



Granskning gällande implementering av kommunetisk policy

Rapport
Piteå kommun

KPMG AB
2023-02-27
Antal sidor 25

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Övergripande styrande dokument	5
3.2	Kommunövergripande åtgärder	7
3.3	Kommunstyrelsen	7
3.4	Barn- och utbildningsnämnden	8
3.5	Socialnämnden	8
3.6	Samhällsbyggnadsnämnden och Miljö- och tillsynsnämnden	9
3.7	Kultur- och fritidsnämnden	11
3.8	Fastighets- och servicenämnden	12
3.9	Gemensam kost- och servicenämnd	12
3.10	Gemensam räddningsnämnd	13
3.11	Gemensam överförmyndarnämnd	14
3.12	Piteå kommunföretag AB (PIKAB)	15
3.13	Piteå Science Park (PSP)	16
3.14	Piteå Renhållning & Vatten AB (Pireva)	17
3.15	PiteEnergi AB	18
3.16	Piteå Näringsfastigheter AB (PNF)	19
3.17	Piteå Hamn AB	20
3.18	PiteBo	21
	Slutsats och rekommendationer	23



Piteå kommun

Granskning gällande implementering av kommunetisk policy

2023-02-27

1 Sammanfattning

KPMG har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens implementering av Kommunistisk policy. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Granskningen syftar till att bedöma om Kommunistisk policy har arbetats med på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att den Kommunistiska policyn inte har inarbetats på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i Piteå kommunkoncern. Detta då varken kommunstyrelsen, någon av nämnderna eller något av bolagen har inarbetat policyn fullt ut under granskad period.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi att:

- Kommunstyrelse och samtliga nämnder (med undantag barn- och utbildningsnämnd) tillser att den kommunistiska policyn omsätts i andra styrande dokument.
- Kommunstyrelse och samtliga nämnder utformar ett systematiskt sätt för att säkerställa efterlevnad av den kommunistiska policyn.
- Kommunstyrelse, barn- och utbildningsnämnd, socialnämnd, kultur och fritidsnämnd, gemensam kost- och servicenämnd, gemensam överförmyndarnämnd, gemensam räddningsnämnd och samtliga bolag tillser att samtliga delar i den kommunistiska policyn behandlas inom ramen för den interna kontrollen.

2 Bakgrund

KPMG har av Piteå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens implementering av Kommunetisk policy. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Revisorerna har under året identifierat händelser som står i strid med den, av kommunfullmäktige, antagna policyn. Kommunfullmäktiges presidium har också önskat att revisionen tittar på hur implementeringen av det styrande dokumentet har mottagits och arbetats in i styr- och kontrollsystemen. Med anledning av detta bedömer revisorerna att det finns en icke försumbar risk att det styrande dokumentet inte har arbetats in i ordinarie rutiner i kommunen och beslutar utifrån detta att granska införandet.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om Kommunetisk policy har arbetats med på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.

Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

- Hur har de olika nämnderna och bolagen fört in detta styrande dokument i sitt ordinarie arbete med styrning och kontroll?
- Hur har berörd personal informerats om det antagna styrdokumentet?
- Hur utvärderar nämnder och bolagen detta styrande dokumentets funktion?
- Har nämnder och bolag behandlat denna policy inom ramen för den interna kontrollen?

Granskningen avser Piteå kommuns samtliga nämnder och bolag och det arbete som bedrivits sedan beslutet 2021-12-13.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys.
- Kommunetisk policy, KF 2021-12-13 § 213

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt en öppen och uttömmande enkätundersökning. Respektive nämnd och moderbolag inom Piteås kommunkoncern har tilldelats möjlighet att inkomma med skriftliga beskrivningar.

Tillfrågade nämnder och bolag var:

- Kommunstyrelsen
- Barn- och utbildningsnämnden
- Kost- och servicenämnden
- Räddningsnämnden
- Kultur- och fritidsnämnden
- Miljö- och tillsynsnämnden
- Samhällsbyggnadsnämnden
- Fastighets- och servicenämnden
- Socialnämnden
- Överförmyndarnämnden
- Piteå Kommunföretag AB (PIKAB)
- Piteå Hamn
- Piteå Renhållning & Vatten AB (PIREVA)
- Pitebo
- Piteå Energi
- Piteå Näringsfastigheter (PNF)
- Piteå Science Park (PSP)

Rapporten är faktakontrollerad av utsedda representanter för respektive nämnd och bolag.

3 Resultat av granskningen

3.1 Övergripande styrande dokument

Av Kommunetisk policy¹ framgår att syftet med policyn är att fånga in kommunens övergripande ställningstagande i arbetet med att upprätthålla kommunmedborgarnas förtroende för kommunens professionalitet och opartiskhet. Specifika rutiner ska enligt policyn finnas tillgängligt på kommunens intranät. Policyn behandlar mutor, jäv, övergripande rutiner, visselblåsarfunktion samt bisysslor. Policyn fastslår att följande övergripande ställningstaganden ska vara gällande för samtliga verksamheter inom Piteå kommunkoncern:

- Verksamheter inom Piteå kommun ska präglas av hög etik och professionalitet.

¹ Antagen av Kommunfullmäktige 2021-12-13 § 213

2023-02-27

- All verksamhet ska bedrivas på ett sådant sätt att objektivitet, saklighet och omutbarhet kan garanteras och att risken för jävsituationer minimeras.
- Anställda och förtroendevalda ska inte låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sin tjänste- eller uppdragsutövning, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- Anställda och förtroendevalda ska vid varje tillfälle agera på ett sådant sätt att oegentligheter, mutor och jäv, eller misstanke därom, inte uppstår.
- Stöd i arbetet för att göra korrekta bedömningar i situationer där det finns en potentiell risk att anställdas eller förtroendevaldas objektivitet kan ifrågasättas, ska finnas tillgängliga för alla anställda och förtroendevalda.
- Nyvalda förtroendevalda och nyanställda medarbetare ska informeras om gällande kommunetisk policy och tillgängligt stöd i arbetet.

Enligt Piteå kommuns policy för styrande dokument² bör en policy även förankras och konkretiseras i andra styrande dokument för att fungera effektivt. Policyn för styrande dokument anger även att samtliga styrande dokument ska revideras minst en gång per mandatperiod samt finnas tillgängliga på kommunens interna och externa webbplats. Respektive nämnd har ett ansvar för de styrande dokument som denne upprättar. Dokumentansvarige ska kontinuerligt följa upp medvetenhet och efterlevnad av styrdokumentet bland medarbetarna och revidera styrdokumentet i enlighet med beslut eller vid behov. Kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller berörd nämnd ska informeras om uppföljningar av styrdokument.

Enligt Piteå kommuns policy för intern kontroll och styrning³ ska nämnder samt styrelsen årligen upprätta en internkontrollplan för att bland annat säkerställa att verksamheter lever upp till, de av fullmäktige, fastställda målen samt att rådande lagar, regler och riktlinjer efterlevs. För att identifiera omständigheter som kan utgöra en risk för att ovanstående inte efterlevs ska en riskanalys upprättas. Varje risk ska bedömas utifrån dennes sannolikhet och konsekvens för verksamheten. Policyn anger vidare att risker som bedöms kunna medföra betydande påverkan på de övergripande målen i internkontrollplanen ska hanteras genom att upprätta kontrollmoment. Kontrollmomenten ska säkerställa att avvikelser identifieras och rapporteras. Kontrollmomenten ska följas upp under året med en, i planen, fastställd periodicitet. Om det är möjligt att minska eller helt förebygga riskerna ska sådana insatser planeras och genomföras. Alla nämnder och styrelsen ska årligen besluta om den interna kontrollen är att anse som tillräcklig. I samband med bedömningen ska observationer som lämnas vid revision/tillsyn beaktas.

² Senast reviderad 2018-09-24, § 172.

³ Senast reviderad 2020-02-17, § 6.

3.2 Kommunövergripande åtgärder

Representant för flertal nämnder delger att policyn publicerats på intranätet och således kan läsas av samtliga medarbetare.

Representant för flertal nämnder delger att personavdelning och kommunchef anordnar chefsforum varje år, vilket är obligatoriskt för alla chefer. Vid det årliga chefsforumet har kommunetisk policy diskuterats.

3.3 Kommunstyrelsen

Implementering

Av kommunikation med representant för kommunstyrelsen framgår att styrelsen har informerat berörda medarbetare om policyn vid en arbetsplatsträff på förvaltningen under året. Arbetsplatsträffen har behandlat frågor om etik och jäv. Policyn har även lyfts fram på arbetsplatsträffar på avdelningsnivå. Policyn har behandlats i kommunens ledningsgrupp. En kommunövergripande visselblåsarfunktion har införts. Av riktlinje för visselblåsarfunktion⁴ framgår att kommunstyrelsen är ansvarig för att kommunens uppgifter enligt visselblåsarlagen fullgörs. Alla visselblåsarärenden ska följas upp och återkopplas anonymiserat till kommunstyrelsen minst en gång per år.

Policyn har publicerats på kommunens webbplats, intranät samt integrerats i introduktionsmaterialet på intranätet för nyanställda.

Kommunstyrelsen har implementerat styrdokumentet "Anvisning för chefers uppdrag"⁵. Anvisningen anger bland annat att chefer ska agera på ett sådant sätt att oegentligheter, mutor och jäv eller misstanke därom, inte uppstår. Av anvisningen framgår även att chefer ska säkerställa att kommunens medel används till rätt saker och att de nyttjas på ett effektivt sätt.

Uppföljning och efterlevnad

Ledningsgruppen har belyst och bedömt risker för att kommunens resurser ska nyttjas för eget bruk.

Av kommunikation med en representant för styrelsen framgår att risker och konsekvenser kan belysas utifrån den kommunetiska policyn i internkontrollplanen. Av internkontrollplanen⁶ framgår att otillbörlig påverkan behandlas inom ramen för internkontroll.

⁴ Senast reviderad 2022-06-07, § 120.

⁵ Senast reviderad 2022-10-11.

⁶ Uppföljningsrapport. Internkontroll 2022, antagen 2022-11-29 § 212

Samtliga styrande dokument (lokal författningssamling) ses över minst en gång per mandatperiod. I samband med det behandlas innehåll, anpassning utifrån förändrad lagstiftning eller andra revideringar där brister eller risker har kunnat skönjas.

3.3.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har implementerat policyn. Dels genom övergripande anvisningar för chefer, dels genom utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. Kommunstyrelsen har dock inte konkretiserat policyn i andra styrande dokument. Del av policyn har behandlats i internkontrollplanen.

3.4 Barn- och utbildningsnämnden

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att en rutin⁷ för hur den kommunetiska policyn ska implementeras har upprättats. Rutinen finns tillgänglig på intranätet. Av rutinen framgår att nyanställda och nyligen tillträdde förtroendevalda ska informeras om var rutinen samt den kommunetiska policyn finns tillgänglig.

Uppföljning och efterlevnad

Det framgår av rutinen⁷ att policyn ska följas upp årligen på en arbetsplatsträff och under medarbetarsamtalet. Rutinen anger även vem som är ansvarig för att olika delar av den kommunetiska policyn efterlevs.

Representant för nämnden delger att det ännu inte är fastställt hur nämnden avser att behandla policyn i internkontrollplanen. Planen ska beslutas av nämnden i december 2022.

3.4.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att barn- och utbildningsnämnden har implementerat policyn. Dels genom att ha konkretiserat policyn i andra styrande dokument, dels genom utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. Nämnden har dock inte fastställt hur policyn ska behandlas i internkontrollplanen med hänvisning till att policyn antagits efter utarbetande av senaste internkontrollplanen.

3.5 Socialnämnden

Implementering

⁷ Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner gällande kommunetisk policy, antagen 2022-10-03

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att berörd personal blivit informerade om antagandet av styrdokumentet vid arbetsplatsträff samt i ett nyhetsbrev från socialchef.

Uppföljning och efterlevnad

Inom förvaltningen har diverse uppföljningsaktiviteter kopplade till den kommunetiska policyn genomförts på uppdrag av kommunledningsförvaltningen. Socialförvaltningen har däremot inte genomfört någon uppföljning av policyn.

Inom socialnämndens interna kontroll kontrolleras otillbörlig påverkan (jäv, bestickning etcetera) genom att avdelningschef har som ansvar att säkerställa att alla medarbetare har delgivits information om den kommunetiska policyn.

3.5.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. Nämnden behandlar delar av policyn i form av områdena jäv och bestickning i sin internkontrollplan.

3.6 Samhällsbyggnadsnämnden och Miljö- och tillsynsnämnden

Följande redogörelse är gällande för både samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och tillsynsnämnden då dessa nämnder har en gemensam förvaltning.

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att policyn har tagits upp och redovisats i den förvaltningsövergripande ledningsgruppen samt i de olika avdelningarnas ledningsgrupper. Respektive chef har som del i sitt chefsuppdrag att verka för att dokumentet är känt av och följs av berörd personal i det ordinarie arbetet. Samtliga chefer i förvaltningen har haft i uppdrag att ta upp dokumentet för information och diskussion vid arbetsplatsträffar. Samtliga nyanställda ska även informeras om alla styrande dokument som berör dem vid introduktionen.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för nämnden delger att det förs regelbundna diskussioner kring exempelvis likabehandling och rättssäkerhet inom områden där särskild risk finns för förtroendeskadligt och/eller oetiskt beteende (myndighetsutövning i form av bygglov och tillsynsverksamhet). I dessa riskområden eftersträvas kollegiala arbetsformer i syfte att främja transparens och för att säkerställa gemensamma bedömningsprinciper. I särskilda delar av verksamheten framhålls att utbildningsinsatser har genomförts som en del i det ordinarie arbetet.

Utvärdering av policyn sker i första hand i anslutning till uppföljning av nämndernas internkontrollplaner. Nämndernas internkontrollplaner innehåller risker och kontrollmoment som omfattar delar av den kommunetiska policyn. Inom samhällsbyggnadsnämndens domän uppmärksammas följande:

- Icke verksamhetsnära kostnader
- Uppföljning av representation
- Granskning av otillräckligt specificerade fakturor
- Risken för otillbörlig påverkan (jävn, bestickning, etc.)
- Redovisning av bisysslor
- Bristande likabehandling, ev. till följd av påtryckningar

Inom Miljö- och tillsynsnämndens domän uppmärksammas:

- Icke verksamhetsnära kostnader
- Uppföljning av representation
- Granskning av otillräckligt specificerade fakturor
- Risken för otillbörlig påverkan (jävn, bestickning, etc.)
- Redovisning av bisysslor
- Verksamheten styrs i övrigt av detaljerad behovsutredning samt tillsynsplan, där löpande uppföljning sker under året

Representant för nämnderna delger att ekonomiska kontroller sker i enlighet med regler och rutiner inkluderade i kommunens ekonomisystem genom exempelvis mottagningsattestering. Genom införande av e-handelssystem, inköpsamordnare och särskilda beställarfunktioner (inom ramen för "Handla rätt"⁸) har en del kontroller automatiserats.

3.6.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att samhällsbyggnadsnämnden och miljö- och tillsynsnämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara

⁸ E-handelssystem som är under införande. Genom att styra inköp i systemet ska bland annat avtalstrohet och liknande säkerställas

väl känd bland berörda. Nämnderna behandlar policyns områden i respektive internkontrollplaner.

3.7 Kultur- och fritidsnämnden

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att det på chefsnivå inom förvaltningen har redovisats och förts diskussioner om förmåner, etik och vad som är tillåtet som kommunanställd. I samband med detta har policyn utgjort grund och stöd både för avvägningar vid gråzoner och för kommunikation ut till medarbetare och förtroendevalda. Kommunikationen har skett både skriftligt till alla medarbetare och vid besök i olika arbetsgrupper. Nämnden hade policyn som underlag vid utbildning i internkontroll. Kommunetisk policy har varit ett av de styrande dokument som varit av vikt i en utredning om misstänkta oegentligheter. Vid medarbetarsamtal används två mallar inom förvaltningen. Bisyssla behandlas inte i dessa mallar men av kommunikation med en representant för nämnden framgår att förvaltningschef påtalat detta för förvaltningens chefer vid flertal tillfällen. Det ordinarie systematiska arbetet med kontroll utgår framför allt från internkontrollplanen där kontrollåtgärder kopplade till risk för oegentligheter finns medtagna.

Representant för nämnden delger att samtliga chefer och förtroendevalda har informerats om policyn vid bland annat nämndssammanträdet i juni 2022. Detta då förvaltningen, genom KPMG, anordnade en utbildning för nämnden samt förvaltningens chefer i internkontroll. Inför mötet skickades styrdokumentet Kommunetisk policy, Personalpolicy samt Anvisning för chefers uppdrag till nämnden ut. Förvaltningens chefer deltog i ett diskussionspass om etik i samband med kommunens chefsfrukost i juni, vilket behandlade policyn.

Det framgår även att material kopplat till policyn har arbetats fram för att kunna användas vid arbetsplatsträffar. Information om detta har förmedlats via intranätet och genom förvaltningschef. Hänvisning till Kommunetisk policy har gjorts vid ett flertal tillfällen under året både muntligt och skriftligt till medarbetare vid förvaltningen.

Uppföljning och efterlevnad

Av kommunikation med en representant för nämnden framgår att risk för oegentligheter finns i internkontrollplanen. Bisysslor rapporteras till nämnd enligt praktisk rutin. Dokumentet utvärderas enligt representant framför allt genom samtal och dialog kring ställningstaganden vid det som upplevs som gråzoner.

Då policyn antogs i december 2021 och har denna inte inarbetats i 2022 års internkontrollplan. Den kommer dock enligt representant att ingå i arbetet med utformande av 2023 års internkontrollplan.

3.7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att kultur- och fritidsnämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. Nämnden behandlar inte policyn i sin internkontroll men planeras enligt representant att ingå från 2023.

3.8 Fastighets- och servicenämnden

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att berörd personal blivit informerade vid arbetsplatsträffar om antagandet av styrdokumentet. Vidare ska informering om policyn vara en punkt på checklistan för introduktion av nya medarbetare.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för nämnden delger att alla arbetsgrupper behandlar policyn en gång per år i samband med en arbetsplatsträff.

Policyn har hanterats inom ramen för den interna kontrollen för 2022. Vidare framgår av representant att uppföljning av internkontrollplanen rapporteras tertiälvis till nämnden och följs upp i styr- och ledningssystemet Stratsys. Däremot har inte någon utvärdering av dokumentets funktion utförts.

3.8.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att fastighets- och servicenämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. Nämnden behandlar policyn i sin internkontrollplan.

3.9 Gemensam kost- och servicenämnd

Gemensamma kost- och servicenämnden har inte har anställd personal, all personal tillhör fastighets- och servicenämnden.

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att berörd personal blivit informerade vid arbetsplatsträffar om antagandet av styrdokumentet. Vidare ska informering om policyn vara en punkt på checklistan för introduktion av nya medarbetare.

Uppföljning och efterlevnad

I nämndens internkontrollplan behandlas efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer. Representant delger att dokumentets funktion inte har utvärderats av nämnden.

3.9.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att den gemensamma kost- och servicenämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland berörda. I nämndens internkontrollplan behandlas efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer.

3.10 Gemensam räddningsnämnd

Implementering

Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att den kommunetiska policyn inte har hanterats på något speciellt sätt kontra andra styrande dokument i kommunen. Nämnden och förvaltningen ska ta hänsyn till samtliga styrande dokument vid beslutsfattande. Då förvaltningschef vanligen hanterar ärenden och förslag till beslut inom nämnden ärenden ligger ett stort ansvar hos denne att säkerställa att underlag och beslut följer dessa styrande dokument. Detta gäller även för beslut som tas inom förvaltningen och påverkar verksamheten, och i slutändan medborgarna.

Representant för nämnden framhåller att personal, med hög sannolikhet, inte fått information gällande den nya kommunetiska policyn. Förvaltningschef har tagit del av den i samband med chefintrödnktion under hösten 2022 och nämndsordförande har varit med och beslutat om policyn i kommunstyrelsen. Representant delger⁹ att policyn planeras att behandlas på nästkommande arbetsplats- samt ledningsgruppsträff, för att all personal ska bli informerade. Stödmateriel för detta har skickats ut av personalkontoret i slutet av september månad.

Den nya visselblåsarfunktionen har enligt representant behandlats i ledningsgrupp samt i samband med arbetsplatsträff inför driftsättning. Frågan om eventuell bisyssla informeras alltid om vid nyanställning. Detta hanteras av förvaltningschefen och beslut redovisas till nämnden. Information om nya styrande dokument brukar lyftas fram vid ledningsgrupp och arbetsplatsträff.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för nämnden delger att det inte finns någon nämndspecifik plan för utvärdering gällande policyns funktion. Visselblåsarfunktionen anses fungera som ett sätt att utvärdera huruvida policyn efterlevs.

⁹ Kommuniserat 2022-11-14

Vidare framgår att policyn inte har behandlats i sin helhet i internkontrollplanen. Däremot har bisyssla bedömts i plan för internkontroll. Det finns även en plan på att skapa en övergripande kontrollplan i årshjulet för samtliga förvaltningar gällande dessa frågor. Det pågår en översyn av förmåner i kommunen och den kommunetiska policyn kommer tas i beaktan i utredningen och resultatet av denna.

3.10.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att gemensamma räddningsnämnden inte har implementerat policyn fullt ut. Nämnden har inte informerat personal om policyn och har inte förankrat och konkretiserat policyn i andra styrande dokument. Nämnden har dock en plan för att informera personalen. Nämnden har inte utvärderat policyn men denna behandlas delvis i internkontrollplanen avseende bisysslor.

3.11 Gemensam överförmyndarnämnd

Implementering

I kommunikation med en representant för nämnden framgår att nämnden har delgivits kommunetisk policy på ett nämndsmöte¹⁰. Förutom den information som gått ut kommunövergripande delger representant för nämnden att policyn inte infördes i ordinarie arbete med styrning och kontroll. Berörd personal, handläggare på överförmyndarexpeditionen, har informerats om policyn och var policyn finns tillgänglig på en gemensam arbetsplatsträff samt via e-post¹¹.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för nämnden delger att nämnden inte har utvärderat dess funktion annat än läst och förstått.

Policyn har inte behandlats i nämnden inom ramen för den interna kontrollen. I den interna kontrollen finns dock en riskanalys kopplat till internkontrollplanen som avser uppdragsgivare (gode män och förvaltare). I nämnden har jävssituationer uppstått och då finns en praktisk rutin som innebär att den ledamot som berörs av jäv får lämna rummet när beslut tages. Representant för nämnden delger att den praktiska rutinen är baserad på kommunallagens bestämmelser om jäv.

3.11.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att den gemensamma överförmyndarnämnden delvis har implementerat policyn. Policyn har inte konkretiserats och förankrats i andra styrande dokument men nämnden har utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd

¹⁰ Datum för möte 2022-01-19

¹¹ Daterat 2022-06-20

bland berörda. Nämnden har inte utvärderat policyn och behandlar inte denna i internkontrollplan.

3.12 Piteå kommunföretag AB (PIKAB)

I koncernstaben finns enbart tre anställda, med vd:n inkluderad. Vd:n för PIKAB leder även en grupp bestående av samtliga vd:ar för bolag som ingår i koncernen.

Styrande dokument

Inköpsavdelning inom koncernen (anställda i PiteEnergi och utför upphandling för samtliga bolag) har upprättat en "Code of Conduct" (CoC)¹² som är gällande för samtliga PIKAB-bolag.

Uppförandekoden är affärsetiska krav riktade till affärspart till någon av PIKAB-bolagen. Uppförandekoden behandlar områden som alkohol och droger, gåvor, intressekonflikter, deltagande och organisering av event, krav på leverantörer, mänskliga rättigheter, arbetsvillkor, miljö samt korruption. Uppförandekoden anger bland annat att PIKAB:s bolag ska ställa samma krav på sina leverantörer. Avvikelser som leverantör gör mot "Code of Conduct" räknas som avtalsbrott.

Det har beslutats i inköpsrådet att uppförandekoden ska ingå i introduktionsutbildningen för alla PIKAB-bolag. PIKAB:s inköpsavdelning går även igenom uppförandekoden årligen med all berörd personal i samband med inköpsutbildningen.

I kommunikation med en representant för bolaget framgår det att PIKAB är av uppfattningen att kraven i denna uppförandekod är väl överensstämmande, och i vissa stycken mer styrd än den tidigare Affärsetiska policyn som vid tidpunkten för upprättandet av uppförandekoden var gällande för Piteå kommun (numera ersatt av aktuell Kommunitisk policy) samt bolagen.

Implementering

Representant för bolaget delger att personalen har blivit informerad om policyn via e-post och muntligt av vd:n. Personalen har även blivit informerade om kravet att delta i utbildning gällande den antagna uppförandekoden. I gruppen bestående av koncernens bolags vd:ar har även ett dokument som anger "spelregler", vad gruppen står för och hur gruppen vill uppfattas antagits. Dokumentet ska fungera som en grund för ett arbete av hög etisk och professionell nivå.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för bolaget delger att vd:n för PIKAB har deltagit i utbildning med fokus på mutor och korruption, gällande den antagna uppförandekoden via inköpsrådet. De

¹² Antagen 2021-06-04 i koncernens inköpsråd, där samtliga bolag är representerade.

två andra anställda har ska genomföra denna utbildning vid nästa tillfälle den erbjuds. De två medarbetarna som är underställda vd:n i PIKAB följs månatligen upp gällande arbetsuppgifter, ansvar, värdegrund och beteende. Syftet med uppföljningen är att reflektera över beteenden och sociala interaktioner kopplat till bolagets värdegrund.

Vid två av vd-gruppens månatliga träffar under år 2022 har etik diskuterats. Dialogerna är dock ej dokumenterade. Uppföljning av internkontroll sker enligt representant vid varje styrelsemöte, där en bedömning görs utifrån riskperspektivet "jäv och mutor".

3.12.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att PIKAB har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar delvis policyn i sin internkontroll på området jäv och mutor.

3.13 Piteå Science Park (PSP)

Styrande dokument

Det framkommer vid kontakt med representant vid PSP att PIKAB:s uppförandekod är gällande för bolaget. Bolaget har även tillsammans med medarbetare formulerat värderingar och spelregler för beteenden i syfte att upprätthålla en hög etisk och professionell nivå. Värderingarna finns enligt representant som en del i bolagets personalhandbok. I dokumentet för introduktion av nyanställda finns det punkter som behandlar information om bisysslor samt jäv. Eventuella bisysslor hanteras även i samband med det årliga medarbetarsamtalet.

Implementering

Representant för bolaget delger att bolagets ledningsgrupp har deltagit i utbildningen om mutor och korruption som PIKAB:s inköpsavdelning erbjuder. Även alla anställda genomgår årligen en utbildning av PIKAB gällande mutor och korruption utifrån uppförandekoden. Personalen har blivit informerad om att policyn finns tillgänglig på Piteå kommuns intranät. Informationen på intranätet uppdateras vid eventuella förändringar. En sammanfattning av bolagets personalhandbok finns även att tillgå på intranätet.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för bolaget delger att bolagets värdegrund diskuteras och utvärderas kontinuerligt i samband med regelbundna personalmöten och i årliga medarbetarsamtal. Den kommunetiska policyn har inte figurerat som en egen punkt i den interna kontrollplanen men policyn ska behandlats muntligt, i motsvarighet med övriga nya policyer.

3.13.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att PSP har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar inte policyn i sin internkontroll.

3.14 Piteå Renhållning & Vatten AB (Pireva)

Styrande dokument

PIKAB:s uppförandekod gäller även för Pireva. I kommunikation med en representant för bolaget framgår det att bolagsledningen även har tillsammans med medarbetarna upprättat värderingar och spelregler för beteenden som ska spegla bolagets styrande dokument.

Styrande dokument inom bolaget är PIKAB:s strategiplan samt bolagets ägandedirektiv. Bolaget har även en hållbarhetspolicy som behandlar miljönytta, arbetsmiljö, kvalitet och ekonomisk långsiktighet.

Implementering

Det framkommer vid kontakt med representant för bolaget att personalen har informerats om uppförandekoden av PIKAB vid inköpsutbildningen. Via arbetsplatsträffar och vid ledningsgruppsmöten fattas även beslut om vad som ska kommuniceras vidare i Pirevas organisation, vilket till exempel kan handla om förändring av policys och regelverk. Samtliga anställda på Pireva har möjlighet att ta del av policydokument via bolagets digitala "preboarding-utbildning". Dessa dokument finns även tillgängliga på bolagets intranät där även andra styrande dokument finns att tillgå.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för bolaget delger att det enbart är Pirevas personal som arbetar med inköp och avtal som deltar vid inköpsutbildning och får djupare kunskaper på området. Däremot behandlas värderingar vid introduktion av nyanställda, vid medarbetarsamtal samt löpande under verksamhetsåret. Affärsetiska frågor behandlas kontinuerligt.

Uppförandekoden fanns som en punkt på bolagets styrelsemöte i januari 2021. Ägaredirektiven behandlas i styrelsearbetet vid förändringar. En del av bolagets policys som till exempel krisplan, internkontrollplan och verksamhetsplan behandlas årligen av styrelsen. I arbetet med Pirevas verksamhetsplan utgår bolaget från PIKAB:s strategiplan. Bolaget behandlar inte policyn i sin internkontroll för 2022 dock planeras detta för kommande år.

3.14.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att Pireva har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar inte policyn i sin internkontroll.

3.15 PiteEnergi AB

Styrande dokument

Av kommunikation med en representant för bolaget framgår det att PiteEnergi arbetar utifrån PIKAB:s uppförandekod. Bolaget är av uppfattningen att denna policy omfattar innehållet i den kommunetiska policyn. Den kommunetiska policyn har hanterats och antagits vid bolagets styrelsemöte¹³.

Inom bolaget har spelregler upprättats tillsammans med medarbetarna. Spelreglerna och bolagets värdegrund ska användas i det dagliga arbetet samt fungera som grund vid enhetsmöten, avdelningsmöten och företagsträffar.

I dokumentet för introduktion av nyanställda finns punkter som hanterar rutin för information om bisysslor. Dokumentet för introduktion av nyanställda innehåller en punkt för inplanering av utbildningssamtal med PIKAB:s inköpsavdelning avseende uppförandekoden samt mutor och korruption.

Implementering

Representant för bolaget delger att bolagets styrelse har informerats om, och antagit policyn vid ett styrelsemöte¹⁴. Policyn har sedan hanterats i ledningsgruppen.

All personal utbildas i affärsetik, inklusive jäv och mutor, bestickning och korruption. Denna utbildning genomförs årligen samt i samband med introduktion för nyanställda. År 2022 genomgick bolagets ledningsgrupp en utbildning av Institutet mot mutor.

Bolaget har infört en "Inte OK"-funktion på intranätets startsida. Syftet med funktionen är att fånga upp eventuell diskriminering, kränkning eller andra oacceptabla beteenden på arbetsplatsen. Bolaget har även infört en visselblåsarfunktion på den externa webbplatsen.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för bolaget delger att det sker en löpande utvärdering i arbetet med värderingar i samband med utvecklingsdialoger, enhetsmöten och avdelningsträffar. Eventuella bisysslor hanteras i det årliga medarbetarsamtalet. Det finns även en löpande dialog i bolagets ledningsgrupp. Bolaget har en leverantörsuppföljning och

¹³ Datum för möte 2022-01-25

¹⁴ Datum för möte 2022-01-25

egenkontroll av efterlevnad i befintliga avtal. Efterlevnaden av alla kommunens policies hanteras och utvärderas i samband med internkontrolluppföljningen på styrelsemöte i december 2022.

Bolaget anordnar utbildning och övning i återkoppling i syfte att skapa en kultur där goda beteenden belönas och beteenden utanför värdegrunden hanteras. Bolaget anordnar även heldagsträffar med fokus på medarbetarskap för all personal årligen. Vidare utbildas leverantörer årligen avseende affärsetik och arbetsmiljö enligt bolagets leverantörshandbok. Leverantörsuppföljningar sker årligen av strategiska leverantörer.

I bolagets internkontrollplan behandlas efterlevnad av Piteå kommuns policies.

3.15.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att PiteEnergi har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar policyn i sin internkontroll.

3.16 Piteå Näringsfastigheter AB (PNF)

Styrande dokument

Av kommunikation med en representant för bolaget framgår att PNF arbetar utifrån PIKAB:s uppförandekod.

Medarbetarna på PNF har gemensamt formulerat värderingar och spelregler som ska upprätthålla hög etik och professionalitet inom bolaget. Värderingarna och spelreglerna har sammanställts i ett dokument¹⁵. Huvudpunkter i dokumentets redogörelse för bolagets värderingar och kultur är: förtroende, samarbete och näringslivsnytta. Huvudpunkterna presenteras utifrån två perspektiv: kundfokus samt medarbetarskap/beteende. I dokumentet presenteras 6 spelregler som ska fungera som ett levande internt samt externt stöd i verksamheten:

1. Medarbetaransvar: våga ställa frågor och ta ansvar för misstag.
2. Respekt: diskriminering får ej förekomma. Hantera samtliga ärenden utifrån samma rutiner.
3. Kommunikation: uppriktiga sociala interaktioner.
4. Delaktighet: samarbete.

¹⁵ "PnFs pusselbitar för att medvetet utveckla verksamheten över tid!" Dokumentet behandlar bland annat bolagets vision, affärsidé, strategi och målsättningar.

5. Engagemang: sträva efter förståelse för hela verksamheten samt motivera medarbetare.
6. Stolthet: ansvar för hela bolaget samt ambassadörskap för verksamheten.

Implementering

Representant för bolaget delger att värderingarna finns som en egen punkt i introduktion av nyanställda. I dokumentet för introduktion av nyanställda framgår det även att introduktionen behandlar eventuella bisysslor samt risk för jäv och hanterandet av detta. Dokumentet innehåller även en punkt för att planera in utbildningssamtal med PIKAB:s inköpsavdelning avseende uppförandekoden samt mutor och korruption.

Bolagets personal har informerats om att kommunetisk policy antogs av kommunfullmäktige. Den kommunetiska policyn var en punkt på dagordningen under PNF:s styrelsemöte i januari 2022.

Uppföljning och efterlevnad

Ledningsgruppen för PNF har deltagit i PIKAB:s inköpsavdelning utbildning om mutor och korruption. Alla anställda deltar årligen i utbildning av PIKAB:s inköpsavdelning i frågor om mutor och korruption utifrån tidigare presenterad uppförandekod.

Det sker en löpande utvärdering inom bolaget i form av arbetet med värderingar, organisationsutveckling samt som punkter på dagordningen under arbetsplatsträffar och det årliga lönesamtalet. Värderingarna som formulerats för att vara vägledande för bolagets medarbetare i det vardagliga arbetet följs upp på varje arbetsplatsträff (minst fyra gånger per år). Eventuella bisysslor följs upp under det årliga lönesamtalet.

I bolagets internkontrollplan behandlas efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer.

3.16.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att PNF har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar generell efterlevnad av lagar, regler och policys i sin internkontrollplan.

3.17 Piteå Hamn AB

Styrande dokument

Av kommunikation med en representant för bolaget framgår att styrelsen har beslutat att anta Kommunitisk policy¹⁶. Bolaget arbetar utifrån PIKAB:s uppförandekod.

¹⁶ Datum för styrelsemöte mars 2022

PIKAB:s vd-grupp har även tillsammans tagit fram ett dokument kring spelregler som bland annat fokuserar på att upprätthålla hög etik och professionalitet.

Implementering

Representant för bolaget delger att bolaget genomfört utbildningen "Antikorrupktion" för all personal under början av 2022.

Gällande visselblåsarfunktion används den centrala funktionen i Piteå kommun.

Uppföljning och efterlevnad

Representant delger att bolagets vd-grupp har månatliga möten där dialoger om olika etikfrågor kopplat till bolagets roll som offentliga verksamheter förs. Vd:n träffar medarbetarna minst fyra gånger per år under medarbetarsamtal för att följa upp befattning, mål, aktiviteter och ta upp övriga frågor som medarbetarna vill lyfta, exempelvis frågor kring etik. Det finns en plan för genomgång av de styrande dokument som upprättas av bolaget och de som ledningen får till sig av ägarna. Bolaget har inget uttalat uppdrag att utvärdera funktionen av de dokument som beslutas av ägarna.

Vidare framgår av representant att samtliga policys och regelverk ska behandlas i bolagets risk- och väsentlighetsanalys och internkontrollplan. I och med att det styrande dokumentet har antagits 2022, kommer bolaget att behandla detta i kommande risk- och väsentlighetsanalys och internkontrollplan. Detta kommer att behandlas under inplanerat styrelsemöte 25 januari 2023.

3.17.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att Piteå Hamn har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. Bolaget behandlar inte policyn i sin internkontroll med hänvisning till att den antagits under året. Policyn kommer behandlas i kommande internkontrollplan.

3.18 PiteBo

Styrande dokument

Av kommunikation med en representant för bolaget framgår att bolaget arbetar utifrån PIKAB:s uppförandekod, vilken bolaget bedömer omfatta samma principer som i den kommunetiska policyn (och mer därtill).

Ledningen för PiteBo har under hösten 2022 arbetat med en revision av bolagets dokument för intern kontroll. Syftet är att samla viktig information från olika interna dokument i ett huvuddokument. VD informerade styrelsen den 9 september 2022 om att revideringsarbete pågår och att ett slutligt dokument kommer att presenteras för styrelsen. Dokumentet kommer att redovisas för styrelsen på styrelsemötet den 9

2023-02-27

december 2022. I dokumentet ingår 9 bilagor varav den kommunetiska policyn är en. Detta dokument omfattar alla delar av den kommunetiska policyn och mer därtill. Flera av de bilagor som ingår i det dokumentet hänvisas till i denna redogörelse. Observera att detta dokument ännu inte antagits av styrelsen och kan komma att justeras. Dokumentet heter "Regler och rutiner för intern kontroll". Den kommunetiska policyn är en viktig del av denna. Styrelsen beslutar om detta dokument på möte den 9 december 2022.

Implementering

Nya medarbetare informeras, enligt representant för bolaget, om relevanta styrande dokument i samband med introduktionen. Bland dessa dokument finns policyn som är en särskild punkt på checklistan för introduktion. Medarbetarna blir även informerade om antagna styrande dokument vid arbetsplatsträffar, medarbetardagar samt medarbetarsamtal.

PiteBo har fastställt villkoren för medarbetarnas möjlighet att låna vissa av bolagets identifierade (och begränsade) resurser. Regler och rutiner finns i dokumentet "Regler och rutiner för intern kontroll".

Representant för bolaget delger att PiteBo arbetar med att införa ett nytt projektledningssystem för hantering av investerings- och underhållsprojekt som ska öka transparensen i pågående projekt och göra projektinformation öppen och tillgänglig för fler funktioner. Projektet har pågått under 2022 och ska tillämpas skarpt från och med januari 2023.

Uppföljning och efterlevnad

Representant för bolaget delger att det genomförs en värdegrundsstärkande aktivitet vartenda år på en medarbetardag. Under 2022 genomfördes den dagen 18 maj i form av grupparbeten. Samma medarbetardag ägnades åt genomgång av PiteBos handlingsplan för att motverka kränkande särbehandling på vår arbetsplats. Syftet var att stärka etik och professionalism i linje med den kommunetiska policyn. PIKAB:s inköpsavdelning har deltagit i PiteBos medarbetardagar vid flertal tillfällen för att repetera de viktiga principerna vid inköp och då särskilt betonat korruption, mutor och jäv. Värdegrund, eventuella bisysslor och utbildningsbehov följs även upp årligen under löne- och utvecklingssamtalet.

Representant för bolaget delger att PIKAB:s inköpsavdelning haft utbildning om uppförandekoden för alla medarbetare på PiteBo¹⁷. De arrangerar även utbildning för ledande funktioner på PiteBo. Under 2022 genomfördes utbildning i "Korruption och mutor - att hamna rätt" av Advokatfirman Lindahl¹⁸. Vartenda år genomförs även en

¹⁷ Datum för utbildning 2022-03-24 samt 2022-03-25

¹⁸ Datum för utbildning 2022-02-23

utbildning för alla medarbetare på temat "inköp" (beställarkompetens, granskning av leverans/faktura, avtalstrohet, lagstiftning, mm).

Efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer behandlas i bolagets internkontrollplan.

Styrelsen utvärderar den interna kontrollen på styrelsemötena i december och januari med bland annat genomgång av interkontrollplanen och bolagsstyrningsrapport. På styrelsemötet i december 2022 kommer det nya dokumentet "Regler och rutiner för intern kontroll" att antas och det kommer att vidare ingå i den årliga utvärderingen.

3.18.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att PiteBo har implementerat policyn, dels genom införande i andra styrande dokument, dels genom att ha utarbetade arbetssätt för hur policyn ska vara väl känd bland medarbetare. I bolagets internkontrollplan behandlas efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer. Vi ser det som positivt att bolaget utarbetat ett styrande dokument med nya regler och rutiner för internkontroll, vilken inkluderar kommunetisk policy.

Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning utifrån granskningens syfte är att den Kommuneriska policyn inte har inarbetats på ett effektivt och ändamålsenligt sätt i Piteå kommunkoncern. Detta då varken kommunstyrelsen, någon av nämnderna eller något av bolagen har inarbetat policyn fullt ut.

Vi bedömer att samtliga bolag tillsammans med barn- och utbildningsnämnden i enlighet med policyn om styrande dokument har tillsett att den Kommuneriska policyn har konkretiserats i andra styrande dokument.

Vi bedömer att kommunstyrelsen, samtliga bolag och nämnder, med undantag gemensam räddningsnämnd, har informerat personal om policyn. Den sistnämnda nämnden har dock en planering för hur detta ska åtgärdas.

Vidare bedöms samtliga bolag ha styrande dokument och utarbetade arbetssätt för att säkerställa efterlevnad. Såväl kommunstyrelsen som samtliga nämnder bedöms dock sakna detta fullt ut.

Inom ramen för intern kontroll bedömer vi att samhällsbyggnadsnämnden, miljö- och tillsynsnämnden samt fastighets- och servicenämnden tydligt har behandlat policyn inom ramen för sin interkontrollplan. Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, den gemensamma räddningsnämnden samt bolagen Pikab, PNF och PiteEnergi har behandlat delar av policyn inom ramen för den interna kontrollen. De två sistnämnda bolagen har behandlat policyer generellt men saknar tydliga kontrollmoment. Övriga nämnder och bolag har inte behandlat policyn i sin internkontrollplan, däremot hänvisar flertal bolag och nämnder till att policyn antagits efter interkontrollplanen för 2022, varför denna kommer tas upp i kommande

Piteå kommun

Granskning gällande implementering av kommunetisk policy

2023-02-27

års arbete. Inga uppgifter har framkommit som gör gällande att det genomförs interna kontroller av följsamheten mot policyn utöver internkontrollplansarbetet.

Nedan förtydligas ovanstående i för granskade nämnder och bolag.

	Styrande dokument	Informerat personal	Systematiskt arbete för efterlevnad	Inom intern kontroll
Kommunstyrelsen	Delvis	Ja	Nej	Delvis
Barn- och utbildningsnämnden	Ja	Ja	Nej	Delvis
Socialnämnden	Nej	Ja	Nej	Delvis
Samhällsbyggnadsnämnden	Nej	Ja	Nej	Ja
Miljö- och tillsynsnämnden	Nej	Ja	Nej	Ja
Kultur- och fritidsnämnden	Nej	Ja	Nej	Nej*
Fastighets- och servicenämnden	Nej	Ja	Nej	Ja
Gemensam kost- och servicenämnd	Nej	Ja	Nej	Delvis**
Gemensam räddningsnämnd	Nej	Nej*	Nej	Delvis
Gemensam överförmyndarnämnd	Nej	Ja	Nej	Nej
PIKAB	Ja	Ja	Ja	Delvis
PSP	Ja	Ja	Ja	Nej
Pireva	Ja	Ja	Ja	Nej*
PiteEnergi	Ja	Ja	Ja	Delvis**
PNF	Ja	Ja	Ja	Delvis**
Piteå Hamn	Ja	Ja	Ja	Nej*



Piteå kommun

Granskning gällande implementering av kommunetisk policy

2023-02-27

PiteBo

Ja

Ja

Ja

Delvis*/**

**Har plan för genomförande eller har infört inför 2023*

***Hanterar följsamhet mot policys generellt och saknar tydliga kontrollmoment.*

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi att:

- Kommunstyrelse och samtliga nämnder (med undantag barn- och utbildningsnämnd) tillser att den kommunetiska policyn omsätts i andra styrande dokument.
- Kommunstyrelse och samtliga nämnder utformar ett systematiskt sätt för att säkerställa efterlevnad av den kommunetiska policyn.
- Kommunstyrelse, barn- och utbildningsnämnd, socialnämnd, kultur och fritidsnämnd, gemensam kost- och servicenämnd, gemensam överförmyndarnämnd, gemensam räddningsnämnd och samtliga bolag tillser att samtliga delar i den kommunetiska policyn behandlas inom ramen för den interna kontrollen.

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

Joakim Hackström Larsson
Kommunal revisor

DocuSigned by:

Liam Allden
Kommunal revisor

DocuSigned by:

Per Naartjärvi
Certifierad kommunal revisor/ Kundansvarig

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.