

Tillämpningsbeslut av generellt gallringsbeslut för ekonomi- och räkenskapsinformation för myndigheter i Göteborgs Stad

Ärendet

Arkivnämnden beslutade 2015-05-27, § 47 angående riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar, att upphäva samtliga befintliga gallringsbeslut från och med 2016-01-01. Besluten kommer fortfarande att kunna tillämpas på handlingar som inkommit eller upprättats till och med 2015-12-31. I och med att tidigare beslut upphävts, behövs det ett nytt beslut om gallring och Arkivnämnden har fattat gallringsbeslut som gäller för Göteborgs Stad från och med 2016-01-01 gällande gallringsbeslut för ekonomi- och räkenskapsinformation (AN-0194/16).

Beslutets omfattning

Detta tillämpningsbeslut gäller från och med det datum då tillämpningsbeslutet fattats, men får även tillämpas retroaktivt för de handlingar som inkommit eller upprättats från och med 2014-01-01. Beslutet gäller för Renova Miljö AB.

Följande ekonomi- och räkenskapsinformation omfattas av detta beslut:

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
001	Grund- och huvudbokföring	Bevaras
002	Systemdokumentation – de delar som är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	Bevaras
003	Systemdokumentation – de delar som inte är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	10 år*
004	Behandlingshistorik – de delar som är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	Bevaras
005	Behandlingshistorik – de delar som inte är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	10 år*
006	De ekonomiska händelserna bokförda så att de kan presenteras per redovisningsperiod i reskontror	Bevaras
007	Verifikationer och handlingar som hänvisar till verifikationer	10 år*
008	Avtal och andra handlingar av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden	Bevaras
009	Ekonomihandling som inte behövs för att förstå verifikation	2 år*
010	Underlag till deklaration och skattekontroll avseende investeringsvaror	17 år*

011	Handling som utgör underlag för skatterevision	10 år*
012	Övriga handlingar rörande skatteredovisning	10 år*
013	Avstämningsdokument mellan bokföringsled	10 år*
014	Avstämningsdokument av rutinmässig karaktär och tillfällig betydelse	2 år*
015	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som utgör räkenskapsinformation och är av särskild betydelse	Bevaras
016	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som utgör räkenskapsinformation	10 år*
017	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som inte utgör räkenskapsinformation	2 år*

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

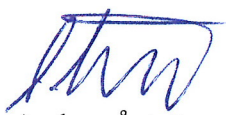
För att beskriva vilka typer av handlingar som kan komma ifråga för gallring, och för att underlätta tillämpningen av detta förslag till beslut, redovisas i bilagan exempel på ekonomiska- och räkenskapsinformation som kan komma ifråga för gallring.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås att besluta:

att med stöd av Arkivnämndens beslut AN-0194/16 för Göteborgs Stad fastställa gallringsfrister för ekonomi- och räkenskapsinformation som anges i denna skrivelse.

Göteborg 2018-10-08



Anders Åström
VD

BILAGA

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
001	Grund- och huvudbokföring	Bevaras
	Ekonomiska händelser bokförda så att de kan presenteras i registreringsordning	
	Ekonomiska händelser bokförda så att de kan presenteras per redovisningsperiod i systematisk ordning	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
002	Systemdokumentation – de delar som är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	Bevaras
	Instruktioner om redovisningsprinciper	
	Kontoplaner med kodförteckningar	
	Samlingsplan	
	Bokföringsöversikt	
	Värderingsnormer	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
003	Systemdokumentation – de delar som inte är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	10 år*
	Instruktioner och program till kassaapparater eller motsvarande	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
004	Behandlingshistorik – de delar som är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	Bevaras
	Rättelsepost	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
005	Behandlingshistorik – de delar som inte är nödvändiga för att presentera de ekonomiska händelserna som grund-, huvud- och sidoordnad bokföring	10 år*

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
006	De ekonomiska händelserna bokförda så att de kan presenteras per redovisningsperiod i reskontror	Bevaras
	Kundreskontrajournaler per bokslutsdatum	
	Leverantörsreskontrajournaler per bokslutsdatum	
	Anläggningsregister	
	Register över inventarier per räkenskapsår	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
007	Verifikationer och handlingar som hänvisar till verifikationer	10 år*
	Avräkningsnotor	
	Beställningar – inkomna/utgående	
	Beställningserkännande/bekräftelse – utgående	
	Betalningar	
	Bokföringsorder	
	Bokföringsunderlag	
	Checkkopior som biläggs verifikationer	
	Följesedlar – hänvisning på fakturan	
	Handkassa, redovisning	
	Inbetalningsjournaler	
	Kassadifferensrapporter	
	Kassarapporter/kassaredovisning	
	Kontantkassa – redovisning	
	Kontantredovisningar, kassabehållning	
	Kontantkvitton	
	Kontoutdrag – bankgiro/plusgiro	
	Kontoutdrag – skattekonto	
	Kundfakturor	
	Leverantörsfakturor	
	Nedskrivning av kundfordran	
	Ordererkännanden – utgående	
	Utbetalningsjournaler	
	Årsavgiftskvitton	
	Avskrivningsblad/register/motsv.	
	Autogiromedgivande	
	Betalningskontrollhandlingar – avslutade inkassoärenden	
	Kreditprövningshandlingar	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
008	Avtal och andra handlingar av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden	Bevaras
	Regleringsbrev	
	Beslutshandlingar	
	Handlingar rörande lån	
	Investeringar	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
009	Ekonomihandling som inte behövs för att förstå verifikation	2 år*
	Internfaktura	
	Beställningsbekräftelse	
	Bilagor till inkomstverifikationer	
	Fakturakopior	
	Fraktsedlar	
	Följesedlar, om faktura komplett	
	Ordererkännande	
	Packsedlar	
	Betalningsförslag, betalning av leverantörsfakturor	
	Biljettstammar	
	Checkstammat/Checktalonger	
	Clearinglistor (debitering och kreditering)	
	Debiteringsunderlag	
	Faktureringsunderlag	
	Kopieringsmaskin-rapportkort	
	Kvittenser avseende matkuponger	
	Kvittenskopior	
	Kvittenslistor/-journaler/-böcker	
	Körorder/Körbeställningar	
	Rekvisitioner	
	Räkningskopior	
	Underlag för makulering och nedskrivning av kundfakturor	
	Utbetalningslista – bankgiro plusgiro	
	Utbetalningsuppdrag, kopior	
	Underlag för inmatning i anläggningsregister	
	Lagerrapporter	
	Inventeringslista/rapport – tillfällig	
	Reklamationer	
	Kravbrev	
	Betalningspåminnelser	
	Handlingar i Inkassoärenden	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
010	Underlag till deklaration och skattekontroll avseende investeringsvaror	17 år*

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
011	Handling som utgör underlag för skatterevision	10 år*
	Bilersättning	
	Körjournaler	
	Kassarapporter	
	Kontantförsäljning	
	Kvitton	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
012	Övriga handlingar rörande skatteredovisning	10 år*
	Momsrekvisition	
	Deklaration och kontrolluppgift – kopia av undertecknad blankett/kvitto elektronisk signatur	
	Underlag till deklaration och kontrolluppgift	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
013	Avstämningsdokument mellan bokföringsled	10 år*

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
014	Avstämningsdokument av rutinmässig karaktär och tillfällig betydelse	2 år*
	Avstämningsdokument – kvartalsvisa för betalningsvägar	
	Avstämningsdokument – månatliga för balans- och resultatkonton	
	Avstämningsdokument – månatliga för betalningsvägar	
	Kassaavstämningsdokument	
	Kontoavstämningsdokument	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
015	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som utgör räkenskapsinformation och är av särskild betydelse	Bevaras
	Årsredovisning och specifikation till årsredovisning	
	Koncernredovisning	
	Bolagsstyrningsrapporter	
	Delårsrapport – publicerad	
	Årsbokslut med resultat – och balansräkningar inklusive bokslutsdokumentation	
	Årsbokslut och huvudbokssammandrag	
	Balansräkningar, årliga	
	Resultaträkningar, årliga	
	Artikelförteckning	

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
016	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som utgör räkenskapsinformation	10 år*
	Inventeringslista/rapport – årssammanställning	
	Inventeringsprotokoll	
	Inventeringslista/rapport – årssammanställning	
	Kassationslista – årssammanställning	
	Lagerlistor till bokslut	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Ref.nr	Handlingstyp	Bevara/Gallra
017	Ekonomisk rapport/redovisning/sammanställning som inte utgör räkenskapsinformation	2 år*
	Balansräkningar, månatliga	
	Bokslutsrapport, periodisk	
	Delårsrapporter med specifikation – ej publicerade	
	Kvartalsrapporter	
	Månadsrapporter	
	Resultaträkningar, månatliga	

* efter utgången av det kalenderår då räkenskapsåret avslutades

Anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll i Renovakoncernen

Detta dokument grundar sig på Göteborg Stads styrande dokument. **Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll** (H 2016:133, KF 2016-09-08, §17 N01G00341 Version: 2).

Inledning

För att säkra ett systematiskt och verksamhetsanpassat arbetssätt som bidrar till att förbättra kvaliteten och öka transparensen, har **Systemet för intern styrning och kontroll** upprättats. I "Anvisning för intern styrning, uppföljning, och kontroll i Renova koncernen" beskrivs hur Renova arbetar med att uppfylla kraven på styrning, uppföljning och kontroll.

Dokumentet "Intern kontrollplan för Renova koncernen 20XX" har utvecklats och ersätts med "Anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll i Renova koncernen". "Intern kontrollplan" och "Riskhantering & åtgärdsplan" har förtydligats i egna dokument och ingår fortsättningsvis i "Systemet för intern styrning och kontroll". Samtliga dokument antas vid styrelsemöte 2018-10-25, men kan komma att revideras efter beslut då 2018 är ett valår.

Styrelsen har delegerat ansvaret för styrande rutiner till vd. Styrande rutiner och övrig dokumentation som rör "Systemet för intern styrning och kontroll" ingår och uppdateras i Renovas ledningssystem. I ledningssystemet, som bygger på COSO-ramverket och ISO-standarderna för kvalitet, miljö och arbetsmiljö, tillämpar vi processinriktning där PDCA-cykeln (Plan-Do-Check-Act) och riskbaserat tänkande ingår som viktiga komponenter för att identifiera och tillvarata förbättringsmöjligheter och öka kravuppfyllnaden.

Inriktningsdokument och arbete med budget /affärsplan

I "Styrelsens inriktningsdokument för planperioden 2019 – 2021" framgår de mål som Renovas styrelse har beslutat att vi ska arbeta mot och hur de ska nås. Fokusområden för 2019 – 2021 beskrivs ur ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbarhetsperspektiv inom områdena kund, lönsamhet, process, medarbetare och miljö.

Affärs- och verksamhetsplan för 2019 - 2021 utgår sedan från inriktningsdokumentet och innehåller nulägesanalys, omvärldsbevakning, SWOT-analyser, mål och aktiviteter samt kommunfullmäktiges mål och inriktningar nedbrutna till Renovas nivå. Färdigställd affärs- och verksamhetsplan komprimeras därefter till "Affärsplan Renovakoncernen" som antas av styrelsen på styrelsemöte i slutet av oktober varje år. Vid valår, som 2018, antas "Affärsplan Renovakoncernen" på styrelsemöte i slutet av november, men den kan komma att revideras efter beslut.

Till styrelsen

Dnr: 0287/18

Datum: 2018-10-10

Reinvestering kyld mantel panna 4

Inledning

Kylda manteln är den del av pannan som ligger först i avfallsflödet efter själva påfyllningstratten av avfall. Den ser till att det kan skapas ett undertryck då den alltid är fylld med avfall. Att manteln är vattenkyld förhindrar bakbrand mot avfallsbunker. Manteln är dubbelmantlad med kylvatten emellan.

Bakgrund

Nuvarande kylda mantel är från 1980 och är självcirkulerande, under årens revisioner har kylda manteln genomgått omfattande underhåll vilket har eskalerat de sista åren och under revisionen 2017 var mantel och kylsystem i mycket dåligt skick.

Vid läckage rinner vattnet ut och blötlägger avfallet vilket medför att det inte går att elda med gott resultat vilket i sin tur påverkar produktionen och emissionsvärdena.

Kylningen i fackverk som bär mantel har stängts av då det inte finns möjlighet att reparera denna utan att lyfta bort hela mantel, balkar har förstärkts för att inte mantel ska kalva vid eventuellt höga temperaturer.

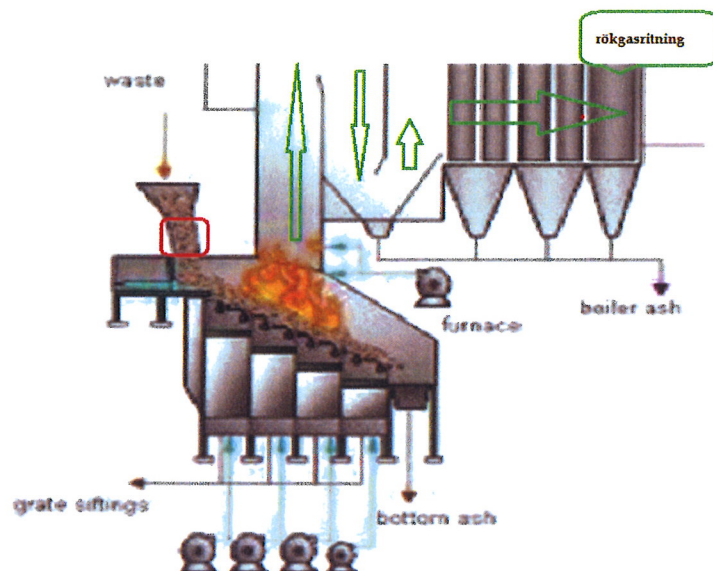


Bild på panna med kylda manteln rödmarkerad.

Åtgärd

Mantel och fackverk bör bytas ut och för att säkerställa kylning föreslås en påtvingad cirkulation och mantel tillverkad av sektioner likt den som finns idag på och som installerades i somras.

Reinvesteringskostnad

Kostnader för reinvesteringen uppskattas

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att uppdra åt vd att genomföra reinvestering i ny kyld mantel panna 4.

Göteborg 2018-10-10

Anders Åström
VD

Till styrelsen

Dnr: /18

Datum: 2018-10-10

Sammanträdesdagar 2019 för AU och Styrelse i Renova AB samt Renova Miljö AB

Bifogat finns förslag till sammanträdesdagar, strategidagar, årsstämmor m m under 2019 för AU och Styrelse i Renova AB samt Renova Miljö AB.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att godkänna förslag på datum/tider för sammanträdesdagar m m under 2019 för AU och Styrelse i Renova AB samt Renova Miljö AB.

Göteborg 2018-10-10



Anders Åström
VD

PROTOKOLL

Styrelsens arbetsutskott, Renova Miljö AB

Datum: 2018-09-17
Tid: I enlighet med kallelsen
Plats: Chaplin, Gullbergs Strandgata 20 - 22

Närvarande:

Ledamöter:

Claes Roxbergh, ordförande
Bengt Andersson, 1 vice ordförande
Magnus Palmlöf, 2 vice ordförande
Anna-Lena Mellquist, ledamot
Anders Enelund, ledamot

Övriga:

Anders Åström, VD
Anna Johansson, ekonomichef
Christer Lundgren, chef AoÅ, punkten 11

Sekreterare:

Marie Persson

Beslutsärenden

1 Delårsrapport 2, Rappet 2 (bifogas inför styrelsemöte)

Anna Johansson informerade om resultatet per 31 augusti 2018 och kommenterade de väsentligaste avvikelserna. Anna Johansson och VD kommenterade perspektiven i styrkortet.

VD svarade på frågor.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 24 september 2018.

2 Inriktningsdokument 2019-2021 (bilaga)

VD informerade om att det utskickade dokumentet är det styrelsen arbetade fram tidigare i år.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 24 september 2018.

3 Anvisning för skydd av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen
(bilaga)

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 24 september 2018.

4 Investeringsbeslut

a) Server- och lagringslösning (bilaga)

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

b) Reinvestering ÖH 1 P4 (bilaga)

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 24 september 2018.

5 Övrigt

Investering i fordon.

VD informerade om en framtida beställning av fordon. VD fick i uppdrag att förbereda ett ärende till styrelsen.

Informationsärenden

6 Resultat augusti 2018, ink styrkort (bifogas inför styrelsemöte)

Resultatet föredrogs under punkten 1, se ovan.

7 VD-information

VD meddelade att arbete fortgår med att hitta alternativ lokalisering i Högsbo.

VD informerade om att den 25 – 27 september 2018 sker förhandlingar i domstolen kring tillstånden för Tagene-deponi.

8 Omvärldsinformation

David Dalek kommer att föredra en omvärldsinformation på styrelsemötet.

9 Dataskyddsombud, DSO

Dataskyddsombudet som arbetar på Intraservice kommer till styrelsemötet den 24 september 2018.

10 Slutrapport GDPR

VD informerade om att en slutrapport kommer att föredras på styrelsemötet.

11 Värmeavtalet

VD redogjorde för statusen i förhandlingen och lämnade information inför det kommande presidiummötet med Göteborg Energi AB.

Ordförande nämnde några argument för en ny prissättning.

Christer Lundgren informerade om vissa punkter avseende energi och klimatpåverkan.

- Fossilfri avfallsförbränning
- Skatt på avfall till förbränning

VD kommer att uppdatera den förevisade presentationen utifrån diskussionerna och skickar ut materialet till ledamöterna i god tid innan mötet.

12 Intern styrning och kontroll (bilaga)

Ledamöterna antecknade att informationen varit utsänd.

13 Aktuella remisser (bilaga)

a) Förbränningskatt

Ledamöterna lämnade önskemål om att de remisser som finns upptagna i sammanställningen skall föredras på sammanträdet.

14 Övrigt

a) Avfall Sveriges höstmöte (bilaga)

Styrelsen skall erbjudas att delta men det kommer att finnas en begränsning i det maximala deltagarantalet.

b) Hållbarhetsseminarium 18 oktober

Styrelsen är inbjuden att delta.

c) Bolagsdag 9 november

Ledamöterna antecknade informationen.

d) Beslutslogg (bilaga)

VD kommenterade ärendena i beslutsloggen.

Ordföranden avslutade mötet.

Dag som ovan


Marie Persson

Justeras:

Claes Roxberg

PROTOKOLL (5)

Fört vid sammanträde med styrelsen för Renova Miljö AB

Datum: 2018-09-24

Tid: I enlighet med kallelsen

Plats: Holmen, Drömmarnas Kaj, vån 4

Närvarande:

Ledamöter:

Claes Roxbergh, ordförande
Bengt Andersson, 1 vice ordförande
Magnus Palmlöf, 2 vice ordförande
Anna-Lena Mellquist
Marita Johnsson
Jan Trönsdal
Bernt Lundborg

Suppleanter:

Lars Kopp
Olle Ström
Christer Holmer
Pia Andell
Ing-Marie Samuelsson
Annika Hansson
Hans Nilsson

Personalrepresentanter:

Kim Jörgensen, ordinarie
Jim Lovevik, ordinarie
Morgan Forsmark, suppleant
Lia Dettterfelt, suppleant
Camilla Svensson, adjungerad

Renova tjänstemän:

Anders Åström, VD
Anna Johansson, ekonomichef

Sekreterare:

Marie Persson

Frånvarande:

Anders Enelund, ledamot
Pernilla Stafsén, ledamot
Claes Jansson, suppleant

Övriga:

David Dalek, punkt 15
Mikael Borgman punkt 16
Abtin Kronold, punkt 17

Inledande ärenden

1 Sammanträdet öppnande

Ordförande öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

2 Godkännande av dagordningen

Godkändes det med kallelsen översända förslaget till dagordning.

3 Val av justerare

Utsågs Magnus PalmLöf att jämte ordförande justera protokollet.

4 Suppleanternas tjänstgöring

Utsågs suppleanter att, i ordinarie ledamöters frånvaro, tjänstgöra enligt följande:

Frånvarande ledamot

Anders Enelund
Pernilla Stafsén

Tjänstgörande suppleant

Christer Holmer
Annika Hansson

5 Fråga om jäv

Ordförande frågade om det fanns någon som ville anmäla jäv.

Marita Johnsson anmälde jäv avseende punkten 18.

Beslutsärenden

Dnr 0004/18

6 Delårsrapport 2, Rappet

Anna Johansson gick igenom resultatet per den 31 augusti 2018 för bolaget och kommenterade de större avvikelserna från budget i enlighet med de utskickade handlingarna. Anna Johansson visade bilder över uppföljning av perspektiven i styrkortet.

Anna Johansson och VD besvarade ledamöternas frågor.

Styrelsen beslutade

att godkänna bifogat förslag till Rappet Uppföljningsrapport 2, 2018.

Dnr 0260/18

7 Inriktningsdokument 2019-2021

Ordförande informerade om att det utskickade dokumentet är det styrelsen arbetade fram tidigare i år.

En ledamot lämnade ett förslag på att i inriktnings-dokumentet ta med en punkt som innebär en strategi för att klara den framtida rekryteringen i form av en personalförsörjningsplan. Ledamöterna och VD diskuterade förslaget. Det finns påbörjade åtgärder avseende arbetet med kompetensförsörjningsfrågan så ledamöterna kom fram till att inte justera det framlagda förslaget för 2019 – 2021.

VD fick i uppdrag att arbeta vidare med personalförsörjningsfrågan.

VD återkommer med en rapport kring vad bolaget arbetar med inom personalförsörjningsområdet.

Styrelsen beslutade

att anta bifogat förslag till Styrelsens inriktningsdokument för planperioden 2019-2021.

Dnr 0258/18 8 Anvisning för skydd av personuppgifter

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

Styrelsen beslutade

att anta anvisningen för skydd av personuppgifter.

**Dnr 0259/18 9 Investeringsbeslut
a) Server- och lagringslösning**

VD informerade om investeringen i enlighet med utsända handlingar.

Styrelsen beslutade

att uppdra åt VD att genomföra investeringen.

Dnr 0252/18 b) Reinvestering ÖH1 P4

VD informerade om investeringen i enlighet med utsända handlingar.

Styrelsen beslutade

att uppdra åt VD att genomföra byte av överhettare 1 i panna 4.

10 Övrigt

Inköp av fordon

VD redogjorde för ärendet i enlighet med utsänd handling.

Styrelsen lämnade önskemål om att VD skall återkomma med en långsiktig fordonsstrategi.

Styrelsen beslutade

att uppdra åt VD att genomföra beställningen av fordonen under 2018.

Dnr 0002/18 *Informationsärenden*
11 Protokoll från AU-möte 2018-05-14

Det anmäldes och antecknades att protokoll från arbetsutskottets möte den 14 maj 2018 förelåg justerat.

Dnr 0002/18 **12 Protokoll från styrelsemöte 2018-05-21**

Det anmäldes och antecknades att protokoll från styrelsens möte den 21 maj 2018 förelåg justerat.

13 VD-information

VD gick igenom och kommenterade nedanstående punkter.

Driftinformation AOL

- Sommaren 2018 – Hur gick det

Driftinformation AOÅ

- Sommarrevisionen
Nya värmepumpar i drift
Nytt mätsystem
Investeringskostnad
- Tillståndsärenden
Marieholm, troligt beslut under sommaren 2019
Tagene, förhandling i slutet av september
Sävenäs, förhandling sent i höst
- Annat
Brandrisken under sommaren
Fossilfria anläggningsmaskiner under året
- Högsbo

Avfall Sveriges styrelsemötet

- FTI
- Avfalls Sveriges mål 25/25
- VD-byte

Utredning angående skatt på förbränning av avfall.

Delar av utredningen avseende skatt på avfallsförbränning (SOU 2017:83) har skickats ut på remiss. Bolaget kommer att svara på remissen.

Avslutningsvis visade VD upp en broschyr med Renovas uppförandekod, kommenterade ett nytt program för social hållbarhet samt berättade att Anton Hysén varit på företaget och föreläst för personalen.

Dnr 0004/18 14 Resultat augusti 2018, ink styrkort

Punkten rapporterades under punkten 6.

15 Omvärldsinformation

David Dalek föredrog en omvärldspresentation.

Ledamöterna antecknade informationen.

16 Slutrapport GDPR

Mikael Borgman redovisade en slutrapport avseende GDPR-projektet, vilket innebar att han redogjorde för vilka områden som var klara och vilka områden där det fortfarande pågår arbete.

Ledamöterna antecknade informationen.

17 Dataskyddsombud, DSO

Abtin Kronold från Intraservice som är Dataskyddsombud för Renova AB informerade om dataskyddsförordningen, dataskyddsombudets roll och dataskyddskontaktens roll.

Ledamöterna antecknade informationen.

18 Värmeavtalet

Marita Johnsson lämnade sammanträdesrummet på grund av jäv.

Ordförande informerade om några argument för en ny prissättning som kan lyftas fram i de fortsatta förhandlingarna med Göteborg Energi AB.

VD redogjorde för statusen i förhandlingen och lämnade information inför det kommande presidiummötet med Göteborg Energi AB.

Dnr 0003/18 19 Intern styrning och kontroll

Ledamöterna antecknade att handlingen varit utsänd.

Dnr 0002/18 20 Aktuella remisser

VD kommenterade och informerade om de i sammanställningen upptagna remisserna.

Ledamöterna lämnade önskemål om att få ta del av remissvaret avseende remissen "Fossilfritt Göteborg – vad krävs?"

21 Övrigt

a) Avfall Sveriges höstmöte

De ledamöter som är intresserade kan anmäla sig till Jeanette Karlsson. Det kommer finnas ett maximalt antal som får åka.

b) Hållbarhetsseminarium 18 oktober

Styrelsen är välkommen att delta. Anmälan sker till Jeanette Karlsson

c) Bolagsdag 9 november

Inbjudan har skickats ut.

d) Uppförandekoden

VD hade lämnat information om uppförandekoden under VD-punkten.

e) Beslutslogg

Har varit bifogad utskicket.

Avslutning

22 Sammanträdets avslutande

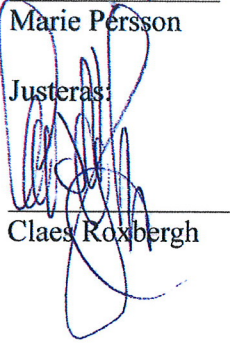
Ordföranden tackade de närvarande och förklarade sammanträdet avslutat.

Vid protokollet:

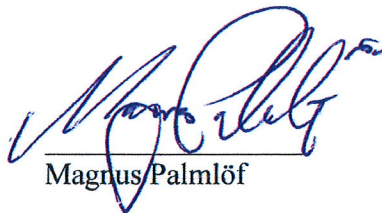


Marie Persson

Justeras:



Claes Roxbergh



Magnus Palmlof

Till styrelsen

Dnr: 0003/18

Datum: 2018-10-10

Rapportering intern styrning och kontroll oktober 2018

Stadsrevisionens granskning

Stadsrevisionens granskning 2018 av Renovas verksamhet omfattar:

- Grundläggande granskning
- Systemet för intern styrning, uppföljning och kontroll
- IT-verksamheten
- Uppföljande granskning

Ernst & Young revision

Revisioner i mars, augusti och december.

Tredjeparts ISO-revision

Avvikelser från revisionen är besvarade och korrigerande åtgärder är uppföljda av BMG Trada Certifiering 2018-08-20. Belägg för fortsatt arbete med ledningssystemet är godtagna och därmed löper certifieringen vidare. Nästa revision är planerad till februari 2019.

Göteborg 2018-10-10



Anders Åström
VD

Aktuella remisser oktober 2018

Remiss	Avsändare	Sista svarsdag	Remissens relevans för Renova	Status	Kommentar
Brännheta skatter! Bör avfallsförbränning och utsläpp av kväveoxider från energiproduktion beskattas?	Finansdepartementet	30/11	Mycket relevant	Pågår	Renova samordnar svar med Gbg Energi
Samråd om samspelet mellan kemikalie-, produkt- och avfallslagstiftningen	Stadsledningskontoret urspr. EU-kommissionen	25/9	Relevant	Besvarad	Renova svarar genom Gbg stad. Renova bidrar med sina erfarenheter.
Fossilfritt Göteborg – vad krävs?	Miljöförvaltningen, Göteborgs stad	3/10	Relevant	Besvarad	En utredning av vilka lokala åtgärder som krävs för att Göteborg ska kunna bli fossilfritt inom ramen för 1,5-gradersmålet från FN:s konferens COP21 ska genomföras.

Datum: 2018-10-10

Styrelsekonferens 26-27 november 2018

Årets styrelsekonferens äger rum på Stenungsbaden Yacht Club,
www.stenungsbaden.se.

Den 26/11 presenteras koncernens affärsplan 2019-2021, budget och investeringar för nästa år samt övrig aktuell information.

Det blir middag på kvällen och rum för övernattnig är förbokad.

Den 27/11 är det planerat ett studiebesök på Borealis och det hålls styrelsemöten i Renova AB och Renova Miljö AB. Dagen avslutas med lunch.

Se bifogad agenda för dagarna.

Vägbeskrivning till Stenungsbaden hittar du på www.stenungsbaden.se.

Jeanette Karlsson behöver besked om deltagande senast 15 november.

Meddela även ev matpreferenser, om du deltar på kvällens middag samt behöver rum för övernattnig.

jeanette.karlsson@renova.se, Tel: 031-61 80 84, Mob: 0705-67 80 84

Med vänlig hälsning



Anders Åström
VD

