



HR- och kommunikationschef
Sofia Eldh
0490-254079
sofia.eldh@vastervik.se

2019-02-04

Förslag till svar på revisionsrapport avseende granskning av internkontroll kopplad till oegentligheter och mutor

EY har på uppdrag av kommunrevisionen genomfört en granskning av kommunkoncerns interna kontroll kopplad till mutor och oegentligheter.

Av rapporten framgår sammanfattningsvis att kommunens interna kontroll avseende mutor och oegentligheter kan stärkas och utvecklas för att nå en tillfredsställande nivå.

Med anledning av revisionens synpunkter föreslår ledningskontoret följande:

- Att kommunens inställning till mutor och oegentligheter ska förtydligas och bli väl känd i kommunkoncernen,
- Att detta lämpligen sker genom att en grundläggande koncerngemensam riktlinje tas fram och förankras
- Att varje förvaltning/nämnd/bolag ges möjlighet att, med den gemensamma riktlinjen som bas, ta fram förvaltnings-specifika regler som baseras på karaktären av deras verksamhet om de bedömer att det är erforderligt,
- Att ledningskontoret i koncernledningsgruppen ska lyfta vikten av att den riktlinje och rutin kring bisysslor som redan finns i kommunen tillämpas, detta särskilt då den är en viktig del i att motverka förekomsten av oegentligheter, mutor och jäv.
- Att det i organisationen förs en kontinuerlig dialog i ämnet och kring kommunens inställning och regelverk, t.ex. vid introduktion av nyanställda, arbetsplatsträffarna, information på intranät mm. Till sin hjälp kan även med fördel SKL:s vägledande skrift och webbaserade utbildning användas.
- Att kontroll av intern och extern representation bör ingå i den bedömning som nämnderna/förvaltningarna gör när de fastställer sina interkontrollplaner.

Ett förslag på koncerngemensam riktlinje har tagits fram, och kommer efter att den processats internt, att tas upp för beslut vid kommunstyrelsens sammanträde i mars.



Ledningskontorets förslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna ledningskontorets förslag till svar på revisionsrapporten och överlämna svaret till kommunfullmäktige, samt

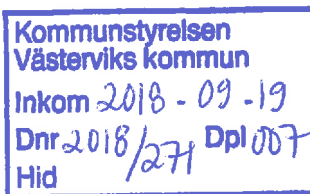
att uppdra åt ledningskontoret att aktualisera de föreslagna åtgärderna i syfte att säkerställa en ändamålsenlig hantering.

—

Anders Björlin
Kommundirektör



2018-09-18



Till
Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige för kännedom


Granskning av intern kontroll kopplad till oegentligheter och mutor

Ernst & Young AB (EY) har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat intern kontroll kopplad till mutor och oegentligheter. Syftet med granskningen har varit att ge revisorerna underlag för att bedöma om det finns en tillräcklig och fungerande intern kontroll gällande åtgärder i verksamheten inom området mutor och oegentligheter.

Den sammanfattande bedömningen är att kommunens interna kontroll avseende mutor och oegentligheter kan stärkas och utvecklas för att nå en tillfredsställande nivå. Bedömningen grundas på att det inom COSO-modellens samtliga fem komponenter finns delar som har en tydlig utvecklingspotential alternativt bedöms som delvis tillfredsställande/uppfyllt. Ett par av de kommunala bolagen har fastställt bolagsspecifika riktlinjer och policys inom granskningsområdet. För att tydliggöra den politiska ledningens ansvar och inställning till frågor rörande mutor och oegentligheter är bedömningen att en kommunövergripande riktlinje är en viktig del och utgör grunden i kontrollmiljön.

För att stärka den interna kontrollen avseende mutor och oegentligheter finns det ett antal rekommendationer i de sakkunnigas revisionsrapport. Vi revisorer ställer oss bakom granskningens slutsatser och rekommendationer och överlämnar härmed granskningsrapporten. Vi önskar svar på rapportens rekommendationer samt vilka åtgärder som man planerar att vidta senast 2018-12-13.

För Västerviks kommuns revisorer


Britt-Louise Åberg Källmark
Ordförande

Bilaga: Granskningsrapport – Granskning av intern kontroll kopplad till oegentligheter och mutor

Västerviks kommun

Granskning av intern kontroll kopplat till
mutor och oegentligheter



Innehåll

1. Sammanfattning	3
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund.....	4
2.2. Syfte och avgränsning.....	4
2.3. Revisionskriterier.....	4
2.4. Avgränsning och genomförande.....	4
3. Styrning	5
3.1. Lagstiftning mot mutor, bestickning och tjänstefel.....	5
3.2. Olika skrifter	5
3.3. Kommunövergripande policyer och riktlinjer	7
3.4. Bolagsspecifika policyer och riktlinjer	8
4. Intern kontroll mot mutor och oegentligheter	10
4.1. Kontrollmiljö.....	10
4.2. Riskbedömning	13
4.3. Kontrollaktiviteter.....	14
4.4. Information och kommunikation.....	16
4.5. Uppföljning och utvärdering.....	20
Bilaga 1 – Intervju- och dokumentförteckning	21
Bilaga 2 - Enkät.....	23
Bilaga 3 - COSO-modellen	24

1. Sammanfattning

EY har fått i uppdrag från kommunrevisionen att granska intern kontroll kopplat till mutor och oegentligheter. Syftet med granskningen har varit att ge revisorerna underlag för att bedöma om det finns en tillräcklig och fungerande intern kontroll gällande åtgärder i verksamheten inom området mutor och oegentligheter.

Granskningen har avgränsats till att omfatta kommunstyrelsen, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden, Västerviks Bostads Aktiebolag, Västervik Miljö och Energi AB samt Västervik Resort AB. Granskningen har utförts genom dokumentstudier, intervjuer och enkät och utgångspunkten har varit COSO-modellen, som är en vedertagen metodik för att granska intern kontroll. Intervjuade funktioner och granskade dokument framgår av bilagorna.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens interna kontroll avseende mutor och oegentligheter kan stärkas och utvecklas för att nå en tillfredsställande nivå. Vi grundar vår bedömning på att det inom COSO-modellens samtliga fem komponenter finns delar som har en tydlig utvecklingspotential alternativt bedöms som delvis tillfredsställande/uppfyllt. Ett par av de kommunala bolagen har fastställt bolagsspecifika riktlinjer och policys inom granskningsområdet. För att tydliggöra den politiska ledningens ansvar och inställning till frågor rörande mutor och oegentligheter är det vår bedömning att en kommunövergripande riktlinje är en viktig del och utgör grunden i kontrollmiljön. För att stärka den interna kontrollen avseende mutor och oegentligheter ger vi följande rekommendationer till fortsatt arbete:

- För att tydliggöra kommunens inställning och hantering av frågor som berör mutor och oegentligheter bör det fastställas kommungemensamma riktlinjer.
- De kommungemensamma riktlinjerna bör vara utformade med exempel och beloppsgränser för att minimera tolkningsutrymmet. Vid behov kan de övergripande riktlinjerna kompletteras med nämnd/bolagsspecifika riktlinjer för särskilt utsatta verksamhetsområden.
- Utbildning, likt den som tidigare genomförts tillsammans med IMM (Institutet Mot Mutor), bör anordnas med viss frekvens och den kan med fördel rikta sig till en bredare medarbetarkrets än enbart koncernledningsgruppen.
- Samtliga nämnder och bolag bör dokumentera vilka funktioner/roller som uppfattas vara särskilt utsatta och bedöma om det finns ett behov av särskilda insatser/utbildningar för att öka kunskapen och medvetenheten kring dessa frågor för dessa personer.
- Den risk- och väsentlighetsanalys som samtliga nämnder och bolag ska genomföra och som ska ligga till grund för den årliga intern kontrollplanen bör behandla risker för mutor och oegentligheter i större utsträckning. Om riskerna bedöms som höga bör det finnas kontrollmoment i internkontrollplanen för att förebygga risker för mutor och oegentligheter.
- Det bör tydliggöras vilka kommunikationsvägar som gäller för att rapportera misstanke om mutor och oegentligheter.
- Ett kommunövergripande avvikelshanteringssystem bör införas som även kan hantera anonyma anmälningar om misstankar om mutor och oegentligheter och andra brister.
- En återrapportering av det förebyggande arbetet mot mutor och oegentligheter bör ske på ett mer systematiserat sätt till nämnder och bolagsstyrelser.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Tjänstemän, politiker och uppdragstagare i en kommun utsätts för påverkan av andra och utsätter andra människor för påverkan av olika slag. Dessa kontakter är nödvändiga inslag i en demokrati. Det är emellertid viktigt att en sådan process går formellt riktigt till och att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut. Särskilt utsatta verksamheter kan vara de som ansvarar för upphandlingar samt myndighetsutövning av olika slag.

Ett antal avslöjanden avseende oegentligheter inom den offentliga sektorn har inneburit en ökad uppmärksamhet på risken för oegentligheter inom dessa organisationer. Offentliga verksamheter arbetar på uppdrag av medborgarna. För att upprätthålla allmänhetens förtroende är det väsentligt att det finns ett tillräckligt och effektivt skydd och en intern kontrollstruktur som motverkar förekomsten av oegentligheter och mutor.

2.2. Syfte och avgränsning

Syftet med granskningen är att ge revisorerna underlag för att bedöma om det finns en tillräcklig och fungerande intern kontroll gällande åtgärder i verksamheten inom området oegentligheter och mutor.

Revisionsfrågorna framgår av den s.k. COSO-modellen, se bilaga 3.

2.3. Revisionskriterier

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- Kommunallagen
- Integrerat ramverk för intern styrning och kontroll (COSO)
- SKL:s vägledning "Om mutor och jäv – en vägledning för offentligt anställda"
- Kommunens egna styrdokument

2.4. Avgränsning och genomförande

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, miljö- och byggnadsnämnden, socialnämnden, Västerviks Bostads Aktieföretag, Västervik Miljö och Energi AB samt Västervik Resort AB. Granskningen har utförts genom dokumentstudier, intervjuer och enkät och utgångspunkten har varit COSO-modellen, som är en vedertagen metodik för att granska intern kontroll. Intervjuade funktioner och granskade dokument framgår av bilagorna.

3. Styrning

Kommunens verksamhet är av skiftande karaktär och riskerna för mutbrott i verksamheten skiljer sig åt beroende på verksamhetens art. Mutor och bestickning är väldefinierade juridiska begrepp som regleras i bland annat brottsbalken, se nedan. En muta betraktas som en gåva eller förmån som lämnas i syfte att påverka någons tjänsteutövning.

3.1. Lagstiftning mot mutor, bestickning och tjänstefel

Området mutor och bestickning regleras i brottsbalkens 10 kap. samt 20 kap. Reglerna gör ingen skillnad på privat eller offentlig verksamhet, men mutbrott i offentlig verksamhet står under allmänt åtal vilket gör att en åklagare är skyldig att väcka åtal om misstankar om mutbrott och bestickning kommer till dennes kännedom. I 10 kap. 5 a § framgår att den som är arbetstagare eller utövar uppdrag och tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget döms för tagande av muta till böter eller fängelse i högst två år.

Detsamma ska gälla, om gärningen har begåtts innan arbetstagare fått en sådan ställning som avses där eller efter det att den upphört. Likaså om arbetstagaren tar emot, godtar ett löfte om eller begär förmånen för någon annan än sig själv. Är brottet grovt, döms arbetstagaren till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

Bedömningen av om en transaktion allmänt sett är ägnad att påverka funktionärens tjänsteutövning är i hög grad beroende av förmånens ekonomiska värde och beskaffenheten av den tjänst eller det uppdrag som förmånstagaren innehar. I viss mån kan även graden av öppenhet med vilken belöningen lämnas vara av betydelse. I förarbetena har på flera håll starkt betonats den särställning som tillkommer verksamhet som innebär myndighetsutövning. Sådan verksamhet liksom annan väsentlig offentlig verksamhet har ansetts kräva särskilt integritetsskydd med hänsyn till det traditionellt starka skyddsintresse som är förenat med myndighetsutövning.

När det inte rör sig om bagateller bör man också ta hänsyn till andra faktorer. Detta innebär inte att en förmån oundgängligen måste ha ett ekonomiskt värde för mottagaren för att kunna betraktas som otillbörlig. En förmån som inte kan värderas i pengar men som ändå framstår som attraktiv för mottagaren kan också tänkas påverka dennes tjänsteutövning.

Den som är anställd, uppdragstagare i kommunen eller dess bolag, eller förtroendevald kan dömas för mut- eller bestickningsbrott. Det innebär att reglerna gäller för såväl miljöinspektörer, upphandlare, vårdare, socialsekreterare som nämndsledamöter och kommunfullmäktigeledamöter. De anställda som ägnar sig åt myndighetsutövning (tillståndsgivning, inspektion m.m.) samt t.ex. upphandlare är särskilt integritetskänsliga.

Lagreglerna om jäv för anställda och förtroendevalda i kommuner, finns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan gäller även den som bereder ett ärende.

3.2. Olika skrifter

Det finns ett antal utgivna skrifter som behandlar detta mutor, oegentligheter och korruption. I detta avsnitt presenteras några av dem som vi bedömer som aktuella för detta granskningsområde.

SKL - Om mutor och jäv

SKL har gett ut en vägledning avseende mutor och jäv som riktar sig till anställda inom kommuner, landsting och regioner. Vägledningen reviderades senast i september 2012. Syftet med vägledningen är att påvisa riskerna med att ta emot gåvor och förmåner från personer eller företag som man kommer i kontakt med i tjänsten. Ett annat syfte är att utgöra underlag för resonemang och arbetsplatsdiskussioner kring frågor om mutor eller jäv. Vägledningen beskriver gällande lagstiftning, tagande och givande av muta, uppmärksamma mutförsök och andra oegentligheter, jäv och andra intressekonflikter samt ett antal rättsfall.

Det poängteras att inom kommuner, landsting och regioner arbetar man på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. De som är verksamma i dessa organisationer har ett särskilt ansvar mot medborgarna för att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet.

SKL - Korruption och otillåten påverkan

Skriften är framtagen 2016 av SKL och ger en överblick över lagstiftningen för korruption, hur korruption kan upptäckas, vad som är viktigt att tänka på när en incident inträffar och hur en plan för incidenthantering kan se ut. Även i denna skrift framhålls objektivitetskravet i den offentliga förvaltningen som är väldigt tydligt i svensk lagstiftning, dvs. verksamheten ska bedrivas utan någon som helst hänsyn till personliga intressen. Skriften innehåller följande kapitel:

- „ Vad säger lagen om korruption?
- „ Otillåten påverkan
- „ Varningssignaler
- „ Incidenthantering
- „ Kontakt med polis och åklagare
- „ Kontakt med media

Skriften innehåller även olika konkreta exempel på frågeställningar som kan användas för att testa verksamhetens kunskap om korruption och otillåten påverkan samt olika diskussionsövningar.

IMM - Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet

Institutet mot mutor (IMM) tog fram denna kod (2012) för att vägleda företag i frågor om hur gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet får användas. Koden omfattar alla bokföringsskyldiga företag, inklusive offentligt ägda bolag, och omfattar alla typer av förmåner.

Med stöd av koden ska företag kunna bedöma vad som är en tillåten förmån respektive vad som kan utgöra en otillåten förmån. Koden framhåller att en viktig förebyggande åtgärd är att företaget bör anta en policy med åtgärder mot otillåten påverkan. Policyn bör vara anpassad till företagets storlek, art och ägarförhållanden, den verksamhets som bedrivs och risken för otillåten påverkan inom företaget. Det rekommenderas vidare att tillhörande riktlinjer bör tas fram där det bl.a. bör anges beloppsgränser för givande respektive tagande av förmåner, till vem/vilken avdelning som upplysningar ska lämnas gällande misstänka oegentligheter samt hur uppföljning av att policyn efterlevs ska ske.

3.3. Kommunövergripande policyer och riktlinjer

Det finns ingen kommunövergripande policy/riktlinje som avser/reglerar mutor och oegentligheter. Två av bolagen har tagit fram interna policyer och riktlinjer, se avsnitt 3.4. I nedanstående avsnitt beskrivs de dokument som vi bedömer ha anknytning till granskningsområdet.

Personalhandbok

I personalhandboken finns en Chefsguide och ett avsnitt som berör "Bisysslor, LOA, mutor och jäv". Här framgår att bestämmelserna om bestickning och mutbrott tillämpas strängare inom den offentliga sektorn än inom övrig arbetsmarknad. Det finns en hänvisning till IMM:s hemsida och ett par av IMM:s skrifter nämns i personalhandboken. Enligt uppgift är det enheten för HR och kommunikation som ansvarar för innehållet i personalhandboken och ansvaret för efterlevnaden ligger på respektive förvaltning. Vid våra intervjuer var det endast ett par personer inom miljö- och byggnadskontoret som nämnde denna personalhandbok och hänvisade till innehållet avseende mutor och oegentligheter.

Upphandlingspolicy

Policyn är antagen av Västerviks kommunfullmäktige 2018-02-26¹. Västerviks kommun är värdkommun för Inköpscentralen som är ett samarbete mellan sex kommuner². Kommunerna omfattas av denna gemensamma policy som beskriver att all upphandling ska ske enligt gällande bestämmelser; lagen om offentlig upphandling och varje kommuns policy och riktlinjer för inköp och upphandling. Respektive kommuns, kommunalförbunds och bolags ansvariga chefer ansvarar för att upphandlingspolicyn följs och de upphandlingar som görs ska följas upp årsvis. Till upphandlingspolicyn finns riktlinjer för upphandling, riktlinjer för direktupphandling och uppförandekod för hållbar utveckling.

Av riktlinjerna för upphandling finns bl.a. avsnitt som berör affärsmässighet, jäv och givande av muta och tagande av muta.

Riktlinjer för upphandling

Riktlinjerna är antagna av kommunstyrelsen 2018-01-30. Riktlinjen omfattar alla förvaltningar och bolag inom Västerviks kommun. Dessa riktlinjer innehåller information och anvisningar för hur upphandling ska genomföras i kommunen. I riktlinjen beskrivs kortfattat vad som menas med jäv och vad som menas med givande och tagande av muta. Ett antal exempel ges på situationer som anses kunna vara givande/tagande av muta. Vid situationer där jäv förekommer bland förtroendevalda och tjänstemän ska det anmälas och berörd person får inte delta i handläggningen av ärendet och inte i förberedelserna inför beslut.

Riktlinjer för anställdas bisysslor

Riktlinjerna fastställdes av kommunstyrelsen i maj 2002 och reviderades senast i januari 2013. Av riktlinjerna framgår bl.a. vad som menas med tillåtna och otillåtna bisysslor och förklaringar till grunderna för förbud mot bisysslor. Till riktlinjerna finns även en checklista för bedömning av bisysslas förtroendeskadlighet och en blankett för redovisning av bisysslor. Nämnden ska planera och fortlöpande genomföra inventering av bisysslor med målsättningen att en total genomgång av verksamheten skall ha skett efter tre år. Riktlinjerna framhåller att det kan vara lämpligt att lägga in bisysslor som en kontrollpunkt inom ramen för verksamheternas internkontrollplaner. Under 2017 genomförde kommunrevisionen en granskning avseende bisysslor.

¹ KF §25, 2018-02-26

² Hultsfred, Högsby, Mönsterås, Oskarshamn, Vimmerby och Västervik

Reglemente för intern kontroll

Reglemente för intern kontroll för Västerviks kommun är antagen av kommunfullmäktige 2011-11-28 och omfattar kommunstyrelsen, nämnderna och bolagsstyrelserna. Detta reglemente innehåller organisation av och uppföljning av intern kontroll.

Till reglementet för intern kontroll finns tillämpningsanvisningar. Utöver definitioner och syfte med en god intern kontroll, beskriver anvisningarna hur nämnder och styrelse systematiskt ska arbeta med riskanalyser, hur risker ska bedömas och kategoriseras och hur riskanalysen ska resultera i en intern kontrollplan. Som vägledning för nämnder och bolagsstyrelse har det tagits fram exempel på kontrollpunkter och mallar för planering och rapportering av intern kontroll. Reglementet och tillämpningsanvisningarna innehåller inga specifika regler/anvisningar för att hantera frågor kring mutor och oegentligheter.

Attestreglemente

Reglementet är fastställt av kommunfullmäktige 2012-12-17 och omfattar samtliga nämnder och bolag³. I reglementet beskrivs bl.a. ansvars- och attestroller och huvudregeln är att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut och tilldelning av attestroller ska överensstämma med organisationens hierarkiska struktur. Utöver dessa finns även tillämpningsanvisningar antagna av kommunstyrelsen 2012-12-03.

3.4. Bolagsspecifika policyer och riktlinjer

Västervik Miljö och Energi AB

Riktlinjer för gåvor, belöningar och andra förmåner

Riktlinjen är fastställd av VD/ledningsgrupp 2016-03-17 och gäller för samtliga anställda inom bolaget. Det beskrivs att bolaget har nolltolerans mot korruption och mutor och att riktlinjen ska utgöra ett stöd för att tydliggöra bolagets hållning och tolkning av gällande lagstiftning. Syftet med riktlinjen är att visa på vilka risker som finns att ta emot gåvor och förmåner i tjänsten och anvisningar för resonemang och agerande när frågor om mutor eller gåvor uppstår. Exempel på vanliga situationer beskrivs som bl.a. hantering av kontanter, rabatter och lån, måltider, kundträffar, bonuserbjudanden tjänster och gåvor från utomstående.

Uppförandekod för hållbar utveckling

Dokumentet är fastställt av VD/ledningsgrupp 2017-08-11 och beskriver vilka krav som ställs på leverantör och eventuella underentreprenörer. Till uppförandekoden finns blankett för behörig personal hos leverantören där de ska intyga att de följer de ställda kraven.

Beställnings- och attestinstruktion

Instruktionen är fastställd av styrelsen 2018-01-27 och ska tillämpas i Västervik Miljö & Energi och i Västerviks Kraft Elnät AB. VD ska tillse att attestinstruktion tillämpas utan undantag. Instruktionen beskriver bl.a. vilka attestbelopp som gäller för affärsområdeschef, VD och styrelseordförande, krav vid utformning av attestroller och vad jäv omfattar.

Västerviks Bostads AB

Policy mot mutor och bestickning för anställda och förtroendevalda

Policyn är antagen av Västerviks Bostads AB:s styrelse 2010-12-10 och beskriver gällande lag, vem som kan straffas för mutor och bestickning, vad som är en muta eller annan otillbö-

³ Som ägs av kommunen till 100 %, direkt eller genom moderbolag.

lig belöning och personlig vänskap. Vidare ges exempel på situationer där mutbrott/bestickning kan förekomma, vad som är acceptabelt och rutiner för när korruption misstänks/upptäcks.

Policy och riktlinjer avseende belöningar och internrepresentation

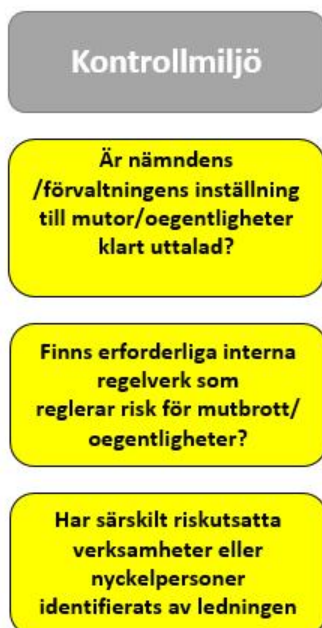
Dokumentet är beslutat av styrelsen 2012-11-29 och gäller för styrelseledamöter och anställda. Beskrivning finns för vad som gäller för skattebefriade måltider, alkohol i samband med sammankomster, val av aktivitet och resor under arbetstid.

4. Intern kontroll mot mutor och oegentligheter

I detta kapitel beskriver vi kommunens arbete med intern kontroll gällande mutor och oegentligheter utifrån COSO-modellen, se bilaga 3.

4.1. Kontrollmiljö

Inom ramen för granskningen har utvald nämnds/förvaltnings/bolags kontrollmiljö bedömts. Kontrollmiljön tar sin utgångspunkt i nämndens/förvaltningens ledarskap och uttalade inställning. Vidare har vi bedömt om kontrollmiljön stärkts av tydliga riktlinjer, antingen kommungemensamma eller nämnds-/bolagsspecifika. Huruvida ledningen identifierat riskutsatta funktioner inom verksamheten har också beaktats.



Det finns inga specifika kommunövergripande policy eller riktlinjer som reglerar mutor och oegentligheter. Vid intervjuerna framkommer att bedömning har gjorts att gällande lagstiftning är tillräckligt. De riktlinjer som finns, beskrivs i avsnitt 3.3 och 3.4. Två av bolagen som ingår i granskningen har tagit fram egna policys och riktlinjer. Vid intervjuerna framkommer att det finns ett önskemål om kommunövergripande riktlinjer för att förtydliga gällande lagstiftning och kommunens förhållningssätt och rutiner. Det är endast ett par av de intervjuade som nämner det som står i personalhandboken. Några intervjuade hänvisar till SKL:s och IMM:s skrifter.

Det förs ingen regelbunden dialog avseende mutor och oegentligheter, utan det diskuteras mer på förekommen anledning. En generell bild som framkommer vid intervjuerna är att det är ovanligt med inbjudningar/erbjudande från leverantörer/kunder/brukare och att den största risken ligger i olika jävssituationer.

Kommunstyrelsen uppger att de har en klart uttalad inställning till mutor och oegentligheter och när det gäller att bli bjuden på olika saker så går gränsen vid en "bricklunch". Det poängteras att det finns vissa situationer då även en bricklunch är olämpligt och ställningstagandet ska utgå från syftet med erbjudandet. Vid en intervju uppges att SKL:s vägledning om mutor och jäv (se avsnitt 3.2) används som ett komplement till lagstiftningen och denna vägledning har skickats ut till medarbetarna.

Inom *samhällsbyggnadsenheten* uppges det vara olämpligt att gå på lunch med potentiella leverantörer under och inför upphandlingsprocessen.

Enheten för arbete och kompetens uppger att introduktionsplanen för nya medarbetare innehåller information kring kommunens regler gällande muta, jäv och bisysslor.

Inom *socialnämnden* är inställningen att det inte är tillåtet att ta emot något alls. Det som anses vara tillåtet är exempelvis om en närstående till en brukare bjuder på tårta vid enstaka tillfälle. Vid introduktion av nya chefer går förvaltningschefen muntligt igenom lagstiftningen kring mutor och oegentligheter.

Miljö- och byggnämndens inställning är att det inte är tillåtet att ta emot något, ett undantag som nämns är exempelvis fika vid ett tillsynsbesök eller en arbetslunch vars syfte är att diskutera arbete. Vid introduktion av nya medarbetare finns en rutin framtagen där en hänvisning finns till rekommenderad läsning för avsnittet som rör bisysslor, lagen om offentlig upphandling, mutor och jäv. Den nyanställda får även en muntlig genomgång av förvaltningslagen och reglerna kring jäv.

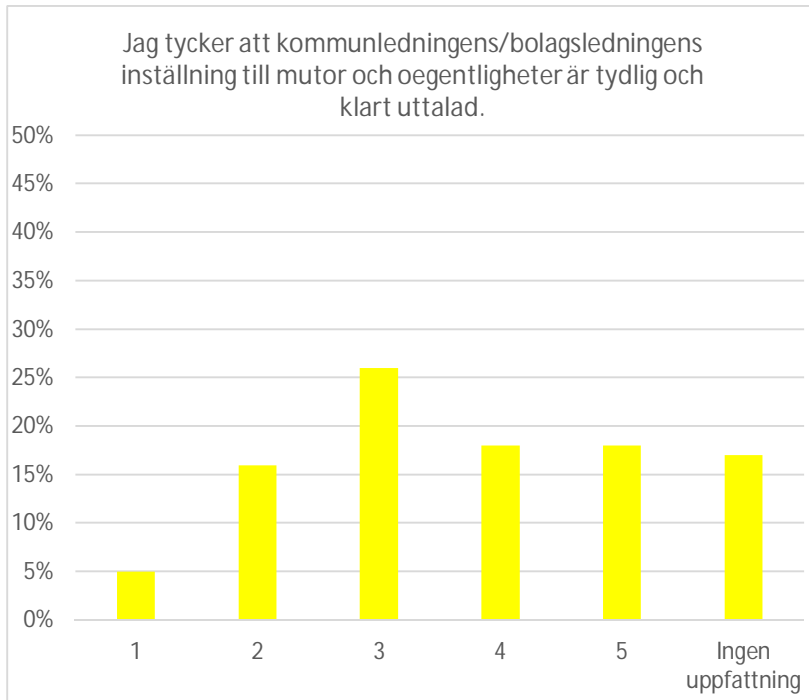
Inom *Västervik Resort AB* anses en arbetslunch som tillåtet och medarbetarna erhåller en gåva vid jul och vid anställningens avslut. Det uppges inte finnas någon klart uttalad beloppsgräns. Avseende inbjudningar från leverantörer så uppges detta förekomma i mycket begränsad omfattning.

Västervik Miljö & Energi AB har tagit fram riktlinjer för gåvor, belöningar och andra förmåner. Samtliga chefer fick en genomgång av riktlinjen och varje chef ansvarar för att förmedla informationen vidare till sina respektive medarbetare. Det anses finnas en god kännedom om riktlinjen hos samtliga anställda. Bolaget har även tagit fram en uppförandekod till leverantörerna. Vid en pågående upphandlingsprocess ska lunch alltid undvikas och enligt uppgift förekommer inget deltagande på tillställningar med leverantörer. Det anses inte finnas behov av att sätta beloppsgräns för lunch eller tillställningar då det är syftet med erbjudandet som ska avgöra deltagandet.

Västerviks Bostads AB har tagit fram policy mot mutor och bestickning för anställda och förtroendevalda och policy och riktlinjer avseende belöningar och internrepresentation. Vid introduktion av nyanställda får de information om att dessa dokument finns och att de ska ta del av innehållet. Vid intervjuerna framgår det att ett beslut har tagits i styrelsen om att ingen alkohol ska ingå vid internrepresentation med undantag när en medarbetare arbetat 25 år. När anställda får inbjudningar avseende externa arrangemang ska diskussion ske med närmaste chef om lämpligheten att närvara. Det uppges att det alltid ska vara syftet som ska avgöra deltagandet på en arbetslunch eller annan tillställning. Gåvor i samband med högtidsdagar eller jul kan accepteras (upp till 3 % av prisbasbeloppet) och vid 50-och 60 års dag samt julklapp (upp till 1 % av prisbasbeloppet). Prisbasbeloppet för 2018 är 44 500 kronor.

Granskningen visar att de berörda nämnderna/förvaltningarna och bolagen inte dokumenterat vilka funktioner som uppfattas vara särskilt riskutsatta. Vid intervjuerna framkommer dock att ansvariga chefer har en uppfattning om vilka medarbetare/funktioner som är nyckelpersoner/mest riskutsatta. Den generella uppfattningen är att det främst är medarbetare som innehar en chefsbefattning, har direktkontakt med leverantörer/brukare eller arbetar med myndighetsutövning.

Nedanstående diagram visar det är knappt 20 % av de som svarat på enkäten som anser att kommunledningens/bolagsledningens inställning till mutor och oegentligheter är tydlig och klart uttalad. Nästan 50 % har svarat 1-3, vilket innebär att det finns en stor andel som inte anser att kommunledningen/bolagsledningen tydligt och klart uttalat sin inställning till mutor och oegentligheter.



1= instämmer inte alls
5= instämmer helt

4.1.1. Bedömning

Vår bedömning, utifrån genomförda intervjuer med personer på olika chefsnivåer, är att det finns en samsyn inom kommunen att det inte är tillåtet att ta emot gåvor eller delta i olika evenemang som leverantörer bjuder in till. Det finns en muntligt uttalad gräns som omfattar en "bricklunch", dock poängteras att det finns situationer där inte ens det är lämpligt. Enkätsvaren visar dock att det finns ett behov av att tydligare kommunicera kommunens inställning till mutor och oegentligheter. Att löpande diskutera detta ämne, exempelvis vid arbetsplatsträffar, är väsentligt för att hålla frågan levande i organisationen.

Vår bedömning är att det finns ett behov av att ta fram kommunövergripande riktlinjer gällande mutor och oegentligheter som gäller för både nämnder och bolag. Riktlinjerna bör vara tydliga och innehålla konkreta exempel på situationer och beloppsgränser för att minimera tolkningsutrymmet. Då kommunen har många olika verksamheter med olika risk för mutor och oegentligheter så kan det finnas nämnder/bolag som utifrån de kommunövergripande riktlinjerna bör ta fram riktlinjer som är anpassade till den specifika verksamheten. Gåvor, trots att de har ett ringa värde, kan vara mycket olämpliga i vissa verksamhetsområden och vid viss tidpunkter och det är viktigt att detta tydliggörs i de fastställda riktlinjerna.

Kommunledningen bör identifiera och dokumentera särskilt riskutsatta verksamheter och nyckelpersoner.

4.2. Riskbedömning

Enligt kommunens reglemente för intern kontroll ska samtliga nämnder och bolag årligen besluta om en intern kontrollplan baserat på en risk- och väsentlighetsanalys för kommande års uppföljning. Vid risk- och väsentlighetsanalys upprättas en matris med graden av sannolikhet och konsekvens inom skala 0 till 4. Tal som tillsammans överstiger 5 och högre bör kontrollåtgärder övervägas och ingå som ett kontrollmoment i internkontrollplan.

Riskbedömning

Har nämnden eller den operativa ledningen tagit fram en riskanalys för verksamheten?

I Västervik Miljö & Energi AB:s risk- och väsentlighetsanalys finns gåvor till anställda/förtroendevalda med i listan över eventuella kontrollområden. Detta kontrollområde bedömdes som en låg risk och utgjorde inget kontrollmoment i den interna kontrollplanen för 2017.

Har ledningen inkluderat risk för mutor/oegentligheter i riskbedömningen?

I de övriga granskade nämnderna och bolagen ingår inte mutor och oegentligheter i risk- och väsentlighetsanalysen och utgör därmed inte heller ett kontrollmoment i den interna kontrollplanen.

Finns särskild riskbedömning för de mest riskutsatta funktionerna i verksamheten?

Det finns ingen dokumenterad riskbedömning, varken på kommunövergripande nivå eller på nämnds- eller bolagsnivå, som omfattar de mest riskutsatta funktionerna i de olika verksamheterna. Förvaltningschefer/VD redogör muntligt vid intervjuerna vilka funktioner som är mest riskutsatta i de olika verksamheterna. Inom miljö- och byggnadskontoret bedöms samtliga medarbetare som riskutsatta gällande mutor och oegentligheter.

4.2.1. Bedömning

Vår bedömning är att samtliga nämnder och bolag bör ta upp risken för mutor och oegentligheter i sin risk- och väsentlighetsanalys och kontrollmoment vars syfte är att förebygga och motverka mutor och oegentligheter bör finnas med i de årliga internkontrollplanerna om risken bedöms som hög.

Samtliga nämnder och bolag bör identifiera och dokumentera hur riskerna inom sina respektive verksamhetsområden är fördelade mellan olika funktioner/roller. Denna dokumentation kan användas för att planera vilka insatser som bör utföras för att förebygga risker för mutor och oegentligheter inom de olika verksamhetsområdena.

4.3. Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter är olika insatser som ska säkerställa att nämndens och ledningens direktiv följs och att identifierade risker minimeras. Förvaltningen/bolaget är bedömda utifrån sina kontrollaktiviteter för att minska risken för mutor och hur de organiserar sin verksamhet i syfte att begränsa risken för mutbrott. Det innefattar bland annat hur deras arbets- och ansvarsfördelning, attestrutiner, avstämningar och resultatuppföljning ser ut.

Kontroll- aktiviteter

Vilka kontrollåtgärder har ledningen infört i syfte att begränsa risken för mutbrott och oegentligheter?

Är organisationen utformad för att bidra till minskad risk i verksamheten?

I Västerviks kommuns attestreglemente framgår det att ingen person ensam ska hantera en transaktion från början till slut. Respektive nämnd/styrelse ansvarar för att upprätta aktuell förteckning över utsedda attestanter samt ersättare och fastställer högsta belopp för beslutattestant. Överordnad chef får inte utföra attest på underordnad attesträtt, utom i de fall då jäv uppstår, då högsta beloppsgräns är överskriden eller när överordnad är utsedd till ersättare. Beslutsattest får inte heller utföras av in- och utbetalningar till sig själv/närstående/företag eller föreningar där en själv eller någon närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen.

Intervjuade anser att attestreglemente och delegationsordningar begränsar risken för att mutor och oegentligheter förekommer. Ansvariga chefer för de olika verksamheterna uppger även att de bedömer att det finns en god kännedom om hantering av jävssituationer. Ansvaret för att anmäla jäv ligger på personen som

anser sig vara jävig. Exempel på åtgärder som har vidtagits vid jäv/förebyggande av jäv är exempelvis byte av handläggare och att inte delta i beredning inför och vid beslut. Vid ledighet/sjukdom är det alltid överordnad chef som tar över attesträtten.

Inom enheten för arbete och kompetens (ingår i kommunstyrelsens förvaltning) beslutas om försörjningsstöd. Enheten har infört kontrollåtgärder som innebär att aktuell handläggare inte registrerar in bankkontot för de ärenden som handläggaren ansvarar för. Tidigare undertecknade både handläggaren och samordnaren beslut om utbetalning, enligt uppgift har denna rutin tagits bort p.g.a. för omfattande administration. Det genomförs slumpmässiga stickprovskontroller av beslutade försörjningsstöd där berörd handläggare får redovisa för kommunstyrelsens utskott för folkhälsa och samhällsskydd varför beloppet beslutades.

Enheten för bygglov inom miljö- och byggnadskontoret har framtagna rutiner för beslut om bygglov. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som delegerats från nämnden till olika funktioner (bygglovschef, bygglovshandläggare) inom miljö- och byggnadskontoret. Stickprovskontroller genomförs för att bl.a. kontrollera att rätt avgift har fakturerats. Dessa kontroller utförs enligt uppgift av ansvarig chef och det framhålls att inga avvikelser har framkommit.

Inom socialförvaltningen finns framtagna rutiner för hantering av likvida medel och handkassar, vilket bl.a. ska begränsa risken för mutor och oegentligheter. Enligt uppgift har ett antal stickprovskontroller genomförts av ansvarig chef/förvaltningens dataekonom. Kontrollerna har avsett bl.a. hantering av likvida medel och handkassar, genomförda inköp på förvaltningsnivå (20 stycken per månad) och behörighet för journalöppningar (10 gånger per år). Vid avvikelser sker rapportering till överordnad chef. Ingen avvikelse, som inte har en rimlig förklaring, har noterats enligt intervjuade.

I Västervik Miljö & Energi AB beslutar styrelsen årligen om högsta belopp av beställnings- och attestbelopp för styrelseordförande, VD och affärsområdeschefer. Bolagets leverantörsfakturer skannas in digitalt. I attestreglementet (beställnings- och attestinstruktion, daterad 2018-01-17) framgår att attest av externa fakturer utförs av två personer (gransknings- och mottagningsattest samt beslutsattest). Interna köp och försäljningar inom bolaget attesteras enbart av en beslutattestant. Löne- och tidrapporter attesteras av närmast överordnad chef. Intern och extern representation ska ske inom ramarna för skattelagstiftningen. Intervjuade anser att attestreglementet följs av samtliga inom bolaget och det har inte förekommit miss-tankar om några mutor eller oegentligheter.

I Västerviks Bostads AB finns en fastställd rutin "Rätt att beställa, attestera och utanordna" (daterad 2018-01-01). Enligt intervjuade bedöms efterlevnaden till detta dokument vara god. I detta dokument framgår vilken attesträtt (belopp upp till en viss summa) respektive chefsbefattning har. Delegering av attesträtt ska ske skriftligen via en särskild blankett.

Vid intervjuerna framkommer att det finns en särskild policy som ska följas vid uthyrning av lägenheter. Enligt uppgift ska minst två personer besluta om vem som ska få lägenheten.

4.3.1. Bedömning

Vår bedömning är att tillämpningen av attestreglemente och delegationsordningar har en förebyggande inverkan avseende mutor och oegentligheter. Vi ser även positivt på de kontrollaktiviteter som införts gällande bl.a. bygglov, försörjningsstöd och hantering av handkassar.

Under 2017 genomfördes en granskning avseende bisysslor. Denna granskning visade att kommunen har fastställda riktlinjer som på ett bra sätt beskriver hur kommunen vill att hanteringen av bisysslor ska gå till. Till riktlinjerna finns även en checklista och en blankett som ger ett bra stöd för verksamheterna i deras bedömning av bisysslor och som ger goda förutsättningar för en ändamålsenlig hantering av bisysslor. Granskningen visade dock att dessa riktlinjer inte efterlevs fullt ut. Efterlevnaden av dessa riktlinjer är även en viktig del i kommunens förebyggande arbete gällande mutor och oegentligheter.

Vår bedömning är att nämndernas/bolagens internkontrollplaner med fördel kan omfattas av vissa kommunövergripande kontrollaktiviteter som stärker det förebyggande arbetet mot mutor och oegentligheter. Exempel på sådana kontrollmoment är kontroll av att intern och extern representation sker i enlighet med kommunens riktlinjer och gällande skattelagstiftning samt säkerställa en ändamålsenlig och korrekt hantering av jäv.

4.4. Information och kommunikation

Förvaltning/bolag har bedömts utifrån om det genomförs internutbildningar som tangerar ämnet mutor, bestickning och oegentligheter, hur ledningen fångar upp indikationer på missförhållanden inom området och om sådan information rapporteras till korrekt ledningsnivå.

Information & Kommunikation

Vilken internutbildning har nämnder/förvaltningen genomfört för alla anställda?

Finns det något system för anställda inom organisationen att rapportera brister i efterlevnad?

Rapporteras avvikelser till lämplig ledningsnivå?

Enligt uppgift har Institutet mot mutor (IMM) genomfört en föreläsning för koncernledningsgruppen och för samtliga förvaltningschefer och VD kring ämnet mutor och oegentligheter. Denna aktivitet genomfördes för ett par år sedan. I övrigt har ingen utbildning genomförts för medarbetare inom förvaltningarna/bolagen. Det uppges att man inom kommunledningskontoret har skickat ut skrifter från SKL och IMM som berör mutor och oegentligheter till de olika enhetscheferna.

Samtliga nämnder/förvaltningar/bolag uppger att vid misstanke om mutor och oegentligheter ska rapportering ske till närmsta chef och vid behov ska rapportering gå vidare till nämnden. Det uppges finnas ett öppet klimat inom kommunen/bolagen där ansvariga chefer uppger att de bedömer att medarbetarna vet vem de ska vända sig till för att rapportera in eventuella misstankar om oegentligheter. Vid intervjuerna uppger samtliga att det inte förekommit någon rapportering om misstanke avseende mutor och oegentligheter.

Inom *socialnämnden* sker rapportering av avvikelser i det interna systemet "Tresvera". Möjligheten finns att rapportera anonymt. Inkomna avvikelser hanteras av en kvalitetshandläggare och förvaltningschefen får en sammanställning över samtliga avvikelser och åtgärder. En återrapportering görs årligen till nämnden. Det uppges inte ha funnits några rapporteringar avseende mutor och oegentligheter inom denna avvikelsehantling.

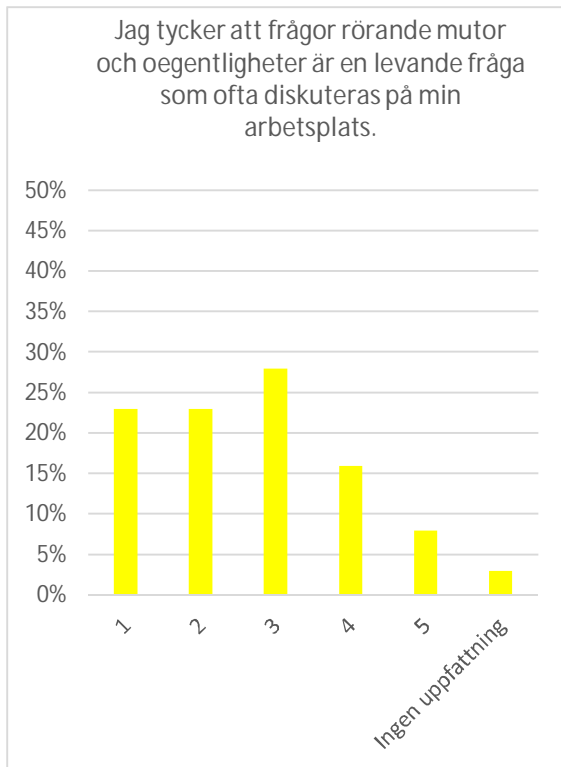
Inom *miljö- och byggnadskontoret* rapporteras avvikelser och åtgärder i ett exceldokument som finns på förvaltningens gemensamma server och det är varje chefs ansvar att gå igenom detta dokument löpande. Avvikelser och åtgärder rapporteras vidare till förvaltningschefen som sedan rapporterar vidare till nämnden.

Det finns tankar om att införa ett kommunövergripande avvikelssystem, med det finns ännu ingen konkret tidplan för när ett sådant system kan införas.

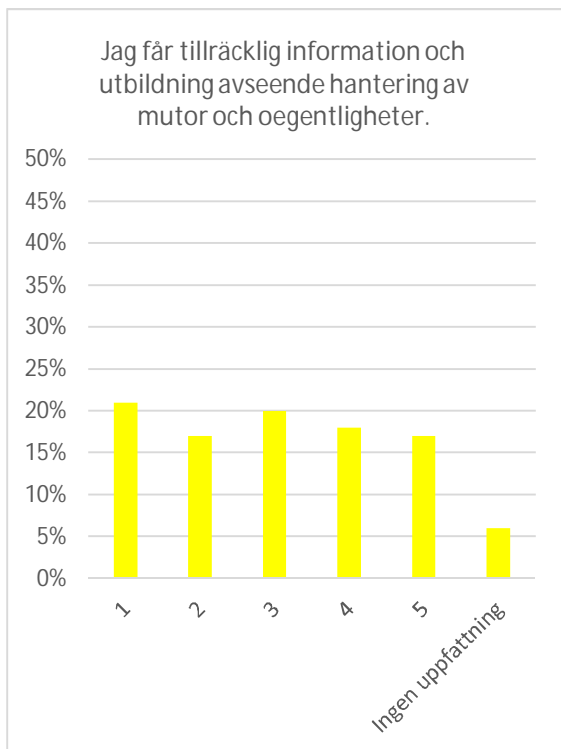
Nedan redovisas de enkätsvar som berör information och kommunikation.

1= instämmer inte alls

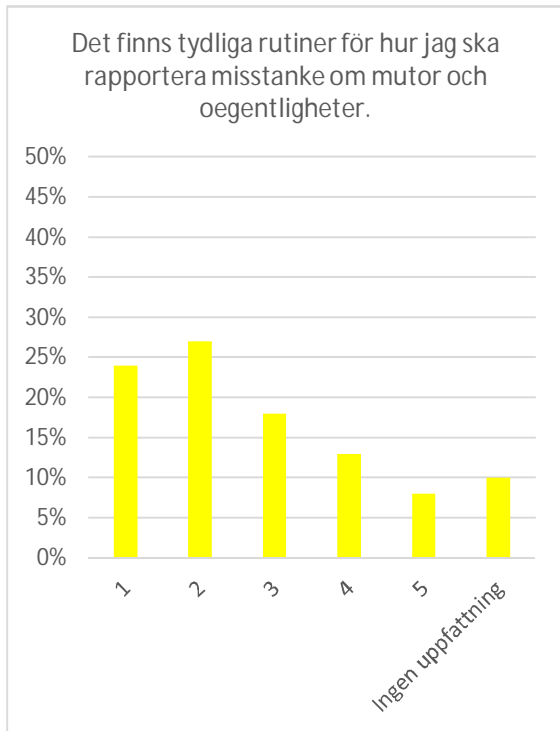
5= instämmer helt



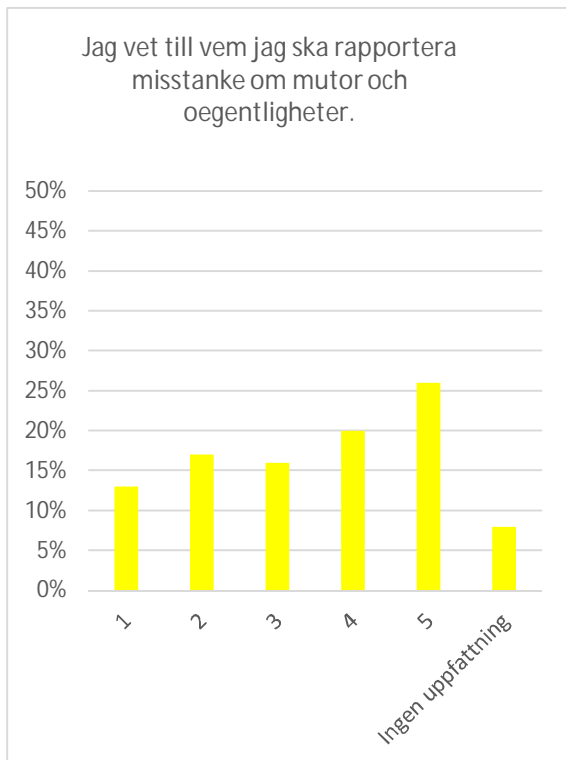
Enkätsvaren visar att det finns en stor spridning gällande upplevelsen om hur frågor kring mutor och oegentligheter diskuteras på den egna arbetsplatsen. Det noteras att det är 46 % som anser att frågor rörande mutor och oegentligheter inte är en levande fråga som ofta diskuteras på arbetsplatsen.



Svaren visar att närmare 60 % (1-3), anser att de inte får tillräcklig information och utbildning avseende hantering av mutor och oegentligheter. 35 % anser att information och utbildning sker i tillräcklig omfattning och ca 5 % har ingen uppfattning.



Närmare 70 % anser att det saknas tydliga rutiner för hur misstanke om mutor och oegentligheter ska rapporteras. 10 % svarar att de inte har någon uppfattning.



I denna fråga svarar 46 % att de vet till vem de ska rapportera en misstanke om mutor och oegentligheter.

4.4.1 Bedömning

Det är positivt att IMM besökt koncernledningsgruppen och samtliga Vd:ar och föreläst om ämnet mutor och oegentligheter. Vår bedömning är att liknande insatser bör ske med en viss frekvens för att hålla ämnet aktuellt samt säkerställa att ansvariga chefer inom kommun/bolagen har kunskap i ämnet och kan föra informationen vidare i organisationen. Ett par av de chefer vi intervjuat i denna granskning uppger att de är nya och deltog inte på IMM:s föreläsning/utbildning som nämns ovan.

Enkätsvaren visar att det finns ett behov av mer utbildning/information inom de olika förvaltningarna/bolagen. Vår bedömning är att utbildningar om mutor och oegentligheter bör erbjudas kontinuerligt i syfte att skapa en medvetenhet om ämnet och förståelse för de risker som föreligger inom offentlig förvaltning/verksamhet.

Granskningen visar att det finns några olika system för att hantera avvikelser i verksamheterna och att det pågår diskussioner om att införa ett kommungemensamt system för avvikelshantering. Vår bedömning är att ett system som kan hantera frågor rörande mutor, oegentligheter och andra missförhållanden är en viktig funktion i kommunens kontrollmiljö. Enkätsvaren visar att det finns utvecklings- och förbättringsmöjligheter avseende rutiner för hur och till vem rapportering av misstankar om mutor och oegentligheter ska ske.

4.5. Uppföljning och utvärdering

Interna styr- och kontrollsysteem behöver övervakas, följas upp och utvärderas – en process som bestämmer kvaliteten på systemets resultat över tiden. Nämnderna och bolagen har i denna granskning bedömts avseende intern kontroll och uppföljning av mutor och oegentligheter. I bedömningen har vi undersökt och analyserat kvaliteten i uppföljningen av internkontrollen, där vi beaktat om uppföljning av mutor och dylikt har ingått i den interna kontrollen. Vidare har vi granskat om det finns ett system för klagomålshantering eller uppföljning av synpunkter och om det framgår vem som är ansvarig för systemet.

Kommunledningskontoret sammanställer årligen en uppföljning av intern kontrollarbetet för kommunkoncernens verksamhet till kommunstyrelsen. I sammanställningen som avser 2017 framgår att det pågår ett arbete med att revidera kommunens policy för intern kontroll.

Uppföljning & Utvärdering

Finns uppföljning av kontroll av mutor/oegentligheter? Ingår hela kontrollprocessen i uppföljningen?

Vem svarar för klagomålshandlingen och uppföljning av synpunkter?

Inom kommunen finns inget specifikt system för att rapportera mutor och oegentligheter. Kommunen har via sin hemsida ett formulär för att inkomma med synpunkter och klagomål. Det finns även möjlighet att inkomma med synpunkter via sociala medier, e-post eller telefon. Den som lämnar synpunkt/klagomålet har möjlighet att vara anonym. Fördelning av synpunkten/klagomålet sker till ansvarig chef inom respektive verksamhetsområde.

Socialnämnden har tagit fram blanketter "Tyck till" som finns hos varje brukare för att inkomma med synpunkter och klagomål. Kvalitetshandläggaren ansvarar för att fördela vidare till ansvarig chef. Enligt uppgift har ingen rapportering avseende mutor och oegentligheter inkommit. Av intervjuerna framgår att nämnderna eller bolagsstyrelserna inte på ett systematiskt sätt efterfrågat hur förvaltningarna/bolagen arbetar för att minska risken för mutor och oegentligheter.

4.5.1 Bedömning

Uppföljning av den interna kontrollen gällande mutor och oegentligheter bör utgå från riskanalysen och internkontrollplanen i varje nämnd/bolag. Vi noterar att samtliga nämnder/bolag kan utveckla och stärka sitt internkontrollarbete för att hantera risken för mutor och oegentligheter. Den formella uppföljningen och utvärderingen till nämnd och styrelse kan förbättras.

En kommunövergripande riktlinje skulle stärka och tydliggöra kommunens inställning till hur det förebyggande arbetet kring mutor och oegentligheter ska ske och därmed utgöra grunden i kontrollmiljön.

Västervik den 4 juni 2018

Ulrika Stränge
Certifierad kommunal revisor

Emelie Duong
Verksamhetsrevisor

Bilaga 1 – Intervju- och dokumentförteckning

Intervjuade funktioner

- „ Nämndsordförande, Kommunstyrelsen
- „ Nämndsordförande, Miljö- och byggnadsnämnden
- „ Nämndsordförande, Socialnämnden
- „ Styrelseordförande, Västerviks Bostads AB
- „ Styrelseordförande, Västervik Miljö och Energi AB
- „ Styrelseordförande, Västervik Resort AB
- „ Kommundirektör
- „ Förvaltningschef, Kommunstyrelsens förvaltning
- „ Förvaltningschef, Miljö- och byggnadsnämnden
- „ Förvaltningschef, Socialnämnden
- „ Förvaltningschef, Barn- och utbildningsnämnden
- „ VD, Västervik Resort AB
- „ VD, Västervik Miljö och Energi AB
- „ VD, Västerviks Bostads AB
- „ Ekonomichef, kommunstyrelsens förvaltning
- „ Ekonomichef, Västerviks Bostad AB
- „ Controller, Västervik Miljö och energi AB
- „ Ekonomiansvarig, Västervik Resort AB
- „ Chef, enheten för samhällsbyggnad,
- „ Chef, enheten för arbete och kompetens,
- „ Chef, hälso- och sjukvårdsverksamhet, Socialnämnden
- „ Chef, individ- och familjeomsorg, Socialnämnden
- „ Chef, bygglov, Miljö- och byggnadsnämnden

Dokumentförteckning

- „ Om mutor och jäv, SKL, Vägledning för anställda, inom kommuner, landsting och regioner, 2012
- „ Korruption och otillåten påverkan, SKL, 2016
- „ Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet, IMM, 2014
- „ Bisysslor, LOA, mutor och jäv, personalhandbok, Västerviks kommun
- „ Upphandlingspolicy för Hultsfred, Högsby, Mönsterås, Oskarshamn, Vimmerby och Västerviks kommun, 2018
- „ Riktlinjer för upphandling i Västerviks kommun, 2018
- „ Reglemente för kommunstyrelsen, Västerviks kommun, 2015
- „ Reglemente för intern kontroll för Västerviks kommun, 2011
- „ Attestreglemente för Västerviks kommun, 2012
- „ Riktlinjer för anställdas bisysslor, Västerviks kommun, 2013
- „ Delegation från kommunstyrelsen, Västerviks kommun, 2016
- „ Intern kontrollplan 2018, Kommunstyrelsens förvaltning, 2017
- „ Rutin för introduktion vid nyanställd, Miljö- och byggförvaltning, 2017
- „ Riktlinjer för gåvor, belöningar och andra förmåner, Västerviks Miljö & Energi AB, 2016
- „ Beställnings- och attestinstruktion, Västervik Miljö & Energi AB, 2018
- „ Uppförandekod för hållbar utveckling, Västervik Miljö & Energi AB, 2018
- „ Arbetsordning för styrelsen, instruktion för VD, Västervik Miljö & Energi AB och Västerviks Kraft Elnät AB, 2018
- „ Risk- och väsentlighetsanalys, Västerviks Miljö & Energi AB, 2016
- „ Intern kontroll utvärdering, Västerviks Miljö & Energi AB

- „ Rätt att beställa, attestera och utanordna, Västerviks Bostads AB, 2018
- „ Policy mot mutor och bestickning för anställda och förtroendevalda, Västerviks Bostads AB, 2010
- „ Policy och riktlinjer avseende belöningar och internrepresentation, Västerviks Bostads AB, 2012
- „ Kontrollområden, lista, Västerviks Bostads AB
- „ Risk- och väsentlighetsanalys, Västerviks Bostads AB
- „ Delegering av attesträtt av leverantörsfakturor, Västerviks Bostads AB, 2017
- „ Anbudsprövning och utvärdering, Västerviks Bostads AB, 2015
- „ Anbudsöppningsprotokoll, Västerviks Bostads AB, 2015
- „ Intern kontrollplan, Västerviks Bostads AB, 2015
- „ Instruktioner anbudsöppning, Västerviks Bostads AB, 2014

Bilaga 2 - Enkät

I syfte att få en bild av hur personal inom berörd nämnd och bolag uppfattar arbetet mot oegentligheter och korruption har vi gjort en enkät som har besvarats av personer vi bedömt relevanta för granskningen. I enkäten har följande påstående besvarats på en skala från instämmer inte alls (1) till instämmer helt (5). Svaren på frågorna redovisas i rapporten.

1. Jag tycker att kommunledningens/bolagsledningens inställning till mutor och oegentligheter är tydlig och klart uttalad.
2. Jag tycker att frågor rörande mutor och oegentligheter är en levande fråga som ofta diskuteras på min arbetsplats.
3. Jag får tillräcklig information och utbildning avseende hantering av mutor och oegentligheter.
4. Det finns tydliga rutiner för hur jag ska rapportera misstanke om mutor och oegentligheter.
5. Jag vet till vem jag ska rapportera misstanke om mutor och oegentligheter.

Enkäten skickades ut till 178 personer. 141 personer öppnade enkäten, dock var det enbart 115 personer som slutförde enkäten. Det motsvarar en svarsfrekvens på 65 %. De funktioner/personer som intervjuats (framgår av bilaga 1) har inte ombetts svara på enkäten. Det har skickats ut två påminnelser och svarstiden förlängdes en gång.

Bilaga 3 - COSO-modellen

COSO-modellen omfattar 5 delmoment; *Kontrollmiljö, Riskbedömning, Kontrollaktiviteter, Information och kommunikation samt Uppföljning och utvärdering*. Samtliga delmoment för COSO-modellen omfattar 2-3 frågor. Utifrån förutbestämda kriterier utvärderas i vilken utsträckning de granskade nämnderna/bolagen uppfyller kriterierna för respektive frågeställning. Utvärderingen värderas som röd (tydlig utvecklingspotential), gul (delvis uppfyllt) och grön (tillfredsställande uppfyllt).

Kontrollmiljö	Riskbedömning	Kontroll- aktiviteter	Information & Kommunikation	Uppföljning & Utvärdering
Är nämndens /förvaltningens inställning till mutor/oegentligheter klart uttalad?	Har nämnden eller den operativa ledningen tagit fram en riskanalys för verksamheten?	Vilka kontrollåtgärder har ledningen infört i syfte att begränsa risken för mutbrott och oegentligheter?	Vilken internutbildning har nämnder/förvaltningen genomfört för alla anställda?	Finns uppföljning av kontroll av mutor/oegentligheter? Ingår hela kontrollprocessen i uppföljningen?
Finns erforderliga interna regelverk som reglerar risk för mutbrott/oegentligheter?	Har ledningen inkluderat risk för mutor/oegentligheter i riskbedömningen?	Är organisationen utformad för att bidra till minskad risk i verksamheten?	Finns det något system för anställda inom organisationen att rapportera brister i efterlevnad?	Vem svarar för klagomålshandlingen och uppföljning av synpunkter?
Har särskilt riskutsatta verksamheter eller nyckelpersoner identifierats av ledningen	Finns särskild riskbedömning för de mest riskutsatta funktionerna i verksamheten?		Rapporteras avvikelser till lämplig ledningsnivå?	