

Revisionsrapport

Granskning av styrning, uppföljning och kontroll

Växjöbostäder AB
Växjö kommun

*Lena Salomon,
Certifierad kommunal
revisor.*

*Carl-Magnus Stenehav,
Certifierad kommunal
revisor.*

*Sofia Blixtberg,
Sandra Marcusson*

2015

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och Revisionsfrågor	3
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Avgränsning.....	4
1.5. Metod.....	4
2. Iakttagelser och bedömningar	5
2.1. Organisation	5
2.2. Styrmedel för bolaget	5
2.2.1. Styrande dokument och dess tillämpning	5
2.2.2. Bedömning.....	6
2.3. Styrelsens uppföljning.....	7
2.3.1. Ekonomi och verksamhet	7
2.3.2. Bedömning.....	8
2.4. Styrelsens arbete med intern kontroll	9
2.4.1. Styrelsens internkontrollplan	9
2.4.1. Bedömning.....	10
2.5. Styrelsens arbete med att förebygga och upptäcka oegentligheter och förtroendeskadligt beteende.....	11
2.5.1. Styrdokument och värdegrundsarbete.....	11
2.5.2. Bedömning.....	11
3. Sammanfattande revisionell bedömning	13

Sammanfattning

Lekmannarevisorerna i Växjöbostäder och revisorerna i Växjö kommun har gett PwC i uppdrag att granska hur styrelsens styrning, uppföljning och kontroll fungerar. Växjöbostäder fungerar. *Sammanfattningsvis bedömer vi att styrelsens styrning, uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet delvis fungerar på ett tillfredsställande sätt med avseende på innehåll, omfattning och genomförande.* Nedan följer några rekommendationer:

Rekommendationer

1. Styrmedel

Vi bedömer att styrelsen utifrån angivna styrdokumenterna bedriver en ändamålsenlig styrning av Växjöbostäder. Dock finns det en otydlighet i hur bolaget tillämpar kommunens policys och riktlinjer. Vi rekommenderar att detta tydliggörs så att Växjöbostäder kan säkerställa att man tillämpar samtliga gällande policys som även omfattar bolaget. Ett sätt att göra detta kan vara att i respektive styrdokument eller i en tillämpningsanvisning ange om detta avser hela kommunkoncernen eller enbart riktar sig till delar av organisationen. Alternativt kan formuleringen i ägardirektivet förtydligas. Det är positivt att bolaget under 2016 även kommer att utarbeta en affärsplan utifrån att detta årligen ska tas fram enligt vad som stipuleras i kommunens företagspolicy.

2. Vidareutveckling av risk- och väsentlighetsanalysen

Vi bedömer att styrelsens arbete med intern kontroll delvis är uppfyllt. Styrelsen har beslutat om en intern kontrollplan för 2015 men nuvarande risk- och väsentlighetsarbete behöver enligt vår uppfattning vidareutvecklas samt fördjupas. För att ytterligare utveckla och tydliggöra internkontrollarbetet rekommenderar vi att risk- och väsentlighetsanalyserna dokumenteras skriftligt. Vi rekommenderar att såväl medarbetare som styrelsen involveras i detta arbete.

3. Det förebyggande arbetet mot oegentligheter och förtroendeskadligt beteende

Vi bedömer att styrelsens arbete med att förebygga och upptäcka förtroendeskadligt beteende och oegentligheter inte är tillräckligt. Vi rekommenderar att bolaget påbörjar ett mer aktivt värdegrundsarbete som en del i det förebyggande arbetet mot oegentligheter och att en översyn görs av riktlinjerna kring mutor och bestickning.

Vi rekommenderar att fler riskområden med anknytning till oegentligheter och förtroendeskadligt beteende innefattas i risk- och väsentlighetsanalysen. Vi rekommenderar även att Växjöbostäder upprättar ett formaliserat system för hur misstankar om oegentligheter ska fångas upp, hanteras samt rapporteras.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Lekmannarevisorerna i Växjöbostäder och revisorerna i Växjö kommun har gett PwC i uppdrag att granska hur vissa delar av den interna kontrollen hos Växjöbostäder fungerar. Kommunens revisorer ska enligt kommunallagen 9 kap 9 § granska om kommunstyrelsen och nämnderna har en tillräckligt god intern kontroll i verksamheten. Motsvarande granskning ska genomföras hos kommunens företag och kommunalförbund av vald lekmannarevisor respektive revisor. Granskningen är initierad med anledning av revisorerernas risk- och väsentlighetsanalys.

Nämnderna ska enligt kommunallagen 6 kap 7 § driva verksamheten i förvaltningarna enligt de mål och regelverk som gäller för varje verksamhet. Den interna kontrollen ska vara tillräcklig och verksamheten ska drivas på ett tillfredsställande sätt. Samma krav ställs på de företag som fullmäktige beslutat lämna över skötseln av kommunala angelägenheter till med stöd av kommunallagen 3 kap 16 §.

Kommunens styrdokument gäller i normalfallet för kommunstyrelsen, nämnderna och de helägda bolagen. De delägda bolagen, kommunalförbund, stiftelser och föreningar som Växjö kommunen har intressen i omfattas vanligtvis inte direkt av kommunens interna styrdokument.

1.2. Syfte och Revisionsfrågor

Granskningen är en fördjupad granskning med syftet att ge underlag till revisorerernas bedömning av den interna kontrollen, resultateten och rapporteringen.

Granskningen ska besvara nedanstående revisionsfrågor:

- Vilka styrmedel använder bolaget? (avsnitt 2.2)
- Vad omfattar den uppföljning som bolaget gör? (avsnitt 2.3)
- Hur går uppföljningen till och med vilken frekvens sker uppföljningen? (avsnitt 2.3)
- Hur utvärderar eller bevakar bolaget den interna kontrollen i verksamheten? (avsnitt 2.4)
- Hur arbetar bolaget med risk- och väsentlighetsanalyser? (avsnitt 2.4)
- Hur arbetar bolaget för att förebygga och upptäcka oegentligheter i verksamheten? (avsnitt 2.5)
- Hur arbetar bolaget för att förebygga och upptäcka förtroendeskadliga beteenden hos chefer och medarbetare? (avsnitt 2.5)
- Sammanfattningsvis, fungerar styrningen, uppföljningen och kontrollen över verksamheten i styrelsen på ett tillfredsställande sätt med avseende på innehåll, omfattning och genomförande? (avsnitt 3)

1.3. Revisionskriterier

Reglerna som är relevanta för de områden som ingår i granskningen finns framför allt i följande dokument:

- Kommunallagen
- Företagspolicy för Växjö kommuns bolag
- Ägardirektiv för Växjö Kommunföretag AB
- Ägardirektiv för Växjöbostäder AB
- Bolagsordning Växjöbostäder AB
- Finansieringspolicy Växjöbostäder AB
- Policy för bisyssla, representation, resor, upphandling och inköp
- Reglemente för intern kontroll
- Attestförteckning 2015
- Intern kontrollplan för Växjöbostäder AB 2015
- Uppföljning av beslutad kontrollplan, september 2015
- Delegationsordning Växjöbostäder AB
- Årsredovisning 2014 och styrelserapporter 2015-04-30 och 2015-08-31
- Sammanträdesprotokoll 2014 och 2015
- Skrivelse angående uppföljning av Växjöbostäder enligt kommunallagen (ändamål och befogenheter)
- Budget 2015 med verksamhetsplan 2015-2017
- Redovisning enligt kommunfullmäktiges verksamhetsmål 2015
- Arbetsordning för styrelsen Växjöbostäder
- VD-instruktion
- Principer för styrning av kommunala bolag, SKL
- Tidplan för inlämning av handlingar till VKAB

1.4. Avgränsning

Granskningen genomförs inom ett flertal av Växjö kommuns verksamheter. Denna granskning avser Växjöbostäder AB.

Granskningen hör till revisionsåret 2015.

1.5. Metod

Granskningen innefattar en dokumentanalys samt intervjuer med:

- Ordförande för Växjöbostäder
- Vice ordförande för Växjöbostäder
- VD Växjöbostäder
- Ekonomichef Växjöbostäder.

Granskningen har varit föremål för sakkontroll av de intervjuade.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Organisation

I koncernen Växjö kommun ingår 15 hel- och delägda aktiebolag. Bolagens styrelser är politiskt tillsatta och speglar mandatfördelningen i kommunfullmäktige. Styrelseledamöterna och suppleanterna utses av kommunfullmäktige i Växjö kommun som också utser ordförande och vice ordförande i bolagsstyrelsen. Styrelsen består av sju ordinarie ledamöter och fyra suppleanter.

Växjöbostäder är ett dotterbolag till moderbolaget Växjö Kommunföretag AB (VKAB). Växjöbostäder är ett allmännyttigt bostadsbolag som äger ca 10 550 bostäder och 550 lokaler. Studentbostäderna utgör 2 335 av bostäderna och bolaget svarar för den särskilda bostadsförmedlingen till studenterna. Bolaget är anslutet till en rad organisationer som Sveriges Allmännyttiga Bostadsförmedling, SABO, Fastigo samt till inköpsorganisationen HBV.

Bolaget har ca 125 medarbetare och under 2014 har delar av en ny organisation tagits fram och implementerats i Växjöbostäder.

2.2. Styrmedel för bolaget

2.2.1. Styrande dokument och dess tillämpning

Kommunfullmäktige i Växjö kommun har antagit en *företagspolicy*.¹ Syftet med företagspolicyn är att förtydliga det gemensamma regelverket för att utveckla kommunens verksamhet och att lägga fast rollfördelningen mellan kommunen som ägare och bolagen, dels att tydliggöra styrelsens roll och ansvar i bolagen.

Moderbolaget Växjö Kommunföretag AB har enligt företagspolicyn till uppgift att fungera som fullmäktiges och kommunstyrelsens formella styrinstrument för dotterbolagen. Styrfunktionen ligger således kvar i kommunen och kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen kan ålägga moderbolaget att utfärda direktiv för dotterbolagen eller ändra direktiv som VKAB utfärdat.

I *Ägardirektiven för Växjöbostäder* framgår det att bolagets verksamhet regleras av lag och författning samt av bolagsordningen, kommunens företagspolicy, ägardirektiv och för bolaget gällande kommunal policy, riktlinjer etc. samt eventuella avtal mellan kommunen och bolaget. Det *kommunala ändamålet* med bolaget är att medverka till att uppfylla Växjö kommuns vision och mål att kommunen ska växa utvecklas och vara attraktivt att leva och verka i för människor och näringsliv. Bolaget ska därutöver aktivt delta i Växjö kommuns utvecklingsarbete, medverka till att bra service finns i stadsdelar och bostadsområden samt i samverkan med kommunen motverka segregation och främja gemenskap och trygghet.

De intervjuade hade i viss mån en skiljaktig tolkning av vilka kommunala policys och riktlinjer som gäller för bolaget. Enligt några intervjuade ska bolaget tillämpa alla kommu-

¹ Kommunfullmäktige 2011-12-20 § 329

nala policys och riktlinjer andra framhöll att bolaget ska tillämpa relevanta policys och riktlinjer eller de som är antagna av fullmäktige. I några fall har bolaget valt att upprätta egna styrdokument.

Växjöbostäder har en *bolagsordning* som antagits av kommunfullmäktige². Av bolagsordningen framgår det att Växjöbostäder är ett allmännyttigt kommunalt bostadsaktiebolag vars primära uppgift är att förvärva, äga, bebygga och förvalta fastigheter i vilka bostadslägenheter upplåts med hyresrätt. Bolaget skall även kunna förvärva, äga, bebygga och förvalta fastigheter med lokaler för handel, kontor, sport, idrott och kollektiva anordningar samt förvärva fastigheter för att uppföra grupphus, radhus eller kedjehus samt s.k. ägarlägenheter för i första hand försäljning så länge verksamheten inte inkräktar på den primära uppgiften.

Bolaget ska i allmännyttigt syfte med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Växjö kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande och inflytande i bolaget. Verksamheten skall bedrivas enligt affärsmässiga principer. Såväl ägardirektiv som bolagsordning fastställdes av styrelsen på årsstämman 2015.³

Utöver detta fins även skriftliga styrdokument som *arbetsordning och VD-instruktion* för bolaget. I dokumenten tydliggörs VD:s ansvarsområden respektive styrelsens. Sedan sommaren 2015 ingår bolagets VD i en strategisk ledningsgrupp under kommunchefen som är koncernövergripande. Bolaget arbetar med att kartlägga sin roll i kommunkoncernens delprocesser samt huvudprocesser.

Under året har även styrelsen beslutat om en rad olika policy som gäller för Växjöbostäder: *kvalitetspolicy*⁴, *arbetsmiljöpolicy*, *mångfaldspolicy* och *resepolicy*.⁵

I företagspolicyn anges att moderbolaget svarar för att dotterbolagen årligen antar dels en *verksamhetsplan* för de närmaste tre åren, varav det första detaljplaneras och budgeteras dels en *affärsplan*. Beträffande verksamhetsplan se vidare under avsnitt uppföljning under 2.3.1 Under 2016 kommer bolaget inleda arbetet med att ta fram en affärsplan enligt de intervjuade.

2.2.2. Bedömning

Vi bedömer att styrelsen utifrån styrdokumentet bedriver en ändamålsenlig styrning av Växjöbostäder. Vi konstaterar utifrån styrelseprotokollen december 2014 - 2015 att styrelsen har behandlat en rad olika frågor som avser styrningen av verksamheten utifrån styrdokumentet. Protokoll från VKAB som berör bolagsstyrelsen anmäls på styrelsesammanträdena. För närvarande saknas en affärsplan men den kommer att utarbetas under 2016 vilket är positivt då detta stipuleras i kommunens företagspolicy.

² Kommunfullmäktige 2015-04-21 § 77

³ Styrelsen för Växjöbostäder 2015-04-27 §§ 12 och 13

⁴ Styrelsen för Växjöbostäder 2015-09-14 § 84

⁵ Styrelsen för Växjöbostäder 2015-03-11 §§ 34-36

Vi ser också att Växjöbostäder följer samhällsutvecklingen och de utmaningar som Växjö kommun står inför då styrelsen haft stående punkter på agendan 2015 som t ex frågor kring *studentbostäder* och *information i bostadssociala frågor*. Vi noterar att bolaget även är med i den samverkansgrupp som bildats gällande hantering av *flyktingfrågan*.

Det finns dock en otydlighet i hur bolaget tillämpar kommunens policys och riktlinjer. Vi rekommenderar att detta tydliggörs så att Växjöbostäder kan säkerställa att man tillämpar samtliga gällande policys som även omfattar bolaget. Ett sätt att göra detta kan vara att i respektive styrdokumentet eller i en tillämpningsanvisning ange om styrdokumentet avser hela kommunkoncernen eller enbart riktar sig till delar av organisationen som t ex ett bolag. Alternativt kan formuleringen i ägardirektivet förtydligas.

2.3. Styrelsens uppföljning

2.3.1. Ekonomi och verksamhet

Växjöbostäder har upprättat en budget för 2015 och verksamhetsplan 2015-2017 som överlämnats till VKAB.⁶ Enligt företagspolicyn ska Växjöbostäder liksom andra bolag i tillämpliga delar efterleva de övergripande målen och prioriteringar som fastställts av kommunfullmäktige i budgeten. Bolaget följer och återrapporterar särskilt målen utifrån fullmäktiges verksamhetsmål.

De finansiella måltalen för Växjöbostäder gällande soliditet och avkastning beslutas av kommunstyrelsen efter förslag från VKAB. De senaste åren har soliditeten för bolaget legat på ca 20 % och avkastningskravet har årligen ökat med ca 0,1 % -enheter och uppgår 2016 till 4,5 %. Bolaget gör tertialbokslut som skickas till VKAB

Vi har tagit del av en tidsplan för Växjöbostäders inlämning av handlingar till Växjö kommunföretag. Tidsplanen avser perioden december 2014 till september 2015. Exempelvis ska Växjöbostäder rapportera budget, verksamhetsplan, årsbokslut internkontroll, måluppfyllelsen i förhållande till kommunfullmäktiges mål, personalstatistik och bostadssocial statistik. Enligt intervjuaren förmedlar Växjöbostäder främst information till VKAB och mycket sällan direkt till kommunstyrelsen eller fullmäktige utifrån vad som anges i ägardirektiven.

Enligt de intervjuade har informationsförmedlingen och dialogen med kommunstyrelsen och nämnderna förstärkts under året. Ordföranden i VKAB informerar numera regelbundet vid kommunstyrelsens sammanträden.

Växjöbostäder har även överlämnat årsbokslut 2014 till VKAB enligt instruktionen i tidsplanen. Måluppfyllelsen utifrån kommunfullmäktiges mål redovisas två gånger per år och under 2015 har även två delårsrapporter lämnats i april och augusti 2015. För första gången under 2015 var Växjöbostäder inbjudna till boksluts och resultatdagarna vilket de intervjuade upplevde som mycket positivt. Vi konstaterar att den återrapportering görs utifrån de nio övergripande målen samt att Växjöbostäder lagt till ett tionde område *Växjöbostäder som hyresvärd*. Till dessa övergripande målområden har mätbara verksamhetsmål utarbetats som följs upp i återrapporteringen till kommunstyrelsen.

⁶ Styrelsen för Växjöbostäder AB 2014-12-12 § 119

Enligt företagspolicyn ska fullmäktige hållas informerad om bolagens förhållanden och utveckling. Kommunstyrelsen ska vid de tidpunkter och i de avseenden som fullmäktige bestämmer svara för sådan information. Bolagens styrelser skall också på anmodan lämna fullmäktige information.

För Växjöbostäder finns även en *finansieringspolicy* framtagen.⁷ Syftet med finansieringspolicyn är att kostnadseffektivt säkerställa tillgång till extern finansiering med beaktande av en genomtänkt riskstrategi. Andra syften är att fastställa vilken rapportering som ska ske till styrelsen i dessa frågor samt vilken ansvarsfördelning som ska gälla. Kommunens finansiella policy samt moderbolagets anvisningar och rutiner ligger till grund för all upplåning. I policyn anges särskilt att avvikelser mot finanspolicyn ska rapporteras snarast möjligt till VD och styrelse.

Vi konstaterar vid granskningen att utvecklingen av projektportföljen redovisas och dokumenteras i styrelseprotokollet i januari, februari, mars och oktober 2015. Enligt riktlinjerna ska rapporter över skuldportföljens status upprättas och lämnas till bolagsstyrelsen vid varje styrelsemöte. På styrelsens möte i juni 2015⁸ noteras i protokollet att styrelsen beslutar att upplåningen fram till och med övergången till den nya upplåningsorganisationen ska ha korta bindningstider. Detta kan enligt protokollet innebära att ”beslutas finanspolicy frångås. Upplåning skall fortfarande ske till lägsta möjliga ränta”.

Växjöbostäder ska senast i maj varje år överlämna en skrivelse om hur verksamheten har bedrivits under föregående år och då särskilt beskriva om verksamheten har varit förenlig med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för den kommunala kompetensen. Växjöbostäder har tagit fram och fattat beslut om en kortare skrivelse om hur verksamheten har bedrivits under år 2014.⁹ Enligt framställningen har bolaget bedrivits i enlighet med det kommunala ändamålet samt inom de fastställda kommunala befogenheterna. Skrivelsen har översänts till VKAB.

I bolagsordningen anges det att Växjöbostäder ska bereda kommunfullmäktige möjlighet att ta ställning och Växjö Kommunföretag AB möjlighet att yttra sig innan beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas. Beslut i t ex bildande av bolag eller försäljning av bolag följande är alltid att betrakta som av principiell beskaffenhet. Vi har i samband med granskningen gått igenom ett antal styrelseprotokoll och konstaterat åtta olika styrelsebeslut gällande fastighetsförsäljningar och bolagsbildningar under 2015 varav sex överlämnats till fullmäktige för beslut och två till VKAB då dessa understeg 10 mnkr. I styrelseprotokollen noteras särskilt att Växjöbostäders styrelsebeslut i frågan gäller under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar så.

¹⁰

2.3.2. *Bedömning*

Vi bedömer att den uppföljning som sker till styrelsen gällande ekonomi och verksamhet är tillräcklig. Växjöbostäder överlämnar vidare de dokument och den information som anges i styrdokumentet till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och Växjö kommun-

⁷ Styrelsen för Växjöbostäder AB 2015-01-15 § 7

⁸ Styrelsen för Växjöbostäder AB 2015-06-10 § 73

⁹ Växjöbostäder Uppföljning av Växjöbostäder AB enligt kommunallagen 2015-05-18

¹⁰ Styrelsen för Växjöbostäder 2015-04-07 §§ 44-45

företag AB. Det är positivt att det finns framtagna mätbara verksamhetsmål och enhetlig rapportering utifrån de övergripande målområdena.

Då moderbolaget VKAB enligt företagspolicyn har till uppgift att fungera som fullmäktiges och kommunstyrelsens formella styrinstrument för dotterbolagen lämnar Växjöbostäder främst information till Växjö Kommunföretag AB. För detta har en tydlig rutin utformats med datum, vad som ska lämnas och till vem. Vi rekommenderar att detta dokument även kan utgöra en bra grund för informationsförmedling generellt mellan olika enheter inom Växjö kommunkoncern.

Vi delar bolagets bedömning att det är positivt att Växjöbostäder bjuds in till de årliga boksluts- och resultatdagarna då bolaget där ges tillfälle att se hur andra delar av organisationen arbetar med KF-målen i syfte att uppnå dessa vilket i sig gagnar koncerntänkandet i Växjö kommun.

Vi konstaterar att förfarandet gällande redovisning av projektportföljen enligt finansieringspolicyn enbart dokumenterats vid ett par sammanträde i styrelseprotokollet under 2015 och att avvikelser från gällande policy dokumenteras öppet i styrelseprotokoll. Vi konstaterar att finansieringspolicyn beskriver en rapportering vid varje sammanträde av skuldportföljens status och rekommenderar att så sker under 2016.

Vi konstaterar vidare att styrelsen i olika frågor som fastighetsförsäljningar och investeringar hänskjuter frågan till VKAB eller kommunfullmäktige i enlighet med vad som anges i ägardirektiven.

2.4. Styrelsens arbete med intern kontroll

2.4.1 Styrelsens internkontrollplan

Växjöbostäder har inget eget reglemente för intern kontroll utan knyter här an till reglementet som Växjö kommun arbetat fram kring intern kontroll. Kommunfullmäktige beslutade i augusti 2005 att de kommunala bolagen och räddningstjänsten ska upprätta reglementen och anvisningar för intern kontroll.

Enligt reglementet för intern kontroll i Växjö kommun ska nämnderna till grund för sin styrning genomföra riskbedömningar i sin verksamhet. I kommentarerna till reglementet framhålls det att en risk- och väsentlighetsanalys ska ligga till grund för planering, prioritering och uppföljning av internkontrollarbetet.

I ägardirektiven för Växjöbostäder anges att bolaget regelbundet ska göra analyser av bland annat finansiella, operativa och legala risker. Växjöbostäder har inom ramen för internkontrollarbetet inte upprättat eller antagit någon dokumenterad risk- och väsentlighetsanalys. Riskanalyserna har däremot genomförts muntligt. Däremot har styrelsen årligen antagit interna kontrollplaner. Enligt intervjusvaren har kontrollmomenten skiftat mellan åren och kontrollmoment utan avvikelser eller kontrollmoment som är inaktuella har plockats bort från internkontrollplanen nästkommande år. Arbetet med dokumenterade riskanalyser är, enligt de intervjuade, ett utvecklingsområde.

En del risker kommer dock med i andra dokument, exempelvis i finansrapporterna och i den koncernövergripande risk- och sårbarhetsanalysen. Styrelsen har enligt de intervjuade informerats vid sammanträdena om de risker som föreligger i bolaget. Vid vår granskning har vi dock inte kunnat se att detta dokumenterats i styrelseprotokoll under 2015.

Styrelsen har antagit en *internkontrollplan* för år 2015.¹¹ Processer och kontrollmoment som t ex avtalskontroll, kontroll av utbetalningar, attestanter, representation och betalningskontroll ingår i årets internkontrollplan. Uppföljning av internkontrollplanen sker i september 2015 samt i februari 2016. Vi konstaterar att ekonomichefen vid styrelsemötena i februari och september redovisat en uppföljning av den interna kontrollen.¹²

2.4.1. *Bedömning*

Vi bedömer att styrelsens arbete med intern kontroll delvis är uppfyllt. Styrelsen ska besluta om ett reglemente för intern kontroll med tillhörande anvisningar. Styrelsen har beslutat om en intern kontrollplan för 2015 men nuvarande risk- och väsentlighetsarbete behöver enligt vår uppfattning vidareutvecklas samt fördjupas. Även styrelsens utvärderingen av genomförda kontroller under året kan utvecklas då detta idag mera är att betrakta som en uppföljning.

För att ytterligare utveckla och tydliggöra internkontrollarbetet rekommenderar vi att risk- och väsentlighetsanalyserna dokumenteras skriftligt. Ett sådant upplägg innebär att fler riskbilder kan analyseras och att enbart områden med en hög risk sammanlänkas med kontrollmoment. Upplägget medför även att hela processen kring intern kontroll dokumenteras på ett tydligare sätt. Detta är särskilt viktigt mot bakgrund vad som anges i ägardirektiven för Växjöbostäder att bolaget regelbundet ska genomföra riskanalyser. I sammanhanget kan särskilt de legala riskerna lyftas fram t.ex. vid hyrestvister och liknande då detta kan innebära ekonomiska konsekvenser för bolaget.

Vi rekommenderar att såväl medarbetare som styrelsen involveras i internkontrollarbetet samt att det på styrelsemöten rapporteras om de åtgärder som vidtagits med anledning av konstaterade brister i septemberuppföljningen 2015.

Även arbetet med att ta fram en affärsplan för Växjöbostäder kan gagna riskanalysen då affärsplanearbete brukar inledas med en nulägesanalys och SWOT-analys som täcker in olika typer av risker t ex finansiella, operativa och legala risker för Växjöbostäder.

¹¹ Styrelsen för Växjöbostäder 2015-01-15 § 8

¹² Styrelsen för Växjöbostäder 2015-02-12 § 18 och 2015-09-14 § 86

2.5. Styrelsens arbete med att förebygga och upptäcka oegentligheter och förtroendskadligt beteende

2.5.1. Styrdokument och värdegrundsarbete

Ett bra skydd mot olika former av otillåten påverkan förutsätter att det finns genomtänkta och sammanhängande styrdokument och rutiner samt att dessa bygger på en medvetenhet om risker. Växjöbostäder har följande styrdokument som anknyter till det förebyggande arbetet mot oegentligheter:

Styrdokument	Fastställt eller senast uppdaterat
Finansieringspolicy	Beslutad av styrelsen 2015-01-15
Riktlinje mutor och bestickning	Ledningsgruppen

Växjöbostäder har även en egen riktlinjer kring intern representation och personalvård. Riktlinjen beskriver kortfattat gällande regler, kontering, maxbelopp samt om kostnaden är avdragsgill. I övrigt ska Växjöbostäder, enligt intervjuaren, tillämpa kommunens styrdokument avseende det förebyggande arbetet mot oegentligheter. De intervjuade framhöll exempelvis att det finns regler kring attest. Det finns en attestförteckning som reviderades 2014-12-16 och som är beslutad av ledningsgruppen och gäller från 2015.

Kommunfullmäktige har antagit en policy för bisysslor.¹³ Enligt policyn ska arbetstagare på arbetsgivarens begäran anmäla en bisyssla och lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren skall kunna bedöma denna. Samtliga nyanställda som har en anställning om minst 6 månader ska enligt policyn fylla i blanketten ”Redogörelse över bisysslor för anställda inom Växjö kommun”. Det framgår inte av policyn att en fråga om en eventuell bisyssla ska innefattas i det årliga medarbetarsamtalet. Växjöbostäder följer Växjö kommuns styrdokument kring bisysslor och de anställda har fyllt i blanketten ”Redogörelse över bisysslor för anställda inom Växjö kommun”. Fråga om eventuell bisyssla ställs vid nyanställning men inte vid det årliga medarbetarsamtalet.

Av intervjuaren fick vi ingen tydlig bild av hur Växjöbostäder arbetar för att förebygga och upptäcka förtroendskadliga beteenden hos chefer och medarbetare.

Vi har inte tagit de av någon dokumenterad värdegrund för Växjöbostäder eller kommunkoncernen. Växjöbostäder har inte utarbetat några skriftliga rutiner eller riktlinjer för hur anställda ska rapportera olika former av misstänkta oegentligheter. Växjöbostäder har inte heller någon handlingsplan om oegentligheter skulle inträffa. Enligt de intervjuade har åtgärder vidtagits för att minska risken för oegentligheter. Exempelvis har frågan diskuterats i samband med försäljning av allmännyttan. De intervjuade framhåller att det finns ett engagemang i frågan.

2.5.2. Bedömning

Vi bedömer att styrelsens arbete med att förebygga och upptäcka förtroendskadligt beteende och oegentligheter inte är tillräckligt. Bolaget samverkar i olika bostadsprojekt med

¹³ Fastställt av kommunfullmäktige 2013-05-21 § 122

privata utförare varför vi anser att här kan finnas en förhöjd risk. Vi rekommenderar att bolaget påbörjar ett mer aktivt värdegrundsarbete som en del i det förebyggande arbetet mot oegentligheter. Ett värdegrundsarbete kan även innebära ytterligare positiva effekter på t ex medborgarnas och samhällets uppfattning kring att verksamheten i bolagsform bedrivs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

Riktlinjen kring mutor och bestickning är inte uppdaterad eller aktuell. Exempelvis hänvisar texten till en äldre och ej gällande lagparagraf. Vi bedömer att bolaget bör se över och uppdatera riktlinjen kring mutor och bestickning. Riktlinjen kan kompletteras med en beskrivning av hur anställda ska rapportera olika former av misstänka oegentligheter och en kortfattad handlingsplan om oegentligheter skulle inträffa. Vi rekommenderar även att den nya riktlinjen beskriver hur styrdokumentet ska implementeras och förankras i organisationen. Exempelvis bör styrdokumentet tydliggöra vem som ansvarar för att samtliga medarbetare får en systematisk och ändamålsenlig information om styrdokumentets innehåll. Vi rekommenderar att ett formaliserat system och rutiner för hur misstankar om oegentligheter ska fångas upp, hanteras samt rapporteras upprättas inom Växjöbostäder.

Växjö kommun har en policy för bisysslor. Av policydokumentet framgår det inte med tydlighet om den även gäller för bolagen. Enligt skriftligt svar från Växjöbostäder tillämpas policydokumentet. För att medarbetarna ska få en systematisk information om bisysslor rekommenderar vi att en fråga om bisysslor finns med i de checklistor som används vid nyanställning samt medarbetarsamtal. På så sätt säkerställer arbetsgivaren att samtliga medarbetare har fått information om att eventuella bisysslor som kan vara förtroendeskadlig eller annars otillåten anmäls.

Vi rekommenderar att fler riskområden med anknytning till det förebyggande arbetet mot oegentligheter och förtroendeskadligt beteende, innefattas i den risk- och väsentlighetsanalys som föregår internkontrollplanen exempelvis bisysslor, IT-säkerhet, löner och tidrapportering.

3. Sammanfattande revisionell bedömning

Revisionsfrågan för denna granskning är: Sammanfattningsvis, fungerar styrningen, uppföljningen och kontrollen över verksamheten i styrelsen för Växjöbostäder på ett tillfredsställande sätt med avseende på innehåll, omfattning och genomförande? Utifrån bedömningar för de olika kontrollområdena gör vi följande sammanfattande revisionella bedömning:

Vår sammanfattande bedömning är att styrelsen för Växjöbostäders styrning, uppföljning och kontroll över verksamheten delvis fungerar på ett tillfredsställande sätt med avseende på innehåll, omfattning och genomförande.

Vi konstaterar att styrelsen utifrån t ex företagspolicy, ägardirektiv och bolagsordning bedriver en ändamålsenlig styrning av Växjöbostäder. Den uppföljning som sker till styrelsen gällande ekonomi och verksamhet är tillräcklig. När det gäller intern kontrollområdet finns behovet av att besluta om ett reglemente för intern kontroll samt fördjupa och dokumentera risk- och väsentlighetsanalysen. Därutöver behöver styrdokument och rutiner implementeras i större utsträckning för att förebygga och upptäcka oegentligheter och förtroendeskadligt beteende i verksamheten. I rapportens sammanfattning ges ett antal rekommendationer som syftar till att förbättra styrningen, kontrollen och uppföljningen gällande förbundet.

2016-02-02

Lena Salomon

Carl-Magnus Stenehav