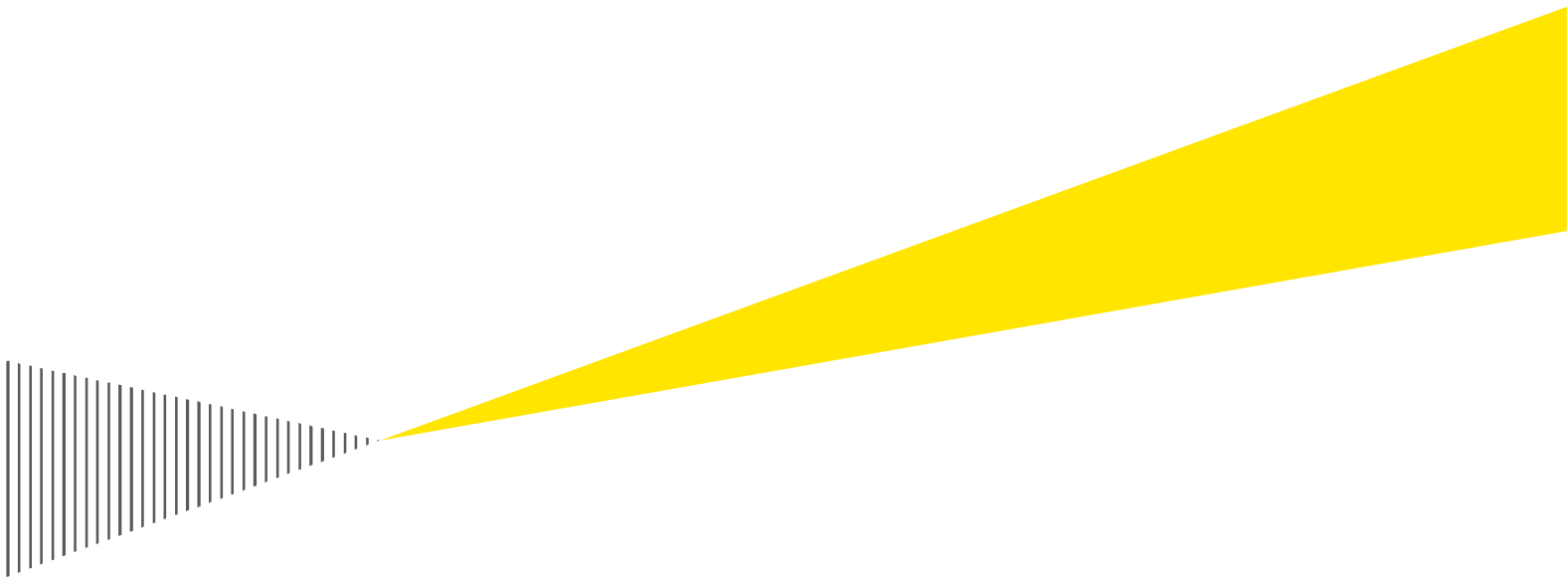


Granskning av hantering och kontroller av anställdas bisysslor

Trelleborgs Energi AB



EY

Building a better
working world

Innehåll

1.	Sammanfattning	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
2.3.	Genomförande och avgränsning	4
2.4.	Revisionskriterier	4
3.	Granskningsresultat	5
3.1.	Riktlinjer och information	5
3.2.	Bisyslor bland anställda	7
3.3.	Kontroller och uppföljning kring anställdas bisyslor	8
3.4.	Bedömning	8
4.	Slutsats	9
5.	Källförteckning	11
6.	Bilaga 1: Checklista av bisyslors förtroendeskadlighet	12

1. Sammanfattning

Lekmannarevisorerna i Trelleborgs Energi AB har gett EY i uppdrag att granska bolagets hantering av medarbetares bisysslor. Granskningen har genomförts i kommunen samt i de kommunala bolagen.

I granskningen har framkommit att bolaget avser efterleva kommunens riktlinjer på området och att kollektivavtal har bestämmelser i enlighet med lagen om offentlig anställning.

Det finns i kommunkoncernen riktlinjer, dessa är avsedda att underlätta arbetet med bisysslor i kommun och bolag. Implementeringen har ännu inte fullt ut kommit i gång, men frågan om bisysslor kommer hanteras inom ramen för arbetet med att ta fram en personalhandbok. Då bolaget är nybildat har företagsledningen prioriterat att få andra väsentliga processer på plats först. Arbetet med att inhämta och bedöma medarbetares bisysslor ska hanteras av cheferna i första linjen, deras arbete ska rapporteras i ett personalsystem som kan aggregera informationen. Det finns inte rutiner för hur och när information om bisysslor ska lämnas till medarbetarna. Systematiska kontroller av bisysslor i verksamheten kan göras via personalsystemet.

Vår sammanfattande bedömning är att bolagsstyrelsen i Trelleborgs Energi AB har delvis ändamålsenliga rutiner för att informera om de anställdas skyldighet att anmäla bisysslor och att personalsystemet medger möjligheter till kontroll och uppföljning av bisysslor.

Vår bedömning baseras på att anställda i bolaget informeras om sitt ansvar genom rutin för information till nyanställda samt att det finns en checklista för bedömning och information om bisysslor i personalhandboken. Dock saknas rutiner och vägledning för att kontinuerligt informera anställda om sitt ansvar att anmäla bisyssla. Det finns möjligheter att dokumentera anställds bisysslor i personalsystemet.

Efter genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Tillse att bolaget löpande informerar medarbetare om anmälningsansvaret gällande bisysslor. Detta kan med fördel ske genom medarbetarsamtal.
- Utveckla befintliga riktlinjer och tydliggöra hur anställda ska informeras och när frågan om bisysslor ska diskuteras. Informera om att kontroller kan komma att ske.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Enligt lagstiftning, praxis och interna riktlinjer får en arbetstagare i allmänhet inte få ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för densammes opartiskhet i arbetet eller som kan skada bolagets anseende.

Därutöver har arbetsgivaren en skyldighet att informera de anställda om vilka förhållanden som kan leda till att en bisyssla ej tillåts. Den anställde ska också på arbetsgivarens begäran lämna sådana uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma bisysslornas beskaffenhet. Arbetsgivaren ska därefter besluta om bisysslan är att betrakta som otillåten och skriftligt motivera sitt beslut.

Som otillåtna betraktas förtroendeskadliga, konkurrerande eller arbetshindrande bisysslor.

2019 publicerade Statskontoret rapporten Offentligt anställdas bisysslor – En studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner.¹ Av rapporten framgår att Statskontoret uppfattar regleringen som svårtillämpad, bl.a. då regelgivningen sker såväl i lag som i kollektivavtal. Vidare konstaterar kontoret att flertalet organisationer har rutiner för att hantera bisysslor men få granskar eller kontrollerar sina anställdas bisysslor. Statskontoret konstaterat att det åligger den enskilde medarbetaren att anmäla eventuella bisysslor till sin arbetsgivare, men också att arbetsgivarna behöver informera de anställda om denna skyldighet.

Efter genomförd riskanalys hösten 2021 har revisionen i Trelleborgs kommun valt att låta genomföra en granskning av kommunens hantering av bisysslor, lekmannarevisorerna för respektive bolag har beslutat genomföra granskningar utifrån samma frågeställningar.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget hanterar anställdas bisysslor på ett ändamålsenligt sätt.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Har ansvarigt bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor?
- Har kommun och bolag ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor?

¹ Kommunala bolag lyder inte direkt under lagen om offentlig anställning (LOA), däremot finns lagens bestämmelser om bisysslor i de kollektivavtal som bolagen använder.

- Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd?
- Stödjer kommunens riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna?

2.3. Genomförande och avgränsning

Inledningsvis har vi genomfört en dokumentstudie avseende det gällande regelverket. Intervjuer har genomförts med ansvariga för hanteringen av bisysslor i bolagen.

Inom ramen för granskningen har en kartläggning genomförts av de anställdas bisysslor i förhållande till bolagsverkets offentliga register avseende åtaganden eller intressen i föreningar eller handels- och aktiebolag. Kartläggningen berör samtliga medarbetare som är registrerade i bolagets löneregister 2022-03-04.

Därutöver har en kartläggning av eventuell förekomst av transaktioner mellan bolaget och andra bolag/föreningar/associationer där anställda har åtaganden alt. andra intressen genomförts. För att bedöma om eventuell bisyssla har en inverkan på anställningen i bolaget genom t ex bisysslans art och omfattning har vi att ta del av bolagets egen bedömning.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier.

- Kollektivavtalet, avtal energi

I branschbestämmelser, allmänna anställningsvillkor regleras hanteringen av bisysslor. Bland annat klargörs i 7 § Mom. 1 att arbetstagare som har en bisyssla ska anmäla denna och lämna de uppgifter som arbetsgivaren behöver för att kunna göra en bedömning av bisysslan. Arbetsgivaren ansvarar i sin tur för att medvetandegöra arbetstagaren om skyldigheten att anmäla bisyssla. Vidare klargörs att arbetsgivaren kan förbjuda en bisyssla i de fall denna bedöms:

- a) Verka hindrande för arbetsuppgifterna
- b) Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- c) Påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren

I Mom. 2 anges att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer inte är att räkna som bisyssla.

3. Granskningsresultat

3.1. Riktlinjer och information

Det finns inget lagkrav på att arbetsgivare ska ha riktlinjer för hantering av bisysslor. Riktlinjer samt en tydlig struktur är dock betydande för att möjliggöra att anställda känner till och beaktar sin anmälningsskyldighet gällande bisysslor.²

För Trelleborgs kommunkoncern har vi tagit del av etablerade rutiner kring hanteringen av bisysslor där anställda informeras, har tillgång till information samt att chefer och anställda har tillgång till stöd för bedömningen av bisysslors lämplighet. Av de underlag som kommunen tagit fram framgår inte explicit att anställda i de kommunala bolagen omfattas. Enligt vad som framkommer i intervjun arbetar emellertid de kommunala bolagen i enlighet med de kommunala riktlinjerna på området.

Kommunens hantering och kontroller av anställdas bisysslor kan summeras genom följande tre delar:

1. Information vid anställning

I checklistan för introduktion för nyanställda finns information kring anställningsvillkor där anmälningsskyldighet gällande bisysslor framgår.

2. Tillgänglig information för anställda

I Trelleborgs kommun återfinns information kring bisysslor tillgängliga för kommunens anställda på intranätet samt vid introduktionstillfället för nyanställda. Samma information finns tillgänglig för anställda i de kommunalt ägda bolagen.

I utdrag från intranätet framgår att alla anställda på eget initiativ ska anmäla sin bisyssla till arbetsgivaren (enligt allmänna bestämmelser AB § 8. Mom. 1.). Denna information är tillgänglig för samtliga av kommunens anställda. Vidare framgår information kring vad en bisyssla är, vad som inte är tillåtet samt vad som kan hända om en bisyssla inte anmäls.

3. Checklista för bedömning

Inom kommunen finns en framtagen checklista för bedömning av bisysslors förtroendeskadlighet. Syftet med checklistan är att den ska vara ett stöd till chefer och arbetstagare när de ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig eller ej. Baserat på genomförda intervjuer tycks checklistan vara känd och används vid behov av berörda bolagschefer.

² Se bl.a. statskontorets rapport Offentligt anställdas bisysslor En studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner

I dokumentet finns avsnitt kring:³

- Är bisysslan tillåten eller förbjuden?
- Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?
- Ligger arbetsuppgifterna i den kommunala anställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller kommunen? Ligger arbetsuppgifterna i den kommunala anställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller kommunen?
- Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?
- Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

Av intervju framgår att bolaget till viss del känner till kommunens riktlinjer kring bisysslor men att dessa ännu inte aktivt har implementerats i bolaget. Detta främst beroende på att Trelleborgs energi AB är ett nybildat bolag som inledningsvis haft fokus på andra frågor och processer. I bolagets personalhandbok återfinns ett avsnitt som berör bisysslor. Där framgår att arbetstagaren är skyldig att anmäla bisysslan och lämna nödvändiga uppgifter för arbetsgivarens bedömning av bisysslans lämplighet. Vidare beskrivs att en bisyssla kan nekas om det bedöms att den kan:

- Inverka hindrande för arbetsuppgifterna
- Innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- Påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren

Ovan punkter är således hämtade från kollektivavtalet.

Information kring anmälningsskyldighet finns därtill i kollektivavtalet *Avtal Energi*, vilket omfattar anställda inom bolaget. Av intervju framgår att bolaget arbetar med att ta fram en uppförandekod. I uppförandekoden kommer enligt uppgift riktlinjer kring anställdas bisysslor att inkluderas.

Det finns enligt uppgift möjlighet att dokumentera bisysslor i personalsystemet, ur detta kan informationen aggregeras upp i organisationen.

3.1.1. Bedömning

Vi bedömer att bolagets riktlinjer och rutiner till vissa delar är tillfredställande även om det finns utrymme att stärka hanteringen. Utifrån lag och kollektivavtal saknas tydlig vägledning för vilka bisysslor som bör tillåtas eller ej. Vi ser därför positivt på kommunens checklista för bedömning av bisysslor, som också utgör ett stöd för

³ för mer information se bilaga 1

bolaget. Checklisten är detaljerad och omfattande vilket bör ge god vägledning om en bedömning av en anställds bisyssla krävs.

Vi noterar även att information kring bisysslor återfinns i bolagets personalhandbok samt att det enligt uppgift ska ingå i bolagets uppförandekod. Det är enligt vår bedömning tillfredställande att information kring bisysslor framgår av dessa dokument.

Vi gör dock bedömningen att riktlinjer kring regelbundet återkommande information till anställda beträffande bisysslor, och/eller ett forum där ämnet återkommande diskuteras, i nuläget saknas. Ett sådant forum som ofta nämns är de årliga medarbetarsamtalen.

3.2. Bisysslor bland anställda

Inom ramen för granskningen har vi genomfört en analys av anställdas bisysslor i Trelleborgs Energi AB. Informationen om anställdas bisysslor är inhämtad från Bolagsverkets register och omfattar därmed endast de bisysslor som är *registrerade hos Bolagsverket*.

I tabellen nedan framgår antalet anställda som har en eller flera bisysslor. Bisysslor är i detta sammanhang synonymt med att vara registrerade i bolag, föreningar eller i organisationer med annan associationsform. Sammanställningen bygger på individer med en heltidsanställning på Trelleborgs Energi AB under våren 2022, totalt 39 individer.

Tabell 1. Bisysslor per anställd *Trelleborgs energi*

Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Totalt antal bisysslor
1	5	5
<u>Summa</u>	<u>5</u>	<u>5</u>

Totalt var det 39 anställda i bolaget som omfattades av dataanalysen. Av dessa hade fem anställda bisysslor som var registrerade i Bolagsverkets offentliga register, ingen anställd i analysen hade mer än en bisyssla. Fyra av ovan identifierade engagemang omfattar aktiebolag, ett engagemang bestod av en enskild firma. Tre anställda är ledamot, en anställd är suppleant och en är innehavare (för den enskilda firman) för respektive identifierad bisyssla.

I tabellen nedan presenteras fördelningen av anställdas bisysslor per bolag. Tabellen omfattar samtliga bolag som granskningen avser.

Tabell 2.

	Antal bisysslor	Antal anställda med bisysslor	Antal anställda per bolag	Personer med bisysslor i förhållande till anställda per bolag
Trelleborgs Energi	5	5	39	12,8%
Trelleborgshem	11	8	26	30,7%
Visit Trelleborg	3	3	8	37,5%
Trelleborgs hamn	25	17	124	13,7%

Bisysslor och inköp

Inom ramen för granskningen har en analys av inköp från leverantörer där anställda har en bisyssla inom respektive bolag genomförts. Inköpen för Trelleborgs energi avser perioden från 2021-07-14 fram till 2022-05-25. Kontrollen genererade noll träffar mot de verksamheter där bolagets anställda enligt Bolagsverkets register har en bisyssla.

3.3. Kontroller och uppföljning kring anställdas bisysslor

Enligt uppgift från intervju genomförs i nuläget inga kontroller eller uppföljning kring anställdas bisysslor i bolaget. För de fall att personalsystemet används kan systematiska kontroller genomföras med hjälp av detta system.

3.4. Bedömning

Baserat på genomförd granskning genomförs inte kontroller och uppföljning av anställdas bisysslor regelbundet och vi gör därmed bedömningen att detta område bör stärkas. Men det sagt bör bolagets hantering av bisysslor bygga på en balans mellan arbetsgivarens tillit till att den anställda korrekt informerar om sina bisysslor och att kontrollmomenten är effektiva. Hanteringen av bisysslor ska inte vara administrativt betungande för bolaget. En viktig del för kontrollen och hanteringen av bisysslor är att chefer och anställda känner till de riktlinjer som omfattar bolaget att relevant information kommuniceras och upprepas. Detta minskar behovet av återkommande djupgående kontroller.

I dagsläget finns information bolagets personalhandbok samt i kollektivavtal. Vi bedömer att det saknas en dokumenterad rutin kring att lyfta ämnet regelbundet vid exempelvis medarbetarsamtal eller andra återkommande forum. Därtill bör dokumentationsprocessen och förvarningen av anmälda bisysslor vara användarvänlig och lättillgänglig. Detta kan med fördel ske genom ett digitalt system.

4. Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att bolagsstyrelsen i Trelleborgs Energi AB har delvis ändamålsenliga rutiner för att informera om de anställdas skyldighet att anmäla bisysslor. Systematiska kontroller av bisysslor i verksamheten kan göras via personalsystemet.

Vår bedömning baseras på att anställda i bolaget informeras om sitt ansvar genom rutin för information till nyanställda samt att det finns en checklista för bedömning och information om bisysslor i personalhandboken. Dock saknas rutiner och vägledning för att kontinuerligt informera anställda om sitt ansvar att anmäla bisyssla. Processen blir därmed helt beroende på personligt engagemang och drivkraft.

Revisionsfråga	Svar
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Har ansvarigt bolag fastställt ansvaret för att kontrollera medarbetares bisysslor? 	Nej. Det finns inget kontrollansvar som är uttalat, kontroller av medarbetares bisyssla genomförs inte heller på ett strukturerat sätt.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Har kommun och bolag ändamålsenliga riktlinjer, rutiner och kontroller för hantering av bisysslor? 	Delvis. Kommunen har rutiner för att informera om bisysslor i samband med nyanställningar, dessa används av bolaget. Kontroller genomförs ej.
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Har ansvariga chefer kännedom om medarbetarnas bisysslor? Upprättas och förvaras information om bisysslor per anställd? 	Ja. Det finns enligt uppgift möjligheter att använda personalsystemet för att inhämta, dokumentera och bedöma bisysslor. Det finns också en checklista som stöd för bedömning.
<ul style="list-style-type: none"> • Stödjer kommunens riktlinjer ansvariga chefer i vilka bisysslor som ska bedömas vara tillåtna respektive otillåtna? 	Ja. Det är vår uppfattning att befintlig checklista för bedömning av bisysslor är ett användbart stöd för ändamålet. Därtill noterar vi att intervjuade känner till och hänvisar till checklistan för bedömningar.

Rekommendationer:

- Tillse att bolaget löpande informerar medarbetare om anmälningsansvaret gällande bisysslor. Detta kan med fördel ske genom medarbetarsamtal.
- Utveckla befintliga riktlinjer och tydliggöra hur anställda ska informeras och när frågan om bisysslor ska diskuteras. Informera om att kontroller kan komma att ske.

Jakob Smith, Linn Höglund & Tyko Ager

EY

5. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Vd, Trelleborgs Energi AB
- ▶ HR-chef, Trelleborgs Energi AB

Analyserade dokument

- ▶ Bisyssla - checklista förtroendeskada
- ▶ Blankett anmälan om bisyssla
- ▶ Introduktion för nyanställda - checklista
- ▶ Utdrag från Trelleborgs Energi beträffande bisysslor
- ▶ Personalhandbok Trelleborgs energi
- ▶ Avtal Energi 2020
- ▶ Information kring förvaltningarnas inköp (leverantörsfakturor)
- ▶ Bolagsverket - uppgifter rörande anställdas bisysslor
- ▶ Offentliga anställdas bisysslor - Statskontoret

6. Bilaga 1: Checklista av bisysslors förtroendeskadlighet

Är bisysslan tillåten eller förbjuden?

Bestämmelsen i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendeskadliga bisysslor är allmänt hållen. En rad olika omständigheter spelar in när man ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig eller inte. Först bör man avgöra om det över huvud taget rör sig om en bisyssla i lagens mening eller om det är en sådan aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet och som därmed i allmänhet faller utanför bisyssleregeln.

Man bör sedan göra en samlad bedömning av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarnas opartiskhet och kommunens anseende. Hur stor är risken för att förtroendet rubbas och vilken grad av risk kan man godta? Vid bedömningen bör man ta hänsyn till dels vilka arbetsuppgifter den anställda och förvaltningen/myndigheten har, dels vad bisysslan går ut på.

Syftet med denna checklista är att den ska kunna vara ett stöd för chefer och arbetstagare när de ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig.

Det är inte tanken att den med automatik ska kunna leda fram till rätta svaret på frågan om förtroendeskadligheten. Vid behov, kontakta HR vid frågor om bedömning av bisyssla.

Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

- Är det fråga om en anställning vid sidan av anställningen i Trelleborgs kommun?
- Är det fråga om ett uppdrag som lämnas av någon annan än kommunen?
- Är det fråga om något annat slag av verksamhet än sådant som nämns i fråga 1 och 2 och som bedrivs vid sidan av anställningen (t ex eget företag)?
- Innebär aktiviteten, t.ex förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för hans verksamhet i tjänsten?
- Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t.ex. att utöva en hobby, medlemskap eller förtroendeuppdrag i fackliga, politiska eller ideella organisationer eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?

Om svaret på någon av de första fyra frågorna ja är det sannolikt en bisyssla i lagens mening. Är svaret ja på den sista frågan handlar det sannolikt inte om en bisyssla i lagens mening.

Ligger arbetsuppgifterna i den kommunala anställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller kommunen?

Har arbetstagaren eller den förvaltning/myndighet där han eller hon är anställd, arbetsuppgifter som innebär:

- myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd, bidrag m.m. för enskilda personer och företag)
- upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster eller byggentreprenader)
- tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet
- förvaltning av egendom
- ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa

Om svaret är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten.

Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?

- Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilket bisysslan utförs och å andra sidan förvaltningens/myndighetens verksamhet?
- Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i anställningen och bisysslan?
- Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
- Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
- Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?
- Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?

Om svaret på någon av frågorna 1 - 6 är ja, ökar risken för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten. Om svaret på fråga 7 och 8 är ja, minskar risken.

Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

- Är bisysslan tidskrävande?
- Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?
- Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom eller henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada.

Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.