta tidsramen.

Vi gör även bedömningen att det finns behov av att identifiera kommunens roll i visselblåsarsystemet och utifrån detta reglera tydliga beskrivningar av roller, funktioner och ansvar. Vidare gör vi bedömningen att det finns behov av att fastställa rutiner och riktlinjer för hantering av anmälningar som inkommer från den externa tjänsten till kommunen. Utöver detta ser vi även ett behov av att upprätta rutiner för hur konstaterade brister ska åtgärdas och att det i förväg finns klargjort vilka konsekvenser olika brister kan få för berörda.

Vidare gör vi bedömningen att kommunstyrelsen behöver säkerställa att de informeras om förändringar som direkt eller indirekt kan påverka kommunen och som kommunstyrelsen kan behöva ta ställning till. Vi gör bedömningen utifrån att visselblåsarfunktionen har upphandlats utan att ärendet behandlats i kommunstyrelsen.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att Nora kommun brister i sitt korruptionsförebyggande arbete. Vår bedömning bygger på att kommunen till viss del saknar styrande dokument samt en tydlig ansvarsfördelning avseende kommunens korruptionsförebyggande arbete. Vi ser dock positivt på att det i dagsläget pågår ett arbete med att upprätta en ledarskapspolicy inom kommunen, vilket kan vara ett första steg i att skapa en gemensam medvetenhet om värdegrundsfrågor

Vidare bygger vår sammanfattande bedömning på att kommunen kan förstärka sitt internkontrollarbete inom området då korruptionsförebyggande frågor till viss del inte finns med i riskanalysarbetet samt internkontrollplanen.

Utöver detta ser vi att Nora kommun har behov av att införa kontinuerliga utbildningar inom området korruption och oegentligheter för anställda och förtroendevalda. Vi ser även att det finns behov av att säkerställa att nyanställda tar del av kommunens styrdokument.

Kommunen har påbörjat ett arbete med att införa en visselblåsarfunktion. Dock ser vi behov av att kommunen behöver identifiera sin roll i visselblåsarprocessen utifrån den tjänst som upphandlats samt upprätta en organisation i kommunen som kan hantera eventuella anmälningar.

Då det framgår att det finns brister inom uppföljning av bisysslor hos personalen gör vi bedömningen att kommunen har behov av att säkerställa att den årliga uppföljningen genomförs.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Upprätta relevanta styrdokument som bidrar till ett korruptionsförebyggande arbete.
- Se över befintliga styrdokument inom området och revidera dessa utifrån behov.
- Följa upp arbetet med ledarskapspolicy samt bedöma och ta ställning till om det även finns behov av att upprätta en kommunövergripande värdegrund.
- Säkerställa att nyanställda medarbetare informeras om och tar del av kommunens styrdokument samt informeras om de regler som finns inom området korruptionsförebyggande arbete.
- På ett tydligt sätt dokumentera ansvarsfördelning avseende korruptionsförebyggande arbete.
- Säkerställa att kontinuerliga utbildningar genomförs inom området för anställda samt förtroendevalda.
- Säkerställa att uppföljning av bisysslor genomförs i enlighet med upprättade riktlinjer.



Nora kommun

Granskning av korruptions-förebyggande arbete

2022-03-14

- Förstärka internkontrollarbetet genom att i riskanalysen ta ställning till korruptionsförebyggande frågor och bedöma om dessa ska inkluderas i internkontrollplanen.
- Identifiera kommunens roll i visseblåsarprocessen utifrån den upphandling som genomförts och därefter upprätta roller, funktioner och ansvar inom området utifrån behov.
- Upprätta riktlinjer och rutiner för hantering av anmälningar som inkommer från den externa visseblåsarartjänsten eller misstankar som rapporteras inom organisationen.
- Följa upp arbetet med visseblåsarfunktionen.

Datum som ovan

KPMG AB

Karin Helin Lindkvist
Certifierad kommunal revisor

Helena Hansson
Kommunal revisor

Ida Larsson
Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.