



Selskapskontroll | Lindås kommune
Knarvik Industri og Miljø AS

Mai 2018

«Selskapskontroll av Knarvik
Industri og Miljø AS»

Mai 2018

Rapporten er utarbeidd for Lindås
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen,
5892 Bergen
tlf: 51 21 81 00
www.deloitte.no
forvaltningsrevisjon@deloitte.no

Samandrag

Deloitte har gjennomført ein selskapskontroll av Knarvik Industri og Miljø AS (KIM) på bestilling av kontrollutvalet i Lindås kommune. Føremålet med selskapskontrollen har vore å sjå på Lindås kommune si eigarstyring av KIM. Selskapskontrollen har vidare undersøkt om selskapet har etablert system og rutinar for å sikre at selskapet driv i samsvar med vedtekter, politiske vedtak og regelverk.

Undervegs i gjennomføringa av revisjonen skifta selskapet dagleg leiar. Det er tidlegare dagleg leiar som er intervju i samband med denne rapporten.

Revisjonen meiner at Lindås kommunen ikkje har hatt ei aktiv **eigarskapsforvaltning overfor KIM AS**. Eigarskapsmelding med tilhøyrande styrande dokument er ikkje oppdatert sidan 2012 og det er ikkje etablert ein eigarstrategi eller andre føringar for selskapet. Kommunen gir uttrykk for at det er behov for å betre den formelle, strukturelle og strategiske eigarstyringa av KIM, og at dette er noko kommunen vil arbeide med framover. Revisjonen meiner at kommunen bør vurdere både å utarbeide ein eigarstrategi for selskapet og gjennomføre fleire eigarmøte for å synleggjere eigar sine forventningar for selskapet si utvikling. Som ein del av eigaroppfølginga bør kommunen også sørge for at utforming av vedtektene og samansetting av styret skjer i samsvar med aksjelova, eiga eigarskapsmelding og KS sine tilrådingar. Undersøkinga syner følgjande manglar som kommunen som eigar bør følgje opp:

- Vedtektene omfattar ikkje bruk av overskot og formue ved oppløysing i samsvar med § 2-1 andre ledd i aksjelova, samt frist for innkalling til generalforsamling, og praksisen med numerisk varaordning for alle styremedlemmer.
- Kjønnrepresentasjonen i styret er ikkje i samsvar med krava i aksjelova § 20-6 første og andre ledd om balansert kjønnsrepresentasjon i styret, då det på revisjonstidspunktet berre er 33,3 % kvinner i styret (då tilsettere representant ikkje er medrekna).
- Valkomiteen si innstilling blir ikkje skriftleg grunngjeve slik eigarskapsmeldinga tilrår.

I tillegg til å vere eigar er **kommunen også brukar av tenester frå selskapet**. Fleire av VTA-brukarane og brukarane av dei kommunale dagplassane i KIM er tilknytt dei kommunale omsorgsbustadane. Undersøkinga viser at samhandlinga mellom KIM og kommunen knytt til brukarane bør systematiserast betre. Både kommunen og selskapet viser til at kommunikasjon og informasjonsflyt mellom ansvarlege knytt til omsorgsbustaden og KIM ikkje alltid har vore tilfredsstillande. I tillegg til dei ordinære VTA-plassane som blir tildelt av NAV, kjøper kommunen også seks dagplassar frå selskapet. Revisjonen stiller spørsmål ved om det burde ha vore etablert og formalisert tydelegare mål eller forventningar for dei kommunale dagplassane frå kommunen si side. Revisjonen merkar seg også at kommunen ikkje fattar vedtak om tildeling av dei kommunale dagplassane. Revisjonen meiner at tildeling av dagplass i KIM er eit enkeltvedtak etter § 2 i forvaltningslova ettersom det gjeld rettigheter eller plikter til ein eller fleire bestemte personar.

Sjølv om **eigarskapsmeldinga og KS sine tilrådingar** ikkje har blitt aktivt formidla overfor KIM, finn revisjonen at selskapet sin praksis på fleire område er i samsvar med eigarskapsmeldinga og KS sine tilrådingar. Det er likevel nokre punkt revisjonen meiner at selskapet kan følgje opp ytterlegare:

- Årleg styreevaluering. Det er positivt at styret har gjennomført ei styreevaluering i 2017, men slik evaluering har ikkje blitt gjennomført årleg slik KS tilrår.
- Det har ikkje blitt gjennomført systematisk opplæring av (nye) styremedlemmar i form av kurs eller styreseminar slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd ein årleg plan for styret sitt arbeid slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningsliner for vurdering av habilitet slik KS tilrår.
- Ikkje alle styremedlemmane i KIM har registret vervet sitt i styrevervregisteret, noko både KS tilrår og eigarskapsmeldinga legg opp til.

Det er revisjonen si vurdering at **KIM si drift** i hovudsak er i samsvar med aksjelova, vedtekter, samt krav i regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter. Når det gjeld regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter er desse i

stor grad presisert i avtalen mellom NAV og KIM, samt i NAV sine krav til drift av tiltak. I november 2017 har NAV gjennomført ei vurdering av om KIM tilfredsstillende disse krava. KIM blei på bakgrunn av dette godkjent som tiltaksarrangør 14.11.2017. Revisjonen har gjennomgått fleire av dei same områda som NAV har godkjent. Selskapskontrollen har ikkje avdekt funn i strid med NAV si vurdering.

Når det gjeld etablering av eit tilfredsstillende **system for internkontroll** er det positivt at KIM har fått godkjent sitt system gjennom EQASS, som er eit system for kvalitetssikring av velferdstenester. Revisjonen meiner likevel at det er fleire forhold som KIM bør arbeide vidare med for å ha ein tilfredsstillende internkontroll i verksemda.

- Sjølv om rutinane er organisert etter EQASS-krava, framstår rutinane som fragmenterte med ulik struktur og innhald. Dei er også i ulik grad oppdaterte. Det er til dømes etablert fleire ulike dokument med ulike etiske retningslinjer, og desse bør samordnast og forankrast tydelegare i verksemda.
- Stillingsskildringar er ikkje oppdaterte. Stillingsskildringar bør oppdaterast for alle leiarfunksjonar i selskapet, og oppgåver og fullmakter bør gå fram av desse.
- Visjon og mål for selskapet og avdelingar går fram på ulikt vis i ulike dokument. Det bør utarbeidast ei samla skildring av visjon og mål for selskapet og avdelingane, og dette bør forankrast i verksemda (i form av verksemdplan eller liknande).
- Det blir ikkje gjennomført jamlege risikovurderingar av drifta i selskapet. Det er heller ikkje etablert eit tilfredsstillende avvikssystem for å melde og følgje opp avvik. Revisjonen meiner at jamlege risikovurderingar og vurderingar av meldte avvik er viktig for å identifisere svakheiter i internkontrollen og for å utarbeide naudsynte rutinar.
- Revisjonen meiner at det ikkje er etablert tilstrekkeleg system for leiinga si oppfølging av internkontroll i KIM. Det er revisjonen si vurdering at leiinga i KIM bør gjennomføre kontrollar av praksis og etterleving av sentrale rutinar, og jamleg bør gjennomgå rutinar og praksis (samt dokumentere gjennomgangen) særleg med omsyn til risikoar, avvik og identifiserte forbetningsområde.

Revisjonen meiner at KIM ikkje har etablert tilstrekkeleg med rutinar for å sikre at selskapet ivareteke **HMT i samsvar med internkontrollforskrifta**. Revisjonen vier til at HMT-handboka ikkje er oppdatert. Det har heller ikkje blitt gjennomført vernerunde i 2017. Dette er ikkje i samsvar med KIM sine egne rutinar. Manglande vernerundar, saman med manglande risikovurderingar, gjer at selskapet ikkje i tilstrekkeleg grad har kartlagt farar og problem slik at det kan utarbeidast planar og tiltak for å redusere risikoforhold i samsvar med internkontrollforskrifta § 5. HMT-rutinane til KIM omfattar ikkje rutinar ved vald eller truslar. Revisjonen meiner KIM bør vurdere å utarbeide HMT-rutinar knytt til handsaming og framgangsmåte for alvorlege hendingar, og særleg ved situasjonar der nokon kan bli utsett for vald eller truslar

Revisjonen meiner det er fleire forhold som tilseier at KIM er underlagt **forskrift om industrivern**. Då KIM ikkje etterlever krava i industrivernforskrifta meiner revisjonen at tilsette og brukarar på KIM er utsett for risikoar som etterleving av krava i industrivernforskrifta kunne bidrege til å redusere.

Revisjonen meiner det er fleire forhold som talar for at KIM er underlagt **lov om offentlege anskaffingar** (LOA). Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje lov om offentlege anskaffingar om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at KIM har etablert tilstrekkeleg med rutinar for å sikre etterleving av krava til offentlege anskaffingar. Det blir vist til at det i all hovudsak blir gjennomført mindre kjøp, samstundes blir det også gjennomført større anskaffingar av maskiner og liknande. I desse tilfella er det risiko for at selskapet bryt regelverk for offentlege anskaffingar og krav til konkurranseeksponering.

Etter revisjonen si vurdering oppfyller også KIM fleire av vilkåra for å vere eit offentlegrettsleg organ underlagt **offentleglova** (jf. offentleglova § 2). Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje offentleglova om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at selskapet har etablert rutinar for journalføring og arkivering. Revisjonen meiner at selskapet må sørge for å etablere rutinar som sikrar at post og dokument blir handsama i samsvar med offentleglova.

KIM har sett tydelege mål for **brukarmedverknad** i egne overordna retningslinjer. KIM skal i følgje avtalen ta til ordet for og fremja deltaking og inkludering av funksjons- og yrkeshemma på alle nivå, både i verksemda og i samfunnet. Mykje knytt til involvering og kommunikasjon med brukarane er på plass i

selskapet. Samstundes meiner revisjonen at KIM bør vurdere å sette i verk nokre tiltak for å auke medverkinga til brukarane i samsvar med dei overordna måla. Revisjonen meiner at det kan vere føremålstenleg å ha fellesmøte med brukarane oftare enn anna kvart år. Vidare bør KIM vurdere å opprette eit brukarfora eller eit tillitspersonapparat blant brukarane på KIM som kan representere brukarane og bidra til ytterlegare involvering i viktige saker som omhandlar dei og verksemda. Det er positivt at KIM gjennomfører brukarundersøking blant brukarane. Revisjonen meiner at KIM bør vurdere om brukarundersøkinga sine spørsmål og utforming kan samordnast med ASVL si årlege benchmarking for attføringsarbeidet, slik at KIM og eigarane kan sjå korleis verksemda gjer det samanlikna med andre.

Selskapet har ingen skriftlege **rutinar for økonomistyring** eller utarbeiding eller oppfølging av budsjett. Revisjonen meiner at selskapet bør vurdere om det kan vere føremålstenleg å formalisere slike rutinar. Gjennomgangen av nøkkeltala viser at selskapet har ein forsvarleg eigenkapital. Samstundes viser tala at selskapet har utfordringar knytt til likviditet. Selskapet bør difor vurdere om det er behov for å sette i verk tiltak for å sikre forsvarleg og føreseieleg likviditet i selskapet.

Revisjonen sine tilrådingar til kommunen og selskapet går fram av kapittel 7 i denne rapporten.

Innhald

Samandrag	3
1. Innleiing	9
2. Om selskapet	11
3. Kommunen si oppfølging av selskapet	14
4. Selskapet si etterleving av krav og føringar	23
5. Internkontroll	31
6. Forsvarleg økonomisk drift	51
7. Konklusjon og tilrådingar	55
Vedlegg 1: Høyringsuttale	58
Vedlegg 2: Kontrollkriterium	61
Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur	72

Detaljert innhaldsliste

Samandrag	3
1. Innleiing	9
1.1 Bakgrunn	9
1.2 Føremål og problemstillingar	9
1.3 Metode	10
1.4 Kontrollkriterium	10
2. Om selskapet	11
2.1 Innleiing	11
2.2 Organisering	11
2.3 Tiltaksplassar	12
2.4 Vurdering av samanslåing med andre arbeidsmarknadsbedrifter	13
3. Kommunen si oppfølging av selskapet	14
3.1 Problemstilling	14
3.2 Kontrollkriterium	14
3.3 Datagrunnlag	15
3.4 Vurdering	21
4. Selskapet si etterleving av krav og føringar	23
4.1 Problemstilling	23
4.2 Kontrollkriterium	23
4.3 Datagrunnlag	26
4.4 Vurdering	29
5. Internkontroll	31
5.1 Problemstilling	31
5.2 Kontrollkriterium	31
5.3 I kva grad er det etablert eit tilfredsstillande kontrollmiljø?	34
5.4 Risikovurderingar	40
5.5 Rutinar og prosedyrar for utvalde sentrale arbeidsprosessar	41
5.6 Informasjon og kommunikasjon	45
5.7 Leiinga si oppfølging av internkontrollen	50
6. Forsvarleg økonomisk drift	51
6.1 Problemstilling	51
6.2 Kontrollkriterium	51
6.3 Datagrunnlag	51
6.4 Vurdering	54
7. Konklusjon og tilrådingar	55
Vedlegg 1: Høyringsuttale	58
Vedlegg 2: Kontrollkriterium	61
Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur	72

Figurar

Figur 1: Organisasjonskart Knarvik Industri og Miljø AS	11
Figur 2: Resultat frå brukarundersøking blant VTA-brukarar utført av KIM i veke 42 og 43 i 2016 (N=32-33)	49

Tabellar

Tabell 1: Kommunen si eigarstyring av selskapet sett opp mot utvalde tilrådingar frå KS	19
Tabell 2: Målsettingar til avdelingane i KIM i verksemdplan 2016	37
Tabell 3: Mål i årsplan for 2017	38
Tabell 4: Ansvar og mynde i selskapet si HMT-handbok	42
Tabell 5: Nøkkeltal for KIM i perioden 2012-2016, frå Bisnode SmartCheck (i 1000 NOK)	52
Tabell 6: Krav til kva verksemdar skal syte for og dokumentere av internkontroll jf. § 5 i internkontrollforskrifta	65

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har gjennomført ein selskapskontroll av Knarvik Industri og Miljø AS i Lindås kommune. Prosjektet blei bestilt av kontrollutvalet i Lindås kommune i sak 30/17. Selskapskontroll av Knarvik Industri og Miljø AS er eit prioritert prosjekt i kommunen sin plan for selskapskontroll 2016-2020.¹

Rapporten kan sjåast i samanheng med selskapskontrollen av eigarskapsforvaltninga i Lindås kommune frå februar 2018.²

1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med selskapskontrollen har vore å sjå på Lindås kommune si eigarstyring av Knarvik Industri og Miljø AS. Selskapskontrollen har vidare undersøkt om selskapet har etablert system og rutinar for å sikre at selskapet driv i samsvar med vedtekter, politiske vedtak og regelverk.

Følgjande problemstillingar er blitt undersøkt³:

1. Utøver Lindås kommune eigarskapsforvaltning av Knarvik Industri og Miljø AS i samsvar med aksjelova, politiske vedtak og etablerte normer for god eigarstyring?

- Har Lindås kommune etablert ei eigarstyring av Knarvik Industri og Miljø AS i samsvar med aksjelova, sentrale tilrådingar frå KS og kommunen sine føringar?
- Bli kommunen tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapet?
- I kva grad følgjer kommunen opp at selskapet driv i samsvar med eigar sine føresetnader?

2. I kva grad følger styret og dagleg leiing opp selskapet i samsvar med overordna krav og føringar? Under dette:

- utvalde krav i aksjelova
- normer for god selskapsleiing (KS)
- eigar sine føringar (vedtekter)
- utvalde krav i regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter

3. I kva grad har selskapet etablert tilfredsstillande internkontroll?

- I kva grad er det etablert tilfredsstillande kontrollmiljø? Dette omfattar mellom anna gode system og rutinar knytt til:
 - Etikk og arbeid med gode haldningar
 - Ansvar og fullmakter
 - Dagleg leiing
- Er det etablert rutinar for å gjennomføre risikoanalysar av drifta i selskapet? Under dette:
 - Gjennomføring av risikoanalysar, dokumentering og oppfølging av avvik
- Har selskapet etablert tilstrekkeleg med rutinar og prosedyrar for utvalde sentrale arbeidsprosessar? Under dette til dømes:
 - HMT-rutinar
 - Rutinar for offentleg anskaffingar

¹ Plan for selskapskontroll 2016-2020. Oktober 2016. Vedtatt i Lindås kommunestyre 09.03.2017, i sak 4/17. Side 11.

² Selskapskontroll av eigarskapsforvaltning. Februar 2018. Vedtatt i kommunestyret 22.03.2018, i sak 016/18.

³ Revisjonen har endra rekkefølge på problemstillingane slik at dei følgjer teksten meir naturleg. Ny problemstilling 2 omhandlar også etablerte normer for god selskapsleiing, i tillegg til krava i aksjelova, og strukturen er endra. Tilsvarende inngår aksjelova sine krav knytt til eigarstyring i ny hovudproblemstilling 1 og i underproblemstilling 1a.

- d) Er det etablert tilstrekkeleg med kanalar for informasjon og kommunikasjon i selskapet? Under dette:
 - i) Involvering og kommunikasjon med dei ordinært tilsette og brukarane av tilbodet
- e) I kva grad er det etablert tilstrekkeleg system for leiinga si oppfølging av internkontrollen?

4. Har selskapet system og rutinar som bidrar til å sikre ei forsvarleg økonomisk drift?

- a) I kva grad har selskapet etablert rutinar for økonomistyring, under dette utarbeiding og oppfølging av budsjett?
- b) Har selskapet ein forsvarleg eigenkapital jf. Aksjelova § 3-4?

1.3 Metode

Oppdraget er utført i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001), rettleiar for gjennomføring av selskapskontroll utarbeidd av NKRF⁴, og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

Oppdraget er i hovudsak gjennomført i tidsrommet september 2017 til april 2018.

1.3.1 Dokumentanalyse

Innsamla dokumentasjon og kjeldemateriale i form av lover, kommunale vedtak, relevant selskapsinformasjon, og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar og regelverk med meir har blitt analysert. Innsamla kjeldemateriale har blitt vurdert i forhold til kontrollkriteria.

1.3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder har Deloitte intervjuja følgjande personar i selskapet: tidlegare dagleg leiar (fram til februar 2018), leiar for varig tilrettelagt arbeid, ein avdelingsleiar, og styreleiar. I Lindås kommune har Deloitte intervjuja: leiar for eining for funksjonshemma; leiar for kommunal og statleg NAV; kommunalsjef for helse og omsorg; samt ordførar og rådmann. Totalt har Deloitte gjennomført 9 intervju.

1.3.3 Verifiseringsprosessar

Oppsummering av intervjuja er sendt til dei som er intervjuja for verifisering og det er informasjon frå dei verifiserte intervjureferata som er nytta i rapporten.

Utkast til rapport er sendt til kommunen og selskapet for verifisering og høyring. Høyringsuttale frå selskapet er lagt ved rapporten. Kommunen hadde ingen kommentarar til rapporten.

1.4 Kontrollkriterium

Kontrollkriteria er dei krav og forventningar som revisjonsobjektet skal bli vurdert opp mot. Kriteria er utleia frå autoritative kjelder i samsvar med krava i gjeldande standard for forvaltningsrevisjon. I dette prosjektet er kontrollkriteria i hovudsak henta frå lov- og forskriftskrav om arbeidsmarknadsbedrifter, internkontrollforskrifta, aksjeloven, og KS sine tilrådingar om eigarstyring og selskapsleiing. Kriteria er nærare presentert innleiingsvis under kvart tema, og i vedlegg 2 til rapporten.

⁴ Norges Kommunerevisorforbund (NKRF): Selskapskontroll - fra a – å. (Praktisk veileder). 2010.

2. Om selskapet

2.1 Innleiing

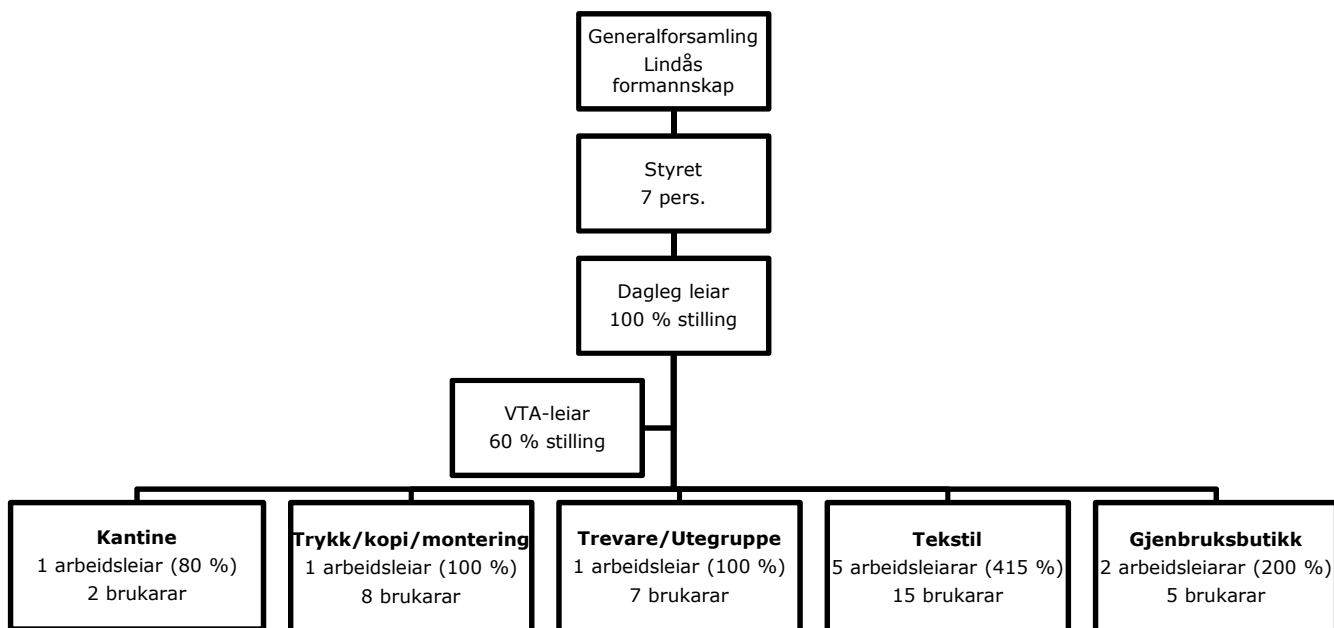
Knarvik Industri og Miljø AS (KIM) er ei arbeidsmarknadsbedrift stifta i 1991, heileigd av Lindås kommune. Selskapet er godkjent av NAV som tiltaksarrangør for varig tilrettelagt arbeid (VTA) i skjerma verksemd.⁵ KIM sitt føremål er å «tilby arbeidsplassar, arbeidstrening og aktivisering for menneske som har trong for tilrettelagte tiltak»⁶ i samarbeid med NAV, Lindås kommune, og Hordaland fylkeskommune.

2.2 Organisering

Lindås formannskap er generalforsamlinga i KIM. Styret i KIM består av seks representantar valt av generalforsamlinga, og ein representant valt av dei tilsette. Totalt har KIM 13 ordinært tilsette, fordelt på 11,55 årsverk, under dette: nesten 9 årsverk er arbeidsleiarar, eit årsverk som hjelpearbeider, eit årsverk på dagleg leiar, og VTA-leiar på 60 %-stilling.⁷ Vidare er det 31 VTA-brukarar (på 30 VTA-plassar), seks brukarar på kommunale dagplassar, og tre praksiselevar.⁸ Dagleg leiar dei siste 12 åra gjekk av med pensjon i februar 2018, og ny leiar byrja 1. februar 2018.

Figur 1 viser KIM sine fem avdelingar med tal brukarar og tal på ordinært tilsette med årsverk som stillingsprosent i parentes.

Figur 1: Organisasjonskart Knarvik Industri og Miljø AS⁹



Kantina på KIM lager mat til tilsette, brukarar og publikum i arbeidstida, og lokalet leigast ut til selskap og møter. KIM har ei avdeling som driv med lettare monteringsarbeid, pakking, konvoluttering, frankering, og utsending, i tillegg til kopi- og trykkeritjenester. Trevareavdelinga produserer og sel ved, garnkasser, krabbeteiner og samlekasser. Utegruppa slår gras og ryddar i bed for burettslag og private, og ryddar

⁵ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 12.

⁶ KIM: Vedtekter. § 3. Godkjent av Generalforsamlinga i selskapet (sak 14) 18.04.2014..

⁷ Opplyser ny dagleg leiar i KIM i samband med verifisering av rapporten, per mai 2018.

⁸ Revisjonen vil både nytta omgrepa «brukar» og «tiltaksdeltakar» i rapporten, sistnemnte fordi det nyttast i lova.

⁹ KIM: Verksemdplan for året 2016. Datert 02.02.2016.

KIM: Årsrapport 2017. Organisasjonskart.

Opplysningar frå ny dagleg leiar av selskapet i samband med verifiseringa.

søppel langs vegar og gangvegar, t.d. som prosjekta «Hold Knarvik Rein» for Lindås kommune og «Presis Vegdrift» for Statens vegvesen. Ei avdeling driv med tekstiltrykk og brodering for private og bedrifter, og driv «KIM-butikken» som sel produkt produsert på KIM. KIM har også ei makuleringsteneste for private bedrifter.

2.3 Tiltaksplassar

Varig tilrettelagt arbeid (VTA)

VTA er eit ikkje-tidsavgrensa tiltak som gir personar på uføretrygd¹⁰ arbeid som bidrar til å utvikle deira ressursar gjennom kvalifisering og tilrettelagde oppgåver.¹¹ VTA plassane skal gi personar som ikkje kan få arbeid på den ordinære arbeidsmarknaden arbeidsoppgåver tilpassa deira yteevne.¹² NAV betalar ein kronesum som vert regulert to gonger i året, per medio mai 2018 kr 13 231 per VTA plass, medan Lindås kommune må som eit minimum betale 25 % av denne summen. Det er NAV som vidareformidlar VTA-brukarar til KIM. På revisjonstidspunktet har KIM 30 NAV-godkjente VTA-plassar fordelt på 31 brukarar (då to brukarar deler på ein 100 %-plass). Det er seks-åtte personar på venteliste for å få ein VTA plass. Tidlegare dagleg leiar meinte det er endå fleire som burde ha søkt om VTA-plass, men som ikkje har gjort det. KIM søkte i 2016 om fem fleire VTA-plassar først frå NAV, og deretter frå kommunen, men fekk avslag frå begge. I intervju går det fram at KIM fekk avslag fordi NAV meiner 30 VTA-plassar var rett dimensjonering for kommunen.

Kommunalt finansiert dagtilbod

Lindås kommune fullfinansierer seks kommunale dagplassar på KIM fire dagar i veka, fordelt på seks brukarar.¹³ Brukarane er samla i ei gruppe på tekstilavdelinga. KIM opplyser at kommunen må stille med eigne assistentar for brukarane på dagtilbodet med spesielle behov. I intervju går det fram at dagplassane blei etablert for eldre brukarar med for dårleg helse til VTA-plass, slik at ein kunne gi ordinær VTA-plass til personar på ventelista. Dei følgjer i stor grad det same opplegget som VTA-brukarar, men med litt lågare krav til produktivitet. Ordførar og kommunalsjef fortel at ordninga med å kjøpe dagplassar på KIM fungerer godt.

Praksiselevar

KIM har tre praksiselevar, gjennom avtale med Hordaland fylkeskommune (HFK). Desse jobbar ein dag i veka på KIM ved sidan av vidaregåande skule. Ved oppstart skal det skrivast ein elevkontrakt. I byrjinga får elevane prøvd seg i tilpassa arbeid i dei ulike avdelingane i KIM for å finne arbeid dei trivst med. Arbeidet til elevane skal følgje opplæringsplan i vidaregåande skule, og arbeidspraksisen er ein del av faget yrkesfagleg fordjuping. HFK betalar eit tilskot til KIM per elev per dag, og KIM må rapportere på oppmøte og fråvær, og utarbeide ein skriftleg rapport ved avslutta arbeidspraksis.

Språkpraksiselev, lærekandidat, og samarbeid med Friomsorgen

KIM har også ein språkpraksiselev, som i dag ein mann som deltek på introduksjonsprogrammet i kommunen. Språkeleven er ikkje formelt tilsett i KIM eller på anna måte direkte finansiert av nokon, men er ein KIM tar inn for ein dag i veka slik at han kan lære seg norsk og få ei forståing for norsk arbeidsliv.

KIM er godkjent lærebedrift i salsfaget. KIM har tidlegare hatt ein lærekandidat – dvs. ein yrkesutøvar på ein lovfesta opplæringskontrakt i eit lærefag hos ein godkjent arbeidsgivar – men KIM har ikkje nokon inne på ordninga no. Revisjonen har mottatt eit brev frå opplæringsavdelinga i HFK til KIM datert februar 2014 som viser til ein intensjonsavtale om å ta inn lærling.

KIM har ein avtale med Friomsorgen om å ta i mot personar som enten sonar samfunnsstraff eller som sonar for mindre lovbrøt.¹⁴ KIM har ingen frå Friomsorgen i arbeid på revisjonstidspunktet. KIM får ikkje noko tilskot frå Friomsorgen, men personane derfrå medverkar til at KIM får auka produksjonen sin.

¹⁰ Jf. tiltaksforskrifta § 14-3 gjeld det personar som får eller i nær framtid er venta å få uføretrygd etter folketrygdloven.

¹¹ Jf. tiltaksforskrifta § 14-1, § 14-3 og § 14-4.

¹² NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør - Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet. Punkt 1 formål.

¹³ Sidan avtalen om desse kommunale dagplassane blei etablert har det totalt vore åtte brukarar på dei seks kommunale dagplassane, opplyser selskapet i samband med verifiseringa av rapporten.

¹⁴ KIM: Verksemdplan for året 2016. 02.02.2016. Side 3.

2.4 Vurdering av samanslåing med andre arbeidsmarknadsbedrifter

Generalforsamlinga endra i 2014 formålsparagrafen til KIM slik at selskapet kunne etablere samarbeid med og ha eigarskap i liknande selskap. Bakgrunnen var at KIM blei vurdert slått saman med tilsvarande selskap eigd av kommunane Radøy, Masfjorden, og Meland – NIS og MAKS som blei til Gløde AS. Dagleg leiar i KIM opplyser i samband med verifisering at noko av den direkte årsaka til fusjoneringa til Gløde var at andre tiltakstypar enn VTA – slik som mellom anna KIA, TIA, og AB – var særskild konkurransesett, og der fusjonering var naudsynt for at det verksemda skulle kunne hevde seg i anbodskonkurransane. NAV-leiaren i kommunen fortel at NAV Hordaland over tid har hatt eit ønske om å slå saman arbeidsmarknadsbedriftene i regionen fordi større einingar vil styrke fagmiljøa og gi betre gjennomstrøyming av brukarar. NAV-leiaren opplever at Lindås kommune ikkje har vore aktive pådrivarar for samanslåing av KIM med andre selskap.

Styreleiaren opplyser at styret og ordføraren hadde fleire møter om samanslåing for ei tid tilbake, også saman med politikarar og representantar frå dei andre verksemdene. Ordføraren opplyser at spørsmålet om samanslåing av KIM ikkje har vore handsama i kommunestyret eller i generalforsamlinga til KIM. Det blir opplyst i intervju at styret i KIM vedtok at dei ikkje ville gå inn for ei samanslåing fordi KIM fungerer godt slik dei er organisert i dag og det ville vore uheldig for brukarane å måtte flytte. Heller ikkje tidlegare dagleg leiar ønska samanslåing på det tidspunktet. Når kommunane Lindås, Meland, og Radøy blir slått saman i 2020 vil den nye kommunen eige tre tilsvarande arbeidsmarknadsbedrifter som KIM, og i følgje tidlegare dagleg leiar vil det då vere eit opent spørsmål kva som skjer med KIM. Også rådmannen viser til at spørsmålet om samanslåing truleg vil dukke opp igjen i samband med kommunesamanslåinga.

3. Kommunen si oppfølging av selskapet

3.1 Problemstilling

I dette kapittelet vil vi svare på følgende hovudproblemstilling med underproblemstillinger:

Utøver Lindås kommune eigarskapsforvaltning av Knarvik Industri og Miljø AS i samsvar med aksjelova, politiske vedtak og etablerte normer for god eigarstyring?

- Har Lindås kommune etablert ei eigarstyring av Knarvik Industri og Miljø AS i samsvar med aksjelova, sentrale tilrådingar frå KS og kommunen sine føringar?
- Blir kommunen tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapet?
- I kva grad følgjer kommunen opp at selskapet driv i samsvar med eigar sine føresetnader?

3.2 Kontrollkriterium

KS har på revisjonstidspunktet etablert 19 tilrådingar for eigarstyring i kommunal sektor. Desse gjeld mellom anna tilråding om utarbeiding av eigarskapsmelding, eigarstrategi, opplæring for folkevalte, styrevervregistrering og samansetting av styre. Dei sentrale tilrådingane blir nærare omtalt i vedlegg 2 til rapporten og går også fram av teksten under.

Aksjelova

Stiftingsdokument og vedtekter

Aksjelova § 2-1 første ledd fastsett at for å stifte eit aksjeselskap må stiftarane opprette eit stiftingsdokument. Stiftingsdokumentet skal bli oppbevart i heile selskapet si levetid, ifølgje § 2-1 tredje ledd. Minstekrava til stiftingsdokument går fram av § 2-3.

Aksjelova § 2-2 første ledd fastsett minstekrav til kva vedtekter i eit aksjeselskap skal innehalde

Generalforsamlinga

Gjennom generalforsamlinga representerer aksjeeigarane den øvste mynda i selskapet (jf. § 5-1). På den ordinære generalforsamlinga skal det handsamast og avgjerast (jf. § 5-5 andre ledd): «godkjennelse av årsregnskapet og årsberetninga, herunder utdeling av utbytte» og «andre saker som etter loven eller vedtektene høyrer under generalforsamlinga».

Seinast ei veke før generalforsamling skal årsrekneskapet, årsmeldinga og revisjonsberetninga sendes til kvar aksjeeigar med kjent adresse (jf. § 5-5 tredje ledd). Det er styret som innkallar til generalforsamling (jf. § 5-9 første ledd). Paragraf § 5-10 fastsett krav til innkallinga.

I § 5-16 andre ledd går det m.a. fram at generalforsamlinga sine avgjersle skal gå fram av protokollen og at oversyn over dei møtande etter § 5-13 skal vere i eller leggjast ved protokollen.

Styremedlemmene blir valt av generalforsamlinga, som også avgjer om det skal veljast vara (jf. § 6-3 første ledd). Styremedlemmer (ikkje tilsettere representant) tenestegjer i utgangspunktet i to år, om ikkje anna er fastsatt i vedtektene (jf. § 6-6).

KS sine tilrådingar

KS har utarbeidd 21 tilrådingar for god eigarstyring og selskapsleiing i kommunal sektor.¹⁵ Nokre sentrale tilrådingar vil kort bli attgjeve nedanfor. KS vektlegg viktigeita av god folkevaltstyring, og påpeiker at: «Selv om deler av virksomheten er lagt ut i et selskap, har kommunestyret det overordnede ansvaret.»¹⁶

¹⁵ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015.

¹⁶ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 7.

KS tilrår kurs eller eigarskapsseminar for alle folkevalte i løpet av dei første 6 månadene og etter 2 år.¹⁷

KS tilrår at kommunestyra kvart år bør fastsette overordna prinsipp for sitt eigarskap gjennom årleg utarbeiding av eigarskapsmelding for alle sine selskap. Vidare tilrår KS at kommunen har ein eigarstrategi for kvart eigarskap i selskap. Slike styringsdokument er hovudsakeleg for eigarane og er meint å «sikre bevisst eierstyring og å tilstrebe åpenhet og gjennomsiktighet i kommunal tjenesteproduksjon når den er organisert i selskaper.»¹⁸

KS tilrår at kommunestyret oppnemnar sentrale folkevalte som selskapet sin eigarrepresentant i eigarorganet. Vidare tilrår KS at det bør «etableres forutsigbare kommunikasjonsformer mellom kommunestyre og eierorganet som forankres i eierskapsmeldingen.»¹⁹ For å gi kommunen tid til å handsame aktuelle saker, bør reglar om innkallingsfrist tas inn i vedtektene.²⁰

KS tilrår kjønnsmessig balanse i styret. Vidare legg KS vekt på at det er eigar sitt ansvar å syte for at styret sin kompetanse samla sett er tilpassa selskapet si verksemd. KS tilrår også at kommunen sikrar opplæring av styremedlemmene.²¹ Vidare tilrår KS at ein ved val av folkevalde til selskapsstyre bør vurdere habilitet.

KS tilrår at ein vedtektsfestar bruk av valkomité ved val av styre til kommunalt-eigde selskap, at det utarbeidast retningslinjer som regulerer valkomiteen sitt arbeid, og at valkomiteen grunngjev sine forslag.²²

KS tilrår at eigar legg føringar om at styret jamleg evaluerer eigen kompetanse ut frå eigaren sitt føremål med selskapet.

Ifølgje KS, bør alle med styreverv i kommunale selskap registrere seg på www.styrevervregisteret.no.

Vidare har KS tilrådingar om at eigar bør sjå til at selskapsstyra utarbeider og jamleg reviderer etiske retningslinjer for selskapsdrifta: «Etiske retningslinjer bør derfor utarbeides i det enkelte selskap. Retningslinjene bør diskuteres og eventuelt revideres årlig.»²³

Lindås kommune vedtok i 2012 ein eigarskapsmelding for kommunen si eigarstyring av selskap eigd av kommunen. Krava i dette dokumenta blir skildra under.

3.3 Datagrunnlag

3.3.1 Har Lindås kommune etablert ei eigarstyring av Knarvik Industri og Miljø AS i samsvar med aksjelova, sentrale tilrådingar frå KS og kommunen sine føringar?

Eigarskapsmelding

Lindås kommune si eigarskapsmelding frå 2012 tar utgangspunkt i KS sine 19 tilrådingar om eigarskap, selskapsleiing og kontroll av kommunalt eigde selskap og føretak frå 2011.²⁴ Eigarskapsmeldinga er ikkje oppdatert og revisjonen får opplyst at vidare arbeid med eigarskapsmeldinga vil skje i samband med kommunesamanslåinga. Eigarskapsmeldinga har ei side om KIM med følgjande opplysningar: kontaktinformasjon, føremål (vedtekter), etableringsdato, aksjekapital, eigar, rammer, generalforsamling, samt tilskot og lånegaranti frå kommunen.²⁵ Eigarskapsmeldinga har ikkje aktivt blitt distribuert til selskapa frå kommunen, og tidlegare dagleg leiar i KIM opplyser at han ikkje er kjent med kommunen si eigarskapsmelding. Vedlagt eigarskapsmeldinga følgde KIM sine vedtekter frå 2003²⁶. Vedtektene til KIM blei sist endra i 2014.

¹⁷ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 9.

¹⁸ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 12.

¹⁹ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 15.

²⁰ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 15.

²¹ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16.

²² KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16-17.

²³ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 21.

²⁴ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 2, og 4-9.

²⁵ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 12.

²⁶ Lindås kommune: Eigarskapsmelding 2012: Vedtekter og selskapsavtalar for AS og IKS. Juli 2012. Side 7.

Eigarstrategi og mål for selskapet

Kommunen har ikkje utarbeidd ein eigen eigarstrategi for KIM. Av eigarskapsmeldinga går føremålet frå vedtektene fram, samt ei presisering av at «Verksemda er oppretta for å ivareta viktige sosialpolitiske føremål i Lindås kommune». Ordføraren opplyser at kommunen som eigar kan bli betre på å sette mål for KIM. Rådmannen opplyser at kommunen som eigar ikkje har gitt så mange føringar til KIM, sjølv om enkeltsaker har vore tatt opp og drøfta. Det blir vist til at kommunen ikkje har vore god nok på det formelle, strukturelle og strategiske i eigarstyringa av KIM, men at kommunen jobbar med å bli betre på dette.

Det går fram av intervju med tidlegare dagleg leiar at kommunen burde hatt eit tydelegare uttalt føremål og strategi med eigarskapet av KIM. Tidlegare dagleg leiar svara også «nei», i eigenrapporterings skjema som revisjonen har sendt selskapet, på spørsmålet om Lindås kommune som eigar har stilt tilstrekkeleg tydelege krav til selskapet om kva kommunen som eigar forventar. Tidlegare dagleg leiar stiller spørsmål ved om dei folkevalte og administrasjonen i kommunen er tilstrekkeleg kjent med kommunen sitt eigarskap i KIM og kva rolle kommunen kan spele overfor selskapet. Styreleiaren opplyser om at sjølv om styret ikkje saknar ein eigarstrategi frå kommunen, ønskjer styret å ha fleire møter med kommunen som eigar. Ordføraren opplyser at kommunen ikkje har hatt eigarmøter med KIM (utover generalforsamlinga).

Opplæring av folkevalte

Kommunen vil organisere ei systematisk opplæring av folkevalte knytt til eigarstyring, står det i eigarskapsmeldinga. Dette vil skje som del av den generelle opplæringa av folkevalte, og kan i tillegg knytast som tema til kommunestyret si årlege behandling av eigarskapsmeldinga og kontrollutvalet si melding og selskapskontroll. Revisjonen får opplyst at det blei gjennomført ei opplæring av dei folkevalte ved starten av valperioden, som ein del av KS si folkevaltopplæring. Eigarskapsmelding og informasjon om selskapa kommunen har eigarskap i har ikkje jamleg blitt lagt fram for kommunestyret.

Stiftingsdokument og vedtekter

Revisjonen har etterspurt stiftingsdokument frå selskapet. Tidlegare dagleg leiar opplyser i e-post 07.02.2018 at det er mogleg det finst eit stiftingsdokument, men at det er ein omfattande prosess å leite det fram etter 25 år.

Vedtektene til KIM blei sist endra av generalforsamlinga i april 2014. Ordføraren opplyser at formannskapet som eigar ved to høve, i 2012 i samband med eigarskapsmeldinga og i 2014, har bedt styret endre vedtektene slik at det er samsvar mellom drifta i selskapet og vedtektene. Vedtektene inneheld selskapet sitt namn, kommune der forretningskontoret ligg, selskapet sitt føremål, aksjekapitalen sin storleik på kr 600.000, og aksjane sine nominelle beløp (600 aksjar á kr 1000).²⁷ Det går fram at det ikkje skal betalast utbytte av aksjane. Vedtektene inneheld ikkje føresegnar om bruk av overskot og formue ved oppløysing.

Generalforsamling

I § 6 i vedtektene til KIM frå 2014 står det at Lindås formannskap er selskapet si generalforsamling, og at generalforsamlinga skal kallast inn etter aksjelova § 5-5. Vedtektene til KIM inneheld ikkje reglar om frist for innkalling til generalforsamlinga. Innkallingane til generalforsamling halde i 2015 og 2016 er tidsriktig sendt ut, medan innkalling til generalforsamling 21.06.2017 ikkje er datert.²⁸ Alle tre innkallingane inneheld forslag til dagsorden.

Møtebøkene frå generalforsamlingane syner deltakarliste, men ikkje kven som deltar frå Lindås formannskap. På generalforsamling 2017 deltok dagleg leiar, eit styremedlem, ordførar og ein annan representant frå formannskapet.²⁹ På generalforsamling 2016 deltok styreleiar, dagleg leiar, varaordføraren og ein annan representant frå formannskapet. På generalforsamlinga i 2015 deltok styreleiar, dagleg leiar og ti personar frå formannskapet.³⁰

I møtebøkene for generalforsamlingane i 2015, 2016 og 2017 går det fram dagsorden med 12 saker: godkjenning av innkalling og dagsorden, val av møteleiar, val av referent, val av ein person til å underskrive

²⁷ KIM: Vedtekter. § 1, § 2, § 3, og § 4. Godkjent av Generalforsamlinga i selskapet (sak 14) 18.04.2014.

²⁸ KIM: Innkalling til generalforsamling. Innkalling 14.04.2015 til generalforsamling 30.04.2015.

KIM: Innkalling til generalforsamling. Innkalling 10.05.2016 til generalforsamling 26.05.2016 (også datert 06.06.2016).

KIM: Innkalling til generalforsamling. Innkalling ikkje-datert til generalforsamling 21.06.2017.

²⁹ Lindås kommune: Møteprotokoll kommunestyret 21.06.2017.

³⁰ KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2014 Knarvik Industri og Miljø AS. 30.04.2015.

møteprotokoll, styret si årsmelding og årsrekneskapen, revisor si melding, fastsetjing av revisjonshonorar, fastsetjing av styrehonorar, val av styre (og vara), val av styreleiar, samt val av revisor.³¹ Vedtaka går fram av møtebøkene.

Val av styremedlemmar

Det står i vedtektene til KIM at generalforsamlinga vel valnemnd.³² Generalforsamling i 2015 vedtok følgjande: «Den kommunale valde valnemnda er også valnemnd for Knarvik Industri og Miljø AS». Kommunestyret si valnemnd innstiller på kandidatar til styret i KIM. Formannskapet som generalforsamling vedtar styret si samansetting.

I eigarskapsmeldinga til Lindås kommune går det fram at valnemnda si innstilling bør grunngjevast.³³ Det har likevel ikkje blitt utarbeidd ei skriftleg grunngjeving for val av styrerepresentantar, og grunngjeving går ikkje fram av sakspapira frå generalforsamling i 2016 eller 2017. Valnemnda sine framlegg ved val av styremedlemmar, vara, styreleiar, valnemnd og revisor, går derimot fram av møteboka for generalforsamling i 2015.³⁴

Det står i vedtektene at generalforsamlinga vel styre og styreleiar. I § 5 i vedtektene står det at styret skal vere samansett med inntil åtte representantar, der inntil sju av representantane og to vara skal vere frå eigaren. Ein styrerepresentant med personleg vara, skal vere valt av dei tilsette. Det står vidare i vedtektene at styremedlemane veljast for to år, med halvparten av styret på val kvart år, og at styreleiar veljast for eit år om gongen. Møtebøkene frå generalforsamlingar i 2015-2017 viser at styremedlemmar blir valt for to år, styreleiar blir valt som leiar for eit år, og at vara blir valt for eit år. Tenestetida til vara på eit år går ikkje fram av vedtektene.

Styret sin kompetanse

Eigarskapsmeldinga til Lindås kommune fastsett at:

Målet er å sikra eit styre med naudsynt kompetanse til å leia selskapet i tråd med eigar sitt føremål. Samansetninga av styre bør gjerast ut i frå at styret er eit kollegialt organ og bør veljast ut i frå formelle krav til kompetanse og selskapet sitt eigenart.³⁵

Vidare presiserer eigarskapsmeldinga at «[s]tyret bør ha både generalist- og fagspesifikk kompetanse.»³⁶ Det kjem fram av intervju med styreleiar og tidlegare dagleg leiar at begge meiner styret innehar tilstrekkeleg kompetanse til å utføre sitt virke.

Styreleiaren opplyser at valnemnda si innstilling av kandidatar har vore god, at valte styremedlemmar gjennomgåande har vist stor interesse og engasjement for KIM, og han meiner kommunen vektlegg dei riktige tinga i innstillinga til styremedlemmar. Styreleiaren medgjev at enkelte styremedlemmar kan vere ukjent med styrearbeid når dei byrjar, men han understreker at det går seg til og at dei lærer gjennom deltaking i møta. I tillegg har styreleiaren sjølv mykje erfaring med styrearbeid frå store selskap.

Eigarskapsmeldinga fastsett at «Eit profesjonelt samansett styre har kompetansen som er nødvendig for å følgje opp eigar sine forventningar. Dersom nødvendig kompetanse ikkje er til stades i utgangspunktet, vil likevel ansvaret og forventningane til selskapet stå ved lag, og det blir om naudsynt gitt tilbod om opplæring.»³⁷ Vidare fastsett eigarskapsmeldinga følgjande: «Som ein generell regel skal alle styremedlemmene ha høve til opplæring i styrearbeid.»³⁸ Kommunen har ikkje etablert noko opplæring for styremedlemmar eller følgd opp om styremedlemane dei har valt har fått opplæring i selskapet.

³¹ KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2016 Knarvik Industri og Miljø AS. 21.06.2017.

KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2015 Knarvik Industri og Miljø AS. 26.05.2016. Også datert 06.06.2016.

KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2014 Knarvik Industri og Miljø AS. 30.04.2015.

³² KIM: Vedtekter. Godkjent av Generalforsamlinga i selskapet (sak 14) 18.04.2014.

³³ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

³⁴ KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2014 Knarvik Industri og Miljø AS. 30.04.2015.

³⁵ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

³⁶ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

³⁷ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

³⁸ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 8.

I eigarskapsmeldinga har Lindås kommune også vist til KS sine tilrådingar for kva rutinar styret skal utarbeide slik som instruksar for styret og dagleg leiar, årleg eigenevaluering, styreopplæring, styreseminar, og årsplan.³⁹

Kjønnsbalanse i styret

Eigarskapsmeldinga fastsett at kommunen vil arbeide for lik kjønnsrepresentasjon i styra. KIM har sju styremedlemmer, ein av desse er ein tilsettere representant. Kjønnsrepresentasjonen, ikkje medrekna tilsettere representant, er 2 kvinner og 4 menn (33,3 % kvinner).

Leiande politikarar i styret

Eigarskapsmeldinga fastsett at hovudregelen er at leiande politikarar ikkje skal sitje i selskapsstyra, og at valnemnda i sin innstilling skal vurdere moglege rollekonfliktar og habilitet etter forvaltningslova.⁴⁰ Det går ikkje fram av møtebøkene til generalforsamlinga i åra 2015-2017 at ei slik vurdering er gjort. I styret er det ein representant som sit fast i kommunestyret og eit representant som er vararepresentant i kommunestyret.

Styreleiaren opplyser at styret har fleire kommunestyremedlemmar, men at det aldri har vore eit problem med tanke på rolleforståing når dei handsamar saker i styret.

Vara

Eigarskapsmeldinga legg opp til at kommunen som hovudregel vil gå inn for ei ordning med numerisk vara til styret for å sikre kontinuitet og kompetanse.⁴¹ Vedtektene til KIM fastsett at det skal nyttast personleg vara for tilsettere representanten. Det står ikkje i vedtektene kva varaordning som skal nyttast for styremedlemmar vald av generalforsamlinga. I praksis nyttar KIM numerisk varaordning, det vil seie ei felles varaliste for styret.⁴²

Styrehonorar, styrevervregister, etiske retningslinjer og styreforsikring

Eigarskapsmeldinga gir generelle føringar for styrehonorar.⁴³ Generalforsamlinga vedtar styrehonorar, og notane til årsrekneskapa viser ytingar til styret.⁴⁴ I 2016 var totale ytingar til styret kr 62 000.⁴⁵

Eigarskapsmeldinga inneheld føringar om at alle med styreverv i kommunale selskap, bør registrera styreverva sine på www.styrevervregisteret.no.⁴⁶ To av sju styremedlemmer er registrert.

Eigarskapsmeldinga fastsett at kommunen vil arbeide for at etiske prinsipp og samfunnsansvarleg forretningsdrift blir forankra i føremål og lagt til grunn for verksemda i selskap kommunen eig, samt at etiske retningslinjer skal utarbeidast i det enkelte selskap.⁴⁷

Når det gjeld styreforsikring står det i eigarskapsmeldinga at «[s]elskap med avgrensa ansvar bør teikne styreforsikring for økonomisk ansvar for alle styremedlemene».⁴⁸

Eigarstyring av KIM sett opp mot KS sine tilrådingar

Kommunen har gitt føringar knytt til kvar enkelt av KS sine tilrådingar for eigarstyring, i kommunen si eigarskapsmelding frå 2012.⁴⁹ Tabell 1 under viser i kva grad kommunen som eigar har følgd opp sine egne føringar i praksis. (For KIM sin praksis knytt til desse føringane sjå kap. 3.3.3)

³⁹ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7-8.

⁴⁰ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

⁴¹ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 8.

⁴² KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2016 Knarvik Industri og Miljø AS. 21.06.2017.

KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2015 Knarvik Industri og Miljø AS. 26.05.2016. Også datert 06.06.2016.

⁴³ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 8-9.

⁴⁴ KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2016 Knarvik Industri og Miljø AS. 21.06.2017.

KIM: Møtebok for ordinær generalforsamling 2015 Knarvik Industri og Miljø AS. 26.05.2016. Også datert 06.06.2016.

KIM: Årsrekneskap 2015 med noter. Note 2 - lønnskostnad.

KIM: Årsrekneskap 2016 med noter. Note 2 - lønnskostnad.

⁴⁵ KIM: Årsrekneskap 2016 med noter. Note 2 - lønnskostnad.

⁴⁶ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 8-9.

⁴⁷ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 9.

⁴⁸ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 8-9.

⁴⁹ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 2-9.

Tabell 1: Kommunen si eigarstyring av selskapet sett opp mot utvalde tilrådingar frå KS

Utvalde tilrådingar frå KS	Kommunen si oppfølging
Eigarskapsmelding med tilhøyrande styrande dokument	Eigarskapsmeldinga med tilhøyrande styrande dokument er ikkje oppdatert sidan 2012.
Eigarstrategi	Det er ikkje utarbeidd eigarstrategi for KIM.
Oppdaterte vedtekter	Det er etablert vedtekter som har blitt oppdatert i 2003 og i 2014.
Generalforsamling	Lindås formannskap er generalforsamlinga til KIM. Det har blitt gjennomført årleg generalforsamling.
Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalte innan 6 mnd etter valet og etter 2 år.	Revisjonen får opplyst at KS si folkevaltopplæring blei gjennomført i byrjinga av valperioden. Det er ikkje gjennomført opplæring om eigarskapsforvaltning utover dette.
Val av selskapsform	KIM er eit aksjeselskap heileigd av Lindås kommune. ⁵⁰
Eigarmøter	Kommunen har ikkje hatt eigarmøter med KIM.
Opplæring av styremedlemmer	Kommunen sikrar ikkje at slik opplæring blir gitt.
Vedtektsfeste valkomité	Valkomité er delvis fastsett i vedtektene § 6: «Generalforsamlinga vel valnemnd.»
Grunngjeving av valkomiteen si innstilling	Det går fram av eigarskapsmeldinga at innstillinga skal grunngjevast. Det går ikkje fram av møtebøkene til generalforsamling i 2016 og 2017 at det var nytta valnemnd, kva styreinnstilling var, eller skriftleg grunngjeving av den.
Kompetansekrav til styremedlemmar	Eigarskapsmeldinga fastsett at styret bør ha generalist- og fagspesifikk kompetanse. Det kjem fram av intervju at fleire meiner styret har tilstrekkeleg kompetanse til å utføre sitt virke.
Rutinar for styret: instruksar, årleg eigenevaluering, styreopplæring, styreseminar, og årsplan.	Eigarskapsmeldinga viser til KS sine tilrådde rutinar for styret for alle desse punkta. ⁵¹
Vara til styret	Eigarskapsmeldinga legg opp til ei ordning med numerisk vara, som KIM nyttar i praksis. Men i vedtektene står det berre at det skal nyttast personleg vara for tilsettere representanten.
Rutinar for vurderingar av habilitet.	Hovudregelen er at leiande politikarar ikkje skal sitje i selskapsstyra, og at valnemnda skal vurdere moglege rollekonfliktar og habilitet. ⁵² Det går ikkje fram av møtebøkene til generalforsamlingane at ei slik vurdering er gjort.
Kjønnsrepresentasjon i styra	Kjønnsrepresentasjonen i styret til KIM, utan tilsettere representant, er 2 kvinner og 4 menn, dvs. 33,3 % kvinner.
Godtgjersle av styreverv	Generalforsamlinga vedtar årleg styrehonorar.
Registrering av styreverv	To av sju styremedlemmer er registrert (sjå 4.3).
Krav om etiske retningslinjer	Det er utarbeidd etiske retningslinjer for KIM (sjå 4.3).
Styreforsikring	Det er ikkje tatt opp styreforsikring i KIM (sjå 4.3).

3.3.2 Blir kommunen som eigar tilstrekkeleg informert om drifta og utviklinga i selskapet?

Årsmelding, spørjetime og orientering i kommunestyret

Lindås kommune blir hovudsakeleg informert om drifta og utviklinga i KIM på generalforsamlinga (formannskapet). Årsrekneskapa og årsmeldingane blir årleg vedtatt på generalforsamlingane. Årsmeldingane for 2015 og 2016 inneheldt mellom anna informasjon om: føremålet til KIM, styret og vara,

⁵⁰ Det følgjer også av tiltaksforskrifta § 14-5 at arbeidsmarknadsbedrifter godkjent for VTA-tiltak skal vere organisert som aksjeselskap med kommunal eller fylkeskommunal aksjemajoritet.

⁵¹ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7-8.

⁵² Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 7.

drifta, rekneskap og resultat, HMT, likestilling, investeringar, og framtidig utvikling.⁵³ Årsrekneskapa for 2015 og 2016 inneheld ein balanserekneskap og ein resultatrekneskap med noter.

Ordføraren opplyser i intervju at sakene frå KIM til generalforsamlinga er godt førebudd, og at det blir rapportert tilstrekkeleg frå styret i KIM til generalforsamlinga.

Etter generalforsamlinga er det ein uformell og ikkje-referatført spørjetime der formannskapet kan stille spørsmål til dagleg leiar og styreleiar.

Det blir ikkje gjennomført noko fast eller jamleg orientering til kommunestyret om selskapet. Det finn stad enkeltvise orienteringar eller saker om KIM handsama i kommunestyret, t.d. vedtak om kommunal garanti for lån til KIM i 2015.⁵⁴ Styreleiaren opplyser i intervju at tidlegare dagleg leiar berre har orientert kommunestyret ein gong i den tida han har vore medlem i styret. Styreleiaren meiner det er ønskjeleg med endå meir kontakt mellom KIM og kommunen.

Innkalling og deltaking på styremøta

Ordførar, rådmann og NAV har ifølgje § 5 i vedtektene rett til å stille med tale- og forslagsrett på styremøta. Selskapet kallar fast inn ordførar og rådmann til styremøta. Innkallinga kjem både på papir og elektronisk. Kommunen opplyser i oversendingsbrev at rådmann og ordførar får tilsendt protokoll etter kvart styremøte. Kommunen har arkivert innkallingar med nokre sakspapir for fire styremøte i 2017, men revisjonen kan ikkje sjå at referata frå styremøta er arkivert hjå kommunen. Ifølgje protokollane og årsmeldingane som revisjonen har fått tilsendt, deltok ordførar i kommunen på to styremøte i 2015 (24.02.2015 og 15.12.2015) og på eit styremøte i 2016 (30.08.2016), men ingen frå kommunen deltok på styremøta i 2017. Ordførar opplyser at ho møter på styremøta til KIM når ho kan. Rådmannen har ikkje deltatt på styremøta i KIM i dei siste tre åra. Styreleiaren gir i intervju uttrykk for at dei gjerne hadde sett at ordførar og rådmann kom på styremøta og slik kunne gitt KIM meir informasjon om eigarane sine forventningar til selskapet.

3.3.3 I kva grad følgjer kommunen opp at selskapet driv i samsvar med eigar sine føresetnader?

Det blir ikkje gjennomført ei systematisk oppfølging frå kommunen som eigar av at KIM driv i samsvar med eigar sine føresetnader eller andre krav som blir stilt til selskapet. Lindås kommune har som nemnt utarbeidd ei eigarskapsmelding med mange krav til alle selskapa kommunen har eigarskap i, men det blir ikkje gjennomført noko oppfølging av at desse krava blir følgt verken i KIM eller i andre selskap. Kommunen har ikkje vidareformidla eigarskapsmeldinga til selskapet, med krav om at føringane blir følgt opp.

3.3.4 Samhandling med kommunen om brukarane

Rådmannen opplyser at kommunen sin dialog med KIM i hovudsak er knytt til fag og brukarane; då mellom leiinga i KIM, eining for funksjonshemma i kommunen, og NAV. Rådmannen blir berre involvert ved overordna strategiske diskusjonar kring KIM. Det blir i intervju stilt spørsmål ved om det i større grad burde vore lagt til rette for samhandling mellom kommunen og KIM på eit meir strategisk nivå enn i dag, også knytt til KIM sitt arbeid for brukarane.

Både frå administrasjonen og frå ordførar blir det vist til at drifta i KIM stort sett blir opplevd som god, utan særlege utfordringar. Ordføraren viser til at dersom det har vore saker som kommunen har ønska å følgje opp har dette blir tatt opp med selskapet og ordna opp i. Det har ikkje vore mange slike saker.

Eining for funksjonshemma i Lindås kommune drifter bufellesskap med totalt 44 bebuarar i nærleiken av KIM. Eininga består vidare av ei avlastningsavdeling for barn og unge, eit dagtilbod for dei som ikkje kan vere i ei vekstbedrift, i tillegg til at eininga koordinerer støttekontaktenester. Fleire av VTA-brukarane og alle dei kommunalt finansierte brukarane i KIM bur i bufellesskapet.

⁵³ KIM: Årsmelding 2015. Datert 03.05.2016.

KIM: Årsmelding 2016. Datert 01.06.2017.

⁵⁴ Lindås kommune: Søknad frå Knarvik Industri og Miljø AS om kommunal garanti for lån i kommunalbanken. Vedtak i kommunestyret 19.02.2015, saksnr. 018/15 og arkivsakID 14/7356.

Leiaren i eining for funksjonshemma stiller i KIM sitt rådgivande utval⁵⁵ og gir tilrådingar om kven som bør ha VTA-plass. Rådgivande utval omhandlar berre dei NAV-godkjente VTA-plassane og ikkje dei kommunalt finansierte plassane. Eininga og KIM har også felles ansvarsgruppemøte om enkelbrukarar, men det er ikkje jamlege møte eller noko særleg systematisert samarbeid. Både tidlegare dagleg leiar i KIM og einingsleiaren meiner det med fordel kunne vore møte på leiarnivå mellom KIM og bufellesskapet. Det går fram av fleire intervju at kommunikasjonen mellom tidlegare dagleg leiar i KIM og einingsleiaren er god, men at det likevel kan vere behov for å systematisere denne betre. Dette gjeld både knytt til tilbodet i KIM men også kommunikasjon rundt enkeltbrukarar. Sjølv om det ikkje blir peika på som eit stort problem blir det vist til at begge partar kunne informert kvarandre betre om hendingar i bustaden som kan påverke brukaren i jobbsituasjonen eller hendingar som oppstår på jobb som kan verke inn på korleis dei har det når dei kjem tilbake i bustaden.

Tidlegare dagleg leiar trur at noko av forklaringa på manglande kommunikasjon kan ligge i at det er mange ulike folk som jobbar skift i bufellesskapet. Det blir vist til at mangelfull dialog mellom KIM og kommunen har vore ei utfordring over lang tid. Kommunalsjefen fortel at både kommunen og KIM kan bli betre på å samarbeide.

3.4 Vurdering

Aksjelova

Revisjonen har ikkje mottatt selskapet sitt stiftingsdokument, og har fått opplyst at om det finst så er det ikkje lett tilgjengeleg. Dette samsvarer ikkje med krav til oppbevaring av stiftingsdokumentet i heile selskapet sitt levetid, som fastsett i aksjelova § 2-1 tredje ledd. Det er difor ikkje mogleg for revisjonen å vurdere om stiftingsdokumentet samsvarar med krav i § 2-1 og minstekrav til stiftingsdokument i § 2-3.

Vedtektene for selskapet samsvarar i hovudsak med krava i aksjelova, men revisjonen meiner føresegner om bruk av overskot og formue ved oppløysing må gå fram av vedtektene, slik § 2-1 andre ledd krev. Revisjonen meiner også at eigar bør vurdere å vedtektsfeste bruken av den kommunale valnemnda, frist for innkalling til generalforsamlinga, samt numerisk varaordning for alle styremedlemmene. Revisjonen registrer at ordinær tenestetid for styremedlemmer er to år, og at praksisen med eitt-årig tenestetid for vara i KIM ikkje går fram av vedtektene.

Generalforsamling har etter revisjonen si vurdering blitt gjennomført i samsvar med krav i aksjelova. Møtebøkene frå generalforsamlingane er tydeleg på kva som er vedtatt i kvar sak, i samsvar med § 5-16 andre ledd i aksjelova.

KS sine tilrådingar til eigarstyring

Då Lindås kommune utarbeidde ei eigarskapsmelding i 2012 la kommunen opp til å følgje KS sine tilrådingar for god eigarstyring. Eigarskapsmeldinga viser korleis kvar tilråding skal følgjast opp av kommunen. I tillegg tar eigarskapsmeldinga kort for seg kommunen sitt eigarskap i KIM og KIM sine vedtekter frå 2003 er lagt ved meldinga. Revisjonen meiner likevel at kommunen sine eigarstyringsdokument for KIM ikkje er tilstrekkeleg oppdaterte og heller ikkje blir nytta som eit aktivt dokument i eigarstyringa.

Lindås kommune har ikkje tydeleggjort kva forventningar kommunen som eigar eller som kjøpar av tenester har til selskapet. Eigarskapsmeldinga inneheld ikkje nokre eksplisitte forventningar frå kommunen si side til KIM (slik kommunen i eigarskapsmeldinga har formulert til enkelte andre selskap). Lindås kommune har heller ikkje utarbeidd ein eigarstrategi for KIM. KS tilrår at det blir utarbeidd eigarstrategi for selskap kommunen har eigarskap i, i samsvar med KS si tilråding om at kommunen bør ha ein klart uttrykt eigarstrategi for eigarskap i selskap. KS viser til at når kommunestyret har valt å legge ein del av verksemda si inn i eit selskap, medfører det også overføring av styringsrett til verksemda. Selskapet sitt styre og administrasjon er ansvarleg for strategi og utvikling innanfor ei ytre ramme som blir trekt opp av eigaren. Denne ytre ramma er eigarstrategien. Mellom anna kunne eigar sine føringar for eventuell utvikling av selskapet vore ein del av strategien. Revisjonen stiller spørsmål om kvifor ei viktig strategisk avgjersle

⁵⁵ Rådgivande utval/brukarmøter gjennomførast mellom sakshandsamarar ved NAV-kontor og tiltaksarrangør, med den hensikt å følgje opp enkeltsaker og brukarane særleg når det gjeld inntak, tiltakskjedning, og avslutning av tiltak. Kjelder: Arbeids- og sosialdepartementet: Arbeidsrettede tiltak. NOU. 2012:6. Side 94. Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 6.

om eventuell samanslåing med andre tilsvarande verksemder (sjå 2.4) ikkje har vore handsama av generalforsamlinga, men berre av styret i selskapet.

Når det gjeld val av styre i KIM blir det nytta valkomité slik både KS og eigarskapsmeldinga til kommunen tilrår. Det blir i eigarskapsmeldinga også lagt vekt på at samansettinga av styret bør skje ut i frå formelle krav til kompetanse og selskapet sitt eigenart, og at styret bør ha generalist- og fagspesifikk kompetanse. I eigarskapsmeldinga går det også fram at valnemnda si tilråding bør grunngjevast. Revisjonen har ingen indikasjonar på at styret i KIM ikkje er godt samansett kompetansemessig, men revisjonen merkar seg likevel at innstilling av kandidatar ikkje blir *skriftleg* grunngjeve. Undersøkinga viser også at samansettinga av styret i KIM ikkje er i samsvar med krava i aksjelova § 20-6 første og andre ledd om balansert kjønnsrepresentasjon i styret, då det på revisjonstidspunktet berre er 33,3 % kvinner i styret (ettersom tilsettere representant ifølgje lova ikkje er medrekna). Heller ikkje alle styremedlemmane i KIM har registrert vervet sitt i styrevervregisteret.no slik både KS og eigarskapsmeldinga til Lindås kommune tilrår. Revisjonen vil understreke at kommunen som eigar må følgje opp at kommunen si eigarskapsmelding og krav i regelverket knytt til samansetting av styre blir følgt opp av selskapet.

Rapportering frå KIM og oppfølging frå kommunen

Kommunen har ikkje etablert noko oppfølging av at KIM driv i samsvar dei krav og føringar som går fram eigarskapsmeldinga. Revisjonen kan heller ikkje sjå at generalforsamlinga har formidla føresetnadene satt i eigarskapsmeldinga frå 2012 til styret i KIM. Det er heller ikkje etablert noko fast oppfølging knytt til tiltaksplassane som kommunen kjøper av selskapet (utanom dei NAV finansierte plassane). Revisjonen meiner at dette ikkje legg til rette for ei god eigaroppfølging av selskapet.

Hovudrapporteringa til eigar skjer gjennom framlegging av årsmeldinga og årsrekneskap i generalforsamling. I etterkant av ordinær generalforsamling blir det arrangert ein uformell «spørjetime». Revisjonen meiner at det legg til rette for at formannskapet som generalforsamling kan få den informasjon dei har behov for utover det som kjem fram i årsmeldinga. Revisjonen meiner samstundes at kommunen bør etablere ei meir systematisk oppfølging med omsyn til føringane kommunen som eigar sett for selskapet. Revisjonen meiner også at kommunen bør vurdere om det er behov for at også kommunestyret jamleg bør bli informert om drifta i KIM, t.d. gjennom ein presentasjon av selskapet ein gong i valperioden.

Samhandling med kommunen om brukarane

Selskapet etterlyser meir samhandling med kommunen knytt til strategisk utvikling av selskapet. Revisjonen merkar seg at det ikkje er gjennomført eigarmøte med selskapet, utover årleg generalforsamling. KS tilrår at det jamleg blir gjennomført eigarmøte for å medverke til god eigarstyring og kommunikasjon med selskapet. Eit eigarmøte er eit uformelt og ikkje-lovregulert møte mellom representantar frå kommunen som eigar, styret og dagleg leiar for selskapet – der det ikkje blir fatta vedtak.

Revisjonen har registrert at samhandlinga og kommunikasjonen mellom KIM og eining for funksjonshemma i kommunen av fleire blir skildra som mangelfull. Revisjonen meiner at samhandlinga med fordel kan systematiserast og at ein bør utarbeide faste møteplassar og plan for kva som skal kommuniserast og informerast om mellom KIM og kommunen.

4. Selskapet si etterleving av krav og føringar

4.1 Problemstilling

Her vil følgjande problemstillingar bli undersøkt:

I kva grad følger styret og dagleg leiing opp selskapet i samsvar med overordna krav og føringar, under dette:

- utvalde krav i aksjelova
- normer for god selskapsleiing (KS)
- eigar sine føringar (vedtekter)
- utvalde krav i regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter

4.2 Kontrollkriterium

Aksjelova

For selskap der tilsette er representert i styret, skal styret fastsette ein styreinstruks som gir nærare regler om styret sitt arbeid og saksbehandling (jf. § 6-23 første ledd).

Forvaltninga av selskapet høyrer til under styret, og styret skal syte for forsvarleg organisering av verksemda (jf. § 6-12 første ledd). Styret skal føre tilsyn med den daglege leiinga av selskapet og selskapet si verksemd generelt (jf. § 6-13 første ledd). Styret kan fastsette instruks for den daglege leiinga (jf. § 6-13 andre ledd). Det går fram av § 6-13 tredje ledd at i selskap med berre ein aksjeeigar, skal styret syta for at avtaler mellom selskapet og aksjeeigaren blir nedfelt skriftleg.

Ifølgje § 6-21 skal dagleg leiar førebu saker som skal handsamast i styret, i samråd med styreleiar, og ei sak skal førebus og leggjast fram slik at styret har eit tilfredsstillande handsamingsgrunnlag. Det skal bli ført protokoll over styrehandsaminga (jf. § 6-29).

Dagleg leiar skal stå for den daglege leiinga av selskapet si verksemd og følgje dei retningslinjer og pålegg som styret gir (jf. § 6-14 første ledd). Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som er av uvanlig art eller av stor betydning (jf. § 6-14 andre ledd). Dagleg leiar skal minst kvar fjerde månad gi styret orientering, i møte eller skriftleg, om selskapet si verksemd, stilling og resultatutvikling, og styret kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei orientering om bestemte saker (jf. § 6-15).

KS sine tilrådingar til selskapsleiing

Eigarskapsmeldinga til Lindås viser til dei 19 tilrådingane til KS frå 2011. KS kom i 2015 med nye og oppdaterte tilrådingar. Dei sentrale tilrådingane som omtalast her, går igjen i både KS sine tilrådingar frå 2011 og 2015. KS tilrår at selskapsstyrer etablerer følgjande rutinar for å sikre god styring og naudsynt kompetanse:

- Fastsetter styreinstruks og instruks for daglig leder med særlig vekt på en klar intern ansvars- og oppgavefordeling.
- Foretar en egenevaluering hvert år.
- Vurderer behovet for ekstern styreopplæring. Nye styremedlemmer skal gis opplæring om ansvar, oppgaver og rollefordeling.
- Gjennomfører egne styreseminarer om roller, ansvar og oppgaver.

- Fastsetter en årlig plan, herunder møteplan, for sitt arbeid med vekt på mål, strategi og gjennomføring.
- Gir en samlet redegjørelse for selskapets styring og ledelse i en årsrapport.⁵⁶

KS tilrår også at styra etablerer faste rutinar for å handtere moglege habilitetskonfliktar. Vidare tilrår KS at selskapa gjer ei konkret vurdering av behovet for styreforsikring for styremedlemmene, som gjeld det økonomiske ansvaret. Ifølgje KS, bør alle med styreverv i kommunale selskap registrere verva sine på www.styrevervregisteret.no. Vidare fastsett tilrådingane at eigar bør sjå til at styra utarbeider etiske retningslinjer for selskapsdrifta i det enkelte selskap, og at dei blir diskutert og ev. revidert årleg.⁵⁷

KS viser til at selskap kan ha ein verksemdplan: «Oppgaven til selskapets styre og administrasjon er å trekke opp virksomhets- og forretningsstrategien innenfor en ytre ramme som er trukket opp av eieren/eierne.»⁵⁸

Vedtektene til KIM

Det går fram av eigarskapsmeldinga at KIM skal utvikle og skape menneskeleg vekst, og er «oppretta for å ivareta viktige sosialpolitiske føremål i Lindås kommune».⁵⁹ Formålet til KIM går fram av vedtektene:

Knarvik Industri og Miljø AS skal, gjennom samarbeid med Lindås Kommune, Hordaland Fylkeskommune og NAV, tilby arbeidsplassar, arbeidstrening og aktivisering for menneske som har trong for tilrettelagte tiltak.⁶⁰

Krav til arbeidsmarknadsbedrifter

Forskrift om arbeidsmarkedstiltak (tiltaksforskriften)

Tiltaksforskrifta fastsetter vilkår for arbeidsmarknadstiltak slik som VTA. Kapittel 14 i tiltaksforskrifta omhandlar Varig tilrettelagt arbeid (VTA). Tiltaksforskrifta fastsett m.a. krav for å bli godkjent som tiltaksarrangør av NAV, kva tiltaksarrangøren skal gi tiltaksdeltakaren, at NAV skal kontrollere tiltaka, og kva tiltaksarrangøren skal rapportere til NAV.

Avtale med NAV Hordaland

Det er NAV Hordaland som følgjer opp KIM. Avtalar mellom NAV Og tiltaksarrangør spesifiserer krav til verksemda, oppfølging og rapportering. KIM og NAV hadde ein avtale om VTA frå januar 2016 til ut desember 2016.⁶¹ Det blei 14.11.2017 underskrive ein ny avtale om VTA, gjeldande eit år fram i tid.⁶² Revisjonen har i hovudsak sett hen til avtalen frå 2016 då den dekkjer det meste av perioden revisjonen undersøker. NAV har også etablert ein kravspesifikasjon til tiltaksarrangørar av VTA-tiltak som gir nokre føringar for verksemda og gjennomføring av tiltaka.⁶³

Avtale med NAV Hordaland om VTA for 2016 fastsett at det skal gjennomførast **møte** for gjensidig oppfølging av avtalen og resultat, som NAV og tiltaksarrangør skal delta på. Det gjeld møte mellom NAV og leiinga hos tiltaksarrangøren om overordna styringsinformasjon, møte for å følgje opp innhaldet i avtalen og kravspesifikasjon, brukarmøte mellom sakshandsamer i NAV og tiltaksarrangør for å følgje opp og leggje til rette for brukarane, samt møte i rådgivande utval der hensikta er å følgje opp enkeltsaker.⁶⁴

Dei førstnemnte møta, såkalla samarbeidsmøte, blir også omtalt som avtalemøte i ny avtale av 14.11.2017 – og dei skal framleis haldast minimum ein gong årleg – men avtalen tilrår at dei blir halde innan utgangen av 1. kvartal.⁶⁵

⁵⁶ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 17.

⁵⁷ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 21.

⁵⁸ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 12.

⁵⁹ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 12.

⁶⁰ KIM: Vedtekter. § 3. Godkjent av Generalforsamlinga i selskapet (sak 14) 18. april 2014.

⁶¹ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 7.

⁶² Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017. Side 1-2.

⁶³ NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør – Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet.

⁶⁴ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 6.

⁶⁵ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017. Side 3.

Det er tiltaksarrangøren som er ansvarleg for etablering av **rådgivande utval** med NAV lokalt, ev. tilsynslege og samarbeidande instansar etter behov.⁶⁶ Personalhandboka til KIM frå 2010 fastsett at referat frå rådgivande utval vert skrive av driftssjef og sendt til dei arbeidstakarane som er diskutert i møtet.⁶⁷

Kravspesifikasjonen stiller også krav om at tiltaksarrangøren skal utarbeide ein **plan** i samarbeid med deltakaren, som skal signerast av attføringsansvarleg og tiltaksdeltakar, med kopi til tiltaksdeltakaren sin kontaktperson i NAV lokalt. Planen skal innehalde: hensikt med gjennomføringa av tiltaket, faglege mål og framdrift, avtalt oppfølging, eventuelle opplæringsaktivitetar, samt mestringsmål og/eller sosiale mål.⁶⁸

Når det kjem til **rapportering**, fastsett kravspesifikasjonen fleire krav, mellom anna til rapportering i tiltaksperioden, sluttrapport, årsrapport, og rapportering på driftstilskot frå NAV. Det skal utarbeidast rapportar om den enkelte brukar i tiltaksperioden, med nokre punkt om innhald⁶⁹, men hyppigheita tilpassast tiltakstype og skal avtalast lokalt.⁷⁰ Sluttrapport for kvar enkelt brukar skal innehalde nokre moment, avhengig av tiltakstype, knytt til: skildring av faktisk forhold, gjennomføring, vurdering av tiltaksdeltakar, resultat frå jobbsøking og ev. yrkesretteing.⁷¹

Om årsrapport står det at tiltaksarrangør plikter å sende inn årsrapport til NAV seinast ved utgangen av februar året etter. Vedlagt årsrapporten skal budsjettet for tiltaket leggjast, samt oversikt over tilskotet frå NAV, og oversikt over planlagde og gjennomførte månadsverk. Vidare krev kravspesifikasjonen at årsrapporten som eit minimum skal innehalde nokre moment.⁷²

Varigheita på VTA og kravet om jamleg vurdering om vidareformidling til ordinært arbeid går fram av tiltaksforskrifta § 14-4, og er også ordrett attgjeve i kravspesifikasjonen til NAV.⁷³ Om evaluering av arbeidsoppgåvene til brukarane står det: «Arbeidsoppgåvene som tilbys må kontinuerlig evalueres og endres ut fra de behov og forutsetninger arbeidstakerne/søkerne har.»⁷⁴ Kravspesifikasjonen fastsett også nokre krav til innhald og metodar i VTA. Kravspesifikasjonen til NAV fastsett også krav knytt til rutinar og dokumentasjon av opplegg, tilbod og planer, t.d. er det stilt nokre krav til dokumentering av vurdering av tiltaksdeltakar.⁷⁵

Lindås kommune sine krav til KIM for dei kommunale dagplassane

KIM har ein ikkje-signert avtale med eining for funksjonshemma i Lindås kommune datert 13.01.2016. Av avtalen går det fram at eining for funksjonshemma disponerer seks plassar ved KIM inntil fire dagar i veka. Vederlag er i avtalen sett til kr. 480 000 per år i 2016 som årleg skal justerast etter pris- og lønsvekst. Det står vidare at «Enkelt deltakere må ha med assistent frå kommunen, etter nærare avtale i kvart enkelt tilfelle.» Det går av avtalen fram:

KIM forplikter seg til å halde arbeidsleiar, og tilretteleggje arbeidet på ein slik måte at deltakarane får ei oppleving av å ha eit meningsfullt arbeid. Deltakarane får løn («oppmuntringspengar») for den tida dei er ved KIM.

⁶⁶ NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør – Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet. Punkt 4.

⁶⁷ KIM: Personalhandbok for KIM. Side 10. Godkjent av styret i KIM 23.03.2010.

⁶⁸ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 12.

⁶⁹ Dei er: Startdato; Hvilken periode rapporten omhandler; Status og utvikling i forhold til mål handlingsplanen fra NAV lokalt; Arbeidsoppgaver; Aktiviteter; Oppfølging i perioden; Forholdet mellom helse, yrkeshemming og arbeid; Videre planer i gjennomføringen av tiltaket.

⁷⁰ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 13.

⁷¹ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 13-14.

⁷² NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 14-15.

⁷³ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 8.

⁷⁴ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 8.

⁷⁵ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 11.

4.3 Datagrunnlag

4.3.1 I kva grad følger styret og dagleg leiing opp selskapet i samsvar med aksjelova sine krav til og etablerte normer for god selskapsleiing?

Styret si oppfølging og dagleg leiing

KIM har utarbeidd instruks for styret og instruks for dagleg leiar. Instruksane er ikkje datert, men det går fram av styremøtereferat at dei blei oppdatert og vedtatt i 2016. Instruksane tar for seg ansvars- og oppgåvefordeling mellom styret og dagleg leiar.

Styreinstruks

Det står i vedtektene at styrearbeidet er regulert gjennom kapittel seks i aksjelova, og at det skal vere utarbeidd ein styreinstruks etter § 6-23. KIM sin styreinstruks inneheld mellom anna føresegner om røysting i styret, dagleg leiar sine pliktar og rettar i styret, bruk av telefonmøte og ekstra styremøte, styremedlemmane si vurdering av eigen habilitet, fridom og uavhengigheit, samt teieplikta for personopplysningar i styresaker.⁷⁶ I styreinstruksen står det at styreleiar er ansvarleg for at det vert innkalla til styremøter, skriftleg. I praksis innkallar dagleg leiar til styremøta på vegner av styreleiaren. Vidare står det i styreinstruksen at styret mellom anna har følgjande oppgaver:

- følgje drifta gjennom dagleg leiar si rapportering til styret
- gjere vedtak om budsjett for neste år
- gjere vedtak om handlingsplanar
- alltid handsama saker som er av vesentleg betydning for drifta eller som er av uvanleg karakter
- gjere vedtak om overordna organisasjonsmodell

Styreleiaren opplyser i intervju at styreinstruksen er eit relativt nytt dokument, og at det ikkje har vore aktivt tatt i bruk av styret i KIM (per utgangen av 2017). Han opplyser vidare at enkelte punkt i instruksen, til dømes knytt til handlingsplanar og liknande, ikkje har blitt følgt heilt opp av styret på revisjonstidspunktet.

Dagleg leiing

I følgje KIM sin instruks for dagleg leiar skal dagleg leiar rapportere om verksemda sin situasjon, hendingar og utvikling av betydning til styret, og utanom styremøta rapportere til styreleiar.⁷⁷ Det går fram av instruksen at alle strategiske driftsavtaler skal leggjast fram for styret til informasjon og at strategiske avtaler som inneber binding av selskapet skal ha godkjenning i styret. Vidare skal dagleg leiar «Forberede verksemda sine styremøter, og sørge for at styret sine medlemar får all nødvendig materale og rekneskapsrapportar, samt sørge for referat».

Økonomi og orientering frå dagleg leiar om kva som skjer i selskapet er fast tema på alle styremøta. I intervju fortel tidlegare dagleg leiar at styret får perioderekneskap skriftleg og ei munnleg orientering frå han om selskapet sin likviditet. Agenda på styremøte i desember er litt meir opent enn dei andre styremøta, med tema som strategi, styrets arbeid og styreevaluering.

Styreleiar og dagleg leiar har eit møte saman i forkant av styremøta, der dagleg leiar fortel kva som har skjedd i selskapet sidan sist og så planlegg dei kva dei som skal takast opp i styremøtet. Styreleiaren opplever at han og dagleg leiar har hatt ein god dialog, og styret har blitt tilstrekkeleg orientert om drifta i KIM av dagleg leiar. Styreleiaren fortel at tidlegare dagleg leiar har vore flink til å forklare for styret også korleis verksemda fungerer. Det er også tidlegare dagleg leiar si oppfatning at styret blir orientert om alt dei treng å vite om selskapet. Han har ikkje fått noko tilbakemelding om at styret saknar informasjon om selskapet. Tidlegare dagleg leiar fortel at det ikkje er nokre uteståande saker frå styret som han eller selskapet ikkje har følgt opp. I eigenrapporteringsskjema svara han at det heller ikkje er vedtak fatta av generalforsamlinga som selskapet ikkje klarer å gjennomføre.

Styremøte

⁷⁶ KIM: Instruks for styret ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert.

⁷⁷ KIM: Instruks for dagleg leiar ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert.

Selskapet opplyser at alle styreprotokollar er signerte og ligg i mappe på dagleg leiar sitt kontor. Revisjonen har gjennomgått alle styremøteprotokollar for 2015, 2016 og 2017. Det blei halde seks styremøte i 2015, fem i 2016, og seks i 2017.

Styreleiaren opplever at styremøta generelt fungerer godt. Også ordførar opplyser i intervju at styret fungerer bra og at styresakene som regel er godt førebudd.

Personalhandboka frå 2010 fastsett at styremøtereferata skal skrivast av dagleg leiar som sender dei til styremedlemmane.⁷⁸ Gjennomgangen av styremøteprotokollane viser at dei konsekvent syner tid, stad, deltakarar, handsamingsmåte, og styret sine avgjersler – og at saker i all hovudssak er vedtatt samsrøystes. Styreleiaren opplyser at referata frå styremøta er relativt avgrensa. Styret ønskjer ikkje å ha svært utfyllande referat ettersom desse referata er offentlege og er tilgjengeleg for svært mange. Styreleiaren fortel at styremedlemmane difor må notere sjølv frå dei orienteringane og diskusjonane som skjer i møte. I referatet frå styreevaluering i 2017 går det fram at styret «ynskjer seg noko fyldigare referat frå styremøta, blant anna ulike moment og tema som vart drøfta før vedtak vart gjort.»⁷⁹

I eigenrapporterings skjema svara tidlegare dagleg leiar at det ikkje blir utarbeidd ein skriftleg årleg plan for styret sitt arbeid.

Tidlegare dagleg leiar opplyser i eigenrapporterings skjema at styret i KIM ikkje har utarbeidd skriftlege retningslinjer for vurdering av habilitet.

Styreevaluering

Det går fram av styreinstruksen at styret jamleg skal evaluere sitt eige arbeid for å ivareta krav til kompetanse og arbeidsdeling.⁸⁰ Tidlegare dagleg leiar opplyser i eigenrapporterings skjema at KIM ikkje har etablert skriftlege rutinar for styreevaluering. Det er heller ikkje gjennomført dokumenterte årleg styreevalueringar, men på styremøte 13.12.2017 blei det gjennomført styreevaluering. Av referatet går det også fram at styret skal ha evaluering ein gong i året og elles etter behov. Elles går det fram av styreevalueringa at: styremedlemar som ønskjer kurs i styrearbeid kan få delta på slike, styret er nøgd med sakstilfanget og orienteringar som leggjast fram for styret, styret meiner gjennomføring og leiing av styremøta fungerer godt, samt at styret meiner møtefrekvensen på 5-6 møter per år fungerer godt.⁸¹

Opplæring av styremedlemmar

I eigenrapporterings skjema opplyser tidlegare dagleg leiar at det ikkje er etablert skriftlege rutinar for styreopplæring i KIM. Men han svara «delvis» på spørsmålet om selskapet har gjennomført styreopplæring for noverande styremedlemmer. Frå referatet frå styreevalueringa går det fram at styremedlemmar som ønskjer kurs i styrearbeid kan få delta på slike.

Tidlegare dagleg leiar opplyser i eigenrapporterings skjema at sitjande styre ikkje har gjennomført styreseminar.

Styrevervregistrering og forsikring

Tidlegare leiar i KIM opplyser i eigenrapporterings skjema at KIM ikkje har rutinar for styrevervregistrering. Søk i styrevervregisteret per 31.01.2018 fann at to av sju styremedlemmar har registrert sine styreverv i KIM.

Tidlegare dagleg leiar opplyser i eigenrapporterings skjema til revisjonen at styremedlemmane ikkje har styreforsikring.

For meir om dagleg leiing si oppfølging av selskapet sjå kapittel 5 om Internkontroll.

⁷⁸ KIM: Personalhandbok for KIM. Side 10. Godkjent av styret i KIM 23.03.2010.

⁷⁹ KIM: Styreevaluering. Referat. Sak 33/17. Handsama i styremøtet 13. desember 2017. Referat datert 14.12.2017.

⁸⁰ KIM: Instruks for styret ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert. Side 1.

⁸¹ KIM: Styreevaluering. Referat. Sak 33/17. Handsama i styremøtet 13. desember 2017. Referat datert 14.12.2017.

4.3.2 I kva grad har selskapet ei drift i samsvar med vedtekter og andre sentrale mål frå eigar

Vedtektene og andre sentrale mål frå eigar

KIM har oppdaterte vedtekter og tidlegare dagleg leiar opplyser om at drifta av KIM er i samsvar med vedtektene (jf. svar i eigenrapporteringa). Som nemnt tidlegare har kommunen som eigar ikkje stilt særskilte krav til selskapet utover det som går fram av vedtekter og eigarskapsmelding (sjå også førre kapittel).

Kommunen sine krav til dagplassar

I tillegg til dei plassane som NAV tildeler, fullfinansierer Lindås kommune plassar for brukarar som ikkje kvalifiserer for ordinære VTA plassar.

Revisjonen får opplyst at det er seks brukarar som nyttar dei kommunale dagplassane på KIM.

Tidlegare dagleg leiar i KIM og leiar for eining for funksjonshemma fortel i intervju at det ikkje er formaliserte forventningar frå eininga eller bufellesskapet overfor KIM, og at det heller ikkje er formalisert noko krav til rapportering mellom dei to. Einingsleiaren meiner at det kanskje kunne vore greitt med ein skriftleg avtale som fastsette forventningane for dei seks kommunale dagplassane på KIM. Einingsleiaren understreker likevel at i praksis merker ikkje VTA-brukarane som går over til kommunale dagplassar nokon forskjell, då dei fortsett med å møte på jobb i KIM som før, men med litt lågare krav til produksjon.

Det går fram i intervju med kommunalsjef for helse og omsorg at dei kommunale plassane i KIM blir tildelt direkte frå kommunen si eining for funksjonshemma, som ein del av eit meir generelt vedtak om døgnkontinuerleg teneste (som i praksis omfattar bustad, mat, ulike oppfølgingstiltak og eventuelt plass i KIM). Det blir ikkje fatta eigne vedtak om desse plassane i KIM. Kommunalsjefen kommenterer at kommunen bør byrje å skilje ut kvar av delane i vedtaka, for å spesifisere kva tilbod brukarane får t.d. på KIM.

Kommunalsjefen fortel at Lindås kommune i samband med kommuneplanarbeidet for helse og omsorg, gjorde ei vurdering av tilbodet KIM gir brukarane på dagplassane. Kommunen konkluderte med at dei var nøgd med tilbodet KIM ga brukarane, ifølgje kommunalsjefen. I korrespondanse med revisjonen opplyser kommunalsjefen at denne vurderinga ikkje er skriftleggjort.

4.3.3 I kva grad har selskapet ei drift i samsvar med utvalde krav i regelverket for arbeidsmarknadsbedrifter

Det er NAV Hordaland, Tiltak, Intro og Marknad, som følgjer opp at KIM har ei drift som er i samsvar med kravspesifikasjonen og avtalen mellom selskapet og NAV. Kravspesifikasjonen og avtalen mellom selskapet og NAV bygger i stor grad på krava i regelverket for VTA verksemdar.

Ved oppstart av denne selskapskontrollen var det ikkje ein gyldig avtale mellom NAV og KIM. KIM hadde ein avtale med NAV Hordaland om VTA, gjeldande frå januar 2016 til ut desember 2016. Det blei underskriven ein ny avtale om VTA plassar i KIM 14.11.2017, gjeldande fire år fram i tid. I samband med godkjenninga er det fylt ut ei sjekkliste over krav som KIM oppfyller som syner at KIM oppfyller sentrale krav i regelverket. I referatet frå samarbeidsmøte 14.11.2017 går det fram at NAV Marknadstenester var nøgd med at KIM har eit bredt spekter av arbeidsplassar til VTA-deltakarane. NAV-leiaren opplyser også i intervju at KIM oppfyller NAV sine kravspesifikasjonar.

Avtalen mellom NAV og KIM for 2016, fastsett at dei skal ha samarbeidsmøte kvart år. Det er NAV som kallar inn til møte. KIM og NAV Marknadstenester Hordaland gjennomførte eit samarbeidsmøte i november 2017, men då var det gått to år sidan siste møte som blei halde i november 2015. Tidlegare dagleg leiar i KIM opplyser at han har purra på NAV, som er ansvarleg for å kalle inn til møtet, fleire gonger i 2017.

Det har ikkje blitt halde oppfølgingsmøte mellom KIM og NAV i den seinare tid. Revisjonen får opplyst i intervju at det blir halde brukarmøte mellom NAV og KIM der ein følgjer opp VTA-brukarane.

Rådgivande utval (RU) samlar NAV og KIM for å i hovudsak skrive inn og ut brukarar på VTA-tiltak. Tidlegare dagleg leiar opplyser at tidlegare hadde rådgivande utval tre-fire møte i året, deretter blei det to gonger i

året, og så ein gong i året. Av referata frå dei to siste møta i RU, 14.11.2017 og 21.04.2016, går det fram at dagleg leiar i KIM og ein person frå NAV deltok, samt at VTA-leiar og leiar frå eining for funksjonshemma har deltatt på eit av dei to RU-møta.⁸² I 2015 blei det halde møte i rådgivande utval 10.11.2015, og 11.02.2015. På møta blir VTA-brukarar tatt inn, utskrivne, stillingsprosenten deira blir endra, eller det er ein munnleg gjennomgang av alle tilsette på VTA-tiltaket slik som på møtet 21.04.2016.

Revisjonen har mottatt rådgivande utval si årsmelding for 2015, som gjer greie for utvalet si handsaming av søknad om VTA og utskrivne/tilsette VTA-brukarar det året. Revisjonen har ikkje mottatt årsmelding for RU for åra 2016 eller 2017.⁸³

Rapportering til NAV

Når det gjeld krava til rapportering i tiltaksperioden skal hyppigheita vere tilpassa tiltakstype og bli avtalt lokalt. VTA-leiaren opplyser i intervju at ho følgjer opp NAV og sender inn rapportar til dei.

Avtalen mellom NAV og KIM fastsett at «[s]luttrapport for deltakeren skal utarbeides og sendes NAV senest 14 dager etter at deltakeren har avsluttet tiltaket».⁸⁴ Av årsrapport for 2016, frå selskapet til NAV, går det fram at ingen VTA-brukar blei utskrevet frå KIM i 2016, og tidlegare dagleg leiar opplyser i intervju at det heller ikkje har vore skrive ut VTA-brukar i 2017.

I avtalen står det «[å]rsrapport for 2016 skal sendes NAV senest ved utgangen av februar 2017.»⁸⁵ Selskapet opplyser at årsrapportane til KIM blir sendt til NAV.

NAV har i to av samarbeidsmøta med KIM meldt ifrå om at årsrapportane og sluttrapportane for brukarane inneheld for lite informasjon og at dei bør vere meir utførlege, i tillegg til at brukarane sine planar bør sendast saman med rapportane.⁸⁶ Også i referat frå møte i rådgivande utval i april 2016 går det fram «NAV ynskjer meir utfyllande årsrapportar på kvar enkelt brukar».⁸⁷ Samstundes går det fram av referat frå samarbeidsmøte i 2017 om årsrapporten at «NAV Markedstjenester Hordaland mener at rapporten er god og gir et godt innblikk i KIMs drift».⁸⁸

Elles fastsett avtalen at «[å]rsregnskap, revisjonsberetning og årsmelding for 2016 skal sendes NAV innen medio juni 2017.»⁸⁹

4.4 Vurdering

KIM har ein styreinstruks som i store trekk samsvarar med krava i aksjelova § 6-23 første og andre ledd. Revisjonen merkar seg at instruksen ikkje har vore følgt opp på alle punkt og vil tilrå at styret i større grad burde ta i bruk styreinstruksen i sitt arbeid. Styret har også utarbeidd ein instruks for den daglege leiinga i KIM, i samsvar med aksjelova § 6-13 andre ledd. Revisjonen meiner at både styreinstruks og instruks for dagleg leiar bør daterast slik at det er tydeleg kva tid instruksane siste blei oppdaterte.

Når det gjeld styremøta blir desse gjennomført i samsvar med krava i aksjelova § 6-19 første ledd. Revisjonen får opplyst at dagleg leiar informerer fast på alle styremøta både om drift og økonomi (perioderekneskap), i samsvar med aksjelova § 6-15. Styremøteprotokollane oppfyller minstekrava fastsett i § 6-29. Likevel blir det vist til at protokollane kan vere litt lite utfyllande slik at styremedlemmane er avhengig av å gjere eigne notat frå møta. Dette blir også peika på i styret si eiga evaluering. Revisjonen meiner at styret med fordel kan utarbeide meir utfyllande referat og at dette kan styrke styret sitt arbeid ved å synleggjere informasjonsgrunnlaget for vedtaka og tydeleggjere styret sine føringar overfor den

⁸² KIM: Referat frå rådgivande utval ved Knarvik Industri og Miljø AS. 21.04.2016.

KIM: Referat rådgivande utval ved Knarvik Industri og Miljø AS. 14.11.2017.

⁸³ I samband med verifiseringa opplyser selskapet at NAV likevel hadde motteke årsmeldingane frå RU for dei åra, men at dei ved ein feil var sendt til NAV Hordaland der dei hadde blitt forlagt grunna feil postgang, i staden for å bli sendt til NAV postmottak med eigen framside.

⁸⁴ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 10.

⁸⁵ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 10.

⁸⁶ NAV: Referat samarbeidsmøte med Knarvik Industri og miljø AS. 14.11.2017. Side 2.

NAV: Referat samarbeidsmøte 2015 Med NAV TIM og KIM. 02.11.2015. Punkt 4. Rapporter/sluttrapporter.

⁸⁷ KIM: Referat rådgivande utval ved Knarvik Industri og Miljø AS. Torsdag 21.04.2016. Side 2.

⁸⁸ NAV: Referat samarbeidsmøte med Knarvik Industri og miljø AS. 14.11.2017. Side 2.

⁸⁹ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 10.

daglege leiinga i KIM. Revisjonen vil understreke at dersom det er informasjon som ikkje skal vere offentleg kan dette unntakas frå offentleggjering i samsvar med regelverket.

Revisjonen er ikkje kjent med at det er saker vedtatt i styret som ikkje er følgt opp av dagleg leiar.

Sjølv om KIM ikkje aktivt har blitt presentert for eigarskapsmeldinga dei siste åra, med krav om å følgje opp føringane i denne, finn revisjonen at selskapet sin praksis på fleire område er i samsvar med eigarskapsmeldinga og KS sine tilrådingar. Det er likevel nokre punkt revisjonen vil peike på som ikkje er i samsvar med KS sine tilrådingar, som også er attgjeve i kommunen si eigarskapsmelding:

- Det er positivt at styret har gjennomført ei styreevaluering i 2017, men slik evaluering har ikkje blitt gjennomført årleg slik KS tilrår.
- Det har ikkje blitt gjennomført systematisk opplæring av (nye) styremedlemmar i form av kurs eller styreseminar slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd ein årleg plan for styret sitt arbeid slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningslinjer for vurdering av habilitet slik KS tilrår.
- Alle styremedlemmar har ikkje registrert sine styreverv i KIM i styrevervregisteret slik KS tilrår.

Det er revisjonen si vurdering at drifta av KIM i hovudsak er i samsvar med vedtektene. Utover vedtektene har kommunen i liten grad formalisert mål og føringar for selskapet, dette gjeld både som eigar og som kjøpar av kommunale dagplassar.

Det er revisjonen si vurdering at KIM oppfyller dei forventningane som inngår i avtalen med eining for funksjonshemma av 13.01.2016. Revisjonen stiller likevel spørsmål ved om det burde ha vore etablert og formalisert tydelegare mål eller forventingar for desse plassane frå kommunen si side, og ei meir systematisk oppfølging og samhandling mellom kommunen og KIM knyt til desse plassane og dei andre VTA plassane. Revisjonen merkar seg også at kommunen ikkje fattar vedtak om tildeling av dei kommunale dagplassane. Revisjonen meiner at tildeling av plass i KIM er eit enkeltvedtak etter § 2 i forvaltningslova ettersom det gjeld rettigheter eller plikter til ein eller fleire bestemte personar.

Når det gjeld regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter er desse i stor grad presisert i avtalen mellom NAV og KIM, samt i NAV sine krav til drift av tiltak. I november 2017 har NAV gjennomført ei vurdering av om KIM tilfredsstillar desse krava. KIM blei på bakgrunn av dette godkjent som tiltaksarrangør 14.11.2017. Revisjonen har gjennomgått fleire av dei same områda som NAV har godkjent. Revisjonen har ingen indikasjonar på at NAV si vurdering ikkje stemmer. Revisjonen vil likevel peike på av NAV ved fleire høre har etterspurt meir utførlege årsrapportar/sluttrapportar for brukarane, og at brukarane sine planar blir lagt ved rapporteringa. Dette må selskapet følgje opp.

Revisjonen har gjennomgått årsrapportane for 2015, 2016 og 2017 (frå selskapet til NAV) sett opp mot minstekrava til innhald i rapportane fastsatt i kravspesifikasjonen.⁹⁰ Revisjonen har funne at årsrapportane med to mindre unntak for 2016 oppfyller krava.⁹¹ Generelt finn revisjonen at årsrapportane for 2015 og 2017 var meir detaljerte om kompetansen til tilsette og gjennomførte kurs under fagutvikling, enn årsrapport for 2016.

Revisjonen merkar seg samstundes at det i ein periode har mangla avtale mellom KIM og NAV, og at det i liten grad har vore gjennomført samarbeidsmøte eller oppfølgingsmøte mellom NAV og KIM. Det er revisjonen si oppfatning at dette ikkje skuldast manglande oppfølging frå selskapet. Som nemnt over blei det i november 2017 gjennomført samarbeidsmøte og inngått ny avtale mellom KIM og NAV.

⁹⁰ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 14-15.

⁹¹ Unntaka er at årsrapport for 2016 ikkje inneheldt organisasjonskart, og heller ikkje telefaksnummer.

5. Internkontroll

5.1 Problemstilling

I dette kapitlet har selskapskontrollen undersøkt følgjande problemstilling, med underproblemstillingar:

I kva grad har selskapet etablert tilfredsstillande internkontroll?

Under dette:

- I kva grad er det etablert eit tilfredsstillande kontrollmiljø? Dette omfattar mellom anna gode system og rutinar knytt til:
 - Etikk og arbeid med gode haldningar
 - Ansvar og fullmakter
 - Dagleg leiing
- Er det etablert rutinar for å gjennomføre risikoanalysar av drifta i selskapet? Under dette:
 - Gjennomføring av risikoanalysar, dokumentering og oppfølging av avvik
- Har selskapet etablert tilstrekkeleg med rutinar og prosedyrar for utvalde sentrale arbeidsprosessar? Under dette til dømes:
 - HMT rutinar
 - Rutinar for offentlege anskaffingar
- Er det etablert tilstrekkeleg med kanalar for informasjon og kommunikasjon i selskapet? Under dette:
 - Involvering og kommunikasjon med dei ordinært tilsette og brukarane av tilbodet
- I kva grad er det etablert tilstrekkeleg system for leiinga si oppfølging av internkontrollen?

5.2 Kontrollkriterium

Internkontroll

Det finst fleire rammeverk for korleis ein kan utarbeide eit system for god internkontroll. Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen.⁹² Hovudelementa i COSO-modellen er felles for fleire av dei ulike rammeverka for internkontroll. Dei viktigaste elementa er:

- kontrollmiljø
- risikovurdering
- kontrollaktivitetar
- kommunikasjon og informasjon
- leiinga si oppfølging

Kontrollmiljøet er grunnmuren i internkontrollsystemet, og består av medarbeidarane sine haldningar, etiske verdiar og kompetanse. Kontrollmiljøet blir påverka av korleis verksemda er organisert, kva leiingsfilosofi som er gjeldande og korleis leiarskapen blir praktisert.

Vidare skal **risikovurderingar** sikre at dei arbeidsprosessane som har høgast sannsyn for, og konsekvens av, svikt, feil eller manglar blir identifiserte. Det er eit mål at leiinga skal ta omsyn til risikovurderinga i

⁹² Sjå norsk oversetting i Internkontroll – et integrert rammeverk. Norges interne revisorers forening (1996), Oslo: Norges interne revisorers forening (NIRF).

utforming av internkontrollen, ved at ein fokuserer og avgrensar internkontrollen til dei arbeidsprosessane som har høgast risiko. I HMT-handboka til KIM står det «Risikoanalysar skal vere ein integrert del av HMT-rundane.».

Kontrollaktivitetane er dei tiltak som blir sett i verk for å sikre etterleving av regelverk, retningslinjer og krav til tenesteutføring, og for å handtere risiko avdekka i risikovurderingar. Føremålet med kontrollaktivitetane er å medverke til at rutinar og system skal fungere slik som bestemt.

For å oppnå god internkontroll er det i følge COSO-modellen vidare viktig med effektiv og tidsriktig **informasjon og kommunikasjon**, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Dette er nødvendig for at den enkelte skal kunne utføre det ansvaret dei er tildelt.

For å sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er nødvendige for å oppnå ein god internkontroll er også **leiinga si oppfølging** viktig. Resultat skal bli følgt opp for å avdekke om dei er i samsvar med verksemda sine strategiar og planar. Ifølge styreinstruksen til KIM skal styret føre «tilsyn med at internkontrollsystem fungerer ved verksemda».⁹³

Krav til internkontrollsystem i avtale med NAV

I avtale med NAV Hordaland om VTA, gjeldande for januar 2016 til ut desember 2016, går det mellom anna fram at selskapet skal ha eit sertifiserbart system for kvalitetssikring av primærverksemda som er attføring/VTA, og at systemet skal reviderast periodisk av ekstern revisor. I ny avtale om VTA 14.11.2017, gjeldande fire år fram i tid, fastsett det same.

Kravspesifikasjonen krev at det blir utarbeidd ei kvalitetssikring på systemnivå av tiltaksarrangøren, og kvalitetssikringa skal «være et systemrettet verktøy som møter og dokumenterer de krav som stilles fra NAV.»⁹⁴

HMT

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskrifta) fastsett mellom anna innhald og krav til dokumentasjon i til helse, miljø- og tryggleiksarbeidet (HMT) (jf. § 5). I § 5 internkontrollforskrifta er det satt krav til kva internkontrollen skal innebere og kva som må dokumenterast.

Vernerunde

Ifølge arbeidsmiljølova § 6-1 har verksemda ei plikt til å velja eit vernebod. Verneombodet skal ivareta arbeidstakarane sine interesser i saker som angår arbeidsmiljøet (jf. § 6-2). KIM har presisert oppgåvene knytt til vernearbeidet i HMT-handboka.

KIM si HMT-handbok, revidert i 2010, seier følgjande om vernerundar, under Målsetting og system:

5. Det skal førast protokoll etter vernerundar om kartlagde funn , føreslege endringar, vedtak og gjennomførte tiltak skal skrivast.
6. Ansvar for gjennomføring av vernerundar ligg hjå verneleiar og verneombod. Arbeidstakarar kan delta.

I HMT-handboka står det at det skal utførast vernerundar kvar annan månad (6 gongar i året), der manglar og avvik skal noterast og slåast opp slik at alle kan sjå. Vidare står det:

Det skal noterast kven som er ansvarleg for å retta manglar og avvik med fristar og prioriteringar. Verneombodet er ein naturleg del i dette. Etterkontroll skal noterast eigen protokoll. I den grad det er naudsynt skal verneleiar og verneombod vurdere om det skal setjast opp rutinar, instruksar og varselskilt . Risikoanalysar skal vere ein integrert del av HMT-rundane.

⁹³ KIM: Instruks for styret ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert. Side 1.

⁹⁴ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 3.

Angående systemrevisjon går det fram av HMT-handboka at det skal vere ein systematisk vurdering av aktivitetane kring HMT. Vidare går det fram at verneleiar er ansvarleg for innkalling av dagleg leiar (om ikkje dagleg leiar er verneleiar) og verneombod minst ein gong i året til møte for å gå gjennom alle saker frå vernerundar og statistikk over ulukker, sjukefråvær og turnover.

I kapittel tre i handboka om HMT i praksis går det fram tre punkt for vernerundar, og dei er: vernerundar i praksis; skjema for vernerundar; og rapportering av vernerundar, oppslag. Det går vidare fram tre punkt om avvikshandtering, og dei er: skjema for avviksrapportering, tiltak etter avvik, og skjema for HMT-revisjon.

Forskrift om industrivern

§ 2 i forskrift om industrivern fastsett at den gjeld planlegging, organisering, dimensjonering, vedlikehald og samarbeid om industrivern i verksemdar som gjennomsnittleg sysselsett 40 eller fleire personar i året og som er registert med utvalde næringskoder slik som mellom anna:

- Produksjon av nærings- og nyttingsmiddel
- Produksjon av tekstilar
- Produksjon av kler
- Produksjon av trelast og varer av tre, kork, strå og flettematerial, unntatt møblar
- Trykking av aviser
- Trykking elles
- Bokbinding og tilknytte tenester
- Produksjon av møblar
- Behandling og disponering av avfall
- Materialgjenvinning
- Varig tilrettelagt arbeid

Verksemdar som fell inn under forskrifta har ei meldeplikt og skal sende melding om dette til Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (§ 4). Grunnleggande krav for slike verksemdar er mellom anna:

- Utarbeide ei oversikt over uønskte hendingar som skal nyttast som grunnlag for avgjerder om organisering og dimensjonering av industrivernet (§ 5 første ledd).
- Oversikta over uønskte hendingar skal blir gjennomgått minimum ein gong i året og oppdaterast ved endringar som har innverknad for organisering og dimensjonering av industrivernet (§ 5 andre ledd).
- Verksemda skal utnemne industrivernleiar som skal ivareta dei administrative oppgåvene med industrivernet (§ 6 første ledd)
- Industrivernet skal organiserast med innsatsleiar og tilstrekkelig tal innsatspersonar for å kunne ivareta førsteinnsatsen ved uønskte hendingar (§ 6 tredje ledd).
- Verksemda skal utarbeide ein skriftlig beredskapsplan (§ 7 første ledd) som skal innehalde opplysningar om korleis industrivernet er organisert, og skildre: ansvar og oppgåvefordeling ved innsats (§ 7 første ledd bokstav a); type alarmer, alarmeringsinstruksar og varslingslister (bokstav b); handling som straks skal utførast ved alarm (bokstav c), og tilgjengelege interne og eksterne ressursar (bokstav d).
- Beredskapsplanen skal gjennomgåast minimum ein gong i året (§ 7 andre ledd).
- Det skal utarbeidast ein skriftleg øvingsplan. Den enkelte øving skal planleggast med tema og mål og evaluerast. Evalueringa skal dokumenterast skriftleg. Innsatspersonellet skal øve minst kvar sjetten månad på å handtere uønskte hendingar. (§ 12 første ledd og andre ledd)
- Industrivernpliktig verksemd skal betale ei årlig avgift til dekning av utgifter som Næringslivets sikkerhetsorganisasjon har med å organisere og føre tilsyn med industrivernet. Avgifta kan differensierast etter verksemda sin risiko. (§ 19)

Offentlege anskaffingar

Lov om offentlege anskaffelser (LOA) har ifølgje § 1 følgjande formål:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptrer med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

LOA omfattar mellom anna oppdragsgivarar som er offentlegrettslege organ, jf. LOA § 2 første ledd bokstav c. Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 1-2 andre ledd definerer eit offentleg rettsleg organ:

(2) Et offentligrettslig organ er et organ som

- a) er opprettet for å tjene allmennhetens behov og ikke er av industriell eller forretningsmessig karakter,
- b) er et selvstendig rettssubjekt og
- c) har tilknytning til det offentlige ved at
 1. organet hovedsakelig er finansiert av offentlige myndigheter eller andre offentligrettslige organer,
 2. organets forvaltning er underlagt slike myndigheters eller organers ledelsesmessige kontroll eller
 3. organet har et administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan der over halvparten av medlemmene er oppnevnt av slike myndigheter eller organer.

Offentleglova

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) gjeld ifølgje § 2 første ledd om verkeområdet mellom anna:

- c) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har ein eigardel som gir meir enn halvparten av røystene i det øvste organet i rettssubjektet, og
- d) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har rett til å velje meir enn halvparten av medlemmene med røysterett i det øvste organet i rettssubjektet.

Det er i § 2 fastsett eit unntak for offentleglova for «rettssubjekt som hovudsakleg driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private.»

5.3 I kva grad er det etablert eit tilfredsstillande kontrollmiljø?

5.3.1 Datagrunnlag

Internkontrollsystem -EQASS

KIM bruker European Quality in Social Services (EQUASS) som kvalitetssikringssystem. Gjeldande sertifisering i EQUASS er frå 05.01.2017 fram til 05.01.2019.⁹⁵ KIM har ifølgje selskapet vore sertifisert etter EQUASS i om lag 10 år, og revisjonen har dokumentasjon på sertifisering frå januar 2013 til januar 2015 og frå desember 2016 til desember 2018.⁹⁶ EQUASS Norge sender eigen revisor til KIM kvart andre år for å gjennomgå KIM sine rutinar.

EQUASS-sertifiseringa har vore gyldig for to år om gongen og KIM får vurderinga bestått eller ikkje-bestått. Revisjonen får opplyst at frå desember 2018 kjem eit nytt system der ein blir sertifisert for tre år og med fem nivå der selskapet må få over nivå to på alle punkt for å bli sertifisert. Det vil bli meir omfattande og krevjande for KIM å bli sertifisert, men det vil også medføre meir tilbakemelding og rettleiing for selskapet, fortel tidlegare dagleg leiar.

Revisor frå EQUASS krev skriftleg dokumentasjon og svar frå selskapet på 100 spørsmål etter 50 kriterium innanfor ei rekke tema. I samband med sertifiseringa skriv selskapet ja/nei på spørsmåla og viser til kor den aktuelle rutinen/prosedyren er å finne. Dagleg leiar, med innspel frå VTA-leiar, utarbeider dokumenta til EQUASS på PC og samlar dei i ein EQUASS-perm på papir som alle arbeidsleiarar får. EQUASS-permen er på papir fordi ikkje alle arbeidsleiarane er like komfortable med bruk av PC. Det går fram av intervju at

⁹⁵ NAV: Godkjenning av tiltaksarrangør – VTA. Tiltaksarrangør: Knarvik Industri og Miljø AS. Godkjent 14.11.2017. Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017. Punkt 5 Kvalitet.

⁹⁶ EQUASS: EQUASS Assurance has been awarded to Knarvik Industri og Miljø AS for the following services/departments: VTA, for the period from 02 January to 02 Januar 2015. Sertifikat. EQUASS: RE: EQUASS Assurance Certificate. 19.12.2016. Brev til KIM v/Bjørn Kvalø.

EQUASS sine kriterium ligg til grunn for det meste av verksemda sine retningslinjer og rutinar, t.d. er KIM sine overordna retningslinjer «systematisert etter EQUASS.»⁹⁷

EQUASS-revisor bruker om lag to dagar på å gjennomgå permen og revidere selskapet. EQUASS-revisor sine funn og kommentarar til selskapet resulterer i ein plan for vidareutvikling og forbetningsaktivitetar, utarbeidd i einigheit med selskapet. Årsplan for selskapet i stor grad er basert på forbetningsplanen til EQUASS-revisor. Styreleiaren fortel at styret blir orientert om EQUASS av dagleg leiar og EQUASS-revisor.

Siste plan med forbetningar frå EQUASS-revisjon, viser tre punkt:

- «Samordne Min Plan og aktivitetsplanen til ett dokument, da det oppleves som uhensiktsmessig med to relativt like planer. Start 01.02.2017, planlagt ferdig 30.05.2017»
- «Produktutvikling. Hver avdeling skal foreslå / utvikle minst 1 nytt prosjekt eller produkt. Start januar 2017, ferdig juni 2018.»
- «Prosjekt livskvalitet. Oppnå større forståelse og aksept for begrepet livskvalitet i bedriften, og for begrepets betydning for kvalitet. Forsøke å utvikle modell for registrering / dokumentering av begrepet. Start vår 2017, ferdig juni 2018.»

I forkant av EQUASS-revisjonen har KIM brukt å arrangere referatførte fellesmøte med arbeidsleiarane om førebuing av og utfordringar knytt til å bli sertifisert. Selskapet opplyser at då KIM byrja med EQUASS var det slike møte to-fire gonger for året, men at det gradvis har blitt sjeldnare, og er i det siste blitt kanskje to gonger i året.

Etikk og arbeid med gode haldningar

Etikk og etiske retningslinjer er tema i fleire dokument og rutinar som KIM har. I KIM sine «overordna retningslinjer» står det at «KIM skal drivast på grunnlag av etiske retningslinjer, som respekterer verdigheten til brukarane, deira familiar og omsorgspersonar, som beskyttar mot unødige risiko, som spesifiserer krav til kompetanse internt i organisasjonen og som fremjar sosial rettferd.»⁹⁸ Om etiske retningslinjer står det:

Dei etiske retningslinjene for KIM viser til kompetanse i organisasjonen og til profesjonelle retningslinjer. Dei inneheld forhold som rettferd og forpliktelse for alle, og det sett av prinsipp og verdiar som skal beskytte og regulere at all åtfærd er i tråd med moralbegrep som konfinesialitet, nøyaktighet, personvern og integritet.⁹⁹

I overordna retningslinjer står det «Vi skal leggje tilrette for åpenhet, ansvarlegheit og effektivitet i kommunikasjon med brukarane om tenestetilbodet.»¹⁰⁰

Personalhandboka inneheld yrkesetiske retningslinjer med sju punkt under etiske retningslinjer.¹⁰¹ I eit anna dokument om yrkesetiske retningslinjer frå mai 2017 går det fram sju moment, som liknar men ikkje er heilt like som dei i personalhandboka.¹⁰²

Ein presentasjon frå eit allmøte for alle tilsette datert 24.11.2015 viser til omtrent dei same punkta som etiske retningslinjer som personalhandboka. Vidare går det fram frå presentasjonen 24.11.2015 at KIM har sju ordensreglar.

Presentasjonen «Våre politikk og retningslinjer: Haldningar til korleis verksemda fungerer» har ei side om etikk, der det står at: alle skal vere trygge ved KIM; alle er likeverdige uavhengig av kjønn eller tilsettingsforhold; og at alle har rett til å bli høyrte. Det blir vist til eit etikkdokument og ordensreglar. I tillegg blir det vist til kriterium og spørsmål i EQUASS om etikk.

⁹⁷ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. 14.06.2010. Revidert 19.10.2016. Side 1.

⁹⁸ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010. Revidert 19.10.2016. Side 2.

⁹⁹ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010. Revidert 19.10.2016. Side 2.

¹⁰⁰ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010. Revidert 19.10.2016. Side 2.

¹⁰¹ KIM Personalhandboka for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret 23.03.2010. Side 12-13.

¹⁰² KIM: Yrkesetiske retningslinjer. Datert 15.05.2017.

Frå intervju går det fram at KIM tidlegare har hatt nokre utfordringar knytt til respektful handtering og kommunikasjon med brukarane, men at det har vore ei betydeleg betring i KIM på dette området i dei seinare år.

Styreleiaren opplyser at internkontroll, etikk og leiging ikkje er faste tema på styremøta, men at styret jamleg tar opp formålet med KIM, som er at brukarane skal oppleve at dei har eit meningsfylt arbeid.

Ansvar og fullmakter

KIM har ikkje formalisert skriftlege rutinar knytt til fullmakter i selskapet.

Selskapet har som nemnt ein instruks for dagleg leiar som fastsett oppgåver i verksemda, og ansvarsforhold vis-a-vis tilsette og styret. Det går fram at «Dagleg leiar har fullmakt til å ta alle nødvendige beslutningar og inngå alle nødvendige avtalar knytta til den daglege drift».

KIM opplyser at dei brukar ASVL sine standardskildringar med lokal tilpassing for stillingsskildringane sine. I kapittel tre i HMT-handboka står det at KIM har stillingsskildringar for dagleg leiar, driftssjef, samt for arbeidsleiarane på: kantine, trykkeri, tre, tekstil, gjenbruksbutikk, og vev. Tidlegare dagleg leiar fortel at stillingsskildringane er gamle og treng å bli oppdatert. Revisjonen har etterspurt desse av tidlegare dagleg leiar, men har berre mottatt to ikkje-daterte stillingsskildringar for atfføringsansvarleg og for arbeidsleiarar.

VTA-leiar opplyser i intervju å ikkje ha nokon stillingsinstruks, men arbeider etter kravspesifikasjonen til NAV og andre rutinar i KIM. Det går fram av intervju at avdelingsleiarane har personalansvar, og ansvar for timelister, økonomi og dei administrative oppgåvene på si avdeling, i tillegg til arbeidsleiaroppgåver. Vidare går det fram at arbeidsleiarane i hovudsak har ansvar for å ivareta brukarane og opparbeide gode rutinar rundt deira arbeidskvardag.

Dagleg leiging og oppfølging av selskapet

Selskapet har i sine «overordna retningslinjer» ein del som går på leiarskap. Denne delen tar for seg: kvalitetsprinsipp; formål, visjon og kvalitetspolitikk; kommunikasjon; innovasjon; og bidrag til samfunnet. Knytt til leiarskap står det følgjande:

KIM skal utøve leiarskap innanfor velferdssektoren, internt gjennom god styring og leiging, og i samfunnet generelt ved å framheve gode eksemplar, ved å utfordre låge forventningar, ved å sikta mot meir effektiv bruk av ressursar, innovasjon og ved å arbeide for eit åpnare og meir inkluderande samfunn.

[...]

Ein kvalitetspolitikk beskriv både relevante mål og intensjonar, og leiinga sin forpliktelse til å nå desse måla. Den beskriv også leinga si forplikting til kontinuerleg å forbetre KIM si evne, ytelse og resultat. Forankring, implementering og eigarskap til politikken er sett på som ein nøkkelfunksjon internt, og skal sikra at alle tilsette forstår KIM sitt formål, sine visjonar, målsetningar og strategiar når det gjeld å koma imøte og innfri kundens behov og forventningar.

[...]

På grunnlag av effektiv kommunikasjon kan nåværande og potensielle kundar gjere kvalifiserte valg, tilsette kan maksimere sin effektivitet og leiinga kan planleggje på strategisk måte.¹⁰³

Under delen som går på kontinuerleg forbetring står det følgjande om leiarskap: «KIM skal vise til leiarskap, styring og stabilitet slik at verksemda kan nå sine mål og uttalte formål».

Selskapet har etablert ei rutine for arbeidsleiar møte. Rutinen viser m.a. til at arbeidsleiar møte vert haldne kvar tysdag kl. 08.00 der tema er daglege utfordringar og arbeidstilrettelegging, i tillegg til personalmøter halde med jamne mellom.

Personalhandboka frå 2010 fastsett at referat av arbeidsleiar møte vert skrive av driftssjef og sendt elektronisk til arbeidsleiarane.¹⁰⁴ Personalhandboka fastsett også følgjande: «Felles epostar vert

¹⁰³ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010. Revidert 19.10.2016.

¹⁰⁴ KIM: Personalhandbok for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret 23.03.2010. Side 10.

administrert av dagleg leiar. Kvar arbeidstakar har sin eigen epostkonto som han/ho sjølv er ansvarleg for. Dagleg leiar bestemmer kva type epostar som skal vidaresendast til arbeidsleiarane.»¹⁰⁵

Det går fram av intervju at VTA-leiar skriv møtereferat som blir sendt ut på e-post frå arbeidsleiar møta. Tidlegare dagleg leiar opplyser at han har sendt ut informasjon av meir overordna karakter til arbeidsleiarane, som alle har PC.

Mål for verksemda

I eit overordna styringsdokument (datert 15.5.2017) har KIM presentert ein firedelt visjon som fastsett at KIM si kjerneverksemd er å «tilby arbeidsrelaterte tiltak for yrkeshemma i forhold til NAV og kommunen sitt behov»; at tilsette skal oppleve tryggleik, respekt utvikling og auka livskvalitet gjennom arbeid; likeverdig samhandling mellom tilsette og brukarar; og leveransar som er konkurransedyktig på pris og kvalitet.¹⁰⁶ I KIM sine overordna retningslinjer er det etablert kvalitetsprinsipp for: leiarskap, rettigheter, etikk, partnerskap, deltaking, individfokus, heilskapstanke, resultatfokus, og kontinuerleg forbetring.¹⁰⁷

KIM har ein verksemdplan for 2016. I intervju opplyser tidlegare dagleg leiar at det ikkje er utarbeidd eigen verksemdplan for 2017 fordi det ikkje var endringar frå året før. KIM har heller ikkje utarbeidd verksemdplan for 2018. I verksemdplan for 2016 går det fram målsetningar og utfordringar for kvar av avdelingane og administrasjonen i selskapet, sjå tabell 2.¹⁰⁸

Tabell 2: Målsettingar til avdelingane i KIM i verksemdplan 2016

Eining	Målsetting
Tekstil	Utfordringar frametter vert konsolidering av den nye avdelinga, og auka fokus på inntening.
Tre	Fokus frametter vil vere å finna meir variert arbeid/nye produkt som kan gje inntening. Nokre av dei tiltakstilsette viser teikn til svekka produksjonsevne, og det vil vere eit mål å få inn «friskare» folk til denne avdelinga.
Kantine	Ingen konkret målsetting, men skildrar kantina sitt virke.
Trykk/pakke	Større fokus frametter på trykking av tekstilar og makulering, pga nedgang i grafisk trykk. Avdelinga pakkar sett til Rolls Royce, eit arbeid som vi håper kan auke i året som kjem.
Gjenbruksbutikken	Fokus frametter vil vere å auke salet, auke bevissheten blant folk om gjenbruk.
Utegruppe	Fokus frametter vil vere å auke omfanget av tenester til Presis Vegdrift, så som maling av leskur/levegarr o.l.
Administrasjon	Dagleg leiar går av med pensjon i løpet av 2017. Styret tilset ny leiar.

Verksemdplanen for 2016 tar også for seg verksemda generelt, der det går fram fleire moment.¹⁰⁹

Selskapet har etablert ei rutine for utarbeiding av årsplanar. Årsplanane skal vere koplå saman med verksemdplanen. I følgje personalhandboka skal årsplanen for kvar avdeling ved årsskiftet kvart år skrivast ut av arbeidsleiar og presenterast for dagleg leiar.¹¹⁰ I rutinen står det at kvar avdeling skal lage årsplanar for sitt arbeid i året som kjem og levere dei til dagleg leiar. Årsplanen skal innehalde eit budsjett, samt planar for: produktutvikling, nye maskinar, behov for fleire arbeidstakarar og moglege bygningsmessige endringar. Dagleg leiar skal, ifølgje rutinen, lage ein årsplan for heile verksemda som eit overordna styringsdokument. Rutinen fastsett også 11 punkt som årsplanane til avdelingane skal innehalde.

¹⁰⁵ KIM: Personalhandbok for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret 23.03.2010. Side 10.

¹⁰⁶ KIM: Visjon. Datert 15.05.2017.

¹⁰⁷ KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010. Revidert 19.10.2016.

¹⁰⁸ KIM: Verksemdplan for året 2016. Datert 02.02.2016.

¹⁰⁹ Dei er: fortsatt fokus på vedlikehald av eigedomar og utstyr, større fleksibilitet mellom avdelingane med omsyn til tilgang på arbeidskraft, auka behov for lagringsplass for gjenbruksbutikken, ha marknadstilpassa og konkurransedyktige prisar, kontinuerleg auke kompetansen, alle arbeidsleiarar skal kvart år delta i kompetanseheevande kurs og etterutdanning, KIM er EQUASS-kvalifisert, fokus på livskvalitet og «empowerment», eit godt arbeidsmiljø for alle tilsette, fortsetje med å tilby elevplassar og tidvis deltakarar gjennom Friomsorgen, heile tida søkje å utvikla nye produkt og tenester for å auke inntening, og auke inntening for å betre balansen mellom offentleg tilskot og eiga inntening.

¹¹⁰ KIM: Personalhandbok for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret 23.03.2010. Side 10.

Personalhandboka til KIM fastsett at planane til KIM er styringsverktøya til KIM, med årsplanar på avdelingsnivå, aktivitetsplanar utarbeidd av brukaren og arbeidsleiaren på individnivå, og ein individuell plan/handlingsplan/«min plan» som skal byggje på aktivitetsplanen for alle brukarar.¹¹¹

Rutinen om avdelingsvise årsplanar med budsjett er ikkje fullt ut følgt opp i praksis, men det er utarbeidd ein felles årsplan for 2017, datert 12.12.2016. Tabell 3 samstiller måla i KIM sin felles årsplan.

Tabell 3: Mål i årsplan for 2017

Mål i årsplan 2017

Gjennomføre psykososial undersøkjing

Setje i gong forberedande arbeid med ny Equass sertifisering etter «Equass 2018»

Ha fokus på innovasjon og nyskaping, minst 1 nytt prosjekt/produkt/teneste på kvar avdeling.

Utarbeide handlingsplanar og prosedyrar for alvorlege hendingar på KIM, for eksempel ved dødsfall på arbeidsplassen.

Utvikle, og ta i bruk metode for å måle «Livskvalitet» blant brukarane.

Legge til rette for at alle arbeidsleiarar kan delta på relevante kurs, for fagleg oppdatering.

Det er ikkje etablert rapportering frå avdelingane til dagleg leiar med omsyn til i kva grad mål og planlagte aktivitetar i avdelingane er nådd/gjennomført.

Ei generell utfordring som tidlegare dagleg leiar viser til er å få tid til å utvikle verksemda med omsyn til nye tenester og nye marknader. Eit av måla for selskapet er å ha fokus på innovasjon og nyskaping, med minst eit nytt prosjekt/produkt/teneste på kvar avdeling. Det blir i fleire samanhengar vist til at det er behov for å utvikle KIM vidare og at det er eit potensiale for å utforske fleire moglegheiter som kan kome brukarane til gode. Nye tenester og produkt kan innebere både nye inntektsmoglegheiter, men også nye arbeidsoppgåver som kan vere givande for brukarane. Den største utfordringa slik tidlegare dagleg leiar såg det er at ikkje alle avdelingane generer like mykje inntekt. Det er ei utfordring alle tilsvarande arbeidsmarknadsbedrifter har, opplyser han. Selskapet må sjølv skaffe om lag 50 % av inntektene til å drifte selskapet, medan resten kjem frå NAV og kommunen. I sum er det om lag kr. 6 millionar bedrifta sjølv må generere av inntekter. KIM har også fastsett mål om å auke inntening for å betre balansen mellom offentleg tilskot og eiga inntening.¹¹² Styreleiaren trur KIM kan generere meir inntekter, og han meiner KIM har kapasitet til å ta inn fleire VTA-plassar, kommunale dagplassar, eller fleire personar frå Friomsorgen. Styreleiaren oppfattar det som uheldig at KIM ikkje har moglegheit til å ta inn tidlegare praksiselevar som har lyst på VTA-plass eller kommunal dagplass når dei har fullført skulen. Selskapet opplyser at dei sporadisk har gjort nokre framstøyt på marknadsføring, men at det avhenger av kapasitet då dei er eit lite selskap. Tidlegare dagleg leiar ga uttrykk for at det kunne vore lagt meir arbeid ned i marknadsføringa av selskapet for å generere meir inntekt. Samtidig presiserer han at det ligg ei avgrensing i kva oppdrag KIM kan ta på seg. Det er vanskeleg for KIM å levere produkt på oppdrag på kort varsel eller til bestemte fristar, fordi det då fort blir arbeidsleiarane som må gjere jobben. Men om oppdragsarbeidet er relativt rutineprega eller likt kvart år så kan dei utføre det til fristar. KIM har også nokre oppdrag for kommunen, t.d. «Hold Knarvik Rein» som gir kr 125 000 i inntekt, og grasklipping av nokre rabattar. I tillegg til at KIM leiger ut andre etasjen i Kvassnesvegen 52 til PPT, som gir inntekter men ikkje arbeid for brukarane. Både tidlegare dagleg leiar og styreleiar peikar på at kommunen kunne brukt KIM sine brukarar til å utføre fleire tenester og oppgåver, t.d. vaktmeistertenester, grønt arbeid eller arbeid på gard som parselldyrking. Det blir stilt spørsmål ved om kommunen i tilstrekkeleg grad veit kva KIM har av kompetanse og kva selskapet kan gjere for kommunen. Både styreleiaren og tidlegare dagleg leiar medgjev at KIM ikkje har vore så flink til å synleggjere og informere om kva KIM kan utføre av oppgåver for kommunen. Det er i liten grad etablert konkrete handlingsplanar for korleis mål om nye tenester og auka inntening skal nåast.

¹¹¹ KIM: Personalhandbok for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret 23.03.2010. Side 20.

¹¹² KIM: Verksemdplan for året 2016. Datert 02.02.2016.

Kapasitet, kompetanse og kurs

Det blir opplyst i intervju at KIM har tilstrekkeleg med tilsette til å utføre oppgåva sine, og at det generelt er ei god drift i alle avdelingane. KIM har totalt 13 ordinært tilsette, på 11,55 årsverk, der om lag 9 årsverk er knytt til arbeidsleiarar.¹¹³

Om ein legg til grunn at KIM har 30 VTA-plassar og seks kommunale dagplassar, og tre praksiselevplassar – så har KIM om lag 1 årsverk arbeidsleiar per 3,9 tiltaksplass om ein vektar tiltaka med omsyn til dagar i veka på KIM.¹¹⁴

I årsrapportane KIM sender til NAV, går det fram kva kompetanse som finst i verksemda og kva kurs dei har utført for kvart år. I følgje KIM sin årsrapport for 2017 hadde tilsette i KIM følgjande kompetanse: 1 aktivitør, 1 barne- og ungdomsarbeidar, 1 med formingslærarutdanning, 3 med fagutdanning, og 5 med fagpraksis.

Arbeidsleiarane i KIM har ofte utdanning innanfor det som tidlegare heitte «aktivitør». Ingen av dei 10 arbeidsleiarane i KIM i dag, har sosialfagleg eller helsefagleg utdanning. Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM er eit såpass lite selskap at dei ikkje har moglegheit til å ha ein eigen vernepleiar eller anna helsepersonell. Den nye daglege leiaren for KIM er mellom anna utdanna sjukepleiar, noko som vil tilføre KIM helsefaglege kompetanse.

I dag kjøper KIM inn ressursar med kompetanse innan helse og psykiatri ved behov. Enkle ting tar dei med Salutis HMS (tidlegare HMS Gruppen), der dei ber om råd til korleis dei skal handtere brukarar, ofte i samarbeid med bufellesskapet der brukaren bur. På den måten medfører kontakten med Salutis HMS ein form for kompetanseheving for arbeidsleiarane i KIM.

KIM rapporterte følgjande om kurs knytt til fagutvikling for ordinært tilsette i årsrapport 2017: 3 på VTA-grunnleggjande, 12 på karriereplanlegging VTA, 12 på to-dagars HMT, 10 på fem-timars førstehjelpskurs, og 1 på vidaregåande datakunnskapar.

Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM held dags- og kveldskurs for arbeidsleiarane med lege, psykolog eller psykiater som kurshaldarar. KIM har moglegheit til å kjøpe inn kurs i vaksenpsykiatri eller habiliteringstenesta frå kommunen etter behov, t.d. var siste kurstema rus og psykiatri, men det blir opplyst at det er no er nokre år sidan kurset blei gjennomført.

Tidlegare dagleg leiar fortel at selskapet har eit samarbeid med liknande selskap i området kalla Kursregion Nordhordland, som held minimum eit kurs i året. Kursregion Nordhordland samlar om lag 25-30 arbeidsleiarar i kantina for kompetansegivande kurs på kveldstid minimum ein gong i året. Revisjonen får opplyst at dei skulle ha eit kurs i november 2017. I 2017 har dei også hatt eit kurs fordelt på tre dag-samlingar i oktober og november som går på å forstå personar med lidningar eller syndrom i ein litt større samanheng. Revisjonen får opplyst at det er lettare å få ein forelesar frå Oslo til Knarvik enn å skulle sende 30 arbeidsleiarar til Oslo. Det blir opplevd som nyttig for arbeidsleiarane å snakke med tilsette frå andre bedrifter som jobbar med det same.

Vidare tilbyr Arbeidsgjevarforeininga for vekst- og attføringsbedrifter (ASVL) ei rekke kurs for VTA-bedrifter. KIM har våren 2017 hatt to arbeidsleiarar på kurs knytt til VTA-tiltak, som består av fire helgesamlingar over to dagar kvar på Gardermoen med sjølvstudium i mellomtida. Ein annan arbeidsleiar blei ferdig med det same kurset våren 2017. Kurset i VTA byrja i fjor, og tanken er å fortsette å sende arbeidsleiarar på det framover. Tidlegare dagleg leiar opplevde at arbeidsleiarane er interessert i å delta på kurs.

Også blant arbeidsleiarane blir det vist til at arbeidsleiarane får delta på dei kursa dei ønsker, og dei har blitt oppmoda om å gå på kurs.

¹¹³ Opplyser ny dagleg leiar i KIM i samband med verifisering av rapporten, per mai 2018. Heilt eksakt er det 895 % årsverk arbeidsleiarar: Kantine 80 %, Trykk 100 %, Tre/Ute 100 %, Gjenbruk 200 %, Vev tekstil 415 %.

¹¹⁴ Utrekninga er gjort med følgjande premiss: vekta tiltaksplassar er 35,4 og det er 9 årsverk arbeidsleiarar. Det vil seie 30 VTA-plassar (100 % eller fem dagar i veka) + 4,8 kommunale dagplassar (6 plassar på 80 % eller fire dagar i veka) + 0,6 (tre praksiselevplassar ein dag i veka eller 20 %). Det er berre arbeidsleiarar som er rekna med her, dagleg leiar, VTA-leiar og hjelpearbeider inngår ikkje. $35,4 \text{ delt på } 9 = 3,9$.

5.3.2 Vurdering

KIM er sertifisert for VTA-tiltaket ut frå EQUASS og blir revidert av ekstern EQUASS-revisor, i samsvar med kravspesifikasjon og avtalen med NAV. Revisjonen vil likevel stille spørsmål ved om systematiseringa av rutinar er føremålstenleg. Sjølv om rutinane er organisert etter EQASS krava, framstår rutinane som fragmenterte med ulike struktur og innhald. Revisjonen meiner også at KIM manglar ei god rutine for å datere utarbeiding og revidering av retningsliner, rutinar og prosedyrar. Ei løysing kan vere at KIM gjennomgåande tar i bruk ein rubrikk øvst i hjørnet av dokumenta, slik selskapet har gjort for nokre dokument. Revisjonen meiner KIM også manglar ei ordning som sikrar at alle dokumenta jamleg blir revidert, t.d. ei uttømmende liste over alle rutinar/retningsliner/dokument.

Etikk og tonen på toppen er svært viktig for å etablere eit godt kontrollmiljø i ei verksemd. Det er revisjonen si vurdering at KIM har system og rutinar knytt til etikk i overordna retningsliner, i yrkesetiske retningsliner og i personalhandboka. Det er positivt at KIM tidlegare har gjennomført presentasjonar av dei etiske retningslinene og rutinane på fellesmøte for tilsette. Samstundes merkar revisjonen seg at dei etiske retningslinjene er noko ulikt formulert i fleire ulike dokument og det er litt uklart kva som er dei gjeldande etiske retningslinene for verksemda. Revisjonen meiner at KIM med fordel kan samle dokumenta til eitt dokument og etablere nokre etiske retningsliner eller prinsipp som blir jamleg informert om i verksemda. Revisjonen meiner også at fokus på etiske utfordringar og dilemma kan vere god trening for dei tilsette i si samhandling med brukarane.

Revisjonen er kjent med at det tidlegare var ei føring om fem tiltaksplassar per arbeidsleiar i VTA-verksemdar. Dette er ikkje lenger ei vedtatt retningsline, men det kan likevel vere eit utgangspunkt for å vurdere om verksemda har tilstrekkeleg kapasitet. Revisjonen merkar seg at KIM har om lag 3,9 tiltaksplassar per arbeidsleiar, og har dermed i utgangspunktet tilfredsstillande kapasitet. Når det gjeld kompetanse, meiner revisjonen at det er positivt at dei tilsette arbeidsleiarane får delta på kurs når dei har behov for dette.

KIM har ingen formaliserte fullmakter. KIM har ein instruks for dagleg leiar, og elles to stillingsskildringar. Stillingsskildringane er ikkje oppdaterte. Revisjonen meiner at det er behov for å utarbeide oppdaterte stillingsskildringar der det også går fram kva fullmakter den enkelte arbeidsleiar har.

Selskapet sine overordna retningsliner inneheld nokre mål og rutinar knytt til leiding av selskapet. Revisjonen meiner at selskapet bør ta ein gjennomgang av desse dokumenta for å sjå om ein kan utarbeide ei samla skildring av kva som er visjon og mål for selskapet og selskapet si leiding. I dag er det mange ulike skildringar i fleire dokument. Revisjonen meiner KIM burde ta opp igjen praksisen med å utarbeide verksemdplan, med mål for verksemda generelt og for kvar avdeling. Verksemdplan kan med fordel operasjonalisere og konkretisere måla meir, fastsette tidsfrist for gjennomføring og ansvarleg person i verksemda, samt synleggjere i kva grad tidlegare fastsette mål er nådd. Verksemda kan med fordel etablere ei rapportering frå avdelingane til dagleg leiar slik at ein sikrar tilstrekkeleg oppfølging av korleis avdelingane arbeider.

5.4 Risikovurderingar

5.4.1 Datadel

KIM har ikkje etablert rutinar for å gjennomføre risikoanalyser av drifta i selskapet. Revisjonen har fått opplyst at KIM har vurdert å gjennomføre risikovurdering, men at det ikkje har blitt gjort.

Det kjem fram av intervju at avvikssystemet til KIM ikkje er tilfredsstillande. Avvikshandtering ligg i HMT systemet. Selskapet har eit avviksskjema som også går under namnet forbetningsrapport, med felt for skildring av hending, forslag til tiltak, og bestemte tiltak med tidsfrist, samt felt for kven informasjonen er gitt til. I kapittel tre i handboka om HMT i praksis er det tre punkt for avvikshandtering, som selskapskontrollen har etterspurd frå KIM men ikkje mottatt. Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM har veldig få avvik eller andre uønskte hendingar, og at det kan gå år i mellom dei. Revisjonen får opplyst i januar 2018 at det ikkje har vore nokre rapporterte avvik i åra 2016 og 2017.

VTA-leiar opplyser at arbeidsleiarane skriv avvik om det skjer større hendingar eller nokon blir skada. Ho viser til at arbeidsleiarane ofte sjølv ordnar opp i det som har skjedd, og fortel om det til VTA-leiar eller dagleg leiar eller tar det opp i plenum på tysdagsmøte. Det kjem fram av intervju at tilsette i KIM grip inn og seier ifrå om dei ser noko som ikkje er slik det skal vere, og at dei også gjer det på tvers av avdelingar.

5.4.2 Vurdering

Revisjonen meiner at det ikkje er tilfredsstillande at det ikkje blir gjennomført jamlege risikovurderingar av drifta i KIM. Revisjonen meiner at det kan vere fleire risikoar i selskapet og i avdelingane som det er viktig at leiinga blir godt kjent med slik at dei kan følgjast opp med å sette inn tiltak og eventuelt utarbeide nødvendige rutinar. Risikoar kan vere knytt til kvalitet i leveransane, kapasitet, arbeidsmiljø, maskinar, skadar, etterleving av rutinar og regelverk og liknande.

Det er også revisjonen si vurdering at det ikkje er eit tilfredsstillande avvikssystem i KIM. Revisjonen stiller spørsmål ved at det ikkje er rapporter eit einaste avvik på to år. Revisjonen meiner at det er behov for å etablere eit tydelegare avviksmeldesystem og gjennomføre tiltak for å sikre at alle er kjent med kva avvik som skal meldast, og sørge for at alle avvik blir meldt og følgt opp. Avviksmeldingane er eit viktig informasjonsgrunnlag for å gjennomføre gode risikovurderingar, og det er difor viktig at dei blir registrert og systematisert. Risikovurderingar med tilhøyrande tiltak bør også vere ein viktig del av det kontinuerlege forbetningsarbeidet i verksemda.

5.5 Rutinar og prosedyrar for utvalde sentrale arbeidsprosessar

5.5.1 Datadel

Utvikling av rutinar og prosedyrar i KIM

KIM nyttar ikkje konsekvent eit felles system for å sikre oversikt og kontroll over rutinar og prosedyrar, men nyttar fleire ulike løysingar. KIM markerer kvart dokument med eit nummer som inngår i EQUASS-permen. I intervju går det fram at dagleg leiar har ansvar for utarbeiding og oppdatering av felles rutinar i verksemda, og at VTA-leiar ev. kjem med innspel. Det kjem fram i intervju at det tidlegare har vore mangelfullt med rutinar og prosedyrar i KIM, men at ein dei siste åra gradvis har fått på plass fleire rutinar. Rutinane som revisjonen har fått tilsendt er i ulik grad oppdatert og følger ikkje same mal. Det er også fleire dokument som er delvis overlappende eller som referert på ulikt vis i ulike dokument, slik som t.d. etiske retningslinjer.

Det blir påpeikt at utviklinga av rutinar ofte kjem naturleg når det oppstår hendingar som syner behov for ein rutine. Det er ikkje utarbeidd ei samle oversikt over kva rutinar som finst, eller som skal utarbeidast, og det er ikkje gjennomført ei risikovurdering som har peikt på kva rutinar som er viktige å få på plass.

Rutinar for HMT

KIM har etablert ei HMT-handbok for verksemda, sist revidert i 2010. Det er i handboka etablert mål for HMT-arbeidet. Knarvik Industri og Miljø AS har som målsetting å skape eit arbeidsmiljø som er sikra mot;

- personulukke og helseskadar
- materielle skadar og driftsavbrot
- skadar på ytre miljø

Verksemda vil:

- retta seg etter gjeldane lovar og føresegner om trygging og arbeidsmiljø
- sørgja for at alle tilsette aktivt tar del i HMT-arbeidet for å kunna få eit best mogeleg arbeidsmiljø.

HMT-handboka inneheld ansvar og mynde knytt til HMT for fire rollar i KIM, som er gjeve att tabell 4.

Tabell 4: Ansvar og mynde i selskapet si HMT-handbok

Rolle	Ansvar og mynde
Verksemda sin leiar	Etter arbeidsmiljølova har leiar eit heilskapleg ansvar for HMT-arbeidet, som ikkje kan overførast til andre. I det daglege HMT-arbeidet skal leiaren nytta helsetenesta, vernetenesta og industrivernet. Vidare har den daglege leiaren ansvar for at alle tilsette har fått naudsynt opplæring i HMT-arbeide.
Driftssjef og arbeidsleiarar	Har som arbeidsgjevar sine representantar på avdelingane hovudansvar for HMT på si avdeling.
Verneombod	Er tilsette sine tillitsvalde med omsyn til HMT. Skal ta del i HMT-rundar og vere pådrivar for å få gjennomført tiltak. Kan også på eige initiativ ta opp saker som er viktig for dei tilsette sin helse, tryggleik og trivsel.
Arbeidstakarar	Har også eit ansvar for eigen og kollegaer sin tryggleik. Det blir vist til arbeidsmiljøloven § 16 omhandlar deira pliktar, men at hjå KIM AS så har arbeidsleiarane eit spesielt ansvar for å følgje opp og hjelpe arbeidstakarane til å fylla krava.

Det går fram av HMT-handboka at det skal gjennomførast vernerundar kvar annan månad (6 gonger i året). Manglar og avvik skal noterast skriftleg og slåast opp slik at alle kan sjå dei. Det skal noterast kven som er ansvarleg for å rette manglar og avvik med fristar og prioriteringar. Risikoanalysar skal vere ein integrert del av HMT-rundane. Det har ikkje vore gjennomført vernerunde for 2017.

Revisjonen har mottatt eit skjema for kartlegging av arbeidsmiljøet som går på internkontroll og vernerunde, datert 10.02.2016. Av skjemaet går det fram kven som er ansvarleg leiar, samt at det har vore avdekt problem knytt til spon frå høvel, båndslag og gjærsag på treavdelinga. Det går ikkje fram av skjemaet noko forslag til løysing, kven som er ansvarleg for det, eller dato for frist eller utført arbeid. I følgje HMT handboka skal etterkontroll noterast i eigen protokoll. Dette har revisjonen ikkje mottatt for 2016.

I følgje HMT handboka skal det vere ein systematisk vurdering av aktivitetane kring HMT for å verte så god som mogeleg. Minst 1 gong i året skal verneleiar, dagleg leiar (dersom dette ikkje er same person) og verneombod møtast for å gå i gjennom alle saker frå vernerundane i tillegg til statistikk over ulukker, sjukefråvær og turnover. Det har ikkje blitt dokumentert ein slik gjennomgang for 2017.

Tidlegare dagleg leiar opplyser at verneombodet og han sjølv begge har gjennomført det 40-timers HMT-kurset. I tillegg hadde dagleg leiar og alle arbeidsleiarane eit dagskurs med HMS Gruppen 28.04.2016.

VTA-leiaren fortel at dei største risikoane i selskapet er knytt til sag og større maskinar, men at dei fleste maskinane er skjerma og at ein har ein tryggleiksprosedyre for å starte dei. VTA-leiaren opplyser at kvar avdelingsleiar har eigne rutinar sine arbeidsoppgåver og maskinar, og det å sjekke maskinar og oppbevare brukarmanualar ligg også til avdelingsleiarane. Tidlegare dagleg leiar fortel at dei har tatt ei vurdering av risiko ved bruk av sag, og bestemt at det berre er arbeidsleiarane som får bruke dei og ikkje brukarane. VTA-leiaren fortel vidare at utfordringane KIM avdekkjer gjerne er småting, som at dei t.d. trengte nye rutinar for arbeidstøy som presiserte bruk av vaskemaskinene og kor kleda skal hengast opp.

KIM har etablert eit samarbeid med bedriftshelsetenesta - HMS Gruppen. Bedriftshelsetenesta kjem til KIM for eit møte ein gong i året, og gjennomførte sist støytetar på tre avdelingar med ein del støy i, som resulterte i at KIM kjøpte inn øyreklokker.

Industrivern

KIM har ikkje etablert rutinar knytt til industrivern. Tidlegare dagleg leiar opplyser i intervju at han ikkje oppfatar at KIM er omfatta av forskrift om industrivern. Revisjonen kan ikkje sjå at KIM sjølv har vurdert selskapet si verksemd opp mot verkeområde til forskrift om industri. KIM har heller ikkje: meldt seg som industrivernspliktig, fastsett industrivernleiar eller innsatsleiar, utarbeidd øvingsplan, eller betalt pliktig avgift. KIM har derimot ein beredskapsplan (personalhandboka inneheld ein eldre versjon av same beredskapsplan) for kva ein skal gjere ved uønskete hendingar.

KIM har i eigenrapporterings skjema til revisjonen opplyst at dei er 44 tilsette i selskapet per 2017. Per mai 2018 har KIM 13 ordinært tilsette i tillegg til 31 VTA-brukarar (på 30 VTA-plassar), seks brukarar kommunale dagplassar, og tre praksiselevar. Desse brukarane er omfatta av ein avtale KIM har med NAV, Lindås kommune, eller Hordaland fylkeskommune. Alle brukarane har ein viss grad av «tilstedeværelse» – frå 49 % til 100 % for alle VTA-brukarane, avtalefesta fire dagar i veka for dei seks kommunale plassane, og ein dag i veka for dei tre praksiselevane.

Rutinar ved alvorlege hendingar

Tidlegare dagleg leiar opplyser om at HMT-rutinane til KIM ikkje inneheld noko spesifikt om vald eller truslar. KIM samlar inn avviksskjema ved dei få tilfella der ein brukar utagerer eller tyr til vald, og så vurderer dei om det gir grunnlag for ein reaksjon overfor brukaren. Det blir vist til at VTA-brukarar ikkje kan seiast opp utan at det blir ein større sak. Så det strengaste KIM kan gjere er å sende brukarar som tyr til vald heim, og seie at dei ikkje får kome tilbake på KIM dagen etter. Det er ikkje utarbeidd skriftleg rutine for dette, men det blir gjort ei vurdering frå sak til sak. Det går fram av intervju at KIM tidlegare var meir plaga med utagering og vald blant brukarane enn no.

Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM har rutine for å hindre overgrep overfor brukarane, t.d. har selskapet reglar om at arbeidsleiarar ikkje skal vere aleine i møte med brukarar, og at det alltid skal vere to til stades. Personalhandboka fastsett kva som skal gjerast ved «negativt snakk på bygda». Det går òg fram at KIM har nulltoleranse for mobbing, samt seks køyrereglar for brukarar og ordinært tilsette. Det går fram av presentasjonen «Våre politikker og retningslinjer: Haldningar til korleis verksemda fungerer» ei side på «Politikk for å hindre fysisk, psykisk og økonomisk utnytting».

Revisjonen får opplyst at KIM har ei uformell rutine med gule og røde kort for mindre alvorlege hendingar. Dei som kjem for seint får først ei irettesetting av arbeidsleiar, og ved gjentaking ei irettesetting av dagleg leiar.

Offentlege anskaffingar

Tidlegare dagleg leiar fortel at dei har diskutert om KIM er underlagt lov om offentlege anskaffelser (LOA), men at han har forstått det slik at sidan dei er eit aksjeselskap så kjem dei ikkje inn under LOA.

Det er ikkje utarbeidd ein skriftleg rutine for innkjøp eller offentlege anskaffingar i KIM. Tidlegare dagleg leiar opplyser i intervju at det er ein forståing blant avdelingsleiarane for at alle kjøp av innsatsmateriale med beløp inntil kr 10 000 kjøper avdelingsleiarane sjølv, medan alt over må dei konferere med dagleg leiar om først. Tidlegare dagleg leiar opplever at han har hatt god kontroll på innkjøpa til selskapet. Det blir fortalt at grensa på kr 10 000 på innkjøp har KIM hatt i mange år, og alle arbeidsleiarane har blitt informert om den. Unntaket er trykkeri- og pakkeavdelinga som må kjøpe inn esker i større omfang for å få store nok volum til at det går rundt, gjerne for om lag kr 20 000, der har tidlegare dagleg leiar godkjent ei ordning der avdelingsleiarane sjølv kan få kjøpe for over kr 10 000. Tidlegare dagleg leiar opplyser at det kan vere ei utfordring knytt til selskapets likviditet viss alle avdelingane samtidig kjøper inn for over kr 10 000, men at så langt har det gått greitt.

Tidlegare dagleg leiar fortel at ved større investeringar så må selskapet dekkje det ved låneopptak eller oppsparte midlar, og ved investeringar på over ein million kroner så må dei ty til låneopptak sidan dei ikkje har eigne midlar til å dekkje så store investeringar. I intervju blir det vist til at det neste store innkjøpet til KIM truleg vil vere å renovere bygget til gjenbruksbutikken, men at det ikkje ligg i budsjettet for 2018.

I årsmeldinga for 2015 står det om investeringar, at «Det er ikkje investert i større grad i 2015, men hovedhuset i Kvasnesvegen er malt av egne tilsette».¹¹⁵ I årsmeldinga 2016 står det «Det er investert i ny papirmakuleringsmaskin i 2016.»¹¹⁶ I selskapet sin rekneskap for 2016 var varekostnad om lag kr 870 000, og annan driftskostnad var om lag kr 1 667 000.

Tidlegare dagleg leiar opplyser at KIM tidlegare har hatt ein investeringsplan, men ikkje har det for 2017 fordi selskapet ikkje skal gjere store investeringar i tida framover. Han fortel at i praksis blir det gjerne likviditeten som styrer kva innkjøp dei kan gjere, t.d. av maskinar.

¹¹⁵ KIM: Årsmelding 2015. Datert 03.05.2016. Side 3.

¹¹⁶ KIM: Årsmelding 2016. Datert 01.06.2017. Side 3.

I 2016 kom det uføreseielege utgifter på fleire hundre tusen kroner, knytt til å reparere luftanlegget på bygget der KIM held til, og då konfererte dagleg leiar med rekneskapsføraren. Huset er over 20 år gammalt og det var vanskeleg å få tak i delane til anlegget fordi dei var gått ut av produksjon. Tidlegare dagleg leiar opplyser at sjølv om KIM hadde råd til å ordne ventilasjonsanlegget så medførte utgiftene at selskapet kom litt dårleg ut økonomisk.

Tidlegare dagleg leiar opplyser at i dei seinare åra har særleg tekstilavdelinga, trykkeriavdelinga og treavdelinga investert i maskinar og utstyr.

Offentleglova

Tidlegare dagleg leiar fortel i intervju at han har forstått det slik at sidan KIM er eit aksjeselskap så kjem dei ikkje under offentleglova. Revisjonen kan ikkje sjå at KIM har nokre rutinar eller andre dokument med det formål å etterleve offentleglova sine krav.

Tidlegare dagleg leiar meiner KIM sine tenester ikkje er i konkurranse med privat næringsverksemd. Det næraste blir søppelryddinga langs vegane, men han trur at med unntak av t.d. rett før 17. mai, så vil nok ikkje så mykje søppelrydding blitt gjort om ikkje KIM gjorde det.

5.5.2 Vurdering

HMT-rutinar og vernerundar

KIM har ei HMT-handbok med rutinar, mål, samt ansvar og mynde for rollar knytt til HMT. Handboka er sist revidert i 2010, og framstår elles som noko utdatert. Revisjonen tilrår at KIM oppdaterer og jamleg reviderer HMT-handboka.

HMT-handboka fastsett at det skal gjennomførast vernerundar annan kvar månad (seks gonger i året), men KIM har ikkje gjennomført vernerundar i 2017, og sist utfylt skjema for vernerunde er frå 2016. Skjemaet var ikkje fullstendig utfylt, og revisjonen meiner KIM bør sikre at skjema for vernerunde syner forslag til løysing, kven som er ansvarleg for oppfølging, og dato for frist eller utført arbeid. Revisjonen meiner det er uheldig at KIM ikkje har gjennomført vernerundar i samsvar med eigne skriftlege rutinar, særleg då KIM har tilsette eller brukarar som opererer større maskinar med betydeleg HMT-risiko (t.d. sag).

Manglande vernerundar, saman med manglande risikovurderingar, gjer at selskapet ikkje i tilstrekkeleg grad har kartlagt farar og problem slik at det kan utarbeidast planar og tiltak for å redusere risikoforhold i samsvar med internkontrollforskrifta § 5.

Vurdering av industrivern

Revisjonen meiner det er uheldig at KIM ikkje har fått utført ei dokumentert vurdering av om verksemda er underlagt forskrift om industrivern. Revisjonen meiner det er fleire forhold som taler for at KIM er underlagt forskrift om industrivern, jf. virkeområde til forskrifta fastsett i § 2. KIM sysselset meir enn 40 personar og KIM fell inn under fleire av næringskodane i forskrifta, t.d. produksjon av tekstiler; produksjon av trelast og varer av tre, kork, strå og flettematerial; trykking; behandling og disponering av avfall; og varig tilrettelagt arbeid.

Revisjonen meiner at KIM ikkje etterlever krava fastsett i forskrift om industrivern, dette gjeld krav til: meldeplikt jf. § 4, oversikt over uønskete hendingar jf. § 5, utnemning av industrivernleiar eller innsatsleiar jf. § 6, øving kvar sjetten månad og øvingsplan jf. § 12, eller avgift jf. § 19. KIM har ein beredskapsplan, men planen skildrar ikkje korleis industrivernet er organisert, og skildrar heller ikkje type alarmer, alarmeringsinstruks eller varslingslister (jf. § 7 første ledd bokstav b). Det går likevel fram nokre opplysningar om ansvar og oppgåvefordeling, handling som straks skal utførast, samt tilgjengelege interne og eksterne ressursar (jf. § 7 første ledd bokstav a, c, og d). Det går ikkje fram av dokumentasjon eller intervju at beredskapsplanen blir gjennomgått minimum årleg, jf. § 7 andre ledd.

Revisjonen meiner det er ikkje tilfredsstillande at KIM ikkje etterlever krava i industrivernforskrifta. Det er revisjonen si vurdering at KIM si verksemd – særleg arbeidet knytt til tre, tekstil, og søppelplukking langs veg – medfører risikoar for både ordinært tilsette og brukarar, som tiltak etter krava i industrivernforskrifta kan bidra til å redusere. Det å handtere ein eventuell beredskapssituasjon vil krevje tydelege roller, gode planar, og tilstrekkeleg med opplæring og øvingar.

Rutinar for alvorlege hendingar

HMT-rutinane til KIM omfattar ikkje rutinar ved vald eller truslar. Revisjonen meiner KIM bør vurdere å utarbeide HMT-rutinar knytt til handsaming og framgangsmåte for alvorlege hendingar, og særleg ved situasjonar der tilsette eller brukarar tyr til vald eller truslar.

Offentlege anskaffingar

Etter revisjonen si vurdering oppfyller KIM fleire av vilkåra for å vere eit offentlegrettsleg organ underlagt lov om offentlege anskaffingar med tilhøyrande forskrifter. Selskapet er eit sjølvstendig rettssubjekt og er 100% eid av det offentlege og dermed kontrollert av offentlege mynde. Av rettleiar til forskrift om offentlege anskaffingar går det fram at selskap som er 100 prosent offentlig eigd som regel blir omfatta av regelverket. Selskapet har også et allmenntilgjengelig formål. Det går fram av formålsparagrafen til vedtektene til KIM frå 2003: «Verksemda er oppretta for å ivareta viktige sosialpolitiske føremål i Lindås kommune.». Vidare tilseier den nye formålsparagrafen i vedtektene frå 2014 – «tilby arbeidsplassar, arbeidstrening og aktivisering for menneske som har trang for tilrettelagte tiltak» – at det snakk om samfunnsoppgåver, og KIM utøver aktivitetar som normalt er lagt til det offentlege. KIM si verksemd er hovudsakleg knytt til tiltaket VTA, som i stor grad er lovregulert, jf. Tiltaksforskrifta kap. 14. Som NAV-godkjent tiltaksarrangør for VTA kan KIM også seiast å ha fått eksklusive eller særskilte rettar.

KIM er også nært tilknytt det offentleg då det hovudsakeleg er finansiert av offentlege myndigheiter eller andre offentlegrettslege organ (sjå tabell 7, kapittel 6). Revisjonen meiner også at KIM ikkje er av industriell eller forretningsmessig karakter. Verksemda kan kome til å ta omsyn i marknaden som ikkje er reint økonomisk, til dømes knytt til kva oppdrag verksemda kan ta på seg knytt til brukarane sin funksjonsgrad. Tidlegare dagleg leiar har i intervju også opplyst at om lag halvparten av inntektene til KIM i 2017 var offentlege tilskot frå NAV. Desse forholda tilseier etter revisjonen si vurdering at selskapet er omfatta av regelverket for offentlege anskaffingar.

Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje lov om offentlege anskaffingar om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at KIM har etablert tilstrekkeleg med rutinar for å sikre etterleving av krava til offentlege anskaffingar. Det blir vist til at det i all hovudsak blir gjennomført mindre kjøp, samstundes blir det også gjennomført større anskaffingar av maskinar og liknande. I desse tilfella er det risiko for at selskapet bryt med regelverk for offentlege anskaffingar og krav til konkurranseeksponering.

Offentleglova

Etter revisjonen si vurdering oppfyller KIM fleire av vilkåra for å vere eit offentlegrettsleg organ underlagt offentleglova (jf. offentleglova § 2). Selskapet er eit sjølvstendig rettssubjekt og er 100 % eid av offentlege myndigheter, som også utnemner styrerepresentantane. Revisjonen meiner at KIM ikkje driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private. Desse momenta gjer at revisjonen vurderer det som svært sannsynleg at KIM er omfatta av offentleglova. Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje offentleglova om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at selskapet har etablert rutinar for journalføring og arkivering. Revisjonen meiner at selskapet må sørge for å etablere rutinar som sikrar at post og dokument blir handsama i samsvar med offentleglova.

5.6 Informasjon og kommunikasjon

5.6.1 Datadel

Dagleg leiar skal, ifølgje instruks for dagleg leiar, gjere selskapet sitt idégrunnlag og målsettingar kjent for alle medarbeidarar, og arbeide for å oppnå best mogleg tillitsforhold internt overfor alle medarbeidarar. Tidlegare dagleg leiar opplyser at KIM har ei fullstendig personalhandbok for ordinært tilsette, og ein forenkla versjon for brukarane. Personalhandboka blei sist oppdatert i 2010.

Ordinært tilsette

Det er etablert eit fast møte kvar tysdag for arbeidsleiarane der dagleg leiar kan informere om og arbeidsleiarar kan ta opp saker som er aktuelle for verksemda. I tillegg blir det halde personalmøte med ujamne mellomrom. Revisjonen har mottatt referat frå møte 05.01.2016 og personalmøte 31.08.2016.

I intervju går det fram at det varierer i kva grad arbeidsleiarane opplever at dei blir involvert i utarbeidinga av overordna rutinar eller i viktige avgjersler i KIM. Ved enkelte høve kan arbeidsleiarane få mykje og god informasjon, medan andre gonger opplever arbeidsleiarane at det manglar informasjon om viktige saker frå leiinga. Det blir vist til at det ikkje alltid er like klart kva som er bakgrunnen for avgjersler eller om avgjersler som ein har blitt einige om blir følgt opp.

Tidlegare dagleg leiar opplyser at arbeidsmiljøet blant ordinært tilsette i KIM er godt. Det blir vist til at sjølv om det ved enkelte høve kan vere travelt, og at arbeidsleiarar kan ha ulike syn på saker og ting har det vore ei positiv utvikling i arbeidsmiljøet. Det blir påpeikt at tysdagsmøte blir nytta til å ta opp viktige saker.

Både tidlegare dagleg leiar og styreleiaren viser til at arbeidsmiljøet ikkje alltid har vore so godt som no. På bakgrunn av utfordringar i arbeidsmiljøet blei det gjennomført ei psykososial undersøking i 2013 der KIM fekk veldig dårlege resultat. Styret fann, i samarbeid med dagleg leiar, ut kva som var problemet – og fekk ordna opp i det. Problemet var nokre personkonfliktar, og styreleiaren trur det også var for lite openheit i verksemda og at arbeidsleiarar fekk for lite informasjon om planar for verksemda m.m. Det blei gjennomført ei ny psykososial undersøking av arbeidsmiljøet i 2017, som alle opplyser om at viste ei vesentleg forbetring. Styreleiaren fortel at dei gode resultat i undersøkinga i 2017 viser at dei fekk retta opp i arbeidsmiljøet, og at han har merka at arbeidsmiljøet er blitt forbetra, også i samtale med arbeidsleiarane.

Resultata frå kartlegginga til Salutis HMS AS datert 20.01.2017 viser eit søylediagram med prosentvis fordeling på spørsmål under tema: personleg utvikling, sosialt samspill, organisatoriske forhold, organisasjonskultur, fysisk arbeidsmiljø, og totalvurdering.¹¹⁷ Resultata blir illustrert med fargane grøn, gul og rød. Den samla konklusjonen er om lag 28 % gul og 72 % grøn. Ser vi på dei einskilde elementa er det nokre område som har høgare del raud og gul enn andre (over 50 %):

- Samarbeid med busetnad
- Informasjon om forhold som angår arbeidet
- Høgt tempo og tidspress
- Muligheit for ulike meiningar og saklig diskusjon

Medarbeidarsamtalar

KIM har ein rutine for medarbeidarsamtale sist revidert i 2016. Av rutinen går det fram at alle ordinært tilsette skal ha samtale med dagleg leiar minst ein gong i året, som det skriftleg skal kallast inn til, med ein agenda som fastsett i mal, der hovudmålet er å drøfte tilsette sine saker. Rutinen fastsett også at det skal skrivast konklusjon etter samtalen som skal underskrivast av både tilsette og dagleg leiar. I intervju opplyser tidlegare dagleg leiar at han har gjennomført medarbeidarsamtale med arbeidsleiarane ein gong i året i samsvar med rutinen.

Mål for inkluderande arbeidsliv

I årsmelding for 2015 går det fram at KIM hadde eit sjukefråvær på 3,8 % for alle tilsette i 2015.¹¹⁸ I 2016 fastsette KIM mål for arbeidet med inkluderande arbeidsliv som sa at sjukefråværet ikkje skal overstige 2 %.¹¹⁹ I årsmelding for 2016 går det fram at KIM hadde eit sjukefråvær på 5,3 % for alle tilsette i 2016.¹²⁰

VTA-brukarar

KIM har fellesmøte med brukarane i kantina anna kvart år, der dagleg leiar gir informasjon og der brukarane kan kome med innspel. Det har ikkje blitt halde eit slikt møte i 2017. Ifølgje tidlegare dagleg leiar er erfaringa frå fellesmøta at nokre brukarar er veldig verbale, medan andre er heilt stille. Sidan det er vanskeleg å vite om brukarane faktisk har forstått det som blir sagt, er tidlegare dagleg leiar usikker på kor nyttig slike fora eller samlingar eigentleg er.

¹¹⁷ Resultata viser ikkje absolutte tal eller eksakte prosentar, slik at det ikkje går fram kor mange respondentar det var totalt eller på kvart spørsmål, og heller ikkje kor mange som svara kva. Resultata viser heller ikkje kva svaralternativa var, men opererer med fargane grøn, gul og rød.

¹¹⁸ KIM: Årsmelding 2015. Datert 03.05.2016. Side 3.

¹¹⁹ KIM: Mål for IA arbeidet i Knarvik Industri og Miljø AS. 10.03.2016. Delmål 1.

¹²⁰ KIM: Årsmelding 2016. Datert 01.06.2017. Side 3.

Avtalen mellom NAV og KIM fastsett brukarmedverknad som eit mål for kvalitet i attføringsarbeidet.¹²¹ I overordna retningslinjer er det ein eigen del som går på deltaking, i den står det:

KIM skal ta til ordet for og fremja deltaking og inkludering av funksjons- og ytkeshemma på alle nivå, både i verksemda og i samfunnet. KIM skal involvere brukarane i levering av tenestene (brukarmedverknad). Med meir likeverdig deltaking og inkludering som mål, skal KIM leggje til rette for aktiv medverknad og at brukar i aukande grad kan ta ansvar for gode løysningar i sin eigen arbeidssituasjon. KIM vil rådføre seg med relevante aktørar som arbeider for brukarane sine interesser, for at tenesteleveransen skal være i tråd med våre mål om å fjerne barrierar, og aktivt fremjar likeverdige muligheter.

KIM vil leggje tilrette for og oppmuntre til, brukarmedverknad i alle viktige forhold rundt tenestene til brukarane. Vi vil leggje tilrette for å etablere prosedyrar som oppmuntrar, gjev næring til, og fremjar brukarane sin muligheter til å klare å ta ansvar for sin eigen situasjon og greie seg sjølv i størst mogeleg grad, som igjen vil føre til betre sjølvkjendsla.¹²²

Det går fram av intervju at når VTA-brukarar startar i KIM får dei prøvd seg ut i alle avdelingane. Etterpå får dei ønske seg det dei helst vil, og dette blir tatt med i vurderinga av kva avdeling dei skal vere på. Vidare går det fram av intervju at viss brukarane ikkje trivst på avdelinga si så tar arbeidsleiarane det opp på tysdagsmøte, og då kan ei løysing vere at brukaren får prøve seg ein dag i veka i ei anna avdeling for å sjå om vedkommande trivst betre der. Det fram av intervju at tilbodet til KIM er tilpassa brukarane. Vidare går det fram av intervju at brukarane får god oppfølging gjennom både arbeidet med Min Plan og gjennom kartlegging av den enkelte sine ferdigheter. Gjennom begge desse prosessane får brukarane gje innspel til eigen utvikling.

Selskapet har ein rutine for brukarmedverknad, sist revidert i 2016.¹²³ Rutinen inneheld fire punkt og omhandlar Min Plan og utfylling av skjema om aktivitet i avdelinga.

Min Plan

Det er eit mål i avtalen mellom NAV og KIM at fagleg innhald skal dokumenterast, og i kravspesifikasjonen er det krav til plan for kvar tiltaksdeltakar. I personalhandboka går det fram at alle brukarar skal ha ein individuell plan/handlingsplan/«Min Plan», og at det skal skrivast mål for brukaren sitt arbeid i året som kjem. Brukaren kan ha med medhjelpar i møte med VTA-leiar og arbeidsleiar når planen skal utarbeidast, eventuelt også med dagleg leiar. Konklusjonane i «min plan» vert presentert for rådgivande utval. KIM har også ein mal for «Min Plan», som avvik litt frå slik den går fram av personalhandboka. Den inneheld felt for brukaren sine noverande arbeidsoppgåver og hovudmål, i tillegg til ein tabell med kollonnar for delmål, kva som skal til for å nå delmåla, og kven som er ansvarleg. Vidare inneheld mal for «Min Plan» felt knytt til brukaren sin livskvalitet og korleis auke den. Malen inneheld ei eiga side med ein tabell for å vurdere korleis det gjekk med måla og konklusjon der ein spør om måla er nådd. I rutine for arbeidstakersamtale sist revidert i 2016 står det mellom anna: «Dokumentasjon: Skjema for ny «Min Plan» for kvar arbeidstakar med underskrift av verksemda, arbeidstakar og ev hjelpeverge».

Det går fram av intervju at Min Plan blir utarbeidd på våren, og blir rullert kvar vår der ein vurderer kva mål som er nådd og setter nye mål. VTA-leiaren opplyser i intervju at planen blir laga i samarbeid mellom VTA-leiaren og arbeidsleiaren og brukaren. Brukarane kan ha med seg ein hjelpeperson på møte om dei vil – t.d. pårørande eller nokon frå bustad – og planen skal underskrivast av dei som er på møtet. Brukarane har deira plan tilgjengeleg i avdelinga si, slik at dei kan sjå hen til den når dei planlegger arbeidsoppgåvene. VTA-leiaren fortel at Min Plan skal ha dei overordna måla til kvar brukar, medan avdelingane har eigne arbeidsplanar for dei daglege arbeidsoppgåvene. Tidlegare dagleg leiar fortel i intervju at arbeidsleiarane tar opp prinsippa i «Min Plan» i medarbeidersamtalane dei har med brukarane. Brukarane på kommunale dagplassar får ein «light-versjon» av «Min Plan» som er litt mindre utfyllande enn kva VTA-brukarar får, då det ikkje er noko krav frå kommunen at dei skal ha ein «Min Plan» lik den VTA-brukarar skal ha. KIM

¹²¹ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 7.

¹²² KIM: Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. Utarbeidd 14.06.2010, revidert 19.10.2016. Side 3.

¹²³ KIM: Rutine for brukarmedverknad. 28. Versjon nr. 1.00. Revidert 04.09.2014 og «Inga endring 17.08.2016».

understreker at dei forsøker å følgje opp brukarane på dei kommunale dagplassane på lik line som alle andre.

Kartlegging av arbeidsoppgåver og brukarane sine ferdigheitar

Det går fram av intervju at kvar avdeling i KIM har utarbeidd eigne lister over kva arbeidsoppgåver som skal gjennomførast på avdelinga og kva arbeidsrelaterte ferdigheiter dei treng. Desse listene fungerer som utgangspunkt for tilpassa kartleggingar av brukarane sine ferdigheitar, holdningar og samarbeidsevner. Kartlegginga omhandlar konkrete oppgåver, og for kvar brukar blir arbeidsoppgåve gradert på ein skala frå 1 til 5, der 1 er «ikkje egna», 5 er «meget bra», og 0 er «ikkje prøvd». VTA-leiaren opplyser at kvar brukar får munnleg tilbakemelding om kva ferdigheiter dei beherskar og kva dei kan bli betre på. VTA-leiaren fortel at desse oversiktene over ferdigheiter har vore nyttig då KIM har tilsett nye arbeidsleiarar.

Arbeidstakersamtale med brukarar

I rutine for arbeidstakersamtale sist revidert i 2016 står det at arbeidstakersamtale skal gjennomførast ein gong i året og at hensikta er å syte for brukarmedverknad for arbeidstakarane og sikre rullering av opplæringsplanar. Det står at deltakarane er arbeidstakar, hjelpeverje/føresette/primærkontakt og arbeidsleiar. Andre frå verksemda kan delta etter behov. Vidare går det fram at innkallinga må skje skriftleg med 14 dagars varsel, og at skjema for ny «Min Plan» skal skrivast under av verksemda og arbeidstakar og ev. hjelpeverje. Det står at også i rutinen «[d]et vert skreve samla referat for kvar avdeling» og at «[k]onklusjonane ver presentert på det neste rådgjevande utvalg.»

Selskapet har også eit skjema for oppfølgingssamtale med arbeidstakar som mellom anna tar opp omfanget av dagtilbodet til brukaren, arbeidstilbod og omfang av arbeidet i avdelinga ved KIM, grunnleggjande trekk hjå arbeidstakaren i arbeidssituasjonen, samt brukaren sin motivasjon.

Tidlegare dagleg leiar opplyser i intervju at han har delegert ansvar for arbeidstakersamtale med VTA-brukarane og brukarane på kommunale dagplassar til arbeidsleiarane, men at i nokre tilfelle deltar også VTA-leiaren. KIM er opptatt av å tilpasse arbeidstakersamtalene til kvar brukar. Utfordringa er at enkelte av brukarane ikkje har språk, og dei kan ha vanskeleg for å gjere greie for korleis dei har det. Tidlegare dagleg leiar understreker at det er viktig at arbeidsleiarane kjennar brukarane godt og at dei har opparbeidd tillit for at arbeidstakersamtalene skal bli gode. I rutinane for arbeidstakersamtalar står det ikkje noko om korleis samtalane skal gjennomførast og kva som om skal vere tema for samtalane.

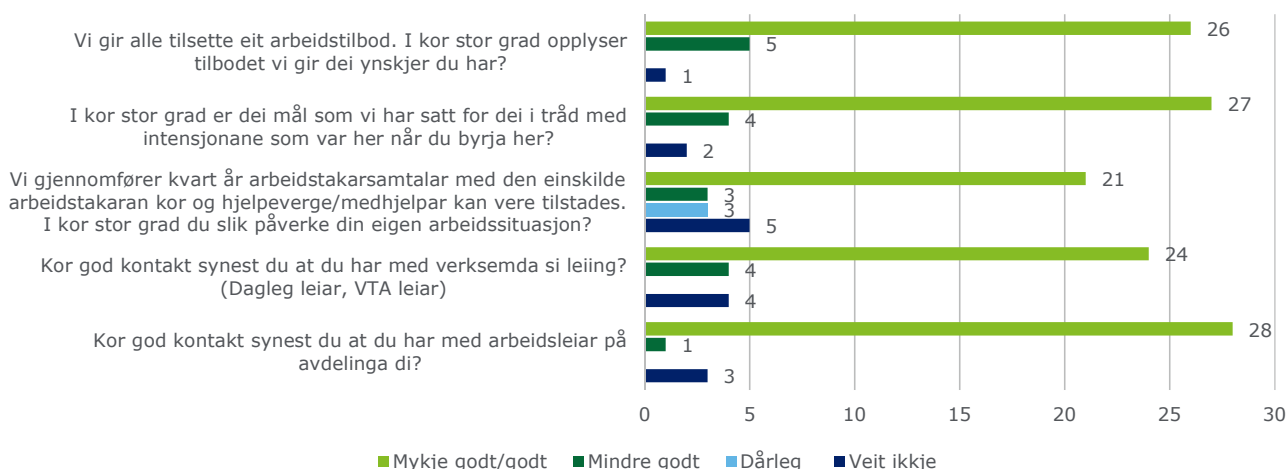
Brukarfora

Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM ikkje har noko brukarfora eller liknande, men at dei har diskutert det fleire gonger. KIM har vald å ikkje ha brukarfora fordi dei er usikker på om brukarane har den naudsynte kompetansen, i tillegg til at den store forskjellen mellom brukarane som kan prate og dei som ikkje kan det, kan gjere at innspela ein får ikkje blir representative for alle brukarane. Det er heller ikkje etablert eit tillitsmannsapparat/brukarrepresentant blant VTA-brukarane.

Brukarundersøking

Tidlegare dagleg leiar fortel at det blir gjennomført brukarundersøking om lag anna kvart år i KIM. Siste brukarundersøking blant VTA-brukarar var i 2016. Av resultatata går det fram at 32-33 brukarar svara på undersøkinga (sjølv eller med lesehjelp frå arbeidsleiar). Svara på fem av spørsmåla er attgjeve i figur 2.

Figur 2: Resultat frå brukarundersøking blant VTA-brukarar utført av KIM i veke 42 og 43 i 2016 (N= 32-33)¹²⁴



ASVL gjennomfører årleg ein benchmarking av attføringsbedrifter, som mellom anna tar for seg brukartilfredsheit på VTA-tiltak.¹²⁵ Spørsmåla og skala for svar er likevel såpass ulik at revisjonen ikkje vurderer det som føremålstenleg å samanlikne den med KIM si eigen brukarundersøking.

Det går også fram av intervju at arbeidsmiljøet blant brukarane på KIM stort sett fungerer godt, sjølv om dei kan ha utfordringar innimellom.

Sosiale arrangement

Tidlegare dagleg leiar opplyser at KIM nokre gonger i året utvidar lunsjen med ein halvtime, og spanderer pizza og frukt, og arrangerer lotteri med årar. Desse utvida lunsjane blir halde uregelmessig og utan for mykje informasjon i forkant. Om ein informerer lenge før tek dette mykje merksemd, og kan skape høge forventingar og uro på huset. I tillegg arrangerer KIM felles sosiale arrangement som sommaravslutning og julebord, for både arbeidsleiarar og brukarar. Utover dette har KIM også hatt besøk av brannvesenet. Tidligere dagleg leiar fortel at dei har slike turar frå tid til annan, t.d. reiste alle arbeidsleiarane og brukarane i KIM på dagstur for å besøke ein arbeidsmarknadsbedrift på Stord i august 2017, og for eit par år sidan reiste dei til ei anna arbeidsmarknadsbedrift i Masfjorden.

5.6.2 Vurdering

Det er, slik revisjonen vurderer det, etablert tilstrekkeleg med kanalar for involvering av og kommunikasjon med *ordinært tilsette* i KIM. KIM har tysdagsmøte for alle arbeidsleiarane, det blir med ujamne mellomrom halde personalmøte, og revisjonen får opplyst at tidlegare dagleg leiar hadde årlege medarbeidersamtalar med dei ordinært tilsette i KIM. Basert på medarbeidarundersøkinga meiner likevel revisjonen at KIM har forbettringspotensiale knytt til å gi informasjon om forhold som angår arbeidet til medarbeidarane.

KIM har sett tydelege mål for brukarmedverknad i eigne overordna retningslinjer. KIM skal i følgje avtalen ta til ordet for og fremja deltaking og inkludering av funksjons- og yrkeshemma på alle nivå, både i verksemda og i samfunnet. Mykje knytt til involvering og kommunikasjon med brukarane er på plass i selskapet gjennom Min Plan, avdelingsvise kartleggingar og arbeidstakersamtalar. Samstundes meiner revisjonen at KIM bør vurdere å sette i verk nokre tiltak for å auke medverkinga til brukarane i samsvar med dei overordna måla. Revisjonen meiner at det kan vere føremålstenleg å ha fellesmøte med brukarane

¹²⁴ To spørsmål er ikkje attgjeve i figuren. På spørsmål om livskvaliteten svara 29 «God» og 3 «Mindre god». På spørsmålet «Er du nøgd med verksemda sine sosiale tiltak? (Aktivitetsdag, grilling, blåturar, andre fellesarrangement.)», svara 21 brukarar «Særs nøgd/Mykje nøgd», 4 svara «Nøgd», og 5 svara «Mindre nøgd».

¹²⁵ Benchmarking Attføring (BATT) er et samarbeid mellom NAV, Arbeidsgiverforening for vekst- og attføringsbedrifter (ASVL), og Arbeid & Inkludering i NHO for å finne relevante mål på kvalitet i attføringsarbeidet. ASVL: Benchmark Attføring (BATT). Resultater for 2016: Bransjerapport. Side 22-26. Brukarar sin tilfredshet – VTA. Link: http://www.asvl.no/filestore/2017-03-17Bransjerapport_BATT_2016_.pdf [Henta 09.02.2018].

oftare enn anna kvart år. Vidare bør KIM vurdere å opprette eit brukarfora eller eit tillitspersonapparat blant brukarane på KIM som kan representere brukarane og bidra til ytterlegare involvering i viktige saker som omhandlar dei og verksemda. Det er positivt at KIM gjennomføre brukarundersøking blant brukarane. Revisjonen meiner at KIM bør vurdere om brukarundersøkinga sine spørsmål og utforming kan samordnast med ASVL sin årlege benchmarking for attføringsarbeidet, slik at KIM og eigarane kan sjå korleis verksemda gjer det samanlikna med andre.

5.7 Leiinga si oppfølging av internkontrollen

5.7.1 Datadel

Tidlegare dagleg leiar har delegert så mykje som mogleg til avdelingsleiarane, som i stor grad styrar sine egne avdelingar og utarbeidar egne prosedyrar for sine avdelingar. Tidlegare dagleg leiar opplyser at han og VTA-leiar følgjer med på kva avdelingane gjer og kva dei har av oppgåver, men dei har ikkje ein særskilt rutine for oppfølginga av avdelingane.

Revisjonen merkar seg at det i samband med EQUASS-sertifisering blir gjort ein gjennomgang av 100 spørsmål knytt til sentrale delar av internkontrollen. Denne gjennomgangen er i hovudsak basert på kva som eksisterer av system og rutinar. Det blir ikkje gjennomført kontrollar eller liknande av eigen praksis og etterleving av rutinar utover dette. Det blir ikkje gjennomført prosessar knytt til gjennomgang av internkontrollen med ei jamleg dokumenterbar evaluering av rutinar og praksisar, til dømes gjennom å systematisk gjennomgå risikoar, avvik og identifiserte forbetningsområde.

5.7.2 Vurdering

Revisjonen meiner at det ikkje er etablert tilstrekkeleg system for leiinga si oppfølging av internkontroll i KIM. Det er revisjonen si vurdering at leiinga i KIM bør gjennomføre kontrollar av praksis og etterleving av sentrale rutinar, og jamleg bør gjennomgå rutinar og praksis (samt dokumentere gjennomgangen) særleg med omsyn til risikoar, avvik og identifiserte forbetningsområde.

6. Forsvarleg økonomisk drift

6.1 Problemstilling

Dette kapittelet tar for seg følgjande problemstilling og underproblemstillingar:

Har selskapet system og rutinar som bidrar til å sikre ei forsvarleg økonomisk drift?

Under dette:

- I kva grad har selskapet etablert rutinar for økonomistyring, under dette utarbeiding og oppfølging av budsjett?
- Har selskapet ein forsvarleg eigenkapital jf. aksjelova § 3-4?

6.2 Kontrollkriterium

Av aksjelova § 3-4 går det fram at selskapet til ei kvar tid skal ha ein eigenkapital og ein likviditet som er forsvarleg ut frå risikoen og omfanget av verksemda i selskapet. Dersom ein må anta at eigenkapitalen er lågare enn forsvarleg eller lågare enn halvparten av aksjekapitalen, skal styret straks handsame saka (jf. § 3-5 første ledd). Styret skal innan rimeleg tid kalle inn generalforsamlinga og gje ei utgreiing av selskapet si økonomiske stilling. Dersom selskapet ikkje har ein forsvarleg eigenkapital i samsvar med § 3-4, skal styret på generalforsamlinga føreslå tiltak for å rette på dette (jf. § 3-5 første ledd).

6.3 Datagrunnlag

6.3.1 I kva grad har selskapet etablert rutinar for økonomistyring, under dette utarbeiding og oppfølging av budsjett?

Rutinar for økonomistyring

Dagleg leiar har ansvar for den daglege økonomistyring i KIM. Det går fram av instruksen at dagleg leiar skal «[s]ørge for at verksemda sine budsjetter vert nådd, og leie og disponere verksemda sine ressursar på ein slik måte at lønsomheten over tid viser kontinuerlig forbetring», samt «[s]ørge for at selskapet til einkvar tid er ajour med sine økonomiske forpliktelser, og umiddelbart informere styret om eventuelle avvik fra dette.»¹²⁶ I intervju fortel tidlegare dagleg leiar at KIM er a jour med alle sine økonomiske forpliktingar.

KIM nyttar eit rekneskapskontor til rekneskapsføring og lønsutbetaling.

KIM har ingen skriftlege rutinar for økonomistyring, eller andre rutinar for utarbeiding eller oppfølging av budsjett. Men KIM har ein uformell og ikkje-nedfelt praksis som er formidla til revisjonen. I samband med oversending av dokumentasjon til revisjonen i januar 2018 går det fram at:

All økonomistyring går via dagleg leiar. Han betalar fakturaer og har all bank-kontakt. Arbeidsleiarar kjøper inn forbruksmateriell etter behov, kvitterer på faktura som går til dagleg leiar for betaling.

Vidare opplyser tidlegare dagleg leiar i samband med dokumentasjonsoversendinga:

Alle innkjøp går via dagleg leiar, men med unntak av forbruksmateriell som inngår i den daglege produksjon og drift. Enkeltinnkjøp over 10.000 kroner skal vanlegvis godkjennast av dagleg leiar før slikt innkjøp vert gjort. Alle investeringar vert gjort av dagleg leiar, uansett størrelse.

Dette er rutinar som er innarbeide over tid, og som arbeidsleiarane kjenner til.

¹²⁶ KIM: Instruks for dagleg leiar ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert. Side 1-2.

Rutinar for budsjett

Det er ikkje utarbeidd skriftlege rutinar for budsjettarbeidet. Tidlegare dagleg leiar fortel at han har utarbeidd budsjettforslag i november, med styrehandsaming i midten av desember. Han fortel at det har hendt at styret ikkje godkjenner budsjettet i desember, men at det i så fall blir endra og godkjent i januar.

Revisjonen har mottatt budsjett 2017 og budsjett 2018, godkjent av styret i desember kvar år.¹²⁷ Det har ikkje vore praksis med avdelingsbudsjett. Vurderinga som er gjort så langt av tidlegare dagleg leiar, er at ein arbeider i stor grad på tvers mellom dei ulike avdelingane. Ny dagleg leiar informerer revisjon om at han vil arbeide mot å utvikle avdelingsvise budsjett til kvar enkelt avdeling. Dette må komme litt på sikt fram mot budsjett for 2019.

6.3.2 Har selskapet ein forsvarleg eigenkapital jf. aksjelova § 3-4?

Nøkkeltal for KIM går fram av tabell 5.

Tabell 5: Nøkkeltal for KIM i perioden 2012-2016, frå Bisnode SmartCheck¹²⁸ (i 1000 NOK¹²⁹)

Nøkkeltal	2016	2015	2014	2013	2012
Sum driftsinntekter	11 552	11 014	10 495	11 127	10 926
Årsresultat	37	18	-407	198	203
Eigenkapitalrentabilitet ¹³⁰	2,04 %	1,01 %	-20,58 %	9,51 %	10,78 %
Eigenkapital	1 829	1 792	1 774	2 182	1 984
Aksjekapital	600	600	600	600	600
Opptent eigenkapital	1 229	1 192	1 174	1 582	1 384
Eigenkapitalandel ¹³¹	16,98 %	16,19 %	15,98 %	18,35 %	17,04 %
Gjeld	8 941	9 275	9 330	9 711	9 658
Langsiktig gjeld	7 137	7 461	7 605	7 806	7 985
Kortsiktig gjeld	1 804	1 814	1 725	1 905	1 673
Gjeldsgrad ¹³²	4,89	5,18	5,26	4,45	4,87
Likviditet	-	-	-	-	-
Likviditetsgrad I ¹³³	1,35	1,55	1,59	1,9	2,09
Likviditetsgrad II ¹³⁴	0,69	0,9	0,97	1,39	1,5
Likviditetsgrad III ¹³⁵	0,22	0,49	0,4	0,91	1,07

¹²⁷ KIM: Protokoll. Styremøte 13.12.2017. Sak 32/17.

KIM: Protokoll. Styremøte 13.12.2016. Sak 26/16.

¹²⁸ Opplysningane er frå KIM sitt årsrekneskap med noter 2015 og 2016, og Bisnode SmartCheck henta ut 27.04.2018.

¹²⁹ Unntaka er måla for eigenkapitalrentabilitet, eigenkapitalandel, gjeldsgrad, og likviditetsgrad I-III som er prosent eller forholdstal.

¹³⁰ Eigenkapitalrentabiliteten viser kva avkastning eigarane får på eigenkapitalen (risikovillig kapital), ifølgje nettenesta Bisnode SmartCheck. Formel: (ordinært resultat før skattekostnad – Skatter) X 100 / Gjennomsnittlig eigenkapital.

¹³¹ Eigenkapitalandel er ifølgje Bisnode SmartCheck eit mål for kor mykje eigenkapital det er i bedrifta i forhold til totalkapitalen, som er selskapets balansesum (som gjeld og eigenkapital). Formel: Eigenkapital x 100 / Totalkapital.

¹³² Gjeldsgraden viser kor stor gjelda er forhold til eigenkapitalen, og ein gjeldsgrad på ein vil seie at bedrifta har like stor gjeld som eigenkapital. Ifølgje Bisnode SmartCheck burde gjeldsgraden vere under 5,0. Formel: Sum gjeld / Sum eigenkapital.

¹³³ Likviditetsgrad I måler forholdet mellom omløpsmidlar (betalingsmidlar) og kortsiktig gjeld (kortsiktige betalingsforpliktelsar), og bør ifølgje Bisnode SmartCheck vere over 1,5. Formel: Omløpsmidlar / Kortsiktig gjeld.

¹³⁴ Bisnode SmartCheck viser til at likviditetsgrad II er forholdsviss lik likviditetsgrad I, men fokuserer på dei mest likvide omløpsmidlane. Varelageret reknast som det minst likvide omløpsmidlet, og trekkast difor ifrå berekninga. Likviditetsgrad 2 bør overteige 1,0 for å vere tilfredsstillande. Formel: (Omløpsmidlar – Varelager) / Kortsiktig gjeld.

¹³⁵ Likviditetsgrad III seier, ifølgje Bisnode SmartCheck, noko om forholdet mellom dei mest likvide midlane og kortsiktig gjeld. Dei mest likvide omløpsmidlane er bankinnskott, kontantar og liknande. Likviditetsgrad 3 bør, igjen ifølgje Bisnode SmartCheck, vere større enn 0,33. Formel: (Kassebeholdning + Bankinnskott) / Kortsiktig gjeld.

I styret si årsmeldingar 2015 og 2016 står det at: «[d]en rekneskapsmessige eigenkapitalen er positiv».¹³⁶ Rekneskapsrapporten for 2016 viser at KIM hadde ein eigenkapital på om lag kr 1,8 mill. KIM hadde i 2016 ein relativt høg gjeldsgrad, men *under* 5,0 i 2016 slik Bisnode SmartCheck tilrår, medan gjeldsgarden i 2015 og 2014 var *over* 5,0.

Overskot

Tidlegare dagleg leiar fortel at han har styrt selskapet med mål om å gå med eit lite overskot kvart år, og at det er noko han oppfattar at det er ei felles forståing for. Styreleiar opplyser om at KIM hadde i overkant av ein million kroner i overskot mot slutten av 2016.¹³⁷ Sidan vedtektene fastsett at overskot ikkje skal utbetalast til eigarane men heller gå til brukarane, nyttar selskapet pengane som står igjen før årsslutt til investeringar som kjem brukarane til gode slik som t.d. vedhoggar, kløyvar, eller vev. Han opplyser at overskotet blir brukt til å kjøpe nye maskinar og utstyr som selskapet treng. Det endelege overskotet i 2016 var kr 37 000.

Det blir ikkje vurdert tiltak for å effektivisere drifta eller for at KIM skal gå med større overskot og dermed kan investere ytterlegare i selskapet, men tidlegare dagleg leiar fortel at det nok er mogleg å oppnå eit større overskot om det er ønskeleg. Tidlegare dagleg leiar meiner at det kan vere eit behov for å gå med større overskot i framtida for å bygge opp ein større buffer.

Likviditet

Styreleiaren fortel at selskapet ikkje har andre utfordringar med drift eller økonomi enn at likviditeten i KIM tidvis kan vere dårleg. Tidlegare dagleg leiar fortel at KIM til tider har låg likviditet. Den dårlege likviditeten skuldast mellom anna at NAV sine utbetalingar kjem etterskotsvis og at KIM månadleg betalar renter og avdrag på eit stort lån. Styreleiaren opplyser at dei tre store utgiftene til KIM er løn, avdrag og renter på lån¹³⁸, samt pensjonsforpliktingar hos KLP frå 0,5 mill. til 1 mill. i året avhengig av marknaden og økonomien elles. Når problema med likviditeten gjer at KIM står i fare for å ikkje få utbetalt løn, så nyttar selskapet kredittlån for å avhjelpe mangelen på likviditet, fortel styreleiaren. Han fortel vidare at sidan det kostar litt å opprette eit kredittlån, så tek KIM gjerne opp eit større lån enn kva dei då har behov for slik at dei har ein reserve som kan nyttast ved behov. Tidlegare dagleg leiar understreker at KIM alltid får utbetalt løn til dei tilsette.

Tabell 5 syner at tre ulike mål på likviditetsgrad (1-3) på rekneskapsrapporten for 2016 var under tilråding frå Bisnode SmartCheck: likviditetsgrad I burde vere over 1,5 men var 1,35; likviditetsgrad II burde vere over 1,0 men var 0,69; og likviditetsgrad III burde vere over 0,33 men var 0,22.

Offentleg tilskot til VTA og kommunale dagplassar

Omtrent halvparten av KIM sine totale inntekter kjem frå NAV. NAV skal betale 75 % av finansieringa av dei 30 VTA-plassane i KIM, medan Lindås kommune skal betale 25 %. KIM får tilsegn om tilskot frå NAV to gonger i året – i desember/januar og i juni/juli. Selskapet må sende inn refusjonskrav til NAV kvar månad. NAV Marknadstenester Hordaland ga i januar 2018 tilsegn om tilskot til 30 VTA-brukarar i KIM på inntil kr 2 381 580 for januar-juni 2018. NAV Tiltak Hordaland ga i juni 2017 tilsegn om tilskot til 30 VTA-brukarar i KIM på inntil kr 2 318 940 for juli-desember 2017.

Basert på tilsendt dokumentasjon og tal oppgitt av selskapet i intervju, har revisjonen samanstilt tilskota KIM får for VTA-brukarar og dei kommunale dagplassane i 2017.¹³⁹ KIM fekk totalt omtrent kr 16 100 per VTA-plass per månad eller kr 193 200 per VTA-plass per år, og kr 5 909 880¹⁴⁰ for alle VTA-plassar per år, i 2017.¹⁴¹ KIM fekk om lag kr 6 853 per kommunale dagplass per månad, kr 82 240 per kommunale

¹³⁶ KIM: Årsmelding 2016. Knarvik Industri og Miljø AS. Side 2.

KIM: Årsmelding 2015. . Knarvik Industri og Miljø AS. Side 2.

¹³⁷ Ordinært resultat før skatt og etter skatt er det same. KIM betalar ikkje skatt på overskotet på grunn av eit unntak for velferdstenester. Note fire til årsrekneskapsrapporten 2016 viser til skatteloven § 2-32 første ledd. § 2-32 første ledd fastsett at selskap som ikkje har erverv til formål er fritatt for formues- og inntektsskatt.

¹³⁸ Avdrag på lån til om lag kr 324 000 i året og renter på om lag kr 140 000 i året.

¹³⁹ Kjelde for tala er intervju med dagleg leiar i november 2017, og intervju med styreleiar i desember 2017.

¹⁴⁰ I budsjett for 2017 var det budsjettet med kr 6,6 mill. i offentlege tilskot, noko som omtrent tilsvarar summen av tilskotet til VTA-plassar (ca. 5,9 mill.), dei kr 493 440 Lindås kommune betalar for dei kommunale dagplassane, og dei ca. kr 86 760 HFK betalar for alle praksiselevane i eit år.

¹⁴¹ Kjelde her er intervju med dagleg leiar, frå intervjureferat: «Dagleg leiar opplyser at tilskotet frå NAV er på kr. 12.900 per VTA-plass i månaden, og at kvar av VTA-plassane finansiert av NAV kostar Lindås kommune kr. 3200 i månaden».

dagplass per år, eller kr 493 440 for alle kommunale dagplassar per år.¹⁴² (Kvar kommunale dagplass omfattar fire dagar i veka på KIM.)

For å lette samanlikning har revisjonen berekna tilskotet for dei kommunale dagplassane til fulltidseiningar (full-time equivalent) basert på kva tilskot KIM får per VTA-plass, utifrå at dagplassane er for fire dagar i veka eller 80 % av VTA-plassane.¹⁴³ Det er viktig å ta atterhald for at tala som er nytta er omtrentlege, og likevel ikkje er direkte samanliknbare på tvers av tiltakstype ettersom dei har ulikt krav til innhald og grad av oppfølging, det er ulikt tal på brukarar på kvar tiltakstypeplass, og då det kan vere ulik grad av faktisk oppmøte på KIM. Fulltidseinheit – den fiktive, men samanliknbare «tilskotet» - for kommunale dagplassar blir då: kr 8 567 per kommunale dagplass per *månad*, kr 102 800 per kommunale dagplass per *år*, eller kr 616 800 for *alle kommunale dagplassar per år*. Det indikerer at KIM får om lag dobbelt så mykje i tilskott for kvar VTA-plass som for kvar kommunale dagplass, med dei atterhald som må takast ved ei slik berekning og samanlikning.

KIM fakturerer kommunen ein gong for året for dei kommunale dagplassane og prisen er blitt årleg prisregulert med 3 % frå 2014 til 2017. Tidlegare dagleg leiar meiner at dei kommunale dagplassane er underfinansiert samanlikna med kva kommunen og NAV betalar for VTA-plassane, og at brukarane på dei kommunale plassane i tillegg har ein redusert produksjon samanlikna med VTA-brukarar. Tidlegare dagleg leiar forklarar at det likevel går rundt for KIM fordi brukarane på dei kommunale dagplassane kjem inn under allereie tilsette arbeidsleiarar.

6.4 Vurdering

KIM har ingen nedfelte rutinar for økonomistyring og heller ikkje rutinar for utarbeiding eller oppfølging av budsjett. KIM har likevel ein praksis der all økonomistyring går via dagleg leiar som fakturerer, og har bank-kontakt. Vidare er det etablert ein praksis for at arbeidsleiarar kan gjennomføre innkjøp opp til kr 10 000, medan dagleg leiar skal godkjenne kjøp over kr 10 000. Dette er nærare omtalt i punkt 5.5.1 om offentlege anskaffingar. KIM har likeeins ein etablert praksis knytt til budsjettprosessen. Ny dagleg leiar har opplyst at KIM vil jobbe mot å også få avdelingsvise budsjett. Det er revisjonen si vurdering at KIM burde utarbeide rutinar for økonomistyring, utarbeiding og oppfølging av budsjett, og ev. avdelingsvise budsjett.

KIM har ein positiv eigenkapital som i rekneskapan 2016 var på om lag kr 1,8 mill. Til tross for relativt høg gjeldsgrad, har ikkje revisjonen avdekt vesentlege forhold som tilseier at KIM ikkje har ein forsvarleg eigenkapital.

KIM har ein hatt utfordringar med likviditeten, noko både styreleiar og tidlegare dagleg leiar opplyser om, og som går fram av likviditetsgrad i rekneskapsstala for 2016. Selskapet er i dag avhengig av å nytte kredittlån for å dekke inn kortsiktige betalingsforpliktingar, noko som medfører kostnader i form av renter. Det er revisjonen si vurdering at selskapet bør vurdere om det er behov for å sette i verk tiltak for å sikre forsvarleg og føreseieleg likviditet i selskapet.

Revisjonen har fått opplyst av dagleg leiar at dagplassane Lindås kommune kjøper frå KIM er underfinansiert samanlikna med tilskotet KIM får for VTA-plassane. Revisjonen si samanlikning av tilskot til kommunale dagplassar indikerer at KIM får om lag halvparten så mykje i tilskot per kommunale dagplass samanlikna med VTA-plass – når revisjonen har justert tala etter fulltidseiningar VTA. Revisjonen har ikkje gjort ei vurdering av kva ein «bør» betale for desse plassane. Dette vil avhenge av kva tilbodet krever av innsats frå selskapet. Men revisjonen vil understreke at tilbodet om kommunale dagplassar ikkje kan gå på bekostning av det ordinære VTA-tilbodet.

Intervju med dagleg leiar, frå intervjureferat: «Totalt for 2017 vert tilskot frå NAV og kommune kr 386.490 frå NAV og ca 106.000 frå kommunen pr måned!».

¹⁴² Det er lagt til grunn at Lindås kommune betalar for seks kommunale dagplassar for fire dagar i veka.

¹⁴³ Revisjonen har rekna prisen for ein «80 %-stilling» (fire dagar i veka) per kommunale dagplass om til fulltidseinhetar («full-time equivalent») som tilsvarar 100 %-plass som er fem dagar i veka slik VTA-plassane har. Det er gjort ved å multiplisere prisane for kommunale plassar med 1,25. Det er viktig å understreke at dette gir ein «fiktiv pris» og soleis er ein kostnad som ikkje er betalt av nokon, og som berre er til for å lette samanlikning.

7. Konklusjon og tilrådingar

Revisjonen meiner at Lindås kommunen ikkje har hatt ei aktiv **eigarskapsforvaltning overfor KIM AS**. Eigarskapsmelding med tilhøyrande styrande dokument er ikkje oppdatert sidan 2012 og det er ikkje etablert ein eigarstrategi eller andre føringar for selskapet. Kommunen gir uttrykk for at det er behov for å betre den formelle, strukturelle og strategiske eigarstyringa av KIM, og at dette er noko kommunen vil arbeide med framover. Revisjonen meiner at kommunen bør vurdere både å utarbeide ein eigarstrategi for selskapet og gjennomføre fleire eigarmøte for å synleggjere eigar sine forventningar for selskapet si utvikling. Som ein del av eigaroppfølginga bør kommunen også sørge for at utforming av vedtektene og samansetting av styret skjer i samsvar med aksjelova, eiga eigarskapsmelding og KS sine tilrådingar. Undersøkinga syner følgjande manglar som kommunen som eigar bør følgje opp:

- Vedtektene omfattar ikkje bruk av overskot og formue ved oppløysing i samsvar med § 2-1 andre ledd i aksjelova, samt frist for innkalling til generalforsamling, og praksisen med numerisk varaordning for alle styremedlemmer.
- Kjønnrepresentasjonen i styret er ikkje i samsvar med krava i aksjelova § 20-6 første og andre ledd om balansert kjønnrepresentasjon i styret, då det på revisjonstidspunktet berre er 33,3 % kvinner i styret (då tilsettere representant ikkje er medrekna).
- Valkomiteen si innstilling blir ikkje skriftleg grunngjeve slik eigarskapsmeldinga tilrår.

I tillegg til å vere eigar er **kommunen også brukar av tenester frå selskapet**. Fleire av VTA-brukarane og brukarane av dei kommunale dagplassane i KIM er tilknytt dei kommunale omsorgsbustadane. Undersøkinga viser at samhandlinga mellom KIM og kommunen knytt til brukarane bør systematiserast betre. Både kommunen og selskapet viser til at kommunikasjon og informasjonsflyt mellom ansvarlege knytt til omsorgsbustaden og KIM ikkje alltid har vore tilfredsstillande. I tillegg til dei ordinære VTA-plassane som blir tildelt av NAV, kjøper kommunen også seks dagplassar frå selskapet. Revisjonen stiller spørsmål ved om det burde ha vore etablert og formalisert tydelegare mål eller forventningar for dei kommunale dagplassane frå kommunen si side. Revisjonen merkar seg også at kommunen ikkje fattar vedtak om tildeling av dei kommunale dagplassane. Revisjonen meiner at tildeling av dagplass i KIM er eit enkeltvedtak etter § 2 i forvaltningslova ettersom det gjeld rettigheter eller plikter til ein eller fleire bestemte personar.

Sjølv om **eigarskapsmeldinga og KS sine tilrådingar** ikkje har blitt aktivt formidla overfor KIM, finn revisjonen at selskapet sin praksis på fleire område er i samsvar med eigarskapsmeldinga og KS sine tilrådingar. Det er likevel nokre punkt revisjonen meiner at selskapet kan følgje opp ytterlegare:

- Årleg styreevaluering. Det er positivt at styret har gjennomført ei styreevaluering i 2017, men slik evaluering har ikkje blitt gjennomført årleg slik KS tilrår.
- Det har ikkje blitt gjennomført systematisk opplæring av (nye) styremedlemmar i form av kurs eller styreseminar slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd ein årleg plan for styret sitt arbeid slik KS tilrår.
- Det er ikkje utarbeidd skriftlege retningsliner for vurdering av habilitet slik KS tilrår.
- Ikkje alle styremedlemmane i KIM har registret vervet sitt i styrevervregisteret, noko både KS tilrår og eigarskapsmeldinga legg opp til.

Det er revisjonen si vurdering at **KIM si drift** i hovudsak er i samsvar med aksjelova, vedtekter, samt krav i regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter. Når det gjeld regelverk for arbeidsmarknadsbedrifter er desse i stor grad presisert i avtalen mellom NAV og KIM, samt i NAV sine krav til drift av tiltak. I november 2017 har NAV gjennomført ei vurdering av om KIM tilfredsstillar desse krava. KIM blei på bakgrunn av dette godkjent som tiltaksarrangør 14.11.2017. Revisjonen har gjennomgått fleire av dei same områda som NAV har godkjent. Selskapskontrollen har ikkje avdekt funn i strid med NAV si vurdering.

Når det gjeld etablering av eit tilfredsstillande **system for internkontroll** er det positivt at KIM har fått godkjent sitt system gjennom EQASS, som er eit system for kvalitetssikring av velferdstenester. Revisjonen

meiner likevel at det er fleire forhold som KIM bør arbeide vidare med for å ha ein tilfredsstillande internkontroll i verksemda.

- Sjølv om rutinane er organisert etter EQASS-krava, framstår rutinane som fragmenterte med ulik struktur og innhald. Dei er også i ulik grad oppdaterte. Det er til dømes etablert fleire ulike dokument med ulike etiske retningslinjer, og desse bør samordnast og forankrast tydelegare i verksemda.
- Stillingsskildringar er ikkje oppdaterte. Stillingsskildringar bør oppdaterast for alle leiarfunksjonar i selskapet, og oppgåver og fullmakter bør gå fram av desse.
- Visjon og mål for selskapet og avdelingar går fram på ulikt vis i ulike dokument. Det bør utarbeidast ei samla skildring av visjon og mål for selskapet og avdelingane, og dette bør forankrast i verksemda (i form av verksemdplan eller liknande).
- Det blir ikkje gjennomført jamlege risikovurderingar av drifta i selskapet. Det er heller ikkje etablert eit tilfredsstillande avvikssystem for å melde og følgje opp avvik. Revisjonen meiner at jamlege risikovurderingar og vurderingar av meldte avvik er viktig for å identifisere svakheiter i internkontrollen og for å utarbeide naudsynte rutinar.
- Revisjonen meiner at det ikkje er etablert tilstrekkeleg system for leiinga si oppfølging av internkontroll i KIM. Det er revisjonen si vurdering at leiinga i KIM bør gjennomføre kontrollar av praksis og etterleving av sentrale rutinar, og jamleg bør gjennomgå rutinar og praksis (samt dokumentere gjennomgangen) særleg med omsyn til risikoar, avvik og identifiserte forbetningsområde.

Revisjonen meiner at KIM ikkje har etablert tilstrekkeleg med rutinar for å sikre at selskapet ivareteke **HMT i samsvar med internkontrollforskrifta**. Revisjonen vier til at HMT-handboka ikkje er oppdatert. Det har heller ikkje blitt gjennomført vernerunde i 2017. Dette er ikkje i samsvar med KIM sine egne rutinar. Manglande vernerundar, saman med manglande risikovurderingar, gjer at selskapet ikkje i tilstrekkeleg grad har kartlagt farar og problem slik at det kan utarbeidast planar og tiltak for å redusere risikoforhold i samsvar med internkontrollforskrifta § 5. HMT-rutinane til KIM omfattar ikkje rutinar ved vald eller truslar. Revisjonen meiner KIM bør vurdere å utarbeide HMT-rutinar knytt til handsaming og framgangsmåte for alvorlege hendingar, og særleg ved situasjonar der nokon kan bli utsett for vald eller truslar

Revisjonen meiner det er fleire forhold som tilseier at KIM er underlagt **forskrift om industrivern**. Då KIM ikkje etterlever krava i industrivernforskrifta meiner revisjonen at tilsette og brukarar på KIM er utsett for risikoar som etterleving av krava i industrivernforskrifta kunne bidrege til å redusere.

Revisjonen meiner det er fleire forhold som talar for at KIM er underlagt **lov om offentlege anskaffingar** (LOA). Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje lov om offentlege anskaffingar om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at KIM har etablert tilstrekkeleg med rutinar for å sikre etterleving av krava til offentlege anskaffingar. Det blir vist til at det i all hovudsak blir gjennomført mindre kjøp, samstundes blir det også gjennomført større anskaffingar av maskiner og liknande. I desse tilfella er det risiko for at selskapet bryt regelverk for offentlege anskaffingar og krav til konkurranseeksponering.

Etter revisjonen si vurdering oppfyller også KIM fleire av vilkåra for å vere eit offentlegrettsleg organ underlagt **offentleglova** (jf. offentleglova § 2). Det er difor revisjonen si vurdering at selskapet må følgje offentleglova om ikkje selskapet kan dokumentere at dei ikkje er omfatta av dette regelverket. Revisjonen kan ikkje sjå at selskapet har etablert rutinar for journalføring og arkivering. Revisjonen meiner at selskapet må sørge for å etablere rutinar som sikrar at post og dokument blir handsama i samsvar med offentleglova.

KIM har sett tydelege mål for **brukarmedverknad** i egne overordna retningslinjer. KIM skal i følgje avtalen ta til ordet for og fremja deltaking og inkludering av funksjons- og yrkeshemma på alle nivå, både i verksemda og i samfunnet. Mykje knytt til involvering og kommunikasjon med brukarane er på plass i selskapet. Samstundes meiner revisjonen at KIM bør vurdere å sette i verk nokre tiltak for å auke medverkinga til brukarane i samsvar med dei overordna måla. Revisjonen meiner at det kan vere føremålstenleg å ha fellesmøte med brukarane oftare enn anna kvart år. Vidare bør KIM vurdere å opprette eit brukarfora eller eit tillitspersonapparat blant brukarane på KIM som kan representere brukarane og bidra til ytterlegare involvering i viktige saker som omhandlar dei og verksemda. Det er positivt at KIM gjennomfører brukarundersøking blant brukarane. Revisjonen meiner at KIM bør vurdere om

brukarundersøkinga sine spørsmål og utforming kan samordnast med ASVL si årlege benchmarking for attføringsarbeidet, slik at KIM og eigarane kan sjå korleis verksemda gjer det samanlikna med andre.

Selskapet har ingen skriftlege **rutinar for økonomistyring** eller utarbeiding eller oppfølging av budsjett. Revisjonen meiner at selskapet bør vurdere om det kan vere føremålstenleg å formalisere slike rutinar. Gjennomgangen av nøkkeltala viser at selskapet har ein forsvarleg eigenkapital. Samstundes viser tala at selskapet har utfordringar knytt til likviditet. Selskapet bør difor vurdere om det er behov for å sette i verk tiltak for å sikre forsvarleg og føreseieleg likviditet i selskapet.

Revisjonen vil tilrå at kommunen:

1. Utarbeider eigarstrategi for KIM og tydeleggjer forventningar til selskapet.
2. Vurderer å gjennomføre eigarmøte for å styrke samhandlinga mellom kommunen og selskapet.
3. Sikrar balansert kjønnsrepresentasjon i styret.
4. Skriftleg grunngjev val av styremedlemmar.
5. Oppdaterer vedtektene til å omfatte bruk av overskot og formue ved oppløysing i samsvar med § 2-1 andre ledd i aksjelova, samt frist for innkalling til generalforsamling, og praksis med numerisk varaordning for alle styremedlemmer.
6. Etablerer rutinar for samhandling mellom KIM og kommunen knytt til brukarane.
7. Vurderer om det er behov for å formalisere mål eller forventingar for dei kommunale dagplassane.

Revisjonen vil tilrå at kommunen følgjer opp at KIM gjennomfører følgjande tiltak:

1. Styret bør vurdere å i større grad nytte sin instruks, og følgje punkta fastsatt i den.
2. Utarbeide skriftlege rutinar som omhandlar frekvens og innhald for styreevalueringar .
3. Styret bør vurdere meir systematisk opplæring av (nye) styremedlemmar. Dette kan gjerne skje i form av styreseminar som tar opp tema som roller, ansvar og oppgåver for styremedlemmane.
4. Styret bør vurdere å utarbeide ein årleg plan for sitt arbeid .
5. Styret bør vurdere å utarbeide skriftlege retningslinjer for vurdering av habilitet i samsvar med KS sine retningslinjer.
6. Alle styremedlemmar bør registrere sine styreverv i styrevervregisteret slik KS tilrår.
7. Vidareutvikle internkontrollen, under dette:
 - a) Systematisk rutineutvikling,
 - b) Samle dei etiske retningslinjene og forankre desse i verksemda,
 - c) Oppdatere stillingskildringar og gjere desse kjent for dei tilsette,
 - d) Gjennomføre jamlege risikovurderingar av drifta i selskapet som omfattar alle avdelingar,
 - e) Sikre tilstrekkeleg med melding av avvik, samt oppfølging og analyse av desse for heile verksemda,
 - f) Etablere eit system for leiinga si oppfølging av internkontrollen.
8. Oppdatere HMT-handboka og sikre etterleving av rutinar knytt til vernerundar.
9. Etablere rutinar for etterleving av industrivernforskrifta.
10. Etablere rutinar for etterleving av regelverk om offentlege anskaffingar.
11. Etablere rutinar for etterleving av offentleglova .
12. Vurdere å etablere brukarfora eller liknande for VTA-brukarane.
13. Utarbeide rutinar for økonomistyring, under dette eventuelle tiltak for å sikre tilfredsstillande likviditet.
14. Etablere avdelingsvise budsjett.

Vedlegg 1: Høyringsuttale

Høyringsuttale frå Lindås kommune

Assisterande rådmann opplyser til revisjonen i e-post datert 24.05.2018 at kommunen ikkje har nokon kommentarar til rapporten.

HMT og personalhandboka er område der me har starta «revisjon» av gjeldande dokumentasjon. Her tenkjer eg at me på KIM gjer mykje riktig i praksis, og me må prøve å få dette fram i dei dokumenta som er styrande for KIM. Arbeidet med ny eQuass godkjenning vil ytterlegare forsterke fokuset innan dette området.

Forskrift om industrivern er ei forskrift som har vore ukjent for oss fram til dd. Her vil me så snart som mogleg sende inn naudsynt dokumentasjon til «Næringslivets sikkerhetsorganisasjon.»

Når det gjeld forskrift om **offentlege anskaffingar** er det heller skjeldan at ein kjøper varer og tenester over kr 100 000.- Enda sjeldnare er det at ein skal kunna gjere anskaffingar som kan overstige nasjonale- eller EØS terskelverdier. Slik sett er det eit regelverk som verte lite nytta i den daglege drifta. Likevel er det heilt openbart at nokre slike anskaffingar vil førekomme tid om anna. Naudsynt kompetanse innan dette området kan vere vanskeleg å få full oversikt over. I den grad me skal følgje forskrifta, håpar me på å kunne nyttiggjere oss kunnskap opparbeida av eigaren vår Lindås kommune.

Offentleg lova gjeld ikkje for selskap «*som hovudsakleg driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private*». Sjølv om KIM oppfyller vilkåra i lovas § 2, c og d, er me likevel i ein direkte konkurranse med andre aktørar i same bransje. Det er difor grunnlag for å søkje bistand frå bransjeforeininga i høve til om KIM skal følgje dette lovverket.

Når det gjeld forskrift om offentlege anskaffingar og offentlegheitslova vil me difor ta kontakt med arbeidsgjevarforeininga for ASVL bedrifter, for å avklare om regelverket også gjeld for oss. Me vil og ta kontakt med dei andre ASVL bedriftene i regionen for å få tilbakemelding frå dei om korleis dei handterer desse to lovverka.

Brukarmedverknad har høgt fokus på KIM. Me har – som tidlegare nemnd - avhalde to personalmøter med alle tilsette sidan mars i år. Me har og oppretta ein forslagskasse der alle som har ein god ide eller ei tilbakemelding kan skrive dette ned og putte lappen i forslagskassen. Innspel som måtte komme vil verte handsama av leiargruppa i tysdagsmøte. Dette er innarbeida som ein fast rutine. Forslag som kjem inn vil og verte orientert om til alle tilsette i lunsjen på tysdagar. Me har så langt fått inn to forslag som begge er handtert i tråd med rutinen.

Brukarundersøking vart nyleg gjennomført som ei spørjeundersøking til alle VTA tilsette. Me nytta denne gongen ei felles brukarundersøking som Aufera AS, Einekavane AS, Opro AS og Gløde AS har utarbeida i fellesskap med KIM. Denne undersøkinga gjer det mogleg å kunne samanlikne bedriftene i regionen med kvarandre, og følgje eigen utvikling frå år til år. Det planlagt å gjennomføre denne brukarundersøkinga årleg.

Økonomistyringa av KIM kan gjerne formaliserast betre med skriftlege rutinar. Gode rutinar kan betre rapportering opp til styret, og på den måten sikre at naudsynt informasjon om den økonomiske utviklinga kjem styret til kjenne. Det er ei utfordring å ha ein tilfredsstillande likviditet til ei kvar tid. Dette har eit særskild fokus i den daglege drifta. Vidare er det eit ynskje om å kunne utarbeide avdelingsvise budsjett for budsjettåret 2019.

Knaarvik 20.05.2018

Moberg Taulle
Dagleg leiar KIM

Vedlegg 2: Kontrollkriterium

Aksjelova

Stiftingsdokument og vedtekter

Aksjelova § 2-1 første ledd fastsett at for å stifte eit aksjeselskap må stiftarane opprette eit stiftingsdokument. Stiftingsdokumentet skal bli oppbevart i heile selskapet si levetid, ifølgje § 2-1 tredje ledd. Minstekrava til stiftingsdokument går fram av § 2-3.

Aksjelova § 2-2 første ledd fastsett minstekrav til kva vedtekter i eit aksjeselskap skal innehalde: selskapets føretaksnamn, kommunen der forretningskontoret ligg, selskapets verksemd, aksjekapitalen si størrelse jf. § 3-1, aksjenes pålydande (nominelle beløp) jf. § 3-1. Selskapets verksemd inneber «hvilken ramme som skal gjelde for den virksomhet som selskapet kan drive».¹⁴⁴ I aksjelova § 2-2 andre ledd går det fram at dersom selskapet ikkje har til føremål å skaffe aksjeeigar økonomisk utbytte, så skal vedtektene innehalde føresegner om bruk av overskot og formuen ved oppløysning.

Generalforsamlinga

Gjennom generalforsamlinga representerer aksjeeigarane den øvste mynda i selskapet (jf. § 5-1). Reglane for stemmerett og inhabilitet går fram av aksjelova § 5-3, mellom anna at kvar aksje gjev ei stemme dersom ikkje anna følgjer av lov eller vedtekter. Styreleiar og dagleg leiar skal vere til stades på generalforsamlinga (jf. § 5-4). Selskapet skal holde ordinær generalforsamling innan seks månader etter utgangen av kvart rekneskapsår (jf. § 5-5 første ledd). På den ordinære generalforsamlinga skal det handsamast og avgjerast (jf. § 5-5 andre ledd): «godkjenning av årsregnskapet og årsberetninga, herunder utdeling av utbytte» og «andre saker som etter loven eller vedtektene høyrer under generalforsamlinga».

Seinast ei veke før generalforsamling skal årsrekneskapet, årsmeldinga og revisjonsberetninga sendes til kvar aksjeeigar med kjent adresse (jf. § 5-5 tredje ledd). Det er styret som innkallar til generalforsamling (jf. § 5-9 første ledd). Paragraf § 5-10 fastsett krav til innkallinga. Innkallinga skal vere sendt ut seinast ein veke før møtet i generalforsamlinga blir heldt (jf. § 5-10 andre ledd). Innkallinga skal i eit forslag til dagsorden angi dei sakene som skal handsamast på generalforsamlinga (jf. § 5-10 tredje ledd).

I følgje § 5-12 andre ledd fastsett at generalforsamlinga skal velje ein møteleder. Det går fram i § 5-13 at den som opnar møtet skal opprette eit oversyn over dei aksjeeigarar som har møtt. Møteleiaren skal syta for at det blir ført protokoll for generalforsamlinga (jf. § 5-16 første ledd). I § 5-16 andre ledd går det m.a. fram at generalforsamlinga sine avgjersle skal gå fram av protokollen og at oversyn over dei møtande etter § 5-13 skal vere i eller leggjast ved protokollen.

Styremedlemmene blir valt av generalforsamlinga, som også avgjer om det skal veljast vara (jf. § 6-3 første ledd). Styremedlemmer (ikkje tilsettere representant) tenestegjer i utgangspunktet i to år, om ikkje anna er fastsatt i vedtektene (jf. § 6-6). Aksjelova sine reglar for styremedlemmer gjeld tilsvarande for vara så langt dei passer (jf. 6-9). Ifølgje § 6-4 første ledd kan eit fleirtal av dei tilsette, når eit selskap har fleire enn 30 tilsette og ikkje har ein bedriftsforsamling, krevje at eit styremedlem og ein observatør med vara veljast av og blant dei tilsette.

Styret og dagleg leiing

For selskap der tilsette er representert i styret, skal styret fastsette ein styreinstruks som gir nærare reglar om styret sitt arbeid og saksbehandling (jf. § 6-23 første ledd). Instruksjonen skal mellom anna innehalde reglar for kva saker som skal handsamast av styret og dagleg leiar sine arbeidsoppgåver og plikter overfor

¹⁴⁴ Justis- og politidepartementet: Om lov om aksjeselskaper (aksjeloven) og lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven). Ot.prp. nr. 23 (1996-97). «til § 2-2 Minstekrav til vedtektene». Link: https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/otprp-nr-23-1996-97-/id158438/sec15?q=§_2-2_annet_ledd#KAP15-P34

styret (jf. § 6-23 andre ledd). Instruksen skal også innehalde reglar for innkalling og møtehandsaming (jf. § 6-23 andre ledd).

Forvaltninga av selskapet høyrer til under styret, og styret skal syte for forsvarleg organisering av verksemda (jf. § 6-12 første ledd). Styret skal føre tilsyn med den daglege leiinga av selskapet og selskapet si verksemd generelt (jf. § 6-13 første ledd). Styret kan fastsette instruks for den daglege leiinga (jf. § 6-13 andre ledd). Det går fram av § 6-13 tredje ledd at i selskap med berre ein aksjeeigar, skal styret syta for at avtaler mellom selskapet og aksjeeigaren blir nedfelt skriftleg.

Styret skal i utgangspunktet handsame saker i møte (jf. § 6-19 første ledd). Ifølgje § 6-21 skal dagleg leiar førebu saker som skal handsamast i styret, i samråd med styreleiar, og ei sak skal førebus og leggjast fram slik at styret har eit tilfredsstillande handsamingsgrunnlag.

Det skal førast protokoll over handsaminga i styret, som minimum skal angi tid, stad, deltakarane, handsamingsmåten, og styret sine avgjersler (jf. § 6-29 første ledd). Dersom styret si avgjersle ikkje er einstemmig skal det gå fram kven som har stemt for og imot (jf. § 6-29 andre ledd). Styreprotokollane skal signerast, og skal oppbevarast i heile selskapet si levetid (jf. § 6-29 tredje ledd og fjerde ledd).

Selskapet skal ha ein dagleg leiar som blir tilsett av styret (jf. § 6-2). Dagleg leiar skal stå for den daglege leiinga av selskapet si verksemd og følgje dei retningslinjer og pålegg som styret gir (jf. § 6-14 første ledd). Den daglege leiinga omfattar ikkje saker som er av uvanlig art eller av stor betydning (jf. § 6-14 andre ledd). Dagleg leiar skal sørgje for at selskapet sin rekneskap er i samsvar med lov og forskrifter og at formuesforvaltninga er ordna på ein forsvarleg måte (jf. § 6-14 tredje ledd). Dagleg leiar skal minst kvar fjerde månad gi styret orientering, i møte eller skriftleg, om selskapet si verksemd, stilling og resultatutvikling, og styret kan til ei kvar tid krevje at dagleg leiar gir styret ei orientering om bestemte saker (jf. § 6-15).

Forsvarleg eigenkapital

Av aksjelova § 3-4 går det fram at selskapet til ei kvar tid skal ha ein eigenkapital og ein likviditet som er forsvarleg ut frå risikoen og omfanget av verksemda i selskapet. Dersom ein må anta at eigenkapitalen er lågare enn forsvarleg eller lågare enn halvparten av aksjekapitalen, skal styret straks handsame saka (jf. § 3-5 første ledd). Styret skal innan rimeleg tid kalle inn generalforsamlinga og gje ei utgreiing av selskapet si økonomiske stilling. Dersom selskapet ikkje har ein forsvarleg eigenkapital i samsvar med § 3-4, skal styret på generalforsamlinga føreslå tiltak for å rette på dette (jf. § 3-5 første ledd).

Krav til arbeidsmarknadsbedrifter

Arbeidsmarknadsbedriftene er regulert i arbeidsmarknadslova og i forskrift om arbeidsretta tiltak med vidare. Hovudføremålet med forskrifta er å styrke tiltaksdeltakara sine moglegheiter til å få eller behalde arbeid ved å fastsette utforminga av arbeidsretta tiltak eller andre tenester.

Forskrifta § 1-2 definerer tiltaksdeltakara som «personer som er tatt inn i arbeidsretta tiltak». Tiltaksarrangør er «virksomheter/organisasjoner som gjennomfører arbeidsrettede tiltak i samarbeid med Arbeids- og velferdsetaten». Skjerma verksemd er definert som:

virksomheter med produksjon av varer og/eller tenester, som er etablert med sikte på å tilby personer med nedsatt arbeidsevne arbeidstrening, kvalifisering eller varig tilrettelagt arbeid.

Det er Arbeids- og velferdsetaten som godkjenner tiltaksarrangørar (§ 1-10) og som kontrollerer at tiltak og tilskott følgjer forskrifta (§1-12). Vidare omhandlar forskrifta innhald og krav knytt til arbeidsretta rehabilitering (kap. 3), tiltak i arbeidsmarknadsbedrift (kap. 10) og varig tilrettelagt arbeid (kap. 11).

Forskrift om arbeidsmarkedstiltak (tiltaksforskriften)

Tiltaksforskrifta fastsetter vilkår for arbeidsmarknadstiltak slik som VTA. Kapittel 14 i tiltaksforskrifta omhandlar Varig tilrettelagt arbeid (VTA). Det går fram av forskrifta § 14-1 at VTA skal gi tiltaksdeltakaren arbeid som bidrar til å utvikle ressursar hos tiltaksdeltakaren gjennom kvalifisering og tilrettelagte arbeidsoppgåver. Tiltaket er retta mot personar som mottar eller i nær framtid er venta å få innvilga

uføretrygd etter folketrygdloven, og som har behov for spesiell tilrettelegging og tett oppfølging. Andre arbeidsmarknadstiltak skal vere vurdert og funnet å vere uaktuelle. Tiltaket er ikkje tidsavgrensa. Det skal likevel jamleg vurderast om det kan vere aktuelt med overføring til andre arbeidsmarknadstiltak, utdanning eller formidling til ordinært arbeid.

Ei verksemd må oppfylle fleire krav for å bli godkjent som tiltaksarrangør av NAV (jf. § 14-5 og § 1-10). NAV kontrollerer at tiltaka blir gjennomført og at tilskott blir nytta i samsvar med forskrifta (jf. § 1-12). Tiltaksarrangøren skal rapportere til NAV om alle forhold av betydning for gjennomføringa av tiltaket (jf. § 1-6). Verksemda kan tilby arbeidsmarknadstenester til andre enn NAV, dersom dette ikkje går ut over dei tenestene verksemda er forplikta til å levere til NAV (jf. § 14-6).

Avtale med NAV Hordaland

Det er NAV Hordaland som følgjer opp KIM. Avtalar mellom NAV Og tiltaksarrangør spesifiserer krav til verksemda, oppfølging og rapportering. KIM hadde ein avtale med NAV Hordaland om VTA, gjeldande for januar 2016 til ut desember 2016.¹⁴⁵ Det blei underskrive ein ny avtale om VTA 14.11.2017, gjeldande eit år fram i tid.¹⁴⁶ Sjølv om det er ein avtale med NAV Hordaland om VTA frå 14.11.2017 der krav går fram, har revisjonen også sett hen til avtalen frå 2016 då den dekkjer det meste av perioden revisjonen undersøker. NAV har også etablert ein kravspesifikasjon til tiltaksarrangørar av VTA tiltak som gir nokre føringar for verksemda og gjennomføring av tiltaka.¹⁴⁷

Avtale med NAV Hordaland om VTA for 2016 fastsett at det skal gjennomførast **møte** for gjensidig oppfølging av avtalen og resultat, som NAV og tiltaksarrangør skal delta på. Det gjeld møte mellom NAV og leiinga hos tiltaksarrangøren om overordna styringsinformasjon, møte for å følgje opp innhaldet i avtalen og kravspesifikasjon, brukarmøte mellom sakshandsamer i NAV og tiltaksarrangør for å følgje opp og leggje til rette for brukarane, samt møte i rådgivande utval der hensikta er å følgje opp enkeltsaker.¹⁴⁸

Dei førstnemnte møta, såkalla samarbeidsmøte, blir også omtalt som avtalemøte i ny avtale av 14.11.2017 – og dei skal framleis haldast minimum ein gong årleg – men avtalen tilrår at dei blir halde innan utgangen av 1. kvartal.¹⁴⁹

Det er tiltaksarrangøren som er ansvarleg for etablering av **rådgivande utval** med NAV lokalt, ev. tilsynslege og samarbeidande instansar etter behov.¹⁵⁰ Personalhandboka til KIM frå 2010 fastsett at referat frå rådgivande utval vert skrive av driftssjef og sendt til dei arbeidstakarane som er diskutert i møtet.¹⁵¹

Kravspesifikasjonen stiller også krav om at tiltaksarrangøren skal utarbeide ein **plan** i samarbeid med deltakaren, som skal signerast av attføringsansvarleg og tiltaksdeltakar, med kopi til tiltaksdeltakaren sin kontaktperson i NAV lokalt. Planen skal innehalde: hensikt med gjennomføringa av tiltaket, faglege mål og framdrift, avtalt oppfølging, eventuelle opplæringsaktivitetar, samt mestringsmål og/eller sosiale mål.¹⁵²

Når det kjem til **rapportering**, fastsett kravspesifikasjonen fleire krav, mellom anna til rapportering i tiltaksperioden, sluttrapport, årsrapport, og rapportering på driftstilskot frå NAV. Det skal utarbeidast rapportar om den enkelte brukar i tiltaksperioden, med nokre punkt om innhald¹⁵³, men hyppigheita tilpassast tiltakstype og skal avtalast lokalt.¹⁵⁴ Sluttrapport for kvar enkelt brukar skal innehalde nokre moment, avhengig av tiltakstype, knytt til: skildring av faktisk forhold, gjennomføring, vurdering av tiltaksdeltakar, resultat frå jobbsøking og ev. yrkesretteleing.¹⁵⁵

¹⁴⁵ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 7.

¹⁴⁶ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017. Side 1-2.

¹⁴⁷ NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør – Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet.

¹⁴⁸ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsrettede tiltak – VTA. 10.02.2016. Side 6.

¹⁴⁹ Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017. Side 3.

¹⁵⁰ NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør – Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet. Punkt 4.

¹⁵¹ KIM: Personalhandbok for KIM. Side 10. Godkjent av styret i KIM 23.03.2010.

¹⁵² NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 12.

¹⁵³ Dei er: Startdato; Hvilken periode rapporten omhandlar; Status og utvikling i forhold til mål handlingsplanen fra NAV lokalt; Arbeidsoppgaver; Aktiviteter; Oppfølging i perioden; Forholdet mellom helse, yrkeshemming og arbeid; Videre planer i gjennomføringa av tiltaket.

¹⁵⁴ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 13.

¹⁵⁵ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 13-14.

Om årsrapport står det at tiltaksarrangør plikter å sende inn årsrapport til NAV seinast ved utgangen av februar året etter. Vedlagt årsrapporten skal budsjettet for tiltaket leggjast, samt oversikt over tilskottet frå NAV, og oversikt over planlagde og gjennomførte månadsverk. Vidare krev kravspesifikasjonen at årsrapporten som eit minimum skal innehalde ei rekkje moment:¹⁵⁶

- a. Tiltaksarrangørens navn, adresse, e-post, telefaks og telefon.
- b. Eierforhold/Tiltaksarrangør.
- c. Organisasjonskart.
- d. Ordinært ansatte med attføringsfaglig ansvar, antall stillinger og kompetanse.
- e. Fagutvikling/kompetanseheving for ordinært ansatte.
- f. Tildelt ramme, godkjente plasser og faktisk gjennomførte årsverk.
- g. Oversikt over hvilke avdelinger tiltaket har.
- h. Hva er tilbudt mht formell opplæring/kvalifisering og annen dokumenterbar kompetanse (realkompetanse).
- i. Tverretatlig samarbeid.
- j. Resultater av attføringsarbeidet.

Varigheita på VTA og kravet om jamleg vurdering om vidareformidling til ordinært arbeid går fram av tiltaksforskrifta § 14-4, og er også ordrett atgjeve i kravspesifikasjonen til NAV.¹⁵⁷ Om evaluering av arbeidsoppgåvene til brukarane står det: «Arbeidsoppgåvene som tilbys må kontinuerlig evalueres og endres ut fra de behov og forutsetninger arbeidstakerne/søkerne har.»¹⁵⁸ Kravspesifikasjonen fastsett også nokre krav til innhald og metodar i VTA. Kravspesifikasjonen til NAV fastsett også krav knytt til rutinar og dokumentasjon av opplegg, tilbod og planer, t.d. er det stilt nokre krav til dokumentering av vurdering av tiltaksdeltakar.¹⁵⁹

Internkontroll

Krav til internkontrollsystem i avtale med NAV

I avtale med NAV Hordaland om VTA (både for 2016 og 2017) går det mellom anna fram at selskapet skal ha eit sertifiserbart system for kvalitetssikring av primærverksemda som er attføring/VTA, og at systemet skal reviderast periodisk av ekstern revisor.

Kravspesifikasjonen krev at det blir utarbeidd ei kvalitetssikring på systemnivå av tiltaksarrangøren, og kvalitetssikringa skal «være et systemrettet verktøy som møter og dokumenterer de krav som stilles fra NAV.»¹⁶⁰

COSO sitt rammeverk for internkontroll

Det finst fleire rammeverk for korleis ein kan utarbeide eit system for god internkontroll. Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen.¹⁶¹ Hovudelementa i COSO-modellen er felles for fleire av dei ulike rammeverka for internkontroll. Dei viktigaste elementa er:

- kontrollmiljø
- risikovurdering
- kontrollaktivitetar
- kommunikasjon og informasjon
- leiinga si oppfølging

¹⁵⁶ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 14-15.

¹⁵⁷ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 8.

¹⁵⁸ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 8.

¹⁵⁹ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 11.

¹⁶⁰ NAV: Kravspesifikasjon for tiltak i skjermede virksomheter. Side 3.

¹⁶¹ Sjøå norsk oversetting i Internkontroll – et integrert rammeverk. Norges interne revisorers forening (1996), Oslo: Norges interne revisorers forening (NIRF).

Kontrollmiljøet er grunnmuren i internkontrollsystemet, og består av medarbeidarane sine haldningar, etiske verdiar og kompetanse. Kontrollmiljøet blir påverka av korleis verksemda er organisert, kva leiingsfilosofi som er gjeldande og korleis leiarskapen blir praktisert.

Vidare skal **risikovurderingar** sikre at dei arbeidsprosessane som har høgast sannsyn for, og konsekvens av, svikt, feil eller manglar blir identifiserte. Det er eit mål at leiinga skal ta omsyn til risikovurderinga i utforming av internkontrollen, ved at ein fokuserer og avgrensar internkontrollen til dei arbeidsprosessane som har høgast risiko. I HMT-handboka til KIM står det «Risikoanalysar skal vere ein integrert del av HMT-rundane.».

Kontrollaktivitetane er dei tiltak som blir sett i verk for å sikre etterleving av regelverk, retningslinjer og krav til tenesteutføring, og for å handtere risiko avdekka i risikovurderingar. Føremålet med kontrollaktivitetane er å medverke til at rutinar og system skal fungere slik som bestemt.

For å oppnå god internkontroll er det i følgje COSO-modellen vidare viktig med effektiv og tidsriktig **informasjon og kommunikasjon**, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Dette er nødvendig for at den enkelte skal kunne utføre det ansvaret dei er tildelt.

For å sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er nødvendige for å oppnå ein god internkontroll er også **leiinga si oppfølging** viktig. Resultat skal bli følgt opp for å avdekke om dei er i samsvar med verksemda sine strategiar og planar. Ifølgje styreinstruksen til KIM skal styret føre «tilsyn med at internkontrollsystem fungerer ved verksemda».¹⁶²

Arbeidsmiljølova og Internkontrollforskrifta – HMT

Det går fram av arbeidsmiljølova § 1-1 bokstav a at lova si føremål mellom anna er å «å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger». Vidare er det eit føremål å legge til rette for tilpassingar i arbeidsforholdet knytt til den enkelte arbeidstakar sine føresetnader og livssituasjon (jf. §1-1 bokstav c).

Av arbeidsmiljølova § 3-1 første ledd går det fram at arbeidsgiver skal syte for at det utføres systematisk arbeid med helse, miljø og tryggleik på alle plan i verksemda. Kravet om å drive systematisk helse-, miljø og tryggleiksarbeid er nærare presisert i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskrifta). I forskrifta § 3 er internkontroll definert som:

Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Av internkontrollforskrifta § 4 går det fram at den som er ansvarleg for verksemda skal sørge for at det innførast og utøvast internkontroll i verksemda, og dette gjerast i samarbeid med arbeidstakarar og deira representantar.

Forskrifta fastsett mellom anna innhald og krav til dokumentasjon i til helse, miljø- og tryggleiksarbeidet (HMT) (jf. § 5). Forskrifta § 3 definerer internkontroll som «Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetenes aktiviteter planlegges, organiseres, utføres, sikres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.» I § 4 første ledd går det fram at «Den som er ansvarlig for virksomheten skal sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter». I § 4 andre ledd går det fram at «Arbeidstakerne skal medvirke ved innføring og utøvelse av internkontroll.»

I § 5 internkontrollforskrifta er det satt krav til kva internkontrollen skal innebere og kva som må dokumenterast, sjå tabell 6.

Tabell 6: Krav til kva verksemdar skal syte for og dokumentere av internkontroll jf. § 5 i internkontrollforskrifta

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:	Dokumentasjon
---	----------------------

¹⁶² KIM: Instruks for styret ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert. Side 1.

1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	-
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	-
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	-
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	må dokumenteres skriftlig
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen	må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	må dokumenteres skriftlig

Ifølgje arbeidsmiljølova § 6-1 har verksemda ei plikt til å velja eit vernebod. Verneombodet skal ivareta arbeidstakarane sine interesser i saker som angår arbeidsmiljøet (jf. § 6-2). KIM har presisert oppgåvene knytt til vernearbeidet i HMT-handboka.

Forskrift om industrivern

§ 2 i forskrift om industrivern fastsett at den gjeld planlegging, organisering, dimensjonering, vedlikehald og samarbeid om industrivern i verksemder som gjennomsnittleg sysselsett 40 eller fleire personar i året og som er registert med utvalde næringskoder slik som mellom anna:

- Produksjon av nærings- og nyttingsmiddel
- Produksjon av tekstilar
- Produksjon av kler
- Produksjon av trelast og varer av tre, kork, strå og flettematerial, unntatt møblar
- Trykking av aviser
- Trykking elles
- Bokbinding og tilknytte tenester
- Produksjon av møblar
- Behandling og disponering av avfall
- Materialgjenvinning
- Varig tilrettelagt arbeid

Sysselsette blir definert som fast eller midlertidig tilsette og innleigde og eventuelt andre som har eit avtaleforhold med verksemda som inneber «tilstedeværelse» (§ 3 bokstav e).

Verksemder som fell inn under forskrifta har ei meldeplikt og skal sende melding om dette til Næringslivets sikkerhetsorganisasjon (§ 4). Grunnleggande krav for slike verksemder er mellom anna:

- Utarbeide ei oversikt over uønskte hendingar som skal nyttast som grunnlag for avgjerder om organisering og dimensjonering av industrivernet (§ 5 første ledd).
- Oversikta over uønskte hendingar skal blir gjennomgått minimum ein gong i året og oppdaterast ved endringar som har innverknad for organisering og dimensjonering av industrivernet (§ 5 andre ledd).
- Verksemda skal utnemne industrivernleiar som skal ivareta dei administrative oppgåvene med industrivernet (§ 6 første ledd)

- Industrivernet skal organiserast med innsatsleiar og tilstrekkelig tal innsatspersonar for å kunne ivareta førsteinnsatsen ved uønskete hendingar (§ 6 tredje ledd).
- Verksemda skal utarbeide ein skriftleg beredskapsplan (§ 7 første ledd) som skal innehalde opplysningar om korleis industrivernet er organisert, og skildre: ansvar og oppgåvefordeling ved innsats (§ 7 første ledd bokstav a); type alarmer, alarmeringsinstruksar og varslingslister (bokstav b); handling som straks skal utførast ved alarm (bokstav c), og tilgjengelege interne og eksterne ressursar (bokstav d).
- Beredskapsplanen skal gjennomgåast minimum ein gong i året (§ 7 andre ledd).
- Det skal utarbeidast ein skriftleg øvingsplan. Den enkelte øving skal planleggast med tema og mål og evaluerast. Evalueringa skal dokumenterast skriftleg. Innsatspersonellet skal øve minst kvar sjetten månad på å handtere uønskete hendingar. (§ 12 første ledd og andre ledd)
- Industrivernpliktig verksemd skal betale ei årlig avgift til dekning av utgifter som Næringslivets sikkerhetsorganisasjon har med å organisere og føre tilsyn med industrivernet. Avgifta kan differensierast etter verksemda sin risiko. (§ 19)

Offentlege anskaffingar

Lov om offentlige anskaffelser (LOA) har ifølgje § 1 følgjande formål:

Loven skal fremme effektiv bruk av samfunnets ressurser. Den skal også bidra til at det offentlige opptre med integritet, slik at allmennheten har tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en samfunnstjenlig måte.

LOA omfattar mellom anna oppdragsgivarar som er offentlegrettslege organ, jf. LOA § 2 første ledd bokstav c. Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 1-2 andre ledd definerer eit offentleg rettsleg organ:

(2) Et offentligrettslig organ er et organ som

- a) er opprettet for å tjene allmennhetens behov og ikke er av industriell eller forretningsmessig karakter,
- b) er et selvstendig rettssubjekt og
- c) har tilknytning til det offentlige ved at
 4. organet hovedsakelig er finansiert av offentlige myndigheter eller andre offentligrettslige organer,
 5. organets forvaltning er underlagt slike myndigheters eller organers ledelsesmessige kontroll eller
 6. organet har et administrasjons-, ledelses- eller kontrollorgan der over halvparten av medlemmene er oppnevnt av slike myndigheter eller organer.

I rettleiaren til forskrifta¹⁶³ er offentlegrettsleg organ definert som «Offentligrettslige organer er organer eller virksomheter som er organisert som egne rettssubjekter og som står i en nær tilknytning til det offentlige.»¹⁶⁴ Først må det avklarast om organet tener ålmenta sitt behov, det vil seie:

- «samfunnsmessige behov framfor juridiske personers eller enkeltpersoners interesse»,
- «oppgaver som man anser for å være samfunnsoppgaver»,
- «kan gi seg utslag i at virksomheten er helt eller delvis er lovregulert».
- «virksomheten er gitt eksklusive eller særskilte rettigheter»
- «virksomheten utøver aktiviteter som normalt er lagt til det offentlige»¹⁶⁵

Så må ein vurdere om verksemda som tener ålmenta sitt behov, har eit behov som er av industriell eller forretningsmessig karakter, t.d.:

- «om virksomheten vil opptre som en privat aktør i markedet eller om den kan komme til å ta hensyn som ikke er rent økonomiske»
- «virksomhetens formålsbestemmelser»
- «hvorvidt virksomheten har fortjeneste som formål»

¹⁶³ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017.

¹⁶⁴ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017. Side 20.

¹⁶⁵ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017. Side 21-22.

- «Dersom det er etablert ordninger for å dekke eventuelle økonomiske tap vil det tale for at det ikke er et organ av industriell og kommersiell karakter, eksempelvis dersom det offentlige vil gå inn og redde virksomheten ved fare for konkurs eller lignende,»
- «Dersom prisene er fastsatt av offentlige myndigheter og ikke etter en ordinær markedsprising vil dette tale for at det ikke er et organ av industriell eller kommersielle karakter.»¹⁶⁶

Deretter må organet vere organisert som eit sjølvstendig rettssubjekt:

Et rettssubjekt er en juridisk person som kan ha rettigheter og plikter, samt foreta rettsstiftende handlinger. Eksempler er aksjeselskaper, ansvarlige selskaper, stiftelser og interkommunale foretak.¹⁶⁷

Det tredje vilkåret er at organet må vere tilstrekkeleg tilknytt det offentlege, og eit av tre alternativ må vere oppfylt:

- «Organet er hovedsakelig finansiert av offentlige myndigheter eller andre offentligrettslige organer
- Organets forvaltning er underlagt offentlige myndigheters eller andre offentlige organers ledelsesmessige kontroll
- Organet har et administrasjons-, ledelses-, eller kontrollorgan der over halvparten av medlemmene er oppnevnt av offentlige myndigheter eller andre offentligrettslige organer.»¹⁶⁸

I følge § 2 i LOA gjeld lova ved inngåing av «vare-, tjeneste- eller bygge- og anleggskontrakter, herunder konsesjonskontrakter, eller gjennomfører plan- og designkonkurranser, med en anslått verdi som er lik eller overstiger 100 000 kroner ekskl. merverdiavgift.»

Regelverket for offentlige anskaffingar er omfattande, med konkrete krav fastsett i forskrift om offentlege anskaffingar (FOA). Dei særleg relevante delane av forskrifta for KIM er del I som gjeld alle typar anskaffingar som er omfatta av forskrifta, og del II som gjeld kontraktar med ein anslått verdi på minst 1,1 millionar kroner eks. mva. FOA stiller mellom anna krav til: føring av anskaffingsprotokoll (FOA § 7-1, § 10-5 anna ledd), innhenting av attestar (FOA § 7-2), kunngjeringsplikt (FOA § 8-17 for del II), anskaffingsprosedyrar (FOA § 8-3, § 9-2), dialog med leverandørar (§ 9-3).

Offentleglova

Lov om rett til innsyn i dokument i offentleg verksemd (offentleglova) sitt verkeområde er ifølgje § 2 første ledd, mellom anna:

- c) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har ein eigardel som gir meir enn halvparten av røystene i det øvste organet i rettssubjektet, og
- d) sjølvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har rett til å velje meir enn halvparten av medlemmene med røysterett i det øvste organet i rettssubjektet.

Det er i § 2 fastsett eit unntak for offentleglova for «rettssubjekt som hovudsakleg driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private.»

Ifølgje ein rettleiar frå dåverande Justis- og politidepartementet er «Tanken bak reglane i offentleglova § 2 fyrste ledd bokstav c og d er at sjølvstendige rettssubjekt som det offentlege har ein dominerande påverknad over skal vere omfatta av lova.»¹⁶⁹

Unntaket om at offentleglova likevel ikkje gjeld for rettssubjekt etter § 2 første ledd bokstav c eller d, er utdjupe i rettleiaren:

¹⁶⁶ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017. Side 22.

¹⁶⁷ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017. Side 23.

¹⁶⁸ Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser. 07.12.2017. Side 23.

¹⁶⁹ Justis- og politidepartementet: Rettleiar til offentleglova. Side 14. Link: https://www.regjeringen.no/contentassets/3a11886db3604e9d9a049e872564467d/rettleiar_offentleglova.pdf (henta 13.02.2018)

For at eit rettssubjekt skal falle utanom lova krevst det at verksemda hovudsakleg driv næring i direkte konkurranse med og på same vilkår som private. At berre mindre delar av verksemda er utsette for konkurranse vil såleis ikkje medføre at lova ikkje gjeld. Det kan ikkje givast noko eksakt svar på kor stor del av verksemda som må vere utsett for konkurranse for at dette vilkåret skal vere oppfylt, men det er klart at det krevst at meir enn halvparten av verksemda skal vere utsett for konkurranse. Derimot kan det ikkje krevjast at alle eller nesten alle delane av verksemda skal vere utsette for konkurranse.

(...)

Vidare vil det ikkje kunne takast omsyn til einkvar form for konkurranse ei verksemd er utsett for. Det må dreie seg om direkte konkurranse, og det er såleis berre konkurranse innanfor ei verksemd sin hovudmarknad som det kan takast omsyn til.¹⁷⁰

Deretter må ein vurdere om verksemda ikkje driv på same vilkår som konkurrentane:

Dette inneber at lova vil gjelde for rettssubjekt som er utsette for konkurranse, dersom rettssubjekta har føremoner framfor sine private konkurrentar, til dømes i form av subsidiar eller liknande tilhøve.

(...)

Berre konkurranse frå private er relevant ved vurderinga av om ei verksemd fell utanfor offentleglova etter § 2 fyrste ledd andre punktum. Med private er det i denne saman hengen meint verksemdar som ikkje er omfatta av offentleglova.¹⁷¹

KS sine tilrådingar

KS har utarbeidd 21 tilrådingar for god eigarstyring og selskapsleiing i kommunal sektor.¹⁷² KS vektlegg viktigheita av god folkevaldstyring, og påpeiker at: «Selv om deler av virksomheten er lagt ut i et selskap, har kommunestyret det overordnede ansvaret.»¹⁷³

KS tilrår kurs eller eigarskapsseminar for alle folkevalte i løpet av dei første 6 månadene og etter 2 år.¹⁷⁴

KS tilrår at kommunestyra kvart år bør fastsette overordna prinsipp for sitt eigarskap gjennom årleg utarbeiding av eigarskapsmelding for alle sine selskap. Eigarskapsmeldinga bør minimum innehalde:

1. Oversikt over kommunens virksomhet som er lagt i selskaper og samarbeid.
2. Politisk styringsgrunnlag gjennom kommunens prinsipper for eierstyring
3. Juridisk styringsgrunnlag knyttet til de ulike selskaps- og samarbeidsformene.
4. Formålsdiskusjon og selskapsstrategi knyttet til de ulike selskapene, herunder styringsdokumentene.
5. Selskapenes samfunnsansvar knyttet til miljø, likestilling, åpenhet, etikk osv.¹⁷⁵

Vidare tilrår KS at kommunen har ein eigarstrategi for kvart eigarskap i selskap. Slike styringsdokument er hovudsakeleg for eigarane og er meint å «sikre bevisst eierstyring og å tilstrebe åpenhet og gjennomsiktighet i kommunal tjenesteproduksjon når den er organisert i selskaper.»¹⁷⁶

KS tilrår at kommunestyret oppnemnar sentrale folkevalte som selskapet sin eigarrepresentant i eigarorganet. Vidare tilrår KS at det bør «etableres forutsigbare kommunikasjonsformer mellom kommunestyre og eierorganet som forankres i eierskapsmeldingen.»¹⁷⁷ For å gi kommunen tid til å handsame aktuelle saker, bør reglar om innkallingsfrist tas inn i vedtektene.¹⁷⁸

¹⁷⁰ Justis- og politidepartementet: Rettleiar til offentleglova. Side 18-19.

¹⁷¹ Justis- og politidepartementet: Rettleiar til offentleglova. Side 19-20.

¹⁷² KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015.

¹⁷³ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 7.

¹⁷⁴ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 9.

¹⁷⁵ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 11.

¹⁷⁶ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 12.

¹⁷⁷ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 15.

¹⁷⁸ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 15.

KS tilrår kjønnsmessig balanse i styret. Vidare legg KS vekt på at det er eigar sitt ansvar å syte for at styret sin kompetanse samla sett er tilpassa selskapet si verksemd:

Styret skal gjenspeile og representere selskapets behov og bør ha forskjellig og supplerende kompetanse innen økonomi, organisasjon og om markedet som selskapet opererer i. Videre bør styret inneha faglig innsikt og ha en interesse for selskapets formål.¹⁷⁹

KS tilrår også at kommunen sikrar opplæring av styremedlemmene.¹⁸⁰ Vidare tilrår KS at ein ved val av folkevalde til selskapsstyre bør vurdere habilitet: «Dersom inhabilitet vil inntre ofte, må det vurderes om dette vil gjøre det uhensiktsmessig å velge den aktuelle personen til styremedlem.»¹⁸¹

KS tilrår at ein vedtektsfestar bruk av valkomité ved val av styre til kommunalt-eigde selskap, at det utarbeidast retningsliner som regulerer valkomiteen sitt arbeid, og at valkomiteen grunnjev sine forslag.¹⁸²

KS tilrår at eigar legg føringar om at styret jamleg evaluerer eigen kompetanse ut frå eigaren sitt føremål med selskapet.

Ifølgje KS, bør alle med styreverv i kommunale selskap registrere seg på www.styrevervregisteret.no.

Vidare har KS tilrådingar om at eigar bør sjå til at selskapsstyra utarbeider og jamleg reviderer etiske retningsliner for selskapsdrifta: «Etiske retningslinjer bør derfor utarbeides i det enkelte selskap. Retningslinjene bør diskuteres og eventuelt revideres årlig.»¹⁸³

KS tilrår også at styra etablerer faste rutinar for å handtere moglege habilitetskonfliktrar. Vidare tilrår KS at selskapa gjer ei konkret vurdering av behovet for styreforsikring for styremedlemmene, som gjeld det økonomiske ansvaret. Ifølgje KS, bør alle med styreverv i kommunale selskap registrere verva sine på www.styrevervregisteret.no. Vidare fastsett tilrådingane at eigar bør sjå til at styra utarbeider etiske retningsliner for selskapsdrifta i det enkelte selskap, og at dei blir diskutert og ev. revidert årleg.¹⁸⁴

Kommunale dokument og vedtak

Eigarskapsmeldinga til Lindås

Eigarskapsmeldinga til Lindås kommune omhandlar m.a. KIM, og viser til KS sine 19 tilrådingar frå 2011. Det går fram av eigarskapsmeldinga at KIM skal utvikle og skape menneskeleg vekst, og er «oppretta for å ivareta viktige sosialpolitiske føremål i Lindås kommune».¹⁸⁵

Vedtektene til KIM

Formålet til KIM går fram av vedtektene:

Knarvik Industri og Miljø AS skal, gjennom samarbeid med Lindås Kommune, Hordaland Fylkeskommune og NAV, tilby arbeidsplassar, arbeidstrening og aktivisering for menneske som har trong for tilrettelagte tiltak.¹⁸⁶

Vedtektene § 8 fastsett i at KIM til ei kvar tid skal tilfredsstille dei krav som NAV stiller for drift av tiltak.

¹⁷⁹ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16.

¹⁸⁰ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16.

¹⁸¹ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16.

¹⁸² KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 16-17.

¹⁸³ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 21.

¹⁸⁴ KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015. Side 21.

¹⁸⁵ Lindås kommune: Eigarskapsmelding. Juli 2012. Side 12.

¹⁸⁶ KIM: Vedtekter. § 3. Godkjent av Generalforsamlinga i selskapet (sak 14) 18. april 2014.

KIM har ein avtale med Lindås kommune gjeldande frå 2010 som fastsett at: «Tiltaksbedriften ved eierne forplikter seg til at tiltaket VTA drives i henhold til gjeldende regelverk.»¹⁸⁷

Lindås kommune sine krav til KIM for dei kommunale dagplassane

KIM har ein ikkje-signert avtale med eining for funksjonshemma i Lindås kommune datert 13.01.2016. Av avtalen går det fram at eining for funksjonshemma disponerer seks plassar ved KIM inntil fire dagar i veka (ikkje onsdagar), og arbeidstida kan vera frå 08.30 til 15.00. Vederlag er i avtalen sett til kr. 480 000 per år i 2016 som årleg skal justerast etter pris- og lønsvekst. Det står vidare at «Enkelt deltakere må ha med assistent frå kommunen, etter nærare avtale i kvart enkelt tilfelle.» Det går av avtalen fram:

KIM forplikter seg til å halde arbeidsleiar, og tilretteleggje arbeidet på ein slik måte at deltakarane får ei oppleving av å ha eit meningsfullt arbeid. Deltakarane får løn («oppmuntringspengar») for den tida dei er ved KIM.

¹⁸⁷ Avtale om medfinansiering vedrørende VTA i skjermet virksomhet mellom Knarvik Industri og Miljø AS og Lindås kommune. Gyldig frå 01.01.2010. Ikkje signert.

Vedlegg 3: Sentrale dokument og litteratur

Lov og forskrift

- Arbeids- og sosialdepartementet: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljølova). LOV-2005-06-17-62. Sist endra: LOV-2017-06-16-51 frå 01.01.2018, LOV-2017-12-19-113.
- Justis- og beredskapsdepartementet: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova). LOV-1967-02-10. Sist endra: LOV-2017-06-16-63 frå 01.01.2018.
- Arbeids- og sosialdepartementet: Lov om arbeidsmarkedstjenester (arbeidsmarkedslova). LOV-2004-12-10-76. Sist endra: LOV-2015-06-19-42 frå 01.01.2016, LOV-2015-06-19-65 frå 01.10.2015.
- Arbeids- og sosialdepartementet: Forskrift om arbeidsmarkedstiltak (tiltaksforskriften). FOR-2015-12-11-1598. Sist endra: FOR-2017-11-05-1943 frå 01.01.2018.
- Nærings- og fiskeridepartementet: Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelseslova). LOV-2016-06-17-73. Sist endra: LOV-2017-04-21-18.
- Nærings- og fiskeridepartementet: Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften). FOR-2016-08-12-974. Sist endra: FOR-2018-04-04-533 frå 06.04.2018.
- Justis- og beredskapsdepartementet: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). LOV-2006-05-19-16. Sist endra: LOV-2016-12-09-88 frå 01.10.2017.
- Arbeids- og sosialdepartementet: Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften). FOR-1996-12-06-1127. Sist endra: FOR-2017-06-09-719 frå 01.07.2017.
- Justis- og beredskapsdepartementet: Forskrift om industrivern. FOR-2011-12-20-1434. Sist endra: FOR-2015-02-18-135 frå 01.03.2015.

Standarder, rettleiarar og andre dokument

- Norges Kommunerevisorforbund (NKRF): RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon. Februar 2011.
- Norges Kommunerevisorforbund (NKRF): Selskapskontroll – frå a-å (“Praktisk veileder”). 2010.
- KS: Anbefaling om eierskap, selskapsledelse og kontroll av kommunalt/fylkeskommunalt eide selskaper og foretak. Februar 2011.
- KS: Anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll. November 2015.
- Arbeids- og sosialdepartementet: Arbeidsrettede tiltak. NOU. 2012:6.
- Justis- og politidepartementet: Om lov om aksjeselskaper (aksjeloven) og lov om allmennaksjeselskaper (allmennaksjeloven). Ot.prp. nr. 23 (1996-97).
- Nærings- og fiskeridepartementet: Veileder til reglene om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften). 07.12.2017.
- Justis- og politidepartementet: Rettleiar til offentleglova. 2009.
- Norges interne revisorers forening (NIRF): Internkontroll – et integrert rammeverk. 1996. Oslo.

Dokument frå Lindås kommune

- Eigarskapsmelding 2012. Juli 2012.
- Eigarskapsmelding 2012. Vedtekter og selskapsavtaler for AS og IKS. Juli 2012.
- Plan for selskapskontroll 2016-2020. Deloitte for Lindås kommune. Oktober 2016.
- Møteprotokoll kommunestyret 21.06.2017.
- Møteprotokoll kommunestyret 19.02.2015. Søknad frå KIM om kommunal garanti for lån. Sak 018/15.

Dokument frå Knarvik Industri og Miljø AS

- Vedtekter for Knarvik Industri og Miljø AS. Godkjent i generalforsamlinga 18.04.2014.
- Verksemdplan 2016. Datert 02.02.2016.
- Årsplan for 2017. Datert 12.12.2016.
- Beredskapsplan ved Knarvik Industri og Miljø. 29.02.2016.
- Mål for IA arbeidet i Knarvik Industri og Miljø. 10.03.2016.

- Innkallingar og møtebøker til generalforsamling 30.04.2015, 26.05.2016/06.06.2016, og 21.06.2017 (ikkje-datert innkalling i 2017)
- Årsmelding 2015 datert 03.05.2016, og årsmelding 2016 datert 01.06.2017
- Årsrekneskap 2015 og 2016 med noter.
- Budsjett 2018. Godkjent av styret 13.12.2017 i sak 32/17. (Tilsendt styremøtereferat var ikkje signert).
- Budsjett 2017. Godkjent av styret 13.12.2016 i sak 26/16.
- Instruks for styret ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert.
- Instruks for dagleg leiar ved Knarvik Industri og Miljø AS. Ikkje datert.
- Styreevaluering. Referat. Sak 33/17. 13.12.2017/14.12.2017.
- 17 styremøteprotokollar i KIM for åra 2015-2017.
- Personalhandbok for KIM. Utarbeidd 02.03.2010. Godkjent av styret i KIM 23.03.2010.
- HMT-handbok. 07.04.2010.
- Overordna retningslinjer. Systematisert etter EQUASS. 14.06.2010. Revidert 19.10.2016.
- Yrkesetiske retningslinjer og Visjon. Presentasjon. Datert 15.05.2017.
- Våre politikk og retningslinjer: Haldningar til korleis verksemda fungerer. Presentasjon. Ikkje datert.
- Avtale mellom KIM og HFK om arbeidspraksis for elevar i vidaregåande skule. 04.11.2016.
- Avtale mellom Eining for funksjonshemma v/Lindås kommune og KIM. 13.01.2016.
- Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA. 10.02.2016.
- Avtale mellom NAV Hordaland og KIM om gjennomføring av arbeidsretta tiltak – VTA, 14.11.2017.
- Avtale om medfinansiering VTA i skjerma verksemd mellom KIM og Lindås kommune. Gyldig 01.01.2010. Ikkje signert.
- NAV: Krav, vilkår og informasjon til tiltaksarrangør - Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet.
- NAV: Godkjenning av tiltaksarrangør – VTA. Tiltaksarrangør: Knarvik Industri og Miljø AS. 14.11.2017.
- Tilsagn om tilskot til Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet. 09.01.2018. Brev frå NAV til KIM.
- Tilsagn om tilskot til Varig tilrettelagt arbeid i skjermet virksomhet. 19.06.2017. Brev frå NAV til KIM.
- Referat frå møter i rådgivande utval ved Knarvik Industri og Miljø AS. 21.04.2016 og 14.11.2017.
- NAV: Referat frå samarbeidsmøte med Knarvik Industri og miljø AS. 02.11.2015 og 14.11.2017.
- Årsrapportar KIM har sendt til NAV i 2015, 2016 og 2017.
- EQUASS: EQUASS Assurance Certificate. VTA. 2013-2015, og 19.12.2016.
- EQUASS-perm.
- EQUASS: Ytterligere forbedrings- og utviklingsarbeider. Plan.
- Rutine for arbeidsleiarmøte. 10.10.2016.
- Rutine for årsplanar. Utarbeidd 31.12.2011. Revidert 29.09.2016.
- Rutine for varslings. 27.09.2017.
- Rutine for medarbeidersamtale. 30.05.2012. Revidert 29.09.2016.
- Rutine for arbeidstakersamtale. 04.10.2012, 04.09.2014, 14.11.2016.
- Rutine for brukarmedverknad. 04.01.2014, 04.09.2014, og 17.08.2016.
- Makulering. Prosedyrar for tryggleik. 06.09.2001.
- Skjema for oppfølgjingsamtale av arbeidstakarar ved Knarvik Industri og Miljø AS.
- Skjema for kartlegging av arbeidsmiljøet. Internkontroll/vernerunde. 10.02.2016.
- Skjema for Min Plan.
- Avviksskjema/Forbedringsrapport.
- Informasjon om Knarvik Industri og Miljø. Informasjonsbrosjyre. Mars 2015.
- Kartlegging av ferdigheiter kjøkken og Kartlegging av ferdigheiter gjenbruksbutikken.
- Resultat av brukarundersøking blant VTA-tilsette. Gjennomført i veke 42 og 43 i 2016.

Nettsider

- KS sitt styrevervregister <http://www.styrevervregisteret.no>
- Selskapet si nettside <http://www.k-im.no/>
- Bisnode SmartCheck <https://www.soliditet.no>



Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NWE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.