



Datum

2025-02-06

Adress

Diarienummer

SN-2024-2124

Yttrande

Till

Stadsrevisionen

**Granskningsrapport Revisionens granskning
Förebyggande arbete mot korruption
SR-2024-84**

Servicenämnden föreslås besluta att lämna följande yttrande:

Sammanfattning

Servicenämnden lämnar svar om revisionens bedömningar, rekommendationer och vissa andra iakttagelser från granskningsrapporten. Servicenämnden är medveten om vikten av att förebygga korruption och arbetar aktivt med detta, och håller således med om de flesta av revisionens bedömningar. I nämndens verksamheter pågår eller planeras redan insatser som syftar till att stärka förebyggandet av korruption i enlighet med revisionens rekommendationer.

Angående revisionens rekommendation om att säkerställa att det finns tillräcklig dokumentation avseende ÄTA-kostnader som tydligt visar var en kostnad är hänförlig och hur den har beslutats, anser servicenämnden att de mallar/riktlinjer och rutiner som finns är tillräckliga.

Servicenämnden tar korruptionsförebyggande arbete på allvar och anser att förstärkning av det förebyggande arbetet mot korruption ska vara en av målsättningarna i serviceförvaltningens kommande översyn av inköpsorganisationen med koppling till kommande revidering av inköpsriktlinjer med flera styrdokument.



Yttrande

Nedan följer servicenämndens svar på revisionens bedömningar, rekommendationer och vissa andra iakttagelser. Svaren presenteras i samma följd som revisionens bedömningar och rekommendationer presenteras i granskningsrapporten, och är tematiskt samlade under rubriker hämtade från rapporten.

1 – Sammanfattning

Samlad bedömning: Att servicenämnden delvis har säkerställt en tillräcklig intern kontroll för att förebygga, upptäcka och hantera korruption. (avsnitt 1)

Svar: Servicenämnden håller med om med denna bedömning. Inom servicenämndens verksamhetsavdelning stadsfastigheter, som revisionen särskilt har granskat, har avdelningens internkontrollsamordnare under slutet av 2024 och under 2025 genomfört och planerar att genomföra besök hos respektive sektion i syfte att informera om och uppdatera kunskapen om vad riskanalys och internkontroll innebär.

Rekommendation: Att säkerställa ett bredare perspektiv på begreppet korruption i sina riskanalyser. (avsnitt 1)

Svar: Servicenämndens verksamheter ser över detta under 2025.

Rekommendation: Att säkerställa att befintliga riktlinjer är kända samt att kontinuerliga dialoger kring förebyggande arbete mot korruption genomförs i verksamheterna. (avsnitt 1)

Svar: Servicenämnden håller med om rekommendationen. Det finns ett aktivt arbete med att göra riktlinjerna mer kända i verksamheten. Förvaltningen har sedan tidigare tydliggjort att det vid introduktion av nya medarbetare ska ske en genomgång av rutinen för muta och jäv samt rutinen för bisyssla. Vid introduktionsutbildning av nya chefer sker en genomgång i frågan och cheferna får utöver en genomgång en uppmaning att säkerställa att riktlinjerna och rutinerna är kända i de verksamheter de ska leda.

HR-avdelningen är delaktig i merparten av förvaltningens rekryteringar och i dessa sammanhang förs dialog kring jäv med rekryterande chef utifrån främst risken för intressekonflikt.

Det har bestämts centralt i Malmö stad att arbetsgivaren bisysslor ska följa upp årligen i medarbetarsamtalet. De nya, av stadskontoret, framtagna riktlinjerna kring bisyssla är



publicerade på intranätet Komin och det kommer genom chefsbrev i serviceförvaltningen att ske en specifik kommunikation kring de nya riktlinjerna. Det har nyligen kommit anvisningar från kommunstyrelsen att det under 2025 ska ske en granskning kring bisyssla.

Det sker dialoger kring mutor och jäv samt bisysslor i avdelningarnas ledningsgrupper på olika nivåer och på arbetsplatsträffar i förvaltningens verksamheter utifrån upprättade årshjul.

Inom servicenämndens verksamhetsavdelning stadsfastigheter, som revisionen särskilt har granskat, finns sedan tidigare planerat att genomföra utbildningar under 2025, och kontinuerliga dialoger genomförs med medarbetarna på enhetsmöten.

Rekommendation: Att säkerställa att det finns tillräcklig dokumentation avseende ÄTA-kostnader¹ som tydligt visar var en kostnad är hänförlig och hur den har beslutats. (avsnitt 1)

Svar: Servicenämnden anser att de mallar/riktlinjer och rutiner som finns är tillräckliga. Se nedan beskrivning.

Förtydligande arbetsätt vid dokumentation avseende ÄTA-arbeten inom stadsfastigheter, servicenämnden:
Planerade och regelbundna möten hålls med beställarombud - stadsfastigheters projektledare - och entreprenörombud. Här hanteras och protokollförs uppkomna ÄTA-arbeten. ÄTA-arbeten kan aviseras och godkännas mellan ombuden via mail, men de ska alltid hanteras – vilket är att de godkänns eller avvisas under nästkommande planerat möte. Alla möten protokollförs och sparas i den gemensamma projektportalen. Detta tillvägagångssätt är enligt standard och i enlighet med standardavtalen Allmänna bestämmelser för byggnads-, anläggnings- och installationsentreprenader (AB) och Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads-, anläggnings- och installationsarbeten (ABT).

¹ ÄTA står för ändring, tillägg och avgående. Det handlar om arbeten som är kopplade till ett byggprojekt men som inte var planerade från början, och som beställs eller måste läggas till utanför den ursprungligen avtalade entreprenaden. Det kan handla om allt från oväntade problem till ändrade önskemål från beställaren. Arbetet måste ha omedelbart samband till det ursprungliga projektet och utföras under byggets gång för att det ska räknas som ett ÄTA-arbete. ÄTA-arbeten innebär tilläggskostnader.



3.1 – Riskanalys och intern kontroll

Bedömning: Att det delvis genomförs riskanalyser för att identifiera svagheter i organisationen och i de egna verksamheterna kopplat till korruption. (avsnitt 3.1.4)

Svar: Servicenämnden håller med om denna bedömning.

Rekommendation: Att ta ett bredare grepp om begreppet [korruption] och i högre grad inkludera verksamhetsrisker kopplade till korruption i sina riskanalyser. Detta som ett led i att säkerställa att riskerna belyses kontinuerligt. (avsnitt 3.1.4)

Svar: Servicenämndens verksamheter ser över detta under 2025. I årets riskanalys inför intern kontroll har avdelningen stadsfastigheter lyft in en direktåtgärd avseende uppföljning av underentreprenörer.

3.2 – Kontrollmiljö och kontrollarbete

Bedömning: Att nämnderna delvis har säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för korruption. (avsnitt 3.2.4)

Svar: Servicenämnden håller med om med denna bedömning.

Bedömning: Att det finns rutiner och arbetssätt gällande upphandling och årlig genomgång för medarbetarna gällande projektledares ansvar och befogenheter. (avsnitt 3.2.4)

Svar: Servicenämnden håller med om med denna bedömning.

Rekommendation: Att nämndernas arbete stärks genom att riktlinjernas innehåll ytterligare införlivas i organisationskulturen och att dialoger kring förebyggande av korruption kontinuerligt förs i verksamheterna. (avsnitt 3.2.4)

Svar: Servicenämnden håller med om rekommendationen. Som även framförts tidigare i yttrandet finns det ett aktivt arbete med att göra riktlinjerna mer kända i verksamheten. Arbetet sker i olika former vid introduktion av nya medarbetare, vid introduktionsutbildning av nya chefer, i dialoger mellan HR och rekryterande chef vid rekryteringar, i medarbetarsamtal, i chefsbrev, i granskningar, samt i dialoger i avdelningarnas ledningsgrupper på olika nivåer och på arbetsplatsträffar i förvaltningens verksamheter utifrån upprättade årshjul.



Inom servicenämndens verksamhetsavdelning stadsfastigheter, som revisionen särskilt har granskat, för avdelningen också dialoger med medarbetarna på enhetsmöten. Avdelningen har sedan tidigare planerat att genomföra utbildningar under 2025, och har tagit kontakt med jurister på stadskontoret om utbildning avseende arbete mot korruption och arbetslivskrimanaltet för att höja medvetandet och informera.

3.3 - Stickprovskontroller

Iakttagelse: Avseende anbudsutvärdering framgår av våra kontroller att det framgår av förfrågningsunderlag hur anbudsutvärdering ska genomföras. I två fall finns dokumentation på att anbudsutvärdering skett i enlighet med förfrågningsunderlaget. I det tredje fallet finns avvikelser i dokumentationen av anbudsutvärderingen. I ett fall framgår att två personer deltagit i anbudsutvärderingen. (avsnitt 3.3.2)

Svar: Servicenämnden kommer att undersöka verksamhetens förfarande i de projekt som ingick i stickprovskontrollerna för att säkerställa att allt har gått rätt till eller om det finns avvikelser att agera på.

Verksamheten har rutin för hantering inför, under och efter anbudsutvärdering.

Förtydligande arbetssätt/ rutin vid upphandling inom stadsfastigheter, servicenämnden:

Vid upphandling sker följande aktiviteter:

Anbudsöppning – minst två personer deltar, det protokollförs av ansvarig för upphandling i upphandlingsverktyget.

Anbudsprövning – kontroll av anbudets giltighet och att det uppfyller krav, genomförs uppdelat av administratör och projektledare. Protokollförs i eget internt dokument, sparas i upphandlingsverktyget efter tilldelning.

Anbudsutvärdering – alla kompletta anbud bedöms efter förfrågningsunderlag, enligt mall. Utvärderingsmodellen justeras utefter projektet, beroende på utvärderingsmodell så anpassas antal involverade personer efter detta. Vid intervjuer har stadsfastigheter, servicenämnden som riktlinje att minst 5 personer deltar. Dialog sker alltid med närmsta chef inför upphandling. Mall för utvärdering finns och anpassas utefter modell. Resultatet av utvärderingen sparas i upphandlingsverktyget.

Tilldelning – Mall finns i upphandlingsverktyget och sparas där. Projektledare genomför och sektionschef undertecknar.

Avtalsskrivning – projektledare, sektionschef undertecknar. Sparas i Platina.

Iakttagelse: I ett projekt finns inga ÄTA-kostnader vid tiden för granskningen. I två fall finns ÄTA-kostnader gällande vilka vi inte erhållit underlag som byggmötesprotokoll eller fakturor. (avsnitt 3.3.2)



Svar: I ett projekt genomfördes stickprovskontrollen precis vid byte av projektledare vilket kan bidra till att revisionen inte fick tillgång till allt material. Servicenämnden vidhåller att dokumentationen om ÄTA-arbeten finns. Servicenämnden och byggprojektenheten kommer att undersöka vad det är för avvikelser som har upptäckts och utvärdera om något behöver förändras i förfarandet. Se även *Förtydligande arbetssätt/rutin vid upphandling inom stadsfastigheter*, servicenämnden i svaret ovan.

Iakttagelse: Vi har inte tagit del av några underlag som visar att projektledare eller avtalstecknare i respektive projekt anmält bisyssla till arbetsgivaren. Vår registerkontroll visar inte att projektledare eller avtalstecknare har någon aktiv bisyssla med bäring på projekten. (avsnitt 3.3.2)

Svar: Servicenämnden instämmer i beskrivningen.

Bedömning: Att det delvis finns ett systematiskt arbete med kontroller utifrån beslutade riktlinjer och ingångna avtal. (avsnitt 3.3.3)

Svar: Servicenämnden håller med om med denna bedömning.

Bedömning: Vidare bedömer vi, med utgångspunkt i iakttagelser i avsnitt 3.2, att det genomförs kontroller avseende bisysslor i form av att de ska anmälas vid anställning och följas upp i medarbetarsamtal, samt att rutin för bisysslor tidigare varit föremål för en kommunövergripande internkontrollgranskning. Utöver detta genomförs det dock inte någon samlad kontroll avseende hur rutiner rörande intressekonflikter efterlevs. (avsnitt 3.3.3)

Svar: Servicenämnden håller med om bedömningen att det genomförs kontroller avseende bisysslor så som revisionen beskriver.

Servicenämnden bedömer att det bör undersökas huruvida det finns ett behov av samlad kontroll avseende hur rutiner rörande intressekonflikter efterlevs. HR-avdelningen kommer arbeta med att säkerställa att det löpande arbetet i respektive avdelning inom serviceförvaltningen fungerar och att det under 2025 undersöks om det behövs mer kompetensutveckling och eventuellt decentraliserade kontroller i förvaltningens verksamheter och att det, om det inte redan finns, utses personer i verksamheten som har ansvar för uppföljning kring rutinernas efterlevnad. Samtidigt bör det undersökas huruvida det finns fog för en mer samlad kontroll.



Serviceämnden gör bedömningen att det finns väl fungerande rutiner för att hantera misstankar inom området mutor och jäv samt andra intressekonflikter och att det sker en kommunikation i chefsled med tydlig involvering av HR eller jurister på serviceförvaltningens stabsavdelning vid misstankar om oegentligheter.

Det är ett pågående arbete inom serviceförvaltningen att systematisera uppföljning och hantering inom flera områden och det bör övervägas om plattformen Malmö lär² skulle kunna ha en roll där genomgångar kring riktlinjer om mutor och jäv årligen behöver genomföras. Frågan om bisyssla hanteras årligen i medarbetarsamtalet vilket anses tillräckligt för att säkerställa korrekt hantering.

En möjlighet är att det undersöks om det bör läggas in genomgångar kring riktlinjerna för mutor och jäv och andra intressekonflikter i plattformen som den enskilde medarbeten och chefen årligen ska genomföra för att säkerställa att kunskapen är tillräcklig. Utbildningar i ämnen som är av stadsövergripande karaktär ligger inom stadskontorets ansvar varför serviceförvaltningen kommer att diskutera behovet av utbildningen med stadskontoret. Malmö lär är under uppstart och formerna för användande är inte helt klarlagt, och denna tanke får undersökas längre fram under 2025.

Bedömning: Utifrån våra stickprovskontroller bedömer vi att det finns moment i de granskade projekten som har bäring på förebyggande arbete mot korruption, så som kravställande i förfrågningsunderlag inför upphandling och kontroll av kraven. Vi konstaterar dock utifrån stickprovskontrollerna gällande serviceämnden att viss dokumentation inte funnits att redovisa. Vi bedömer att detta utgör en brist utifrån ett korruptionsriskperspektiv. (avsnitt 3.3.3)

Svar: Serviceämnden bedömer att det övergripande finns tillräcklig kravställning i förfrågningsunderlag inför upphandling och kontroll av kraven. Serviceämnden kommer att undersöka verksamhetens förfarande i de projekt som ingick i stickprovskontrollerna för att säkerställa att allt har gått rätt till eller om det finns avvikelser att agera på.

² Malmö lär är Malmö stads *Learning Management System*, en digital som samlar alla utbildningar på ett ställe. Den används för att administrera, skapa, publicera och följa upp digitala utbildningar och även för att hantera utbildningsadministration för fysiska utbildningar.



3.4.4 – Hantering av indikationer kopplade till korruption

Bedömning: Att indikationer på korruption i allt väsentligt hanteras enligt de rutiner och riktlinjer som finns. (avsnitt 3.4.4)

Svar: Servicenämnden håller med om med denna bedömning.

3.5.1 – Uppföljning och återrapportering

Bedömning med tillhörande konstateranden: Att det delvis genomförs uppföljning och återrapportering av arbetet med att förebygga, upptäcka och hantera korruption.

Vi konstaterar att vi inte tagit del av någon samlad uppföljning eller återrapportering gällande arbetet med att förebygga, upptäcka och hantera korruption. Granskningen visar dock att det finns uppdrag och processer med bäring på området där uppföljning och återrapportering genomförs. Vi bedömer att kommunstyrelsen bör säkerställa en fortsatt uppföljning av handlingsplanen *Att förebygga och hantera ekonomisk brottslighet och oegentligheter i välfärden*.

Vi konstaterar vidare att kommunstyrelsen och granskade nämnder inte har någon funktion som ansvarar för att sammanställa och analysera incidenter kopplade till korruption. Granskningen visar även att nämnderna inte på ett tydligt sätt informeras om det arbete kopplat till korruption som genomförs i verksamheterna. (avsnitt 3.5.1)

Svar: Servicenämnden instämmer i revisionens bedömning. Rapportering sker enligt befintliga riktlinjer och rutiner.

Uppföljning av visselblåsarfunktionen görs i enlighet med styrdokumentet Riktlinjer för visselblåsarfunktionen. Av detta framgår att visselblåsarfunktionen ligger under kommunstyrelsens ansvar, men att respektive bolag och förvaltning utser kontaktpersoner som bistår i hanteringen av ärenden som rör den egna verksamheten. Riktlinjerna anger att ”En riskanalys med fokus på visselblåsarfunktionens process och funktionalitet, det vill säga hantering av ärenden inklusive kommunikationsinsatser, genomförs årligen enligt stadskontorets rutiner för intern kontroll. En sammanställning av uppföljningsärendena lämnas till kommunstyrelsen två gånger per år. Den ska innehålla en kortfattad beskrivning av ärendena samt vilka åtgärder som vidtagits. Uppföljning av visselblåsarfunktionen och dess förmåga att hantera ärenden genomförs årligen och med stöd av en extern leverantör senast efter två år.”

Servicenämnden inväntar uppdrag från kommunstyrelsen avseende fortsatt uppföljning av handlingsplanen *Att förebygga och hantera ekonomisk brottslighet och oegentligheter i välfärden*.



Servicenämnden instämmer i övrigt att någon funktion för att sammanställa och analysera incidenter kopplade till korruption inte finns centralt i serviceförvaltningen. Servicenämnden konstaterar att revisionen inte kommer med någon rekommendation inom området till servicenämnden. Servicenämnden tar dock korruptionsförebyggande arbete på allvar och anser att förstärkning av det förebyggande arbetet mot korruption ska vara en av målsättningarna i serviceförvaltningens kommande översyn av inköpsorganisationen med koppling till kommande revidering av inköpsriktlinjer med flera styrdokument.

Ordförande Frida Trollmyr (S)

Nämndsekreterare Jim Johannesson

[Här anger du om det finns reservationer/särskilda yttranden.]