



Efterlevnad kommunala
policydokument- kommunens bolag
Östersunds kommun

September 2014

Innehåll

Sammanfattning	1
1. Inledning	3
2. Granskningsresultat	4
3. Bedömning och rekommendationer	9

Sammanfattning

Uppdrag och bakgrund

I ägardirektiven har kommunen som ägare möjlighet att ställa krav på att de kommunala bolagen ska följa policydokument som antagits av kommunfullmäktige. På uppdrag av lekmannarevisorerna i Östersundshem AB och Jämtkraft AB ska Deloitte genomföra en granskning av efterlevnaden av kommunala policydokument i bolagen.

Revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är:
Efterlevs kommunens policydokument?

Följande delfrågor har varit aktuella:

Vilka kommunala policydokument ska följas av bolagen?

Vilka åtgärder har vidtagits för att implementera policys och göra dem kända i verksamheten?

Genomförs uppföljningar för att säkerställa efterlevnaden?

Revisionskriterier

Huvudsakliga grunder till bedömning är:

- Ägardirektiv
- Beslut
- Kommunens policys

Sammanfattande bedömning

Både Jämtkraft och Östersundshem har antagit och implementerat kommunens policydokument som de enligt ägardirektiv och beslut ska följa. Vår bedömning är att det bör upprättas rutiner för att följa upp tillämpningen av policydokument. I dagsläget genomförs inte uppföljningar regelbundet på något av bolagen. De anställda bör också få regelbunden information om vilka policydokument de har att följa.

Det finns inga riktlinjer på Östersundshem för hur bolaget ska agera i etiska frågor gentemot kunder, leverantörer osv, vilka enligt seden ska upprättas. Vi har också noterat att interna styrdokument, exempelvis plan för nybyggnation inte reviderats.

Rekommendationer

Efter genomförd granskning har vi följande rekommendationer:

Jämtkraft

- De anställda bör regelbundet informeras om vilka policys som ska tillämpas.
- Vi rekommenderar att det upprättas en rutin för regelbunden kontroll av att policys tillämpas. Det bör vara en del av den interna kontrollen.

Östersundshem

- De anställda bör regelbundet informeras om vilka policys som ska tillämpas.
- Interna styrdokument, exempelvis plan för nyproduktion bör kontinuerligt revideras.
- Vi rekommenderar att det upprättas en rutin för regelbunden kontroll av att policys tillämpas. Det bör vara en del av den interna kontrollen.
- Det bör ses över hur bolaget uppfyller god sed och vilka riktlinjer som bör upprättas gällande etiska frågor.

Östersund
DELOITTE AB

Marianne Harr
Certifierad kommunal revisor

Veronica Blank

1. Inledning

Uppdrag och bakgrund

I ägardirektiven har kommunen som ägare möjlighet att ställa krav på att de kommunala bolagen ska följa policydokument som antagits av kommunfullmäktige.

På uppdrag av lekmannarevisorerna i Jämtkraft AB och Östersundshem AB har Deloitte genomfört en granskning av efterlevnaden av kommunala policydokument i bolagen.

Revisionsfråga

Den övergripande revisionsfrågan är:
Efterlevs kommunens policydokument?

Följande delfrågor är aktuella:

Vilka kommunala policydokument ska följas av bolagen?

Vilka åtgärder har vidtagits för att implementera policys och göra dem kända i verksamheten?

Genomförs uppföljningar för att säkerställa efterlevnaden?

Revisionskriterier

Huvudsakliga grunder till bedömning är:

- Ägardirektiv
- Beslut
- Kommunens policys

Avgränsning

Granskningen avgränsas till Jämtkraft AB och Östersundshem AB.

Metod

Granskningen genomförs genom dokumentstudier av policys och beslut rörande dessa samt ägardirektiv. Granskningen inleds med en kartläggning av vilka policydokument som gäller för bolagen. Intervjuer har därefter skett med ansvariga chefer.

2. Granskningsresultat

2.1 Regler kring policydokument

Det finns olika sätt för kommunen att besluta om vilka av kommunens policydokument som ska gälla i bolagen:

Ägardirektiv

I bolagens ägardirektiv kan kommunen ställa krav på vilka av kommunens policys kommunala bolag ska efterleva. Samtliga styrdokument ska fastställas på bolagsstämman för tillämpning i bolaget.

Beslut i kommunfullmäktige

Enligt kommunens policy för styrning av bolag kan kommunfullmäktige ta beslut om att ändra i policydokument eller att anta nya. Ett kommunfullmäktigebeslut om ett nytt eller ändrat styrdokument ska efter delgivning direkt vara bindande för bolagen. Det innebär att ägardirektivet ska gälla främst men att det även finns möjlighet för kommunen att fatta särskilt beslut om ändringar.

Kommunala policys som ska gälla i bolagen

Östersundshem

Under våren 2014 har kommunfullmäktige fattat beslut om nya ägardirektiv för Östersundshem. Dessa antogs på bolagsstämman den 21 Maj 2014. De tidigare ägardirektiven antogs i kommunfullmäktige år 2012. I de nya ägardirektiven ingår krav på att bolaget ska följa kommunens arkivreglemente samt ha en policy för hantering av farliga förmåner. I övrigt framgår följande i ägardirektiven om kommunens policys:

- Bolaget ska eftersträva att följa kommunens miljöpolicy.
- Bolaget ska följa kommunens finanspolicy.
- Bolaget verka för att målen i tillväxtprogrammet kan uppnås.
- Bolaget ska omfattas av Östersunds kommuns gällande arkivreglemente
- Bolaget ska ha en policy för aktiv hantering av frågor kring farliga förmåner (i avsaknad av egen policy kan kommunens policy användas)
- Bolaget ska tillämpa god sed. Det innebär bland annat att bolaget ska fastställa erforderliga riktlinjer gällande bolagets uppträdande i etiskt hänseende gentemot anställda, kunder, leverantörer och det omgivande samhället i övrigt.

Utöver de kommunala policys som bolaget har att följa har följande egna policydokument upprättats:

- Kommunikationspolicy
- Sponsringspolicy
- Hållbarhetspolicy
- Upphandlingspolicy
- Policy för intern kontroll
- Lönepolicy

- Arbetsmiljöpolicy

Jämtkraft

Jämtkrafts ägardirektiv antogs år 2012. Under 2014 har fullmäktige beslutat att dessa fortsatt ska gälla med tillägg för att bolaget ska följa gällande arkivreglemente i kommunen samt anta en policy för att hantera farliga förmåner. I ägardirektiven framgår följande om kommunens policys:

- Bolaget ska följa riktlinjerna i kommunens finanspolicy
- Bolaget ska verka för att vara fortsatt certifierade inom miljö
- Bolaget ska omfattas av Östersunds kommuns gällande arkivreglemente
- Bolaget ska ha en policy för aktiv hantering av frågor kring farliga förmåner (i avsaknad av egen policy kan kommunens policy användas)
- Bolaget ska tillämpa god sed. Det innebär bland annat att bolaget ska fastställa erforderliga riktlinjer gällande bolagets uppträdande i etiskt hänseende gentemot anställda, kunder, leverantörer och det omgivande samhället i övrigt.

Utöver de kommunala policys som Jämtkraft enligt ägardirektiven ska följa har bolaget upprättat följande egna policys:

- Inköps- och upphandlingspolicy
- Riskpolicy inom krafthandel
- Resepolicy
- Arbetsmiljöpolicy

- Alkohol och narkotikapolicy
- Policy för användande av mobiltelefon vid fordonskörning
- IT-säkerhetspolicy
- Brandskyddspolicy
- Jämställdhetspolicy
- Miljöpolicy
- Representationspolicy
- Finanspolicy
- Sponsringspolicy
- Kreditpolicy
- Telefonpolicy
- Dammsäkerhetspolicy
- Kvalitetspolicy
- Säkerhetspolicy
- Trafikpolicy
- Policy för användning av e-post och internet
- Informationssäkerhetspolicy
- Dokumenthanteringspolicy
- Policy för arkivvård
- Lönepolicy

Beskrivning av kommunens policys

Miljöpolicy

Kommunens miljöpolicy är inriktad på att aktiviteter ska vara hållbara och att utsläpp ska minskas. Bland annat står att kommunen i all verksamhet ska klara lagkraven på området och verka för att minska negativ påverkan på människor och natur. Policyn ska göras känd hos leverantörer och kunder och medarbetare.

Finanspolicy

Finanspolicyn innehåller förhållningssätt gällande likviditetsförvaltning, risker, tillgångar, skulder och derivatinstrument. Dessutom omfattar den förhållningssätt gällande styrning och rapportering. Gällande likviditeten står exempelvis att kredit- ränte- och likviditetsrisker ska undvikas eller minimeras. Vid placering ska minst tre kreditinstitut tillfrågas.

Gällande skulder står bland annat att ränterisken ska minskas genom att räntebindningstiden bör spridas över tiden. Kreditrisk kan minskas genom kreditlöften.

I styrning och finansiering står bland annat att bolagen ska ha rutiner som säkerställer god kontroll, rapportering, uppföljning och utvärdering.

I policyn anges att uppföljning mot finanspolicyn ska göras vid varje transaktion. Det ska också finnas två personer i varje organisation som är uppdaterade i samtliga handlingar/transaktioner som rör finansverksamheten.

Tillväxtprogram

I Östersunds kommuns tillväxtprogram är ett av de strategiska utvecklingsområdena att det finns attraktiva boenden både i stad och på landsbygd för livets olika faser. I tillväxtprogrammet står bland annat att det ska bygga bostäder som är attraktiva och ändamålsenliga för de mångfald av människor som bor i Östersund idag och i framtiden.

Tillämpning av policydokument

Jämkraft

Finanspolicy

Bolaget har antagit finanspolicyn i styrelsen. Under hösten 2014 kommer en utförligare finanspolicy att upprättas på bolaget. Som ett komplement till finanspolicyn har bolaget också upprättat en kreditpolicy.

Enligt finanspolicyn ska bolaget minimera risker när de placerar likviditeten. Bolaget har de likvida medlen placerade på koncernkontot och inga övriga placeringar.

Bolaget har en väl utvecklad rapportering och gör månadsbokslut. Finansiella transaktioner hanteras alltid vid ekonomiavdelningen. Enligt finanspolicyn ska det i respektive organisation finnas två personer som är uppdaterade i samtliga handlingar och transaktioner som rör finansverksamheten. Kravet efterlevs genom attesteringsystemet då det alltid måste finnas två attestanter.

Miljömål

Bolaget arbetar enligt miljöledningssystem och är certifierat enligt ISO 14001, vilket innebär att vissa krav ställs för att certifieringen ska kunna behållas. Bolaget kommer fortsatt av

vara ISO-certifierat. Som en del av certifieringen har bolaget antagit en miljöpolicy, mål och riktlinjer för miljöarbetet.

God sed

Bolaget har antagit en uppförandekod. I den ingår också riktlinjer för etiska frågor. Uppförandekoden följs upp i bolagets hållbarhetsredovisning årligen.

Östersundshem

Finanspolicy

Ekonomichef ansvarar för att kontrollera att finanspolicyn tillämpas. Bolagets likvida medel är placerade på koncernkontot. Några övriga placeringar har inte gjorts. Bolaget har inga derivat, endast fasta och rörliga lån. Bolaget har arbetat med att ha en blandning av lån med kort- och lång förfallotid och bindningstid för att minska risken vid upplåning.

I finanspolicyn ingår ett krav på att minst två personer ska ha kännedom om de transaktioner som genomförs. Detta hanteras på bolaget genom att det alltid är två personer som måste attestera betalningarna. Nya placeringar kan endast genomföras av firmatecknare.

Miljöpolicy

Styrelsen har antagit en hållbarhetspolicy och en miljöpolicy. I hållbarhetspolicyn fokuseras på tre områden: Hållbara bostadsområden, -byggnation och -förvaltning. I praktiken tillämpas policyn exempelvis genom att miljökrav ställs i förfrågningsunderlag vid upphandlingar av entreprenader, exempelvis vid byggnationer. Det står även uttryckligt i miljöpolicyn. Genom förfrågningsunderlaget säkerställs att bolagen följer miljökrav som Östersundshem ställt upp.

God sed

I dagsläget finns inga specifika riktlinjer för etiska frågor som ska finnas enligt god sed, d.v.s. hur företaget ska agera gentemot kunder, leverantörer och samhället i övrigt.

Tillväxtprogram

Enligt ägardirektiven ska bolaget arbeta för att uppfylla kommunens tillväxtprogram/landsbygdsstrategi.

I uppdraget ingår enligt programmet nybyggnation, vilket genomförs på flera olika ställen i Östersund för tillfället. Tidigare har det funnits en intern, dokumenterad plan för nyproduktion som årligen reviderats. I planen ingick bland annat beräknad tid för projekten, beräknade kostnader samt investeringsvolym. Någon uppdaterad dokumenterad plan för nyproduktionen har inte presenterats för oss.

Impementering av policydokument och uppföljning av efterlevnaden

Jämtkraft

När nya policydokument ska implementeras redovisas de i styrelsen. Detsamma gäller om ändringar ska göras i ett policydokument. Det är VD som tar beslut om dokumenten men styrelsen informeras enligt uppgift alltid.

Vid nyanställningar sker en allmän introduktion. Då ska den anställda även informeras om policydokument. Enligt intervju är policys i hög grad kopplade till olika områden, vilket gör att alla anställda förmodligen inte känner till alla policys. Samtliga policys finns samlade på intranätet. Det är respektive chef som ansvarar för att informera om policys.

Det görs inga regelbundna uppföljningar av att policydokumenten efterföljs. Däremot sker en uppföljning och utvärdering när det uppmärksammas uppdateringsbehov.

Östersundshem

Information om policydokument lämnas i samband med nyanställning.

På möten påminns de anställda om policydokument och information lämnas i de fall något förändrats i en policy eller när en ny policy antagits. Dokumenten finns tillgängliga för samtliga anställda via intranätet.

Det görs inga regelbundna uppföljningar av att policydokumenten tillämpas.

3. Bedömning och rekommendationer

Information om vilka dokument som ska följas av bolagen finns i respektive bolags ägardirektiv. För Jämtkraft har kommunfullmäktige tagit beslut om att bolaget ska tillämpa arkivreglemente och upprätta policy för farliga förmåner. Ägardirektiven har inte ändrats men det är inte heller nödvändigt, policys ska gälla i bolaget efter beslut.

Information om policys sker vid nyanställning och när det antagits nya dokument sker information på möten. Vår bedömning är att det bör ske en regelbunden information om vilka policys de anställda har att följa. Det sker inte på något av bolagen i nuläget. Inget av bolagen genomför regelbundna uppföljningar av att policydokumenten tillämpas. Uppföljning har skett i samband med att policys uppdateras. Vi anser att uppföljning bör göras som en del i den interna kontrollen.

Sammanfattande bedömning

Både Jämtkraft och Östersundshem har antagit och implementerat kommunens policydokument som de enligt ägardirektiv och beslut ska följa. Vår bedömning är att det bör upprättas rutiner för att följa upp tillämpningen av policydokument. I dagsläget genomförs uppföljningar inte regelbundet på något av bolagen. De anställda bör också få regelbunden information om vilka policydokument de har att följa.

Det finns inga riktlinjer på Östersundshem för hur bolaget ska agera i etiska frågor gentemot kunder, leverantörer osv, vilka enligt seden ska upprättas. Vi har också noterat att interna styrdokument, exempelvis plan för nybyggnation inte reviderats.

Efter genomförd granskning har vi följande rekommendationer:

Jämtkraft

- De anställda bör regelbundet informeras om vilka policys de har att tillämpa.
- Vi rekommenderar att det upprättas en rutin för regelbunden kontroll av att policys tillämpas. Det bör vara en del av den interna kontrollen.

Östersundshem

- De anställda bör regelbundet informeras om vilka policys de har att tillämpa.
- Vi rekommenderar att det upprättas en rutin för regelbunden kontroll av att policys tillämpas. Det bör vara en del av den interna kontrollen.
- Interna styrdokument, exempelvis plan för nyproduktion bör kontinuerligt revideras.
- Det bör ses över hur bolaget uppfyller god sed och vilka riktlinjer som bör upprättas gällande etiska frågor.

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloitte Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloitte Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.