



# Granskning av det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter

Rapport

Räddningstjänsten Dala Mitt

KPMG AB

2025-01-27

Antal sidor 14 exkl. bilaga

Antal bilagor 1



## Räddningstjänsten Dala Mitt

Granskning av det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter

2025-01-27

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte och revisionsfrågor	4
2.2	Avgränsning	5
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Organisation och styrning	6
3.2	Risk- och väsentlighetsanalys	7
3.3	Rutiner och arbetssätt för att förebygga, upptäcka och agera vid korruption och oegentligheter	8
3.4	Visselblåsarfunktion	11
3.5	Utbildning	12
4	Samlad bedömning och rekommendationer	13
5	Bilagor	14
5.1	Bilaga A: Dokumentförteckning	14

## 1 Sammanfattning

KPMG har av revisorerna i Räddningstjänsten Dala Mitt fått i uppdrag att översiktligt granska förbundets förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter.

Syftet med granskningen har varit att översiktligt bedöma om direktionen för Räddningstjänsten Dala Mitt har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll för att minska riskerna för korruption och oegentligheter.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att direktionen delvis säkerställt en ändamålsenlig styrning och delvis har en tillräcklig intern kontroll för att minska risken mot korruption och oegentligheter.**

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att det finns en policy för mutor, men att det i övrigt saknas övergripande styrande dokument liksom funktioner med ett uttalat ansvar för det förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter. Det finns dokumentation som berör bisysslor, representation och fakturauppföljning, men dessa har inte tillräckligt fokus på att förebygga korruption och oegentligheter.

Förbundsdirktionen har inte genomfört någon uttalad riskbedömning avseende korruption och oegentligheter, vilket vi anser ska göras för att identifiera särskilt riskutsatta processer. Likaledes saknas tillräcklig tillgång till information och utbildning inom dessa frågor för både anställda och förtroendevalda.

Det finns en uppfattning att riskbilden avseende oegentligheter är högre inom myndighetsutövningen. Inom detta område finns stödande dokumentation i syfte att motverka oegentligheter, vilket är positivt. Vi anser dock att befintlig dokumentation behöver kompletteras med avseende på hur misstankar om och faktiska försök till oegentligheter ska hanteras.

Den visselblåsarfunktion som etablerats efterlever i allt väsentligt gällande lagstiftning, men vi anser att det finns anledning att överväga ändamålsenligheten med att mottagaren av visselblåsarärenden finns internt inom organisationen.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Revisionsfråga	Bedömning
Finns ändamålsenliga styrdokument för att motverka korruption?	Delvis
Sker en dokumenterad bedömning av risken för korruption och oegentligheter i förbundet?	Delvis
Har eventuella identifierade risker resulterat i internkontrollåtgärder?	Ja

**Räddningstjänsten Dala Mitt**

Granskning av det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter

2025-01-27

Har förbundet rutiner och arbetssätt för att förebygga, upptäcka och agera vid korruption och oegentligheter?	Delvis
Finns ändamålsenliga rutiner för anmälan och bedömning av bisysslor respektive jäv?	Ja/Nej
Finns ändamålsenliga rutiner för kontroller av utbetalningar och leverantörer?	Ja
Har förbundet inrättat en visselblåsarfunktion utifrån gällande lagstiftning?	I allt väsentligt
Genomförs kontinuerliga utbildningsinsatser för att öka kunskap och insikt om risker och förebyggande insatser?	Delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi **direktionen** att:

- Överväga att ta fram en vägledande policy avseende oegentligheter eller motsvarande dokument.
- Regelbundet genomföra riskanalys inom området.
- Förtydliga dokumentation om representation och gåvor med avseende på regler mot korruption.
- Överväga att förtydliga tillsynshandboken med situationer som anställda kan utsättas för avseende oegentligheter samt hur dessa ska hanteras.
- Överväga möjligheten till en extern mottagare av visselblåsarärenden.
- Säkerställa att processen för hantering av visselblåsarärenden dokumenteras.
- Säkerställa att kompetensförhöjande insatser genomförs i hela organisationen avseende det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter.
- Genomföra diskussioner gällande lagstiftning, etiska förhållningssätt och praktiska dilemma som kan genomsyra hela organisationen.

## 2 Bakgrund

KPMG har av revisorerna i Räddningstjänsten Dala Mitt fått i uppdrag att översiktligt granska förbundets förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

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 förtroendeskadorna 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.

Förbundsrevisorerna har i sin riskanalys identifierat korruption och oegentligheter som en risk. Granskningen syftar till att bedöma om förbundet har ändamålsenliga rutiner och system för att förebygga och minska riskerna för korruption och oegentligheter.

### 2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att översiktligt bedöma om direktionen för Räddningstjänsten Dala Mitt har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll för att minska riskerna med korruption och oegentligheter.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga styrdokument för att motverka korruption?
- Sker en dokumenterad bedömning av risken för korruption och oegentligheter i förbundet? Har eventuella identifierade risker resulterat i internkontrollåtgärder?
- Har förbundet rutiner och arbets sätt för att förebygga, upptäcka och agera vid korruption och oegentligheter?
  - o Finns ändamålsenliga rutiner för anmälan och bedömning av bisysslor respektive jäv?

## Räddningstjänsten Dala Mitt

Granskning av det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter

2025-01-27

- Finns ändamålsenliga rutiner för kontroller av utbetalningar och leverantörer?
- Har förbundet inrättat en visselblåsarfunktion utifrån gällande lagstiftning?
- Genomförs kontinuerliga utbildningsinsatser för att öka kunskap och insikt om risker och förebyggande insatser?

## 2.2 Avgränsning

Granskningen har avsett direktionen för Räddningstjänsten Dala Mitt.

I granskningen ingår inte att upptäcka eller utreda brott.

## 2.3 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

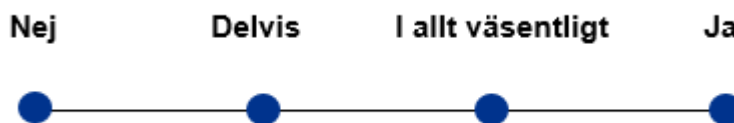
- Kommunallagen 6 kap. 6 §.
- Lagen om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden. (2021:890)

## 2.4 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt intervjuer med berörda tjänstepersoner och förtroendevalda. Se bilaga A för dokumentförteckning.

Intervjuer har genomförts med: förbundssekreterare, ekonomichef, säkerhetschef, avdelningschef samhällsavdelningen, ordförande i förbundsdirektionen samt 2:e vice ordförande i förbundsdirektionen.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har haft möjlighet att faktakontrollera rapporten.

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Organisation och styrning

Vi har i granskningen begärt dokument som avser övergripande styrning eller som på annat sätt förtydligar förbundets hållning eller inriktning avseende korruption.

På en övergripande nivå har dokumentet, Policy mot mutor<sup>1</sup> tagits fram. Av policyn framgår att anställda vid Räddningstjänsten Dala Mitt ska anpassa sitt förhållningssätt utifrån sina arbetsuppgifter. För anställda som kan påverka ett beslut är det direkt olämpligt att ta emot förmåner eller erbjudanden. Den som har myndighetsutövning eller tillsyn i sin tjänst får inte ta emot någon förmån eller erbjudande. I policyn redogörs även för vad som kan betraktas som en muta samt att mutor kan leda till åtal, böter eller fängelse.

Under rapportavsnitt 3.3 (Rutiner och arbetssätt) redovisas de rutiner som finns för inköp och upphandling. Denna dokumentation avser konkreta rutiner för det operativa arbetet, och är således inte relevant ur ett övergripande styrningsperspektiv.

I avsaknad av ytterligare styrande dokument saknas i nuläget beskrivning av ansvar för arbetet inom förbundet med korruption och oegentligheter. Anställda som arbetar med myndighetsutövning ses av intervjuade som den personalgrupp som i störst utsträckning riskerar utsättas för olika slags påverkansförsök. Chef för myndighetsutövning uppfattar sig därför ha ett ansvar för att hålla ihop det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter inom sin verksamhet.

#### 3.1.1 Bedömning

**Vår bedömning är att det delvis finns ändamålsenliga styrdokument för att motverka korruption.**

I granskningen kan vi konstatera att det finns styrdokument som anger hur anställda ska förhålla sig i frågor beträffande mutor, vilket kan ge övergripande inriktning åt det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter. Dock saknas ytterligare övergripande styrdokument som antagits av förbundet som samlar och förtydligar problematiken korruption och oegentligheter.

Vi noterar att begreppet ”bestickning” används i policyn, vilket inte längre ingår i nuvarande lagstiftning.

---

<sup>1</sup> Fastställd av direktionen 2010-04-28.

## 3.2 Risk- och väsentlighetsanalys

Av dokumentet Intern kontroll Räddningstjänsten Dala Mitt<sup>2</sup> framgår att förbundsdirektionen har ansvaret för att det finns en tillräcklig intern kontroll. Direktionen ska följa upp arbetet årsvis genom att förbundsdirektören presenterar en sammanfattning av arbetet.

Enligt de intervjuade upprättas förslag på internkontrollplanen baserat på en risk- och väsentlighetsanalys som genomförs av avdelningscheferna. Vilka kontrollmoment som ska ingå i den slutliga interkontrollplanen beslutas av förbundsdirektionen.

Internkontrollplan för 2024 innehåller fem risker, varav en risk tangerar området: "Efterlevnad av lagen om offentlig upphandling". Metoden för kontrollen/åtgärden är att det ska finnas tydlig information på intranätet kring hur inköp ska ske, samt att stickprov ska genomföras av leverantörsfakturor.

I förbundets delårsrapport<sup>3</sup> per 240831 presenteras uppföljning av internkontrollplanen. Det utpekade kontrollmomentet bedömdes som "uppfylls delvis". Av uppföljningen framgår att förbundet har ett arbete att genomföra för att säkra processerna för de risker som har kontrollerats. Inköp beskrivs härvid som ett fokusområde.

I intervjuer uppges att kontrollmomentet fastställdes som konsekvens av att det förekommit felaktigt genomförda upphandlingar inom förbundet. Risk för korruption och oegentligheter har inte ansetts som tillräckligt stor risk för att vara en kontrollpunkt i internkontrollplanen under 2024, enligt intervjuade.

Det är inte heller områden som diskuteras bland förtroendevalda eller tjänstepersoner.

De största riskerna finns inom områdena ekonomi, bisysslor samt myndighetsutövning, enligt de intervjuade. Inom dessa områden beskrivs att åtgärder har vidtagits och rutiner upprättats för att minimera risker genom exempelvis interna kontroller. Bland annat finns en rutin för att rapportera in bisysslor, kontroller sker innan ekonomiska utbetalningar genomförs och myndighetsutövningen granskas internt. Detta beskrivs ytterligare i avsnitt 3.3.

### 3.2.1 Bedömning

**Vår bedömning är att det delvis skett en dokumenterad bedömning av risken för korruption och oegentligheter.**

**Vår bedömning är att den identifierade risken har resulterat i en internkontrollåtgärd.**

Vi kan konstatera att förbundet har identifierat och dokumenterat en risk som berör korruption och oegentligheter, och att kontrollmomentet har koppling till identifierade verksamhetsbrister.

Vår uppfattning är dock att kontrollmomentet i första hand har formulerats för att säkerställa en korrekt inköpsprocess, snarare än att belysa risker för korruption och oegentligheter. Vi anser att förbundsdirektionen löpande behöver bedöma denna risk

---

<sup>2</sup> Daterad 2024-02-27.

<sup>3</sup> Ej daterad.

för att beakta om/hur den är relevant för förbundets verksamhet och i syfte att identifiera eventuellt särskilt riskutsatta processer.

### 3.3 Rutiner och arbetssätt för att förebygga, upptäcka och agera vid korruption och oegentligheter

I detta rapportavsnitt redovisas rutiner och arbetssätt avseende bisysslor, jäv, inköp och upphandling samt myndighetsutövning.

#### 3.3.1 Bisysslor och jäv

I dokumentet Riktlinje för bisyssla<sup>4</sup> definieras och regleras begreppet "bisyssla". Syftet med riktlinjen är att åstadkomma en tydlighet kring tillåtna respektive otillåtna bisysslor. Otillåtna bisysslor indelas i tre kategorier: förtroendeskadande bisysslor, arbetshindrande bisysslor samt konkurrensbisysslor.

- Förtroendeskadande bisysslor

Bisyslan är inte tillåten om den riskerar att rubba medborgarnas förtroende för opartiskhet i arbetet eller om den skadar Räddningstjänsten Dala Mitt anseende på något sätt.

- Arbetshindrande bisysslor

Bisyslan är inte tillåten om den medför att medarbetaren missköter sitt arbete.

- Konkurrensbisysslor

Konkurrerande bisysslors förbud regleras i kollektivavtalet och innebär att arbetsgivaren inte ska möta konkurrens från sina egna medarbetare.

Om en medarbetare brister i sina skyldigheter genom att inte lämna in uppgifter om bisyslan eller genom att inte följa beslut om förbud mot bisyssla, kan detta leda till disciplinpåföljd eller i svårare/uppprepade fall om uppsägning eller avsked, i enlighet med riktlinjen.

Vi har även delgetts ett formulär<sup>5</sup> för redovisning av bisyssla. Samtliga anställda, även de som saknar bisyssla, ska fylla i formuläret årligen. Anställda med bisyssla ska redovisa bisysslans tidsomfattning per månad eller år samt uppdragsgivare. Rutinen anger att närmaste chef ansvarar för att formuläret fylls i.

Motsvarande rutiner avseende reglering av jäv saknas. Däremot regleras jäv i förbundets delegationsordning<sup>6</sup>. Här framgår att beslutsrätt övergår till delegatens närmaste chef i de fall delegaten inte är beslutsför till följd av jäv.

Huvuddelen av förbundets personal utgörs av deltidsanställd räddningspersonal, vilka i regel även har andra anställningar. Deltidsanställda har inte utbildats eller informerats om jäv eller potentiella konfliktsituationer kopplade till bisysslor, detta då det inte anses

<sup>4</sup> Beslutad av förbundsdirektör, 2023-02-21.

<sup>5</sup> Rutin för bisyssla, ej daterad.

<sup>6</sup> Fastställd av direktionen, 2024-06-12.

som en risk. Anledning som nämns är tidsbrist och begränsade möjligheter att hålla utbildningstillfällen för räddnings-personalen. Den information som uppges ha förmedlats är till nyanställda på samhällsnyhetsavdelningen, som i samband med introduktion fått information om jäv.

### 3.3.2 Inköp och upphandling

Inköpsrutiner<sup>7</sup> redogör för hur inköp ska genomföras och vad som, baserat på beloppsgränser, är att betrakta som olika sorters inköp. Rutinen tar även upp praktiska regler för representation och gåvor. Representation och gåvor är företeelser som är förenade med risker för korruption, jäv och oegentligheter, detta belyses emellertid inte av rutinen.

Av dokumentet Direktupphandling rutin<sup>8</sup> framgår hur direktupphandling ska genomföras. Fokus ligger på övergripande krav som leverantören ska uppnå samt hur olika anbud ska prioriteras.

Därtill finns i dokumentet Inköpsrutiner fyra utpekade kontroller som ska säkerställas inför fakturabetalningar, att:

- Referens och adressuppgifter är korrekta.
- Fakturan överensstämmer med följesedel och beställning.
- Priser och andra överenskommelser är i enlighet med beställning.
- Inga avgifter utöver varans eller tjänstens pris har lagts på.

Attest ska genomföras av den som är ansvarig för aktuellt kostnadsställe. Den attestansvariga ska kontrollera att fakturan är godkänd och attestkontrollera fakturan med namnteckning.

Intervjuade beskriver att kontroller genomförs i enlighet med fastställd rutin inför fakturabetalningar. Vid intervjuer beskrivs att det inte förekommit fall av falska fakturor. De fel som har upptäckts i kontroller har varit felaktiga bankgironummer.

Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av underlag som styrker att kontroller genomförs inför fakturabetalningar.

### 3.3.3 Myndighetsutövning

Som vi belyste tidigare i rapporten anses myndighetsutövningen avseende tillsynsverksamhet vara den verksamhet där risken för korruption och oegentligheter är högst. Detta till följd av att handläggarna är i en beslutsfattande ställning i förhållande till de aktörer som kontrolleras.

För att främja att beslut fattas på korrekta grunder granskas genomförda handläggningsärenden internt. För den interna granskningen har en processbeskrivning<sup>9</sup> fastställts av avdelningschef som syftar till att säkerställa en

---

<sup>7</sup> Daterad 2015.

<sup>8</sup> Ej daterad.

<sup>9</sup> Daterad 2024-03-25.

2025-01-27

likriktad och effektiv interngranskning av dokumentation, beslut etc. Den formella interngranskningen ska enligt processbeskrivningen omfatta tjänsteanteckningar samt samtliga formulerade beslut<sup>10</sup> inom tillsynsprocessen. Av processbeskrivningen framgår att berörd handläggare initierar granskningen genom att skicka den till en granskare i granskningsgruppen. Granskare i granskningsgruppen är särskilt utsett personal som arbetar med tillsyn. Intervjuade uppger att det inte finns möjlighet att välja en granskare till ett specifikt ärende, utan det blir synligt för alla granskare i gruppen. Interngranskningen genomförs sedan enligt en upprättad checklista<sup>11</sup>. Framkommer avvikelser eller uppgifter som behöver kontrolleras genomförs ett möte mellan handläggaren och interngranskaren. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ett exempel på genomförd kvalitetskontroll.

För handläggare inom myndighetsutövning har vi även tagit del av utdrag<sup>12</sup> som beskriver tillsynsförrettarens roll. Som tillsynsförrettare i förbundet framgår att det är viktigt att känna till och följa de regler som gäller för myndighetens verksamhet. I utdraget understryks jävssituationer samt situationer med mutor, hot eller våld.

### 3.3.4 Bedömning

**Vi bedömer att förbundet delvis har rutiner och arbetssätt för att förebygga, uppräcka och agera vid korruption och oegentligheter.**

**Vi bedömer att det finns ändamålsenliga rutiner för anmälan och bedömning av bisysslor men att det inte finns ändamålsenliga rutiner för jäv.**

**Vi bedömer att det finns ändamålsenliga kontroller av utbetalningar och leverantörer.**

Vi anser att det finns tydlig dokumentation som både syftar till att säkra upp handlägningsprocessen samt förtydliga handläggarens ansvar för att agera korrekt och lagenligt. Handboken kan med fördel förtydligas med avseende på hur situationer där anställda utsatts för oegentligheter ska hanteras – det vill säga till vilken funktion som den anställda ska anmäla situationen och ansvar för att utreda sådana ärenden.

Det finns i viss utsträckning rutiner och kontroller för områden som är förenade med risker för korruption och oegentligheter. Vår uppfattning är att dokumentation avseende förebyggande kontroller mot jäv bör förtydligas, likaså som att dokumentation om representation och gåvor bör förtydligas med avseende på regler mot korruption. Avseende bisysslor anser vi att det finns en rutinen som ger systematik för att anmäla och bedöma bisysslor.

Vi bedömer det finns fastställda kontroller som ska göras i samband med fakturabetalningar.

<sup>10</sup> Föreläggande, förbud, föreläggande med vite etc.

<sup>11</sup> Framgår av processbeskrivning, Interngranskning Tillsynsprocessen, daterad 2024-03-25.

<sup>12</sup> Utdrag ur RDMs Tillsynshandbok

## 3.4 Visselblåsarfunktion

Lagen om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (2021:890), gäller vid rapportering i ett arbetsrelaterat sammanhang av information om missförhållanden som det finns ett allmänintresse av att de kommer fram. Från och med juli 2022 ska offentliga arbetsgivare med minst 50 anställda ha en intern visselblåsarfunktion.

### 3.4.1 Rutin visselblåsarfunktion

Förbundet har en visselblåsarfunktion som inrättades i samband med införandet av lagen. Enligt Rutin för visselblåsarfunktion<sup>13</sup> är funktionens syfte att risker och missförhållanden ska kunna upptäckas och åtgärdas så fort som möjligt. Rutinen beskriver vilka slags ärenden som kan rapporteras och hur en anmälan skickas in och hanteras. Här framgår att en anmälan görs via intranätet och att det går att rapportera misstankar öppet eller anonymt. Funktionen kan även nås från förbundets externa webbsida. Av rutinen framgår att det enbart är de funktioner som ansvarar för visselblåsartjänsten som har åtkomst till meddelanden som inkommit, samt att aktiviteter loggas och hanteringen är konfidentiell.

Ansvarig för visselblåsarfunktionen är HR-enheten som gör en första bedömning av inlämnade anmälningar. Baserat på ärendets karaktär involveras andra berörda funktioner. De intervjuade konstaterar att det kan finnas en potentiell konfliktsituation i att HR ansvarar för visselblåsarfunktionen i stället för att den administreras av en extern part. Upplägget ska, enligt muntliga uppgifter, ses över. Som alternativ kan en medarbetare kontakta närmaste chef eller någon annan om visselblåsningen avser mottagare av anmälan.

Vår uppfattning är att visselblåsarfunktionen hittills genererat ett fåtal anmälningar, och att dessa inte haft sådan karaktär som funktionen i själva verket avser.

### 3.4.2 Bedömning

**Vi bedömer att förbundet i allt väsentligt har inrättat en visselblåsarfunktion utifrån gällande lagstiftning.**

I förbundet finns möjlighet till att rapportera missförhållanden visselblåsarfunktionen. Vi ser att det saknas en dokumenterad processbeskrivning av hur inkomna ärenden hanteras, vilket vi anser bör upprättas.

Vidare bedömer vi att det är av vikt att funktionens oberoende säkerställs. Att mottagare av visselblåsarärenden är en intern funktion riskerar försämra tilliten till funktionen och i förlängningen även oberoendet i hur ärenden handläggs och vidaredelegeras.

---

<sup>13</sup> Ej daterad.

## 3.5 Utbildning

Det har inte genomförts någon övergripande utbildning med inriktning korruption eller oegentligheter mot vare sig anställda eller förtroendevalda.

Enligt de intervjuade finns en god kännedom om jävssituationer bland handläggarna inom myndighetsutövning. Dels genom utbildning som ges, dels då frågan benämns vid bland annat vid arbetsplatsträffar. Inom ramen för granskningen har vi tagit del av ett utdrag från en utbildning inom myndighetsutövning och myndighetsstöd där det framgår att jäv beaktats. Vår bild är att det inte genomförts någon utbildning till annan personal än inom myndighetsutövning.

### 3.5.1 Bedömning

**Vi bedömer att det endast delvis genomförs utbildningsinsatser för att öka kunskap och insikter om risker och förebyggande insatser.**

En viktig del i det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter är att säkerställa att både tjänstepersoner och förtroendevalda har kännedom om vilka risker som den enskilde kan utsättas för i verksamheten.

Vi ser positivt på att handläggare inom myndighetsutövning fått anpassad utbildning då dessa ses som särskilt riskutsatta för oegentligheter. Vi anser dock att utbildning behöver ges inom hela förbundet för att belysa riskområden och bidra till att öka medvetenhetanden graden om ett riskbaserat förhållningssätt. Detta bedömer vi är av vikt för att tillhandahålla förtroendevalda och tjänstepersoner kontinuerligt.

Vidare bedömer vi att det är viktigt att det genomförs diskussioner om gällande lagstiftning, etiska förhållningssätt och praktiska dilemman för att skapa medvetenhet om hur anställda och förtroendevalda förväntas agera.

## 4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om direktionen för Räddningstjänsten Dala Mitt har säkerställt en ändamålsenlig styrning och en tillräcklig intern kontroll för att minska riskerna med korruption och oegentligheter.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att direktionen delvis säkerställt en ändamålsenlig styrning och delvis har en tillräcklig intern kontroll för att minska risken mot korruption och oegentligheter.**

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi **direktionen** att:

- Överväga att ta fram en vägledande policy avseende oegentligheter eller motsvarande dokument.
- Regelbundet genomföra riskanalys inom området.
- Förtydliga dokumentation om representation och gåvor med avseende på regler mot korruption.
- Överväga att förtydliga tillsynshandboken med situationer som anställda kan utsättas för avseende oegentligheter samt hur dessa ska hanteras.
- Överväga möjligheten till en extern mottagare av visseblåsarärenden.
- Säkerställa att processen för hantering av visseblåsarärenden dokumenteras.
- Säkerställa att kompetensförhöjande insatser genomförs i hela organisationen avseende det förebyggande arbetet mot korruption och oegentligheter.
- Genomföra diskussioner gällande lagstiftning, etiska förhållningssätt och praktiska dilemma som kan genomsyra hela organisationen.

## 5 Bilagor

### 5.1 Bilaga A: Dokumentförteckning

Dokument
Policy mot mutor, fastställd av direktionen 2010-04-28.
Intern kontroll Räddningstjänst Dala Mitt, daterad 2024-02-27.
Delårsrapport, 2024-01-01 – 2024-08-31, ej daterad.
Riktlinje för bisyssla, beslutad av förbundsdirektör 2023-02-21.
Rutin för bisyssla, ej daterad.
Inköpsrutiner, daterad 2015.
Direktupphandling rutin, ej daterad.
Rutin för visselblåsarfunktion, ej daterad.
Processbeskrivning, Interngranskning, Tillsynsprocessen, fastställd av avdelningschef SSA, 2024-03-25.
Utdrag ur RDMs Tillsynshandbok
Delegationsordning inom kommunalförbundet Räddningstjänsten Dala Mitt, fastställd av direktionen 2024-06-12.