



# Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

Rapport

Örnsköldsviks kommun

KPMG AB

2024-03-04

Antal sidor 12



**Örnsköldsviks kommun**  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Inköps- och upphandlingspolicy	6
3.2	Inköps- och upphandlingsstrategi	7
3.3	Avtalsuppföljning och intern kontroll	9
3.4	Stöd i avtalsuppföljning och kontroll	10
4	Samlad bedömning och rekommendationer	11



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## 1 Sammanfattning

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskning av avtalsuppföljning.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer att beslutade åtgärder genomförts på ett ändamålsenligt sätt.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen endast delvis säkerställt att beslutade åtgärder genomförts på ett ändamålsenligt sätt.**

Vi noterar att en del åtgärder har vidtagits utifrån tidigare lämnade rekommendationer men att det finns utrymme för ytterligare utveckling.

Den reviderade inköps- och upphandlingspolicyn konkretiserar inte kommunens rutiner avseende avtalsuppföljning men det framgår däremot i den reviderade versionen av inköps- och upphandlingsstrategin vilket vi bedömer är i enlighet med 2022 års rekommendation.

Vi bedömer att ansvarsfördelning avseende avtalsuppföljning och avvikelshantering har förtydligats i inköps- och upphandlingsstrategin. Vi bedömer dock att det är viktigt att strategin fastställs enligt avsedda intentioner.

Vi bedömer att tidigare identifierade brister i uppföljning och kontroll inte har åtgärdats och därmed inte heller fått önskad effekt. Vi ser ett behov av att systematisera uppföljning och kontroll av avtal. Upphandlande verksamheter bedöms inte heller få tillräckligt stöd i avtalsuppföljning och kontroll.

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till den tidigare revisionsrapportens rekommendationer med utgångspunkt i revisionsfrågan:

Tidigare rekommendation	Bedömning: i allt väsentligt	Rekommendation
Tydliggöra fullmäktiges upphandlingspolicy i konkreta rutiner för avtalsuppföljning som utgår från Upphandlingsmyndighetens rekommendationer.	Rutiner för avtalsuppföljning har inte tydliggjorts i upphandlingspolicyn. Däremot ser vi att detta hanteras i inköps- och upphandlingsstrategi vilket vi bedömer är i linje med 2022 års rekommendation.	Inga rekommendationer.
Tidigare rekommendation	Bedömning: i allt väsentligt	Rekommendation
Uppdatera upphandlingsstrategin, bland annat genom att konkretisera ansvarsfördelningen ytterligare inom avtalsuppföljning och avvikelshantering.	Vi bedömer att ansvarsfördelning avseende avtalsuppföljning och avvikelshantering har tydliggjorts i - och upphandlingsstrategin.	Inga rekommendationer.



**Örnsköldsviks kommun**  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

<b>Tidigare rekommendation</b>	<b>Bedömning: nej</b>	<b>Rekommendation</b>
<b>Säkerställa en tillräcklig uppföljning inom ramen för kommunens avtalshantering.</b>	Vi bedömer att uppföljning inte genomförs på ett tillräckligt sätt. Uppföljningen behöver systematiseras för att inte genomföras på en händelsebaserad basis.	Att kommunstyrelsen säkerställer att det finns en tillräcklig uppföljning inom ramen för kommunens avtalshantering.
<b>Tidigare rekommendation</b>	<b>Bedömning: nej</b>	<b>Rekommendation</b>
<b>Säkerställa att upphandlande verksamheter får tillräckligt stöd i avtalsuppföljning och kontroll.</b>	Vi bedömer att upphandlande verksamheter inte får tillräckligt stöd i uppföljning och kontroll.	Att kommunstyrelsen tar fram konkreta rutiner och handledande dokument för avtalsuppföljning och kontroll.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## 2 Bakgrund

KPMG har av Örnsköldsviks kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en uppföljning av granskningen av avtalsuppföljning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Under 2022 genomförde kommunrevisorerna en granskning avseende avtalshantering. Den sammanfattande bedömningen var att kommunstyrelsen, vid granskningstillfället, inte säkerställde en ändamålsenlig avtalsuppföljning med intern kontroll. De övergripande styrdokumenterna bedömdes sakna en tydlig metodbeskrivning för avtalsuppföljning och därtill bedömdes det vara oklart huruvida de utgjorde ett tillräckligt styrdokument då de var daterade 2014. I samband med genomförd stickprovskontroll identifierades avvikelser som bland annat att vissa kravställningar i ställda upphandlingar inte följts upp.

I kommunstyrelsens yttrande på revisionsgranskningen, daterad i maj 2022, framgår att styrelsen instämmer i revisionens bedömning om att behovet av att revidera upphandlingsstrategin och därvid konkretisera ansvarsfördelningen ytterligare inom avtalsuppföljning och avvikelsehantering. Vidare framgår att ett arbete med revidering är påbörjat och att beslut om nya styrdokument kommer att fattas under året (2022). I samband med översynen skulle även en genomgång av framtagna rutiner göras och en struktur för att säkerställa rutinernas efterlevnad arbetas fram. Enligt kommunstyrelsen skulle en särskild uppföljning och kontroll inom ramen för kommunens avtalshantering genomföras med externt stöd under 2022. Slutligen uppgavs att det skulle göras en översyn av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet, med fokus på att säkerställa att uppföljning och kontroller utförs på ett tillfredsställande sätt.

Revisorerna bedömer det som angeläget att göra en uppföljande granskning för att kontrollera om åtgärder vidtagits med anledning av tidigare genomförd granskning. Revisorerna bedömer även att det finns en risk att beslutade åtgärder inte genomförts fullt ut i enlighet med de svar som revisionen erhållit, samt att vidtagna åtgärder inte fått avsedd effekt.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer att beslutade åtgärder genomförts på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen följt upp att vidtagna åtgärder efterlevs och fått avsedd effekt?



## Örnsköldsviks kommun

Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

Granskningen har följt upp följande rekommendationer från tidigare granskning:

- Tydliggöra fullmäktiges upphandlingspolicy i konkreta rutiner för avtalsuppföljning som utgår från Upphandlingsmyndighetens rekommendationer.
- Uppdatera upphandlingsstrategin, bland annat genom att konkretisera ansvarsfördelningen ytterligare inom avtalsuppföljning och avvikelshantering.
- Säkerställa en tillräcklig uppföljning och kontroll inom ramen för kommunens avtalshantering.
- Säkerställa att upphandlande verksamheter får tillräckligt stöd i avtalsuppföljning och kontroll.

## 2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen (2017:725) 6 kap § 6 .
- Upphandlingsmyndighetens rekommendation avseende avtalsuppföljning.
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut.

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- dokumentstudier av kommunstyrelsens reglemente, delegationsordning, inköps- och upphandlingspolicy 2024, policy för uppföljning av privata utförare 2024 och inköps- och upphandlingsstrategi 2024.
- intervju med upphandlingschef.

Rapporten är faktakontrollerad av upphandlingschef.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## 3 Resultat av granskningen

### 3.1 Inköps- och upphandlingspolicy

I den tidigare revisionsrapporten noterades att det saknades rutiner för avtalsuppföljning. Mot bakgrund av detta gjordes bedömningen att kommunens upphandlingspolicy borde tydliggöras i konkreta rutiner för avtalsuppföljning med utgångspunkt i Upphandlingsmyndighetens rekommendationer.

Kommunens inköps- och upphandlingspolicy har reviderats inför år 2024. Vid tillfället för den uppföljande granskningen har den dock inte fastställts politiskt. Enligt intervjuad väntas policyn fastställas av kommunfullmäktige under andra kvartalet 2024.

Den uppdaterade policyn syftar bland annat till att tydliggöra den organisatoriska gränsdragningen avseende ansvarsfrågan i olika delar av inköpsverksamheten och att beskriva hur kommunen ska agera i sin inköps- och upphandlingsverksamhet. Policyn gäller för alla verksamheter och kommunala bolag.

Det åligger chefer inom kommunen och bolagen att tillse att verksamheterna följer policyn. Policyn tydliggör även ansvarsfördelning mellan kommunens upphandlingsenhet, förvaltningar och de kommunala bolagen. Där framgår bland annat

Upphandlingsenheten ska styra, samordna, vidareutveckla och följa upp inköps- och upphandlingsverksamheten. En kontaktperson från enheten ska utföra regelbunden uppföljning och utvärdering av inköp tillsammans med respektive förvaltning. Ansvarig person på upphandlingsenheten ska ges möjlighet till insyn inom förvaltningarna genom att ingå i förvaltningarnas ledningsgrupper.

Förvaltningarna ansvarar för att policyn, och tillhörande upphandlings- och inköpsstrategi (se avsnitt 3.2), följs samt för att samordning, uppföljning och utvärdering genomförs i samverkan med upphandlingsenheten. Eventuella avsteg från detta ska åtgärdas. Förvaltningarna ska utse vilka personer som ansvarar för inköp i respektive verksamhet, samt att utsedda medarbetare har rätt kompetens för arbetet.

Det framgår inte några specifika rutiner för avtalsuppföljning i den reviderade policyn. Enligt intervjuad beskrivs kommunens rutiner för avtalsuppföljning närmare i inköps- och upphandlingsstrategi.

#### 3.1.1 Bedömning

**Kommunstyrelsen bedöms i allt väsentligt ha säkerställt att åtgärder kopplat till kommunens upphandlingspolicy har genomförts och fått önskad effekt.**

Vi noterar att upphandlingspolicyn inte har tydliggjorts i konkreta rutiner för avtalsuppföljning. Däremot hanteras detta i den uppdaterade inköps- och upphandlingsstrategin vilket vi bedömer är i linje med 2022 års rekommendation. Detta redovisas i kommande avsnitt.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## 3.2 Inköps- och upphandlingsstrategi

I samband med 2022 års granskning bedömde revisorerna det som en brist att inköps- och upphandlingsstrategin inte hade uppdaterats sedan år 2014. Roller och ansvar bedömdes endast delvis vara tillräckligt beskrivna vad gäller kommunens avvikelshantering kopplat till upphandling och inköp. Därtill bedömdes att det saknades rutiner som säkerställde att uppföljning genomförs.

I samband med den uppföljande granskningen har vi erhållit en reviderad version av kommunens inköps- och upphandlingsstrategi, daterad 2023-11-01. Vid uppföljningstillfället har den dock inte fastställts. Strategin skickades enligt intervjuad ut på remiss i januari 2024 och väntas fastställas under andra kvartalet 2024.

Den reviderade versionen av inköps- och upphandlingsstrategin beskriver roll- och ansvarsfördelningen avseende avtalsuppföljning och avvikelshantering samt riktlinjer för kommunens direktupphandlingar. Strategin ska enligt intervjuad användas som ett verktyg för de som hanterar inköp.

### *Rutiner för beställning och systemförvaltning*

Enligt den reviderade versionen av strategin ska inköp i första hand genomföras via kommunens beställningssystem. Om avtal inte finns, och den totala beräknade summan för inköpet överskrider lagstadgade beloppsgränser, ska upphandling genomföras av upphandlingsenheten.

Enligt strategin är upphandlingsenheten systemansvarig för kommunens upphandlingsverktyg<sup>1</sup>, avtalsdatabas<sup>2</sup> och beställningssystem<sup>3</sup>.

Upphandlingsenheten ska även tillse att det finns aktuell information om inköp och upphandling på kommunens intranät, att manualer gällande avtalsdatabas och beställningssystem löpande uppdateras samt ge support till beställare i bland annat ovanstående delar.

Enligt intervjuad måste ansvariga medarbetare, i avtalsdatabasen, ange när avtalet ska följas upp för att kunna avsluta diarieföring av avtalet. Det innebär att ansvarig medarbetare som ska genomföra uppföljningen får en digital påminnelse när uppföljningen ska genomföras. Enligt intervjuad är det i regel ansvarig upphandlare som genomför avtalsuppföljningen, även om systemstödet inte hindrar att en annan medarbetare kan registreras för detta ändamål.

<sup>1</sup> Upphandlingsverktyget är ett databaserat verktyg som upphandlarna använder vid upphandling.

<sup>2</sup> Avtalsdatabasen ingår i upphandlingsverktyget och här samlas alla upphandlade inköpsavtal.

<sup>3</sup> I beställningssystemet ska upphandlingsenheten administrera avtal och beställare.





Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

### **Ansvarsfördelning**

Av inköps- och upphandlingsstrategin framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för inköp och upphandling. Vidare ansvarar avdelningschef på respektive förvaltning för beställarna. För att få tillgång till beställningssystemet krävs behörighet och avdelningschefen ansvarar för att meddela upphandlingsenheten när en beställare ska läggas till eller plockas bort.

Beställare ansvarar enligt strategin för att samordna och utföra beställningar samt att kontrollera om avtal finns innan inköp sker. Förvaltningarna ska även utse behovsplanerare som utgör kontakten mellan verksamheten och beställare. Behovsplaneraren ska bland annat:

- inventera och initiera verksamhetens behov,
- vara godsmottagare och kontrollera inköpt vara och/eller tjänst, samt
- rapportera avvikelser till beställaren.

Respektive förvaltning ansvarar för att följa upp inköpsverksamheten och avtalstroheten enligt upphandlingsenhetens rutiner. Vid eventuella avsteg från avtal ansvarar förvaltningen för att utreda orsak och vidta åtgärder samt återkoppla detta till upphandlingsenheten. Förvaltningen ansvarar också för den detaljerade uppföljningen av leveranser såsom rätt antal, rätt leveranstid, reklamationshantering och fakturakontroll. Samtliga avtalsuppföljningar, inklusive åtgärder vid avsteg, ska dokumenteras och återkopplas till upphandlingsenheten och förvaltningen.

Tillsammans med ansvariga på respektive förvaltning ska upphandlingsenheten följa upp och utvärdera kommunens inköpsverksamhet. Upphandlingsenheten ansvarar för att upprätta rutiner och utvärderingsunderlag samt för framtagande av verktyg som säkerställer att systematisk avtalsuppföljning kontinuerligt kan genomföras.

I intervju framkom att det inte inkommit några signaler om att strategin i dagsläget är otydlig vad gäller ansvarsfördelning.

Intervjuad menar att det finns framtagna styrdokument, processer och digitala verktyg för att stötta arbetet med avtalsuppföljning.

### **3.2.1 Bedömning**

**Kommunstyrelsen bedöms i allt väsentligt ha säkerställt att åtgärder avseende kommunens inköps- och upphandlingsstrategi har genomförts och fått önskad effekt.**

Ansvarsfördelningen och rutiner för avvikelshantering har enligt vår bedömning förtydligats i den reviderade versionen av inköps- och upphandlingsstrategin. Det är, enligt vår bedömning, emellertid viktigt att strategin fastställs i enlighet med de intentioner som framkommit i samband med den uppföljande granskningen.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

### 3.3 Avtalsuppföljning och intern kontroll

I samband med 2022 års granskning rekommenderades kommunstyrelsen att säkerställa en tillräcklig uppföljning och intern kontroll av kommunens avtalshantering. Bakgrunden var att avtalsuppföljningen inte gjordes systematiskt, utan sporadiskt och var händelsebaserad.

Enligt den reviderade versionen av inköps- och upphandlingsstrategin ska avtalsuppföljning ske enligt kommunens policy för uppföljning av privata utförare som har tagits fram inför år 2024. Vid tillfället för denna uppföljande granskning har policyn inte fastställts av fullmäktige utan det väntas ske under andra kvartalet 2024. Vi har tagit del av föreslagen policyn inom ramen för denna uppföljande granskning.

Enligt policyn ska varje nämnd i sin verksamhetsplan eller annan plan för styrning och uppföljning av privata utförare tydliggöra hur nämnden avser styra och följa upp utförare, tillika leverantörer. Varje nämnd ansvarar enligt policyn för att ställa krav på att privata utförare inom nämndens ansvarsområde bedriver verksamhet i enlighet med gällande lagar, förordningar och föreskrifter samt att uppföljning och kontroll av privata utförare/leverantörer sker på ett strukturerat och systematiskt sätt.

Nämnderna ska i verksamhetsplanen eller annan plan beskriva hur nämnden avser följa upp och kontrollera hur privata utförare/leverantörer följer ingångna avtal. Kommunstyrelsen ska enligt policyn årligen redovisa för kommunfullmäktige hur nämnderna har genomfört ovanstående.

Uppföljning av privata utförare/leverantörer anpassas utifrån respektive verksamhet. Nedan följer exempel på former för uppföljning enligt policyn:

- Regelbunden och riktad uppföljning inklusive avtalsuppföljning.
- Uppföljning av kommunens måldokument.
- Brukaruppföljning/individuppföljning.
- Onmällda besök hos verksamheter.
- Uppföljning av ekonomisk status.

Uppföljning genomförs enligt intervjuad i den mån det är möjligt och dokumentationen av detta ska sparas digitalt. Detta för att det ska finnas möjligheter att kontrollera vilken uppföljning som gjorts och vem som har genomfört den. Enligt intervjuad finns vid uppföljningstillfället dock inte resurser, i form av personal eller tid, för att systematiskt följa upp alla avtal. En anledning till detta uppges vara upphandlingsenhetens stora personalomsättning de senaste åren, vilket bidragit till att enheten haft två-tre färre medarbetare än vad som budgeterats till. Det finns inte heller några anställda avtalscontrollers, vilket enligt intervjuad begränsar möjligheter till kontroll. Enligt intervjuad har enheten behov av två avtalscontrollers för att säkerställa en strukturerad och löpande avtalsuppföljning.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

### **Avvikelsehantering**

Enligt intervjuad är det i regel leverantörer som kontaktar upphandlingsenheten om de upplever att de är ofördelaktigt behandlade i stället för att enheten systematiskt följer upp avtalen för att identifiera eventuella avvikelser.

Intervjuad uppger att åtgärderna i regel omfattas av uppföljningssamtal med leverantören och i samband med detta begärs en uppföljnings- och tidplan från leverantören som ska tydliggöra när avvikelsen ska vara åtgärdad. I händelse av att leverantören inte åtgärdar avvikelsen enligt plan kan avtalet komma att sägas upp som en slutlig åtgärd.

#### **3.3.1 Bedömning**

**Kommunstyrelsen bedöms inte ha säkerställt att rekommendationen avseende en tillräcklig uppföljning och kontroll av kommunens avtalsuppföljning har genomförts och därmed inte fått önskad effekt.**

Efter genomförd uppföljning bedömer vi att kommunstyrelsen inte säkerställt att avtalsuppföljning genomförs löpande och på ett strukturerat sätt. Det finns enligt intervjuad system för avtalsuppföljning, men saknas resurser i form av personal och tid.

Vår bedömning är att kommunstyrelsen behöver stärka sin styrning avseende avvikelsehantering i syfte att säkerställa att detta genomförs systematiserat och strukturerat.

Mot bakgrund av detta kvarstår den tidigare rekommendationen att säkerställa en tillräcklig uppföljning och kontroll inom ramen för kommunens avtalsuppföljning.

#### **3.4 Stöd i avtalsuppföljning och kontroll**

I samband med 2022 års granskning rekommenderades kommunstyrelsen att säkerställa att upphandlade verksamheter får tillräcklig stöd i avtalsuppföljning och kontroll.

Den uppföljande granskningen visar att det inte finns några fastställda riktlinjer eller rutinbeskrivningar som tydliggör syfte, mål och processer för avtalsuppföljning. Intervjuad uppger att det finns ett behov av tydliga rutiner och/eller rutinbeskrivningar för hur avtalsuppföljning ska genomföras praktiskt.

##### **3.4.1 Bedömning**

**Kommunstyrelsen bedöms inte ha säkerställt att rekommendationen avseende stöd vid avtalsuppföljning och kontroll har genomförts och därmed inte fått önskad effekt.**

I samband med den uppföljande granskningen bedöms det finnas behov av att konkretisera kommunens mål och intentioner avseende avtalsuppföljningen i syfte att tydliggöra hur avtalsuppföljning ska genomföras.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

## 4 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer att beslutade åtgärder genomförts på ett ändamålsenligt sätt.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen endast delvis säkerställt att beslutade åtgärder genomförts på ett ändamålsenligt sätt.**

Vi noterar att en del åtgärder har vidtagits utifrån tidigare lämnade rekommendationer men att det finns utrymme för ytterligare utveckling.

Den reviderade inköps- och upphandlingspolicyn konkretiserar inte kommunens rutiner avseende avtalsuppföljning men det framgår däremot i den reviderade versionen av inköps- och upphandlingsstrategin vilket vi bedömer är i enlighet med 2022 års rekommendation.

Gällande inköps- och upphandlingsstrategin bedömer vi att ansvarsfördelning avseende avtalsuppföljning och avvikelshantering har förtydligats på ett i allt väsentligt sätt. Vi vill dock betona vikten av att strategin fastställs enligt avsedda intentioner.

Vår bedömning är att tidigare identifierade brister i uppföljning och kontroll inte har åtgärdats och därmed inte heller fått önskad effekt. Vi ser fortsättningsvis ett tydligt behov av att systematisera uppföljning och kontroll av avtal. Upphandlande verksamheter bedöms inte heller få tillräckligt stöd i avtalsuppföljning och kontroll. Kommunstyrelsen bör enligt vår bedömning säkerställa att det finns tillräckliga resurser för att genomföra detta arbete.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- säkerställa en tillräcklig uppföljning och kontroll inom ramen för kommunens avtalshantering, se avsnitt 3.3.
- ta fram konkreta och handledande dokument för avtalsuppföljning och kontroll, se avsnitt 3.4.



Örnsköldsviks kommun  
Uppföljande granskning av avtalsuppföljning

2024-03-04

Datum som ovan

KPMG AB

DocuSigned by:

*Anna Hammarsten*

14391607A3484A1...

Anna Hammarsten

*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

DocuSigned by:

*Kristin Larsson*

AC68F42812FC43C...

Kristin Larsson

*Verksamhetsrevisor*

DocuSigned by:

*Lena Medin*

9CB391F9DD1D41B...

Lena Medin

*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

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.