

# Granskning av korruptions- förebyggande arbete

AB Väsbyhem

Revisionsrapport 2021  
Genomförd på uppdrag av revisorerna  
Mars-juni 2021



Utkast

## Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer .....	2
2.	Inledning.....	3
2.1	Bakgrund .....	3
2.2	Syfte och revisionsfrågor .....	3
2.3	Ansvarig styrelse .....	3
2.4	Avgränsning .....	4
2.5	Genomförande.....	4
2.6	Revisionskriterier.....	4
2.7	COSO-modellen .....	4
3.	Resultat av genomförd granskning .....	6
3.1	Kontrollmiljön .....	6
3.2	Riskanalys .....	7
3.3	Kontrollaktiviteter .....	8
3.4	Information och kommunikation .....	9
3.5	Uppföljning.....	10
4.	Svar på revisionsfrågor.....	12
5.	Bilaga .....	14
	Källförteckning .....	14

Utkast

## 1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av AB Väsbyhems lekmannarevision genomfört en granskning av det korruptionsförebyggande arbetet. Granskningens syfte är att bedöma om bolaget har säkerställt en god intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten.

Vår sammantagna bedömning är att det korruptionsförebyggande arbete som bedrivs av bolaget till viss del är ändamålsenligt. Bolagets internkontrollplan innehåller ett flertal kontrollaktiviteter med potential att upptäcka oegentligheter. Därtill finns kontrollrutiner med förebyggande effekt implementerade i flera delar av det dagliga arbetet. Vi noterar dock att Väsbyhem saknar rutiner för systematisk och återkommande riskanalys, vilket är en tydlig brist. Då gällande kontrollaktiviteter inte prövas mot en aktuell riskbild saknas kännedom om huruvida rådande kontrollsystem är effektivt. Bolaget har dock i slutskedet av granskningens genomförande redovisat åtgärder för att stärka riskanalysarbetet. Vi bedömer att dessa åtgärder har förutsättningar att avhjälpa noterade bister.

När det gäller policyer och riktlinjer har bolaget framtagna styrdokument som i allt väsentligt omfattar de områden som är relevanta för granskningen. Undantagen är jäv, som inte behandlas i något styrande dokument, och bisysslor, som endast kortfattat berörs i kollektivavtalet.

Det är positivt att bolagets riktlinjer årligen behandlas av styrelsen och informeras om via intranät, avdelningsmöten och introduktioner för nyanställda. Informationen rörande den kommungemensamma visselblåsarfunktionen är dock bristfällig, likaså är bolagets värdegrundsarbete i behov av att levandegöras.

Utbildning med bäring på mutor och oegentligheter är ett ytterligare utvecklingsområde. Styrelsen bör säkerställa att medarbetare på riskutsatta positioner har tillräcklig kunskap om oegentligheter och korruptionsbekämpning, samt att all personal med beställarbehörighet genomgår utbildning kring LOU och upphandling. Det är i detta sammanhang positivt att bolaget planerar att genomföra utbildningsinsatser som riktar sig till större delar av organisationen än idag.

Mot bakgrund av granskningens iakttagelser rekommenderar vi Väsbyhems styrelse att:

- ▶ Säkerställa ett systematiskt och kontinuerligt riskanalysarbete.
- ▶ Utveckla rutiner för återkommande utvärdering av bolagets samlades system för intern kontroll.
- ▶ Tillse att gällande styrdokument kompletteras med riktlinjer avseende jäv och bisysslor.
- ▶ Säkerställa ett aktivt och långsiktigt värdegrundsarbete.
- ▶ Säkerställa att personalen medvetandegörs om möjligheten att anmäla misstankar om allvarliga oegentligheter via kommunens visselblåsarfunktion.
- ▶ Tillse att riskutsatt personal genomgår utbildning avseende mutor och korruption samt att alla medarbetare med beställarbehörighet utbildas i upphandling.

## 2. Inledning

### 2.1 Bakgrund

Tjänstepersoner, politiker och uppdragstagare i kommunal verksamhet utsätts och utsätter andra för påverkan av olika slag. I en demokrati är dessa kontakter nödvändiga inslag. Det är emellertid viktigt att en sådan process går formellt riktigt till samt att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut.

Den 1 juli 2012 skärptes den svenska mutlagstiftningen. Bestämmelserna om tagande och givande av muta återfinns numera i kap. 10 i brottsbalken. Bland annat straffbeläggs s.k. handel med inflytande. Därigenom omfattas exempelvis att en närstående till en beslutsfattare tar emot en muta för att påverka honom eller henne i beslutsfattandet.

Oegentligheter kan inbegripa många andra företeelser än mutbrott, som exempelvis att förskaffa sig fördelar eller motsvarande utifrån sin position i organisationen eller transaktioner mellan organisationen och eget eller närståendes företag.

I det vardagliga arbetet men framförallt vid en kris är det viktigt att en organisation genomsyras av förtroende. En organisation kan åsamkas väsentliga förtroendeskadorna av oegentligheter såsom korruption eller mutbrott. Det är därför av stor vikt att de organisationer där mutbrott eller liknande kan förekomma vidtar nödvändiga åtgärder i syfte att minska riskerna. Förtroenderisker i verksamheten kan få stora konsekvenser även om den finansiella konsekvensen är marginell.

Lekmannarevisorerna i Upplands Väsby kommun har efter genomförd riskanalys 2021 valt att granska hur kommunen arbetar med intern kontroll för att minska riskerna för mutor och andra oegentligheter.

### 2.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om AB Väsbyhem har säkerställt en god intern kontroll för att motverka, upptäcka och förhindra mutbrott och därtill kopplade oegentligheter i verksamheten.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har styrelsen säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor och oegentligheter?
- ▶ Finns en policy mot mutor och bestickning som gäller för bolaget? Är den enkelt identifierbar för anställda och är den känd?
- ▶ Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?
- ▶ Säkerställer styrelsen att kontrollsystemen är effektiva för att förhindra och upptäcka mutor och oegentligheter?
- ▶ Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?

### 2.3 Ansvarig styrelse

Granskningen omfattar AB Väsbyhem.

## 2.4 Avgränsning

Granskningens fokus är att bedöma utformningen av den interna kontrollen avseende korruptionsrelaterade risker såsom mutor och andra oegentligheter. Granskningen syftar inte till att upptäcka indikationer på, eller eventuell förekomst av, givande och tagande av muta.

## 2.5 Genomförande

Granskningen genomförs genom dokumentgranskning av för ändamålet relevanta dokument samt intervjuer med tjänstepersoner. Intervjupersoner har identifierats med stöd av Väsbyhem, utifrån deras relevans för granskningens inriktning, särskilt avseende arbetet med intern kontroll.

## 2.6 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna för denna granskning utgörs av:

- ▶ COSO-modellen<sup>1</sup>
- ▶ Policy för upphandling (gemensamt med Upplands Väsby kommun)

## 2.7 COSO-modellen

Upprätthållandet av en god intern kontroll är en förutsättning för ett framgångsrikt korruptionsförebyggande arbete. Det handlar bland annat om att säkerställa efterlevnad av regler och riktlinjer samt identifiering, bedömning och förebyggande av potentiella risker. COSO-modellen är ett etablerat ramverk för utformning och utvärdering av system för intern kontroll är COSO-modellen. Modellen består av fem komponenter:

- ▶ Kontrollmiljö
- ▶ Riskanalys
- ▶ Kontrollaktiviteter
- ▶ Information och kommunikation
- ▶ Uppföljning

För att den interna kontrollen ska kunna bedömas som tillfredsställande och ändamålsenlig behöver alla komponenter finnas på plats och tillsammans utgöra ett integrerat system. Nedan beskrivs kortfattat modellens fem komponenter.

**Kontrollmiljö** avser den omgivning inom vilken den interna kontrollen verkar. Detta innefattar både formella regelverk som lagar, styrmodeller och organisationsstrukturer, och informella faktorer, exempelvis värderingar, ledarskap och intern kultur. Om arbetsklimatet präglas av öppenhet och förtroende mellan ledning och medarbetare ökar chanserna för att eventuella brister och felaktigheter uppmärksammas och åtgärdas i enlighet med de formella regelverken.

---

<sup>1</sup> Internal Control - an Integrated Framework. The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)

**Risicanalys** syftar till den identifiering och bedömning av risker som ligger till grund för det praktiska arbetet med intern kontroll. Arbetet med riskanalys omfattar insamling av relevant kunskapsunderlag, identifiering och analys av potentiella risker.

**Kontrollaktiviteter** är de rutiner och uppgifter som utgör intern kontroll omvandlad i praktisk verksamhet. Här avses både aktiviteter inbyggda i det dagliga arbetet och kontrollmoment som fastställts i särskilda planer för intern kontroll. Planerna för vilka aktiviteter som ska genomföras, hur uppföljningarna ska gå till samt med vilken frekvens utformas med grund i riskanalyserna.

**Information och kommunikation** betonas i COSO-modellen som essentiella faktorer inom system för intern kontroll. Beslutsfattning, styrning och uppföljning förutsätter att kvalitativ och korrekt information inhämtas och tillgängliggörs. Utförande av beslutade aktiviteter kräver att uppgifter, ansvarsfördelning och rutiner tydligt kommuniceras inom organisationen.

**Uppföljning** handlar om den interna kontrollens upprätthållande över tid. Snarare än att behandlas som en isolerad aktivitet ska system för intern kontroll kontinuerligt utvärderas och förbättras.

Utkast

### 3. Resultat av genomförd granskning

#### 3.1 Kontrollmiljön

Väsbyhems styrdokument med bäring på korruptionsförebyggande arbete är i huvudsak särskild från kommunens. Undantaget är upphandlingsområdet, där bolaget omfattas av kommunövergripande styrdokument och delar upphandlingsfunktion med kommunen.

*Policy för upphandling*<sup>2</sup> fastslår att upphandlingar och inköp ska utföras enligt en tydligt etisk hållning, men berör inte explicit oegentligheter. I *Riktlinjer för upphandling*<sup>3</sup> anges att kommunens policy för skydd mot mutor och bestickning alltid ska beaktas i ärenden rörande upphandling. Bolaget har en utförlig förteckning där avtalstecknande, attesträtt och beställarbehörighet för respektive tjänst regleras.

Vid sidan om upphandlingsområdet har bolaget ett flertal egna styrdokument med bäring på området. I *Företagsövergripande regler* fastslås att samtliga policyer ska behandlas årligen i samband med styrelsens första sammanträde. Utöver dokumenten som beskrivs nedan har bolaget även antagna policyer rörande bland annat uthyrning, resor, sponsring och säkerhet. Väsbyhem saknar skriftliga riktlinjer avseende hur jäv ska undvikas.

*Policy mot mutor och bestickning* beskriver i fyra övergripande punkter hur medarbetare inom bolaget förväntas agera. Bland annat anges att varje förmån som kan misstänkas påverka tjänsteutövningen ska betraktas som otillbörlig och att gåvor och förmåner i tjänsten aldrig ska accepteras. Policyn utvecklas i *Riktlinjer mutor och bestickning* som sammanfattar lagstiftningen rörande mutbrott samt diskuterar gränsdragningen mellan tillbörliga och otillbörliga förmåner. Dokumentet fastslår även regler vid anlitan av bolagets leverantörer för privata angelägenheter.

I *Personalpolicy* beskrivs Väsbyhems värdegrund. Där utvecklas innebörden av bolagets fyra fastställda ledord: positiv, lyhörd, ansvarstagande och drivande, som är avsedda att vägleda medarbetarna i det dagliga arbetet. De används i dagsläget bland annat som bedömningsunderlag vid medarbetarsamtal och som utgångspunkt för medarbetares återkoppling till chefer. Vidare informerar HR om bolagets ledord vid nyanställningar. Värdegrunden utvecklades under flera år genom workshops och andra aktiviteter, men mutor och andra oegentligheter berördes enligt uppgift inte specifikt i processen. Då många nya medarbetare tillkommit sedan värdegrunden utarbetades ser intervjuade företrädare för bolaget ett behov av nya aktiviteter för att levandegöra frågan.

Regler rörande bisysslor finns varken i personalpolicyn eller i något separat styrdokument. Däremot finns bestämmelser om bisysslor i bolagets kollektivavtal, som bland annat stadgar att tjänstepersoner som avser att åta sig bisysslor bör samråda med arbetsgivaren. Frågan ingår även i bolagets mall för utvecklings- och lönesamtal.

Väsbyhems interna kontroll regleras och specificeras i ett och samma styrdokument. Där fastslås att det yttersta ansvaret för intern kontroll åligger styrelsen, men att det är VD som ansvarar för upprätthållande och efterlevnad av kontrollsystemet. För genomförandet av beslutade kontrollmoment ansvarar kvalitets- och miljösamordnare

---

<sup>2</sup> Styrdokument antaget av kommunfullmäktige i september 2020

<sup>3</sup> Styrdokument antaget av kommunstyrelsen i september 2020

tillsammans med verksamhetschefer. Resultat av genomförda kontroller ska rapporteras till styrelsen två gånger per år. Styrdokumentet innehåller även bolagets internkontrollplan, vilken beskrivs i avsnittet om kontrollaktiviteter.

### **Bedömning**

Väsbyhem har framtagna riktlinjer och policyer som i allt väsentligt omfattar de områden som berörs av granskningen. Undantaget är jävsfrågan, som inte uttryckligen behandlas i något antaget styrdokument. Detta är en brist som bör åtgärdas av styrelsen.

Att bolagets policydokument årligen behandlas för att säkerställa aktualiteten är positivt. Vi noterar dock att riktlinjerna rörande mutor är i behov av revidering, då dokumentet bland annat hänvisar till paragrafer i brottsbalken som inte längre är gällande. Bolaget uppger i samband med faktakontrollen att justering i policyn kommer göras omgående.

Inom ramarna för utvecklingssamtal med medarbetare ingår både bisysslor och efterlevnad av ledorden i bolagets värdegrund. För att säkerställa en enhetlig hantering av bisysslor är vår bedömning att bolaget bör utarbeta mer utförliga riktlinjer än den kortfattade uppmaning om att rådgöra med närmaste chef som återfinns i kollektivavtalet.

Avseende värdegrunden delar vi intervjuade tjänstepersoners uppfattning om vikten av kontinuitet i värdegrundsarbetet. Statskontoret betonar att långsiktighet snarare än enstaka punktinsatser är en framgångsfaktor i arbetet med att etablera en god organisationskultur<sup>4</sup>. Bolaget har integrerat värdegrunden i återkommande moment, såsom medarbetarsamtal vilket är positivt. Arbetet kan dock stärkas ytterligare.

## **3.2 Riskanalys**

Väsbyhems internkontrollplan är i allt väsentligt oförändrad från år till år. Återkommande riskanalyser inom ramarna för arbetet med intern kontroll genomförs inte. Intervjuade företrädare framhåller att riskanalys är en väl integrerad del av det dagliga arbetet inom bolaget, även om formella strukturer saknas. I samband med en nyligen genomförd organisationsförändring har en översyn av internkontrollarbetet påbörjats, med ambitionen att förbättra och tydliggöra identifierade brister i systemet. Riskanalys är med som en aktivitet i verksamhetsplanen för 2021 och även ledningsgruppens årsplan ska kompletteras med detta.

Intervjuade företrädare pekar ut tilldelningen av hyreskontrakt som det generellt mest utsatta området avseende risker för korruption. De potentiella konsekvenserna av oegentligheter anses allvarliga, men sannolikheten bedöms som låg givet de regelverk och system som omgärdar arbetet.

### **Bedömning**

Ett grundläggande syfte med intern kontroll är att förebygga och upptäcka de mest väsentliga riskerna inom en verksamhet. För säkerställandet av att beslutade kontrollaktiviteter är ändamålsenliga måste de bygga på en systematisk och kontinuerlig metod för identifiering och bedömning av risker. Detta är skälet till att SKR pekar ut

---

<sup>4</sup> Se Statskontorets rapport "Ledarskapets betydelse för en god förvaltningskultur i staten"



riskanalys som det mest centrala verktyget inom arbetet med intern kontroll.<sup>5</sup> Att Väsbyhem saknar rutiner för riskanalys inom ramarna för internkontrollarbetet är därför en tydlig brist som styrelsen skyndsamt bör åtgärda. Bristen försvårar även möjligheterna till utvärdering av den interna kontrollens ändamålsenlighet, vilket utvecklas i bedömningsavsnittet för uppföljning.

I samband med faktakontrollen framkommer att bolaget initierat tydliga åtgärder för att säkerställa ett ändamålsenligt riskanalysarbete. Vi ser positivt på dessa åtgärder.

### 3.3 Kontrollaktiviteter

Som tidigare beskrivet regleras såväl övergripande former som praktiska rutiner för bolagets internkontrollarbete i styrdokumentet *Intern kontroll*. Dokumentet, som sedan tillkomsten endast genomgått smärre justeringar, har varit gällande i flera år och utformades ursprungligen i samråd med bolagets revisor. Internkontrollplanen anger både kontrollrutiner för det dagliga arbetet och kontrollmoment som utförs vid bestämda tidpunkter. I samband med faktakontrollen framkommer att styrelsen under slutskedet av granskningens genomförande har fattat beslut om en revidering av styrdokumentet (gäller från 1 juni 2021). Det har även påbörjats ett arbete med att utse en internkontrollansvarig samt ansvarig på varje avdelning.

Kontrollerna i det styrdokument som var gällande innan 1 juni är uppdelade i fyra områden: hyreskontrakt, ekonomi, upphandling samt nyproduktion, ombyggnation och investeringskalkyler. Att hyreskontrakt tecknats i enlighet med bolagets hyrespolicy och interna regler kontrolleras två gånger per år genom stickprov av minst fem kontrakt. Inom ekonomiområdet beskrivs flertalet löpande kontrollrutiner, bland annat att sakgranskning och attestering av fakturor utförs av olika personer och att löneutbetalningar godkänns av både handläggare och attestant. Därtill utförs under året upprepade stickprov av bland annat fakturahantering, löneutbetalningar och justeringar av hyror. Upphandlingar kontrolleras genom årliga stickprov av tio inköp. Inom pågående byggprojekt kontrolleras två gånger om året att beslut fattats i enlighet med fastställd rutin. Samma kontroll utförs i samband med avslutade projekt, då även investeringskalkyler granskas i relation till faktiska utfall.

Tilldelningen av hyreskontrakt pekas vid intervjun ut som bolagets mest riskfyllda område beträffande oegentligheter, sett till potentiella konsekvenser. I styrdokumentet *Uthyrningspolicy* fastslås att lägenhetskontrakt ska förmedlas efter längst kötid, och att avsteg från detta endast kan beslutas av VD och därefter rapporteras till styrelsen. Avsteg kan göras vid nyproduktions- och ombyggnadsprojekt samt för enstaka hyresgäster eller när särskilda omständigheter, exempelvis medicinska behov, föreligger. Processen för lägenhetsuthyrning hanteras i administrationssystemet Vitec. I systemet finns enligt företrädare för bolaget tekniska spärrar som förhindrar tilldelningsbeslut på andra grunder än kötid. Hyresjusteringar, exempelvis rabatter i samband med ombyggnationer, hanteras dock manuellt. I bolagets *Attest- och beställningsinstruktion* framgår attesträtt och beloppsgränser inom området. Internkontrollplanen fastslår att stickprov av hyresjusteringar ska göras varje månad med undantag för juli. Av hyressystemets ca 3000

---

<sup>5</sup> Se SKR:s skrift "Intern kontroll. För förtroende, trygghet och utveckling"

poster kontrolleras vid varje tillfälle minst fem hyresjusteringar.

Attest- och beställningsdokumentet reglerar även beställanderätt och beloppsgränser för inköp. Där framgår också inom vilka kostnadsställen respektive tjänst har beställbarbehörighet. Samtliga fakturor ska enligt styrdokumentet *Intern kontroll* sakgranskas och attesteras av olika personer. Genom stickprov kontrolleras vid fem tillfällen per år minst tre fakturor. Ramavtal tecknas i samråd med kommunens centrala upphandlingsfunktion, medan bolaget på egen hand ansvarar för direktupphandlingar och till viss del förnyelse av existerande ramavtal.

### **Bedömning**

Bolagets nuvarande internkontrollplan som var gällande fram tills 1 juni innehåller ett flertal återkommande kontroller avsedda att upptäcka oegentligheter. Det finns även etablerade kontrollrutiner för riskutsatta delar av det dagliga arbetet. Att löpande rutiner är formaliserade i internkontrollplanen är positivt för möjligheterna att upprätthålla kontinuitet i kontrollarbetet. Likaså ger tekniska spärrar av det slag som finns inbyggda i kösystemet för lägenheter ett förstärkt skydd mot oegentligheter i handläggningen.

Som isolerat område bedömer vi att bolaget har en ändamålsenlig uppsättning kontrollaktiviteter avseende korruptionsförebyggande arbete. Svagheter i systemet är snarare relaterade till bristerna inom riskanalys och uppföljning, vilket utvecklas i bedömningsavsnitten för respektive område.

## **3.4 Information och kommunikation**

Väsbyhems styrelse genomför en årlig översyn av bolagets policyer och riktlinjer, där revideringar görs vid behov. I samband med detta publiceras information om vilka ändringar som skett på bolagets intranät för medarbetare. Alla beslut fattade av styrelsen informeras även om på avdelningsmöten.

I samband med nyanställningar ansvarar närmaste chef för att informera om var relevanta policyer och riktlinjer finns tillgängliggjorda, samt uppmana den nya medarbetaren att gå igenom dokumenten. Bolagets introduktionsrutiner har nyligen utökats med en obligatorisk introduktion kring LOU. Utbildningen genomförs av kommunens upphandlingsenhet och riktas till nyanställda chefer samt medarbetare med behörighet att genomföra större direktupphandlingar. Bolaget uppger att utbildningar med bäring på mutor och korruption framgent kommer att riktas till fler i organisationen än i nuläget.

Utvecklings- och lönesamtal genomförs inom bolaget utifrån en förbestämd mall. I samband med utvecklings- och lönesamtalet tillfrågas medarbetare om bisysslor.

Väsbyhem omfattas av Upplands Väsby kommuns visselblåsarfunktion. Intervjuade företrädare för bolaget är medvetna om dess existens, men uppger att inga informationsinsatser kopplade till visselblåsning genomförts sedan funktionens införande.

### **Bedömning**

AB Väsbyhem bedriver ett aktivt arbete med att sprida information om gällande regler och riktlinjer bland personalen. Styrdokument behandlas kontinuerligt av styrelsen, och revideringar uppmärksammas både på intranätet och avdelningsmöten. Detta är positivt.

Ett utvecklingsområde inom det korruptionsförebyggande arbetet är introduktionerna för nyanställda. Att nya medarbetare uppmanas ta del av gällande riktlinjer och policyer är inte att likställa med utbildningsinsatser avseende områden som jäv, mutor och andra oegentligheter. Obligatoriska utbildningar inom upphandling har nyligen införts, vilket är positivt, men borde enligt vår bedömning riktas till samtliga medarbetare med beställarbehörighet. Sammantaget uppmanar vi styrelsen att utveckla de korruptionsförebyggande delarna av introduktionen för nyanställda. Det är i detta sammanhang positivt att bolaget planerar att genomföra utbildningsinsatser som riktar sig till större delar av organisationen än idag.

Avslutningsvis noterar vi avsaknaden av informationsinsatser rörande den kommungemensamma visselblåsarfunktionen. Då visselblåsning är en av de enskilt viktigaste mekanismerna för att förebygga och bekämpa korruption<sup>6</sup> bör styrelsen säkerställa att funktionen medvetandegörs inom bolaget.

### 3.5 Uppföljning

Som beskrivet i avsnittet om kontrollmiljö är Väsbyhems styrelse ytterst ansvarig för bolagets interna kontroll. Det operativa ansvaret för upprätthållande, efterlevnad och uppföljning av kontrollsystemet åligger dock VD, som även ansvarar för rapportering till styrelsen. Två gånger per år ska genomförda kontrollaktiviteter rapporteras. Vid årets första sammanträde sammanfattas utfallet av föregående års samtliga kontroller.

Av uppföljningen för 2020, rapporterad till styrelsen i januari 2021, framgår att en avvikelse noterats under året. Avvikelsen avser ett inköp överstigande gränsen för direktupphandling, vilket ska åtgärdas genom behovsanalys och efterföljande upphandling.

Styrelsen beslutar årligen om bolagets policyer och riktlinjer. Styrdocumentet som reglerar den interna kontrollen samt fastställer internkontrollplanen behandlas dock endast i samband med förslag om justeringar. Den senaste revideringen beslutades i maj 2019 och dokumentet har enligt uppgift endast genomgått smärre förändringar sedan tillkomsten.

#### Bedömning

Inom bolaget finns ändamålsenliga rutiner för uppföljning av gällande internkontrollplan. Resultat av utförda kontrollaktiviteter dokumenteras utförligt och rapporteras återkommande till styrelsen. Vid noterade avvikelser vidtas åtgärder.

Inom ramarna för COSO-modellens uppföljningskomponent ingår dock även utvärdering av den samlade interna kontrollen. Ekonomistyrningsverket betonar vikten av att kontinuerligt utvärdera beslutade kontrollaktiviteter, för att säkerställa ändamålsenlighet och koppling till identifierade risker.<sup>7</sup> Väsbyhems internkontrollplan har under åren den varit gällande enbart justerats på detaljnivå. Att samma kontrollaktiviteter utförs från år till år är inte problematiskt i sig, så länge de med rimlig säkerhet kan sägas adressera de mest väsentliga riskerna. Då bolaget, som tidigare beskrivet, saknar rutiner för

---

<sup>6</sup> Se Statskontorets rapport "Visselblåsarfunktioner i staten"

<sup>7</sup> Se Ekonomistyrningsverkets vägledning "Oegentligheter och intern styrning och kontroll. Att komma vidare i arbetet med att förebygga och upptäcka oegentligheter"

systematisk riskanalys saknas en ändamålsenlig mekanism för att tillvarata uppföljningen av kontrollaktiviteter till att säkerställa effektivitet i kontrollsystemet.

Utkast

#### 4. Svar på revisionsfrågor

Revisionsfråga	Svar
Har styrelsen säkerställt en god kontrollmiljö avseende risken för mutor och oegentligheter?	Delvis. Bolagets policyer och riktlinjer revideras kontinuerligt och omfattar merparten av de områden som är av relevans för granskningen. Identifierade brister är avsaknaden av tydliga riktlinjer kring jäv och bisysslor. Det finns även ett behov av att stärka kontinuiteten i bolagets värdegrundsarbete.
Finns en policy mot mutor och bestickning som gäller för bolaget? Är den enkelt identifierbar för anställda och är den känd?	Ja. Policyn är kortfattad men utvecklas i tillhörande riktlinjer. Dokumenten finns tillgängliga på bolagets intranät och behandlas återkommande på avdelningsmöten. Nyanställda medarbetare uppmanas att ta del av dokumenten i samband med introduktionssamtal.
Genomförs adekvata riskanalyser på rätt nivå för att minska riskerna i organisationen?	Delvis. Risker behandlas i det löpande arbetet, men bolaget saknar helt rutiner för systematisk riskanalys inom ramarna för det övergripande internkontrollarbetet.  I samband med faktakontrollen framkommer dock att bolaget initierat tydliga åtgärder för att säkerställa ett ändamålsenligt riskanalysarbete. Vi ser positivt på dessa åtgärder.
Säkerställer styrelsen att kontrollsystemen är effektiva för att förhindra och upptäcka mutor och oegentligheter?	Nej. Inom bolaget genomförs och dokumenteras ett flertal kontrollaktiviteter syftande till att upptäcka oegentligheter, men då kontrollerna inte bygger på kontinuerlig riskanalys saknas förutsättningar för samlad utvärdering av systemets effektivitet och ändamålsenlighet.
Sprids information om regelverk, riskanalys och kontroller till berörda medarbetare?	Delvis. Som tidigare noterat genomförs och dokumenteras inte riskanalyser. Styrelsebeslut, om exempelvis regelverk och kontroller, behandlas rutinmässigt på avdelningsmöten och informeras om på bolagets intranät.

Stockholm den 15 juni 2021

Herman Rask  
EY

Leonard Frejrud Carlsson  
EY

Utkast

## 5. Bilaga

### Källförteckning

#### Intervjuade funktioner

- ▶ Vice VD och affärsutvecklingschef
- ▶ Affärsstödschef
- ▶ Chefsassistent

#### Dokument

- ▶ Excel-arbetsbok "Attest- och beställningsinstruktion", AB Väsbyhems styrelse 2021-01-26
- ▶ Excel-arbetsbok "Introduktion vid nyanställning - checklista HR-generalist", tjänstemannadokument
- ▶ Företagsövergripande regler, AB Väsbyhems styrelse 2021-01-26
- ▶ Intern kontroll, AB Väsbyhems styrelse 2019-05-21
- ▶ Intern kontroll. För förtroende, trygghet och utveckling, SKR 2019-01-14
- ▶ K-avtalet 2020-2023, Fastigo, Vision, Ledarna, AiF 2021
- ▶ Ledarskapets betydelse för en god förvaltningskultur i staten, Statskontoret 2017
- ▶ Oegentligheter och intern styrning och kontroll, Ekonomistyrningsverket 2016-03-23
- ▶ Personalpolicy, AB Väsbyhems styrelse 2020-01-21
- ▶ Policy för upphandling, kommunfullmäktige 2020-09-21
- ▶ Policy mot mutor och bestickning, AB Väsbyhems styrelse 2021-01-26
- ▶ Riktlinjer för upphandling, kommunstyrelsen 2020-09-07
- ▶ Riktlinjer mutor och bestickning, AB Väsbyhems styrelse 2021-03-25
- ▶ Underlag inför utvecklings- och lönesamtal, tjänstemannadokument
- ▶ Uthyrningspolicy, AB Väsbyhems styrelse 2020-01-21
- ▶ Uppföljning intern kontroll 2020, tjänstemannadokument 2021-01-07
- ▶ Visselblåsarfunktion för Upplands Väsby kommun, kommunstyrelsen 2018-06-04
- ▶ Visselblåsarfunktioner i staten, Statskontoret 2016-12-09