

Till styrelsen

Dnr: 0149/16

Datum: 2016-09-14

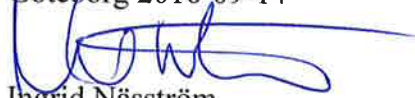
Rappet Uppföljningsrapport 2, 2016

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att godkänna bifogade förslag till Rappet Uppföljningsrapport 2, 2016.

Göteborg 2016-09-14



Ingrid Näsström
VD

Till styrelsen

Dnr: 0186/16

Datum: 2016-09-14

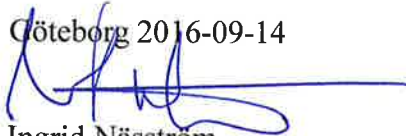
Styrelsens inriktningsdokument planperioden 2017-2019

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att anta bifogat förslag till Styrelsens inriktningsdokument för planperioden 2017-2019.

Göteborg 2016-09-14



Ingrid Näsström
VD

Styrelsens inriktningsdokument för planperioden 2017-2019

Renova bidrar till kretsloppet genom att omvandla avfall till råvara och energi. Med ägardirektivet som utgångspunkt arbetar Renova aktivt för att driva utvecklingen mot en långsiktigt hållbar tillväxt i ägarregionen. Renova ska skapa affärsmässig samhällsnytta genom att på ett kostnadseffektivt sätt och till efterfrågad lönsamhet – tydligt och konkret bidra till att nå de politiska mål som leder mot en hållbar utveckling.

Behovet av regional samverkan ökar och blir än tydligare i samband med den regionala avfallsplanen (A2020) och EU:s ramdirektiv för avfall.

Med detta inriktningsdokument anger Renovas styrelse de områden som styrelsen ser som särskilt viktiga att fokusera på under den kommande planperioden.

Fokusområden 2017-2019:

Renovas verksamhet ska präglas av ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbarhetsperspektiv

Lönsamhet

1. Renova ska säkerställa att bolagen får ut effekterna av en konkurrenskraftig koncernstruktur och ska bedriva en verksamhet som i alla delar genererar en tillfredsställande lönsamhet.
2. ~~År 2016 skall kommunernas behandlingspris vara på en konkurrenskraftig nivå.~~

Kund

1. Renovas arbete ska vara kundorienterat och präglas av tydligt kundfokus inom samtliga verksamhetsområden.
2. Bolagen ska aktivt arbeta för att ytterligare utveckla dialog och samverkan med bolagens ägarkommuner och övriga aktörer inom ägarregionen och bidra till utveckling på alla steg i avfallshierarkin.
3. Renova ska erbjuda helhetslösningar på den konkurrensutsatta marknaden i partnerskap med andra aktörer.
4. Renova åtar sig uppdrag inom miljöteknikområdet med extern finansiering och kan på detta sätt bidra till att kompetens sprids.

Process

1. Renova ska säkerställa ett optimalt resursutnyttjande av bolagets samtliga anläggningar, fordonsflotta och övriga resurser med mål att skapa en effektiv verksamhet och en över tid stabil lönsamhet.



2. Bolagen får i uppdrag att förstärka arbetet med den interna kontrollen samt att arbeta förebyggande. Arbetet med att förbättra den interna kontrollen innebär att bolagen stärker sina varumärken. **Kvar?**
3. **Ett av Renovas mest prioriterade områden är att i samverkan med ägarkommuner, företag och akademi söka innovativa tekniska lösningar för att minska miljö- och klimatpåverkan.**

Renova ska under 2017:

- **genomföra analys och starta åtgärdsprogram för effektivare behandling av biologiskt avfall.**
- **i samråd med ägarkommunerna utveckla struktur och arbetssätt för gemensamma utvecklingsprojekt.**

Medarbetare

1. Renova ska ytterligare stärka värdegrundsarbetet och säkerställa ett starkt och tydligt ledarskap och en väl fungerande intern kommunikation. Medarbetarna skall involveras tidigt i det fortsatta förändringsarbetet.
2. Renova ska aktivt arbeta för mänskliga rättigheter och likabehandling.

Miljö

1. Renova ska ta ett tydligt samhällsansvar och verka för att det finns en hållbar regional avfalls- och återvinningshantering.
2. Renova skall samverka med ägarkommunerna och näringslivet för att förebygga att avfall uppstår samt för att stimulera att material återanvänds och återvinns.

Till styrelsen

Dnr: 0303/16

Datum: 2016-09-14

Beslut om inköpsanvisning

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att anta bifogat förslag om inköpsanvisning.

Göteborg 2016-09-14



Ingrid Näsström
VD

Inköpsanvisning

Inledning

Detta dokument grundar sig på Policy och riktlinje för upphandling och inköp inom Göteborgs Stad

(H 2004:123, P 2004-09-16, § , Kommunstyrelsen 2008-10-15, § 510, Kommunstyrelsen 2009-06-10, § 418, H 2012:153, P 2012-10-11, § 28, H 2016:19, 2016-02-25 § 20, H 79, 2016-05-12 § 14)

All upphandling vid Renova (köp av vara, tjänst, byggtreprenad eller byggkoncession) skall följa de principer som regleras i "*Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen*". Här regleras bland annat principen om fri rörlighet för varor, etableringsfrihet, frihet att tillhandahålla tjänster samt de principer som följer av dessa:

1. likabehandling,
2. icke-diskriminering,
3. ömsesidigt erkännande,
4. proportionalitet samt
5. öppenhet.

EU har beslutat att offentliga kontrakt över ett visst värde (det s.k. tröskelvärdet) skall regleras enligt särskilda bestämmelser. Därför har det tillkommit EG-direktiv för offentlig upphandling. I Sverige har man valt att införliva dessa EG-direktiv genom att skriva en särskild lag, "*Lag (2007:1091) om offentlig upphandling*" (LoU) samt "*Lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LuF)*"

LoU och LuF omfattar även de upphandlingar som är av lägre värde och som inte regleras av EG-direktiven, men väl av fördraget.

Alla beställningar/upphandlingar på Renova skall därför följa LoU /LuF och göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och alla leverantörer skall behandlas lika. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud skall behandlas objektivt och utan ovidkommande hänsyn.

Syfte

Denna anvisning är en sammanfattning av de krav och riktlinjer som är styrande för Renovas upphandlingar och inköp.

Syftet med kraven och riktlinjerna är att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt krav & funktion, rätt kvalitet, till rätt kostnad köps in.

Dessutom att social och etisk hänsyn och miljöhänsyn blir en naturlig del i Renovas upphandlings och inköpsverksamhet.

Syftet är vidare att förenkla uppföljning av leverantörer och inköp.

Ansvar

För detta dokument ansvarar VD.

Styrelsen har ansvar att löpande säkerställa att regelverket följs och att konkurrensen tas tillvara.

Omfattning

Anvisningen omfattar alla beställningar/köp och upphandlingar till Renova.

Anvisning

Kontroll innan upphandling

Innan anskaffning/upphandling av varor eller tjänster görs skall kontroll ske om Renova har varan tillgänglig i koncernen eller i koncernens förråd (olika orter) eller om kännedom finns om befintlig kompetens i koncernen eller i staden.

Stadens gemensamma bästa

Alla beställningar och upphandlingar ska baseras på vad som är Stadens gemensamma bästa.

Genom samordning och nyttjande av Stadens UHB avtal nås effektivisering & skalfördelar för vår Renova verksamhet och för staden .

Renova ska i bästa möjliga mån bidra med kunskap och erfarenhet i olika avtalsgrupper och påverka så att vårt verksamhetsbehov tillvaratas i stadens upphandlade avtal.

Ramavtal

Stadens upphandlade UHB ramavtal skall användas vid beställningar som omfattas av dessa ramavtal.

Renova skall göra en kommersiell affärsbedömning för att se huruvida UHB ramavtalspriser och villkor bidrager till Renovas affärsmässighet och konkurrenskraft, eller inte.

Vid avsteg och inte nyttjande av UHB ramavtal skall sakliga skäl dokumenteras. Detta gäller även vid inköp där värdet är så lågt att inga legala krav på dokumentation finns. Renova har även egna verksamhets-ramavtal och tillgång till andra inköpscentralers ramavtal för ett flertal kategorier som skall användas vid beställningar som är verksamhetsunikt och ej täcks av stadens avtal.

Affärsmässigt och förtroende skapande

Upphandling och inköp skall bedrivas affärsmässigt och förtroendeskapande.

Jävs situationer eller risk för jäv situationer skall undvikas. Se *Renovas anvisning för representation*. Se även kommande RVH Uppförandekod

Affärsmässighet innebär att den som ansvarar för en upphandling skaffar sig tillräcklig kunskap om branschen och dess villkor, genom kontakter med leverantörer eller på annat sätt. Vid komplicerade upphandlingar kan till exempel förfrågningsunderlaget lämnas ut på remiss till leverantörerna.

Vid all kontakt skall leverantörerna behandlas lika och reglerna om offentlighet och sekretess beaktas.

Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka stadens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet

Kravet innebär att den som ansvarar för en upphandling eller ett inköp ska sträva efter att leverantörerna får förståelse för upphandlingens villkor och skälen till Renovas krav och tilldelningsbeslut. Detta kan bl.a. ske genom en tidig dialog med leverantörerna inför en upphandling. Dialog behöver inte genomföras om den skulle vara uppenbart obehövlig. Efter ett tilldelningsbeslut ska de leverantörer som inte tilldelas kontraktet kontaktas separat och informeras om varför de inte tilldelades kontraktet, såvida inte en sådan kontakt är uppenbart obehövt eller om antalet anbudsgivare är mycket stort.

Direktupphandlingar-dokumentationsplikt

Direktupphandlingar över 50.000 SEK skall dokumenteras, enligt Renovas direktupphandlingsmall, och skriftligt avtal eller andra överenskommelser exempelvis beslutad skriftlig offert upprättas, och slutförs genom en beställning/order i Renovas beställningssystem, beslutad offert ska biläggas i inköpsanmodan.

Leverantörer som direktupphandlas ska kontrolleras enligt Göteborgs stads kontrollverktyg; <http://www.doublecheck.se/leverantorskontroll/kontroll.html>. Beloppsgränser för direktupphandling finns beskrivet i RVH Inköpsprocess.

Hållbar upphandling

Renova ska i sin upphandling, där så är tillämpligt, ha en kravställning som beaktar tillgänglighetskrav, hållbarhetskriterier, etisk handel och företags sociala ansvar (CSR), innovationer, ILO's 8 grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter samt FN's barnkonvention.

De varor och tjänster Renova väljer skall ha så liten miljö och klimatpåverkan som är möjligt med bibehållen funktion.

Vid större tjänstekontrakt eller entreprenader skall utredas om krav som innebär att personer som står långt ifrån arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning.

Vid genomförande av upphandlingar som kan omfatta sociala hänsynskriterier ska Göteborgs stads modell för social hänsyn i offentlig upphandling tillämpas (<http://socialhansyn.se/>). Om annan modell används skall denna redovisas.

Vid upphandling av tjänster och entreprenader skall krav ställas på löner och arbetsvillkor i nivå med för branschen allmänt förekommande kollektivavtal i den utsträckning lagstiftningen medger.

Upphandling av entreprenad och tjänster, MBL

Innan anskaffningsbeslut, alternativt ny beställning mot gällande ramavtal som berör ny eller ersättande personalbemanning (inom entreprenad & tjänster), ska verksamheten ha informerat, samrått och förhandlat med berörd fackförening, skyddsombud eller annan, som kan beröras av upphandlingen, i enlighet med gällande författningar och avtal. Verksamhetschef ansvarar för att förhandling sker enligt 38 § Medbestämmandelagen med berörd facklig organisation.

Antidiskrimineringsklausul

För alla upphandlingar som avser tjänster eller entreprenader ska en antidiskrimineringsklausul införas om särskilt kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget och avtalet. Avsikten med en antidiskrimineringsklausul är att så långt som möjligt säkerställa att Renovas leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen (<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20080567.HTM>) genom att efterlevnad görs till en avtalsrättslig fråga med avtalsrättsliga påföljder. I varje enskilt upphandlingsfall måste påföljden vara i proportion till avtalets omfattning.

Små och medelstora företag.

Staden strävar efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår. Större upphandlingar skall om möjligt utformas så det går att lägga anbud på angränsade delar om det ger en positiv konkurrenskraft för Renova. Hänsyn till mindre företags behov av information och framförhållning.

Uppföljning

Upphandlade avtal och leverantörer skall följas upp. Uppföljningen syftar till att säkerställa levererad kvalitet, motverka osund konkurrens genom att avtal inte följs. Till exempel betalning av skatter och avgifter.

Avtalsansvariga i verksamheten är ansvariga för att avtalsuppföljning utförs.

Konsekvenser av otillåtna köp/upphandlingar

Om man som anställd vid en offentlig myndighet såsom Renova gör inköp utan att beakta de lagar och regler som finns, så kan den avdelning som gjort köpet/upphandlingen drabbas av olika former av sanktioner. Dessa är reglerade i lagen om offentlig upphandling.

Konkurrensverket kan ansöka om upphandlingsskadeavgift.

Avgiften är **lägst 10 000 kronor** och högst 10 000 000 kronor, dock högst 10 % av kontraktets värde.

Observera! Den avdelning inom Renova som gjort fel bär själv ansvaret och får ta kostnaden.

Dokumentation

Hur Renova genomför upphandlingar och inköp redovisas i specifika rutindokument i RVH.

Till styrelsen

Dnr: 0304/16

Datum: 2016-09-14

VD:s kostnader

VD:s kostnader atteras av styrelseordförande. Idag finns ingen ersättare utsedd för det fall att ordförande har förhinder eller att uppkoppling till Renovas system inte fungerar. Det är viktigt att fakturor atteras löpande, så att betalning kan ske i rätt tid. Därför föreslås styrelsen utse ersättare till ordförande gällande attest av VD:s kostnader.

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

- att utse förste vice ordförande till ersättare för ordförande gällande attest av VD:s kostnader.
- att utse andre vice ordförande till ersättare för förste vice ordförande gällande attest av VD:s kostnader

Göteborg 2016-09-14



Ingrid Näsström

VD



Till styrelsen

Datum: 2016-09-21

Inbjudan till Styrelsekonferens 27-28 oktober 2016

Den 27/10 är det strategidag. Koncernens affärsplan 2017-2019 samt budget och investeringar för nästa år presenteras samt övrig information enl bilagt förslag.

Det blir middag på kvällen och rum för övernattning kommer bokas.

Den 28/10 hålls styrelsemöten i Renova AB och Renova Miljö AB.

Inbjudan skickas efter styrelsemötet i september.

Med vänlig hälsning

Ingrid Näsström

VD

Agenda strategidag 2016-10-27

- Politiska mål; inriktningsdokument och GBG Stad budget
- Renovakoncernens 3-års mål, reviderade
- Omvärldsanalys
- Vad efterfrågar ägare och kunder?
 - Renova AB
 - Ägarkommunernas utmaningar och mål
 - Renovas erbjudande
 - Renova Miljö
 - Marknadsanalys
 - Marknadsplan, M300
 - Kundportalen, miljökommunikation
- Klimatvärdering av värme från avfall
- Riskanalys
- Plan 2017
 - Mål och prioriteringar
 - Budget
 - Investeringar

PROTOKOLL

Styrelsens arbetsutskott, Renova Miljö AB

Datum: 2016-05-17

Tid: I enlighet med kallelsen

Plats: Styrelserummet, Gullbergs Strandgata 20 - 22

Närvarande: **Ledamöter:**
Claes Roxbergh, ordförande
Abbas Zarrinpour, 1 vice ordförande
Kjell Svensson, 2 vice ordförande
Anna-Lena Mellquist
Anders Enelund

Övriga:
Ingrid Näsström, VD
Lars Carlsson, ekonomichef

Sekreterare:
Marie Persson

Beslutsärenden

1 Beslut om suppleanternas tjänstgöringsordning (bilaga)

Ledamöterna antecknade att bilagan varit utsänd.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

2. Svar till stadsrevisionen (bilaga till styrelsemötet)

VD meddelade att förslag till svar kommer att skickas ut till styrelsemötet.

Ordförande ställde en fråga om det möte som bokats in i november med styrelsen. VD informerade om bakgrunden till detta möte. VD kommer att upprätta ett förslag till beslut till styrelsen angående att mötestiden för styrelsemötet i november kommer att behöva justeras.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

3 Investering ny deponicell Fläskebo (bilaga)

VD redogjorde kortfattat för ärendet.

Ledamöterna ställde frågor utifrån de utsända handlingarna.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

4 Investering i ångdrivna matarvattenpumpar (bilaga)

VD informerade kortfattat om ärendet. Ledamöterna ställde frågor och antecknade att handlingarna varit utsända.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

5 Kameraövervakning (bilaga)

VD informerade om varför ärendet tas upp i styrelsen samt beskrev kortfattat bakgrunden. Ledamöterna föreslog att beslutsmeningen skall justeras enligt nedan (se det kursiverade nedan). Styrelsen föreslås besluta att uppdra till VD att införa kameraövervakning på Odners gata 19 i Högsbo *i enlighet med gällande regler.*

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

6 Beslut om rutiner IT (bilaga)

VD informerade om att det finns ett tidigare beslut som anger att de policies som gäller i Göteborgs Stad skall omarbetas till anvisningar i de fall de är relevanta för Renovakoncernen. Därefter skall styrelsen anta anvisningarna. Nedanstående ärenden är aktuella att fatta beslut om på kommande styrelsemöte.

- Regler för IT användare inom Renova
- Regler gällande driftsdokumentation för IT-baserade informationssystem
- Anvisning för användning av informationsteknik inom Renova

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

BESLUT

Till styrelsen för beslut på styrelsemötet den 26 maj 2016.

7 Övriga beslutsärenden till styrelsen.

Inga övriga ärenden förelåg.

Informationsärenden

8 Resultat april 2016 inkl. styrkort

Lars Carlsson informerade om resultatet per den 30 april 2016 för Renova Miljö AB samt per respektive affärsområde och kommenterade några budgetavvikelser. Lars Carlsson visade en bild över större jämförelsestörande poster samt resultatutvecklingen i respektive affärsområde. Avslutningsvis visades bilder med uppföljning utifrån perspektiven i styrkortet.

Lars Carlsson och VD besvarade ledamöternas frågor.

Ledamöterna antecknade föredragning.

9 Intern styrning och kontroll (bilaga)

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

Sekreteraren informerade om att Regionarkivet haft ett tillsynsbesök hos Renovakoncernen och att bolaget kommer att få en skriftlig rapport inom en månad.

10 Stadsrevisionen, granskningsplan 2016 (bilaga)

Ledamöterna antecknade att handlingarna hade varit utskickad.

11 Aktuella remisser (bilaga)

VD kommenterade att bolaget svarat på remissen angående det avfallsstrategiska programmet.

Ledamöterna antecknade att handlingen varit utskickad.

12 Övrigt

Insamlingsentreprenad

VD lämnade information angående en insamlingsentreprenad.

TCS-systemet

VD informerade om att systemet nu tagits i bruk.

Sorteringsanläggning i Norge

En ledamot lämnade ett förslag om ett studiebesök på en sorteringsanläggning i Norge.

Ledamöterna gav VD i uppdrag att undersöka om ett studiebesök kan anordnas till denna anläggning.

Strategikonferens KCR

VD lämnade information från strategikonferensen som anordnats av kommunernas chefsnätverk för Renova (KCR).

Samverkansavtal

VD informerade kort om att ett samverkansavtal är under upprättande även för Renova Miljö AB.

Ordföranden avslutade mötet.

Dag som ovan


Marie Persson

Justeras:


Claes Roxbergh

PROTOKOLL (4)

Fört vid sammanträde med styrelsen för
Renova Miljö AB

Datum: 2016-05-26
Tid: I enlighet med kallelsen
Plats: Fars Hatt, Kungälv

Närvarande:

Ledamöter:

Claes Roxbergh, ordförande
Abbas Zarrinpour, förste vice ordförande
Kjell Svensson, andre vice ordförande
Anna-Lena Mellquist
Anders Enelund
Pernilla Stafsén
Bernt Lundborg
Magnus Palmlöf, frånvaro enligt nedan

Suppleanter:

Lars Kopp
Annika Hansson
Marita Johnson, frånvaro enligt nedan

Personalrepresentanter:

Kim Jörgensen, ordinarie, punkten 1-20
Ralph Rosenlund, ordinarie, punkten 1-20
Jim Lovevik, suppleant, punkten 1-20
Lia Detterfelt, suppleant, punkten 1-20
Tord Lindqvist, adjungerad, punkten 1-20

Renova tjänstemän:

Ingrid Näsström, VD
Lars Carlsson, Ekonomichef
Christer Lundgren, Chef AoÅ

Sekreterare:

Marie Persson

Frånvarande:

Jan Trönsdal, ledamot
Pia Andell, suppleant
Ing-Marie Samuelsson, suppleant
Claes Jansson, suppleant
Christer Holmer, suppleant
Bengt Andersson, suppleant
Magnus Palmlöf, ordinarie, frånvarande under del av punkten 21, energiavtalet
Marita Johnson, suppleant, frånvarande under del av punkten 21, energiavtalet

Inledande ärenden

1 Sammanträdets öppnande

Ordförande hälsade de närvarande välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.

2 Godkännande av dagordning

Godkändes det med kallelsen översända förslaget till dagordning. VD anmälde ett ärende under punkten övrigt. Den punkten skall avhandlas utan närvaro av de fackliga företrädarna.

3 Val av justerare

Utsågs Kjell Svensson att jämte ordförande justera protokollet.

4 Fråga om jäv

Ordförande frågade om det fanns någon som ville anmäla jäv.

Magnus Palmlöf och Marita Johnson anmälde senare under sammanträdet jäv under den del av punkt 21 som gäller energiavtalet.

Beslutsärenden

Dnr 0184/16

5 Beslut om suppleanternas tjänstgöringsordning.

Sekreteraren delade ut ett nytt förslag på tjänstgöringsordning och informerade ledamöterna om att de behöver fatta beslut om ny tjänstgöringsordning med anledning av att ny suppleant valts från Göteborgs Stad.

Styrelsen beslutade

att godkänna den nya tjänstgöringsordningen.

6 Suppleanternas tjänstgöring

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

Frånvarande ledamot

Jan Trönsdal
Magnus Palmlöf, del av
punkten 21, se ovan

Tjänstgörande suppleant

Lars Kopp
Annika Hansson, del av
punkten 21, se ovan

Dnr 0045/16

7 Svar till Stadsrevisionen

Ledamöterna antecknade att förslag till svar varit utsänt.

Styrelsen beslutade

att godkänna förslag på svar till Stadsrevisionen.

Dnr 0350/16 8 Investering ny deponicell Fläskebo

Christer Lundgren hade tidigare under strategidagen informerat om denna investering.

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända.

Styrelsen beslutade

att uppdra åt VD att genomföra investering i ny deponicell Fläskebo till en kostnad av maximalt 25 Mkr.

Dnr 0173/16 9 Investering i ångdrivna matarvattenpumpar

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända. Ledamöterna noterade att den andra meningen på sidan 5, "Slutligt beslut om investering kan ske under slutet av 2016, när leverantör har upphandlats och utsetts, samt bindande anbud finns framme", skall strykas.

Styrelsen beslutade

att uppdra åt VD att upphandla och genomföra investering i nya ångvattendrivna matarvattenpumpar till AKVV Sävenäs inom ramen 22 - 26 Mkr.

Dnr 0263/16 10 Kameraövervakning

VD informerade om varför ärendet tas upp i styrelsen samt beskrev kortfattat bakgrunden.

Styrelsen beslutade

att uppdra till VD att införa kameraövervakning på Odnerns gata 29 i Högsbo i enlighet med gällande regler.

Dnr 0172/16 11 Beslut om rutiner IT

VD informerade om att det finns ett tidigare beslut som anger att de policies som gäller i Göteborgs Stad skall omarbetas till anvisningar i de fall de är relevanta för Renovakoncernen. Därefter skall styrelsen anta anvisningarna.

Nedanstående ärenden är aktuella att fatta beslut om.

- Dnr 0165/16** Regler för IT användare inom Renova
- Dnr 0166/16** Regler gällande driftsdokumentation för IT-baserade informationssystem
- Dnr 0167/16** Anvisning för användning av informationsteknik inom Renova

Styrelsen beslutade

att anta bifogat förslag till anvisningar för användningen av informationsteknik

inom Renova.

att anta bifogat förslag om regler för IT användare inom Renova.

att anta bifogat förslag om regler gällande driftsdokumentation för IT-baserade informationssystem.

Dnr 0186/16 12 Inriktningsdokumentet 2017 – 2019

Ledamöterna antecknade att handlingarna varit utsända. VD redogjorde för förslag till justering i inriktningsdokumentet samt informerade kortfattat om aktuella mål och uppdrag som framgår av Göteborgs Stads budgetförslag 2017.

Styrelsen beslutade

att styrelsen skall fatta beslut om inriktningsdokument för planperioden 2017 – 2019 på styrelsemötet den 27 september 2016.

13 Övrigt

Inga övriga ärenden förelåg.

Informationsärenden

Dnr 0149/16 14 Resultat april 2016 inkl. styrkort

Lars Carlsson gick igenom bolagets resultat per den 30 april 2016 samt per affärsområde. Han kommenterade de större avvikelserna från budget. Lars Carlsson visade en bild över resultatutvecklingen samt bilder med uppföljning utifrån perspektiven i styrkortet.

Dnr 0123/16 15 Protokoll från AU-möte 2016-04-19

Det anmäldes och antecknades att protokollen från arbetsutskottets möten den 19 april 2016 förelåg justerat.

Dnr 0123/16 16 Protokoll från styrelsemöte 2016-04-26

Det anmäldes och antecknades att protokollen från styrelsens möten den 26 april 2016 förelåg justerat.

Dnr 0187/16 17 Stadsrevisionen, granskningsplan 2016

Ledamöterna antecknade att granskningsplanen varit utsänd.

18 VD-brev april 2016

VD kommenterade punkten omställningen i det utskickade brevet. Styrelsen antecknade informationen i det utsända VD-brevet daterat den 19 maj 2016.

Dnr 0169/16 19 Intern styrning & kontroll

Styrelsen antecknade informationen i de utsända handlingarna.

20 Aktuella remisser

Styrelsen antecknade informationen i den utsända handlingen.

21 Övrigt

Samverkan

VD informerade om samverkan och de förhandlingar som förevarit för att upprätta ett nytt samverkansavtal.

Styrelsen gav VD i uppdrag att fortsätta förhandlingarna i syfte att nå ett avtal som möjliggör samtida möten med samverkansparter och parter utan samverkan. Om det inte går att få tillstånd ett avtal får bolagen tillämpa MBL gentemot alla de fackliga parterna.

Energiavtalet

Styrelsen anser att det finns behov av att utvärdera och revidera värmeavtalen mellan bolagen i Renovakoncernen och GBG Energi. Renova är ett regionalt bolag och styrelsen anser att värmeavtalet är en väsentlig fråga som bör lyftas till Renovas ägarråd.

Styrelsen uppdrar åt VD att föreslå Göteborg Energi och Renovas ägarråd en utvärdering och revidering av värmeavtalen.

Styrelsen anser


- Att värdering av värme från extern leverantör och allokering av prisrisk bör utredas av extern part, som beslutsunderlag för det reviderade avtalen.
- Att Renovas ägarråd är det forum som tar ställning till arbetsgång vid revidering samt slutliga villkor i nya värmeavtal.

22 Sammanträdets avslutande

Ordföranden tackade de närvarande och förklarade sammanträdet avslutat.

Vid protokollet:


Marie Persson

Justeras:

Claes Roxbergh


Kjell Svensson

VD-BREV september 2016

Renovakoncernens verksamhet går bra. Det ekonomiska resultatet är positivt, trots stora tapp på energiintäkter. Vi ser fortsatt stora mängdinflöden till våra anläggningar. Trots dessa ökade volymer har koncernen haft en väl fungerande och effektiv produktion under perioden.

Omställningen med anledning av förlorade hushållsentreprenader i LPH är fullt ut hanterad och kompenserad både ekonomiskt och organisatoriskt/personellt. Vi har fortfarande inga besked kring överprövningen av Nordost.

Först ut att införa TCS, AO Logistik's nya systemlösning för att planera och skicka uppdrag till bilarna, var de fyra bilar som kör hushållsavfall på Tjörn. Där har TCS varit i drift sedan i april och fungerar bra. I september börjar Miljöservice planera och registrera sina uppdrag via systemet och efterhand rullas TCS successivt ut inom hela AO Logistik

För att möjliggöra verksamhet vid Tagene i ytterligare 20-25 år lämnar Renova inom kort in en ansökan om nytt tillstånd för verksamheten.

Tagene behövs för att långsiktigt säkerställa en ansvarsfull och miljöriktig avfallshantering och återvinning i Renovas ägarkommuner genom bl.a. deponering och sortering.

Högsbo sorteringsanläggning får ett nytt reningsverk för att leva upp till nya strängare reningskrav för dagvattnet. En liknande rening skall installeras på Skräppekärr sorteringsanläggning för att klara kommande reningskrav på dagvattnet där.

Under sommaren stoppades hela Sävenäs avfallskraftvärmeverk för underhåll av system som är gemensamma för alla pannor och förberedelser för kommande projekt. Totalstopp genomförs normalt vart tredje år. I slutet av september är anläggningen åter klar att ta i full drift inför kommande eldningsäsong.

Nyligen hölls prissamråd med Renovas ägarkommuner.

Renova har fått beviljat deltagande i två nya projekt för ökad återvinning:

1. "Innovativ återvinning av rör och profiler".
2. "Textil testbädd".

En handfull pilotkunder fick tillgång till Renova Miljös kundportal i slutet av maj. Kundportalen utvecklas kontinuerligt med allt fler funktioner för att ge kunden bästa möjliga miljönytta och service. Portalen ska göra det lätt för kunden att göra miljösmarta val och direkt se miljönyttan Renova Miljös tjänster ger.

I juni lanserades koncernens nya externa webbplats renova.se. Sidan fungerar på numer på alla skärmar. Fler bilder, luftig layout och en ny struktur ska också göra Renovas nya webb lättläst och mer attraktiv.

2016 var en stor evenemangssommar i Göteborg. Förutom återkommande evenemang arrangerades flera stora konserter där Renova löste avfallsfrågan.

I juni genomfördes årets andra kvartalsinformation. En enkätundersökning visade att kvartalsinformationen är ett uppskattat tillfälle att få direktkontakt med ledningen. För att höja evenemangets relevans och kvalitet kommer mer tid för interaktivitet avsättas och tillfällena minskas till tre stycken per år.



Under perioden har dessutom alla chefer och gruppleddare genomgått en utbildning i likabehandling och normkritiskt ledarskap.

Under sommaren har koncernen tagit emot 23 feriearbetare. Man har också avsatt medel för och tagit emot medarbetare långt från arbetsmarknaden samt praktikanter inom olika delar av verksamheten.

Göteborg 2016-09-21

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ingrid Näsström", with a long horizontal line extending to the right.

Ingrid Näsström
VD

Till styrelsen

Dnr: 0306/16

Datum: 2016-09-26

Uthyrning av delar av fastigheten på Gullbergs Strandgata 20-22

Lokalförvaltningen och Renova Miljö AB för diskussioner om uthyrning av delar av fastigheten på Gullbergs Strandgata 20 – 22 (Holmen). Parterna har för avsikt att underteckna ett hyresavtal inom kort. Delar av fastigheten kommer att behöva byggas om för att anpassas till förvaltningens behov och därmed behöver styrelsen fatta ett beslut om de ekonomiska ramarna för denna ombyggnad/anpassning. Tidigare har parterna fört diskussioner om uthyrning av lokaler och ytor på Renova ABs fastighet på Ringön. Styrelsen i Renova AB har därför fattat ett beslut om renoveringar av lokalerna på fastigheten på Ringön och samma ramar samt villkor är avsedda att gälla för detta beslut.

Den uppskattade hyresintäkten beräknas till ca nsek per år.

Uthyrningen kommer att föranleda anpassning även av den del av fastigheten som Renova Miljö fortsättningsvis disponerar, men kostnaderna beräknas ligga inom den ram som VD förfogar över.

En översyn har startat av hur funktionaliteten i lokalerna ytterligare kan öka genom ombyggnad och ett förslag kommer att presenteras för styrelsen, för det fall att avtal om uthyrning träffas.

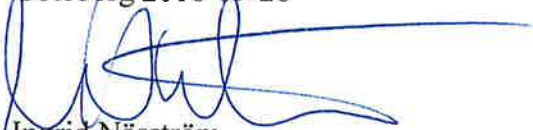
Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta:

att Renova Miljö AB bekostar renoveringen av fastigheten på Gullbergs Strandgata 20 - 22 utifrån hyresgästen Lokalförvaltningens önskemål, upp till ett takbelopp av nsek.

Beslutet gäller under förutsättning att hyresavtal träffas på marknadsmässiga villkor samt att renoveringen finansieras av hyresgästerna genom separata hyresavtal.

Göteborg 2016-09-26



Ingrid Näsström
VD

Till Styrelsen

Rapportering Intern styrning och kontroll september 2016

Stadsrevisionens granskning

Arvodesgranskning genomförd. Slutrapport återstår.
Grundläggande granskning enligt granskningsplan 2016.
Styrelsens ansvar och arbetssätt enligt granskningsplan 2016.
Uppföljande granskning enligt granskningsplan 2016.

Ernst & Young revision

Revisioner i mars, augusti och december.
IT-revision år 2016.

Skatteverket

Skatterevision på förmånsbilar och hyrda fordon avslutad.
Skatterevision på förmånsvärde parkeringsplatser pågår.

BMG Trada tredjeparts ISO-revision

Tredjeparts revision genomförs 6 – 8 februari 2017.

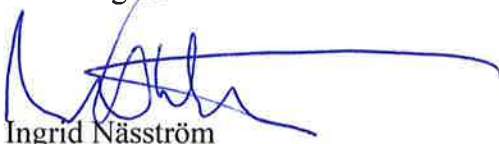
Regionarkivet för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad

Tillsyn av arkivvården genomförd 11 maj.

Internrevision

Förrådshantering, kontrollinventering under september/oktober.

Göteborg 2016-09-14



Ingrid Näsström
VD

Intern styrning och kontroll - statusrapport

<p>GAP-analys Område/Lakttagelse</p>	<p>Riskbedömning (dokumentation)</p>	<p>Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation</p>	<p>Uppföljning, Övervakning</p>	<p>Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt</p>	<p>Slutdatum</p>
<p>Rev.Id. 2014-01--2014-05 Från PWC självdeklaration 2011 beträffande rutiner för att säkerställa att en ändamålsenlig ansvarfördelning, dvs. oförenliga aktiviteter / arbetsuppgifter utförs av skilda personer (exempel kontroll och attest). En dokumenterad SoD (Segregation of duties) matrix ska upprättas.</p>	<p>Konsulten LindAndersson gjorde 2013 en SoD som efter omorganisation är inaktuell. Ny SoD kommer att upprättas.</p>	<p>Kontrollaktiviteter läggs in i rullande interrevisjoner. Implementering sker löpande.</p>	<p>Lars har kontaktats 150923 han ska kolla upp detta enligt möte 151027. Påminnelse 151204 Lars har inte glömt detta, vet vad han ska göra men har inte hunnit pga av externa revisioner. Intern revisor Magnus Lundevall.</p>	<p>Inte klar.</p>	<p>2015-12-31</p>
<p>Rev.id.2014-01-2014-05 Från PWC självdeklaration 2011 beträffande generella IT-kontroller som säger att kontrollerna ska vara väldefinierade och dokumenterad med tydlig koppling mellan risk och kontrollåtgärd. Ansvaret för kontrollåtgärden ska vara tydligt. Utvärdering av kontrollstrukturen ska ske vid förändringar i verksamheten.</p>	<p>Bolaget har valt att dela upp riskerna i IT- resp. informationssäkerhet. Enligt uppgift från bolaget är kontrollerna avseende IT-säkerhet kopplade till risk men inte kontrollerna till informationssäkerhet. Under 2011 har det skett identifiering och värdering av informationstillgångar. Resultatet av genomgången presenterades för ledningen under hösten 2011. Rutin behövs införas.</p>	<p>Behörigheter i IFS utgår från resp. chef och arbetsroll och verkställs av IT och Projekt. Ekonomisk behörighetsstruktur finns hos Controller på ekonomi. Övrig behörighetsstruktur finns hos Databasadministratör på IT och Projekt. Support för LIS-plattform och Verksamhetshandbok ligger hos Intraservice. Arbeta i STU. Information finns i RISK-databasen och Solution Manager (IFS).</p>	<p>Revision genomförd av EY. Förbättringsåtgärder är beskrivna. Revisionspunkten uppdateras och internrevideras därefter.</p>	<p>Pågående. Avvikelsen uppdateras med de förutsättningar, förbättringsåtgärder som framkommit vid förvaltningsrevisionen.</p>	<p>2016-12-31</p>

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Rev.id. 2014-17. Policy och riktlinjer. I ägardirektivet finns angivet ett antal obligatoriska policyer som styrelsen skall fatta beslut om. Utöver det har ägarkommunerna antagit ett antal policyer, riktlinjer och regler som i någon grad skall styra verksamheten. Under våren skall en genomgång av policyer och riktlinjer genomföras för att säkerställa att Renova följer direktiven från ägarkommunerna.	Risken är att vi inte har med alla ägarkommunernas styrande dokument.	"Förteckning över andra krav" i Verksamhetshandboken är under översyn. Ägarkommunernas styrande dokument som har bäring på Renova omarbetas för att passa Renovas verksamhet. Dokumenteras i Diariet och Verksamhetshandboken. Information på Ledarforum, Kvartalsinformation, APT och Personalmöten.	Kvalitetskontroller redovisar statusen vid Ledningens genomgång. Interntrevisor reviderar området. Uppföljning sker löpande genom korslista mot kommunernas styrande dokument.	Pågående Ett omtag av handläggningen görs i Miljö- och Arbetsmiljö-guiden. Ytterligare har tillkommit efter Ledningens genomgång 2016-04-13 då det framfördes åsikter om att kontrollera ägaren av systemets sekretessförbindelser till dess ägare Ragn Sells. Under utredning och tillsvidare finns korslistan i RVH	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014. Avvikelse 1. Verksamheten brister i hantering av avvikelser, olyckor och tillbud. <i>Central arbetsmiljö:</i> 46 ärenden av de som registrerats under 2014 är ännu inte påbörjade. Det finns även från 2012 och 2013 som fortfarande ej är påbörjade. Anmälan till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket registreras i LISA. Enligt egen rutin skall en kopia på anmälningen skickas till skyddsombud. Enligt uppgift görs detta bristfälligt. <i>Samverkan:</i> Det finns en samverkad åtgärdsplan för arbetsmiljöförbättringar där ca 50% av de beslutade åtgärderna inte är	Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>Central arbetsmiljö:</i> Respektive chef har inte hanterat sina ärenden. Organisationsförändringar med chefer som har slutat har påverkat att ärenden inte blivit avslutade. Ärenden har fallit mellan stolar. <i>Samverkan:</i> Detta avser arbetsmiljöplanen för Affärsområde Logistik. Vid uppföljningstillfället som var efter revisionsdatum konstaterades att merparten av aktiviteterna för 2014 var genomförda.	Korrigerande åtgärd. <i>Central arbetsmiljö:</i> Tillbud och olycksfall följs fortsättningsvis upp vid LSG och Skyddsgruppsmöte. HR följer månadsvis upp status av ärenden i LISA och rapporterar till affärsområdeschef. Uppdatering av RVS rutin "Anmälan av tillbud och arbetsskador" kompletteras med en checklista för cheferna. Genomgång på resp. ledningsgrupp dock senast 2015- 04-03. Uppföljning dokumenteras i LSG- och skyddsgruppsprotokoll samt skriftligt underlag till Affärsområdeschefer. <i>Samverkan:</i> Se bilaga "150305 Bilaga korrigerande åtgärd för avvikelse 1 o 2.	Renova har bytt lönesystem från Personec till AGDA. Detta medför att LISA kommer att bytas till AFA-försäkrings avvikelsehanteringsystem IA, med inriktning på transport och benämns då TRIA. TRIA är ett avvikelsehanteringsystem som kan hantera alla typer av avvikelser därför kommer TRIA att användas för samtliga avvikelser på Renova (undantaget kund- avvikelser).	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

<p>GAP-analys Område/Lakttagelse</p>	<p>Riskbedömning (dokumentation)</p>	<p>Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation</p>	<p>Uppföljning, Övervakning</p>	<p>Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt</p>	<p>Slutdatum</p>
<p>Från ISO-revision 2014. Avvikelse 1. Verksamheten brister i hantering av avvikelser, olyckor och tillbud. <i>Utbildning och kompetenshöjande aktiviteter:</i> Avvikelse från föregående revision är ej åtgärdad enligt insänt svar till BMG. <i>Inköp:</i> Enligt egen rutin skall leverantörsavvikelser registreras i Platina. Enligt uppgift följs inte denna rutin för hantering av leverantörsavvikelser. <i>Code och Ytterby ÅVC:</i> Skyddsronder vid ÅVC genomförs vid ett tillfälle per år. Senast 2014-09-24. Flera, merparten, av de noterade bristerna har ännu inte åtgärdats.</p>	<p>Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>Utbildning och kompetenshöjande aktiviteter:</i> Det fanns en plan fram-tagen men den blev framskjuten. <i>Inköp:</i> Renovas verktyg (Platina) för avvikelshantering är inte användarvänligt vilket gör att det inte används fullt ut. Avvikelser hanteras istället via samtal, e-mail och direkta kontakter och det blir svårt att sammanställa avvikelser för uppföljning. <i>Code och Ytterby ÅVC (tidigare Kirab):</i> Skyddsrondersprotokoll finns men på ÅVC saknades dator för att ta fram protokollet. Saknade datum när åtgärden skall vara klar.</p>	<p>Korrigerande åtgärd. <i>Utbildning och kompetenshöjande aktiviteter:</i> Se bilaga "150305 Bilaga korrigerande åtgärd för avvikelse 1 o 2. <i>Inköp:</i> Rutinen för avvikelshantering ses över och ändras. En kartläggning av Platina genomförs. <i>Code och Ytterby</i> Renovas rutiner med skyddsrondersprotokoll.</p>	<p>Ett omtag av handläggningen genomförs. Ny avvikelserutin tas fram för TRIA.</p>	<p>Pågående.</p>	<p>2016-12-31</p>

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014 Avvikelse 2. Det brister i uppföljningen av verkan av genomförda kompetenshöjande aktiviteter. HR: Det genomförs ingen strukturerad uppföljning av verkan av genomförda kompetenshöjande aktiviteter.	Orsak till att avvikelsen uppstod. HR: Det finns en plan framtagen sedan tidigare, men den blev framskjuten. Utbildning har sporadiskt tidigare rapporterats in till HR.	Korrigering åtgärd. HR: Se bilaga "150305 Bilaga korrigering åtgärd för avvikelse 1 o 2".	Området följs upp och revideras av internrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO- revision som sker i februari 2016.	Påbörjat. Avvikelsen erhålls även vid ISO-revision 2015 och är därför flyttad till "Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3".	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014. Avvikelse 2. Det brister i uppföljningen av verkan av genomförda kompetenshöjande aktiviteter. <i>Återvinning och behandling:</i> För verksamhet i anläggning för mottagning av sekretess och riskavfall krävs att personal som arbetar inom denna enhet genomgår en särskild bedömning som bland annat innebär att ett utdrag ur belastningsregistret skall genomföras. Att så har skett skall dokumenteras. Vid revisionen kunde inte samtliga personals belastningsutlåtande återfinnas. Likaså kunde inte någon rutin uppvisas där det var beskrivet vilka kontroller som skall genomföras och hur länge eventuella kontrollåtgärder skall gälla. Ex med vilken frekvens skall en ny kontroll genomföras.	Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>Återvinning och behandling:</i> Tillvägagångssätt för bedömning av personal, frekvens och beskrivning av dokumentation var inte tillräckligt tydligt beskrivet i rutinen.	Korrigerande åtgärd. <i>Återvinning och behandling:</i> Rutinen har följande lydelse under personal: Endast specialutbildad personal får arbeta i sekretessmottagningen. Mottagningspersonal på Sävenäs risk- och sekretessmottagning skall ha genomgått för arbetet adekvat utbildning framtagen av Renovas säkerhetschef. Den personal som arbetar inom sekretessmottagningen ska ha genomgått en särskild bedömning som bl a innebär att utdrag ur belastningsregistret kontrolleras. Dessa kontroller ska genomföras vart 3:de år. Ansvarig chef noterar att kontrollen är gjord.	Området följs upp och revideras av internrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO-revision som sker i februari 2016.	Påbörjat. Avvikelsen erhöles även vid ISO-revision 2015 och är därför flyttad till "Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3".	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klarf= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014. Avvikelse 2. Det brister i uppföljningen av verkan av genomförda kompetenshöjande aktiviteter. <i>Tagene Deponi och ÅVC:</i> Krav på kompetenser finns i befättningsbeskrivningar, krav på kunskap om våg samt vattenprovtagning saknas emellertid. <i>Kode och Ytterby ÅVC:</i> Enligt rutin 40, 03, 05 skall personal i ledande befattningar ha genomgått extern utbildning i lagar och författningar. Personal med detta ansvar har enligt uppgift inte genomgått någon sådan utbildning.	Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>Tagene Deponi och ÅVC:</i> Det kunde inte verifieras att befintlig personal har klarat introduktionen avseende vågen eftersom det saknas uppföljning av genomförda introduktioner/ kurser. <i>Kode och Ytterby ÅVC:</i> Rutinen är otillräcklig.	Korrigering åtgärd. <i>Tagene Deponi och ÅVC:</i> Uppföljning sker vid utvecklingssamtal. <i>Kode och Ytterby ÅVC:</i> Rutinen ses över och uppdateras.	Området följs upp och revideras av internrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO-revision som sker i februari 2016.	Påbörjat. Avvikelsen erhöles även vid ISO-revision 2015 och är därför flyttad till "Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3".	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014 Avvikelse 4. Det brister i hantering av lagar och andra krav. Ringön: Vid samtal med verksamhetens företrädare framkommer att tillgång "andra krav" i viss mån saknas, liksom kännedom om huruvida uppföljning av lagefterlevnad har genomförts. Det skapar risker att företaget inte följer gällande lagar och andra regler. <i>Rollsbo:</i> Lagkrav är tillgängliga, men vid samtal med verksamhetens företrädare framkommer att tillgång till "andra krav" saknas, liksom kännedom om hur dessa efterlevs. Det skapar risker att företaget inte följer gällande krav.	Orsak till att avvikelserna uppstod. Ringön: Det har brustit i kommunikationen. Dokumenten finns men det är svårt att hitta i RVS. <i>Rollsbo:</i> Det har brustit i kommunikationen. Dokumenten finns men det är svårt att hitta i RVS.	Korrigering av älgård. Ringön: RVS rensas och upp- dateras. Rutin för lagar och krav samt kommunikation och uppföljning ses över. Fortlöpande uppföljning på personalmöten och medarbetarsamtal. <i>Rollsbo:</i> RVS rensas och uppdateras. Rutin för lagar och krav samt kommunikation och uppföljning ses över. Fortlöpande uppföljning på personalmöten och medarbetarsamtal.	Området följs upp och revideras av interntrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO- revision som sker i februari 2016.	Pågående. Ett omtag av handläggningen görs i Miljö- och Arbetsmiljö-guiden. Ytterligare har tillkommit efter Ledningens genomgång 2016-04-13 då det framfördes åsikter om att kontrollera ägaren av systemets sekretessförbindelser till dess ägare Ragn Sells. Under utredning handläggs tillsvidare i RVH.	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014 Avvikelse 4. Det brister i hantering av lagar och andra krav. <i>Återvinning och behandling:</i> Vilka "andra krav" som gäller för de olika anläggningarna är ottydligt då dessa krav är utspridda i olika typer av dokument som avtal, myndighetsbeslut, branschkrav, ägarkrav m.fl. Hur företagen följer upp att man följer dessa krav är inte på ett tydligt sätt beskrivet.	Orsak till att avvikelser uppstod. <i>Återvinning och behandling:</i> Det har brustit i kommunikationen. Dokumenten finns men det är svårt att hitta i RVS.	Korrigering åtgärd. <i>Återvinning och behandling:</i> RVS rensas och uppdateras. Rutin för lagar och andra krav samt kommunikation och uppföljning ses över. Fortlöpande uppföljning på personalmöten och medarbetarsamtal.	Området följs upp och revideras av internrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO-revision som sker i februari 2016.	Pågående. Ett omtag av handläggningen görs i Miljö och Arbetsmiljö-guiden. Ytterligare har tillkommit efter Ledningens genomgång 2016-04-13 då det framfördes åsikter om att kontrollera ägaren av systemets sekretessförbindelser till dess ägare Ragn Sells. Under utredning, handläggs tillsvidare i RVH.	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2014 Avvikelse 4. Det brister i hantering av lagar och andra krav. Kode och Ytterby ÅVC: I beslutet står bland annat att särskilda beslut skall upprättas för Kode och Ytterby. Dessa beslut har inte Renova Miljö AB kännedom om. Dagvattenhanteringen är även den en osäkerhetsfaktor då det åligger verksamhetsutövaren / tillståndshavaren att vidta åtgärder vid utsläpp. Likaså gäller för förorening av mark. Renova Miljö AB har inte säkerställt att det på ett tydligt sätt framgår vilka ansvar som åligger företaget eller om ansvaret kvarligger hos kommunen.	Orsak till att avvikelser uppstod. Kode och Ytterby ÅVC: Upprinnelsen är att ägandet har övergått till Kungälv kommun medan verksamheten drivs i Renova. Informationen mellan Kungälv kommun och Renova har brutit eller inte varit tillräckligt tydlig.	Korrigering av ägare. Kode och Ytterby ÅVC: En rutin, under upprättande, som skall användas då ägarskap övergår till annan part. Arbetet med en nyligen avslutad entreprenad i Kungsbacka genomfördes i projektform och detta projekt ligger till grund för rutinen. Rutinen åtföljs av en checklista.	Området följs upp och revideras av interntrevisor. Området kommer att revideras även vid ISO-revision som sker i februari 2016.	Pågående. Ett omtag av handläggningen görs i Miljö- och Arbetsmiljö-guiden. Ytterligare har tillkommit efter Ledningens genomgång 2016-04-13 då det framfördes åsikter om att kontrollera ägaren av systemets sekretessförbindelser till dess ägare Ragn Sells. Under utredning, handläggs tillsvidare i RVH.	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från Granskningsredogörelse 2015. Rekommendation område Förrådshantering	Lekmannarevisorerna rekommenderar koncernstyrelsen att se till att berörda verksamheter följer koncernens rutiner för förrådshantering.	Vi tar fram ny process inköp. Denna process ska rullas ut i Q3 till verksamheterna med utbildning av process rollererna ; beställare och direktupphandlare plus mottagningsgodkännare. I denna process framgår om man har behov av vara att man går till förråden för att hämta ut vara ur förrådet, är det inte lagerfört så skapar beställare en inköpsanmodan som efter attest / godkännande av chef blir en inköpsorder . Efter leverantör levererat vara så godsmottages vara i IFS och den utlämnas till den behövande i verksamheten.	Rutiner framtagna och implementerade.	Implementerat. Internrevision genomförs i enlighet med beslut från Ledningens genomgång 160907.	2016-12-31
Från Granskningsredogörelse 2015. Rekommendation område Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) och krisberedskap	Lekmannarevisorerna rekommenderar koncernstyrelsen att säkerställa att samtliga berörda verksamheter genomför systematiska utrymningsövningar.	Genomgång av rutiner med berörda för att säkerställa att systematiska utrymningsövningar genomförs.	Utrymningsövning är genomförd.	Implementerat. Rutinen internrevideras.	2016-09-30

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från Granskningsredogörelse 2015. Rekommendation område It-verksamheten (IFS)	Lekmannarevisorerna rekommenderar koncernstyrelsen att säkerställa att koncernen tar fram drifts- och systemdokumentation för IFS i enlighet med de krav som ställs i Regler gällande driftsdokumentation för it- baserade informationssystem	Ny anvisning framtagen och fastställd. Nya rutiner baserade på anvisningen håller på att tas fram. Rutinerna skall sedan dokumenteras i RVH, fastställas och införas.	Implementering pågår	Pågående	2016-12-31
Från Granskningsredogörelse 2015. Rekommendation område It-verksamheten (IFS)	Lekmannarevisorerna rekommenderar koncernstyrelsen att årligen följa upp säkerhetsnivån samt informations säkerhetsnivån i affärssystemet IFS i syfte att identifiera brister och skapa handlingsplaner för att åtgärda eventuella brister	Nya rutiner är framtagna avseende accesskontroll och förändringshantering. Rutinerna skall dokumenteras i RVH, fastställas och införas.	Implementering pågår	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 1. Det brister i det riskbaserade tänkandet. <i>1:1. Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>1:1. Övergripande</i> Ledningssystemet har inte använts som ett verktyg för att arbeta förebyggande utan endast som en checklista för att uppfylla kraven i äldre standarder.	Korrigering åtgärd. <i>1:1. Övergripande</i> I den regelbunda kartläggningen/ uppföljningen av Renovas processer kommer riskbedömning att ingå som ett moment. De risker som identifieras kommer att ses som förbättringsmöjligheter och utifrån dessa arbetar vi med förebyggande åtgärder.	Vårt arbetssätt för kvalitet har uppdaterats och "Kvalitetsarbete 2.0" har antagits av Strategiledningen 160901.	Pågående	2016-12-31
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 1. Det brister i det riskbaserade tänkandet. <i>1:1. Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. <i>1:2. Ledningen</i> Arbetet med affärs- och verksamhetsplanerna pågår i hela verksamheten. Det saknas ett gemensamt arbetssätt för uppföljning för att säkerställa avsedd effekt av genomförda förändringar och åtgärder	Korrigering åtgärd. <i>1:2. Ledningen</i> Uppföljning av genomförda förändringar och åtgärder kommer att dokumenteras i ett ärendehanteringssystem. Internrevision kontrollerar resultatet av åtgärderna.	Ett omtag av handläggningen genomförs och avvikelerutin tas fram för TRIA.	Påbörjat	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Laktagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 1. Det brister i det riskbaserade tänkandet. I:3. <i>Marieholm</i> - Riskanalys avseende miljörisker är genomförd men uppföljning och ny riskbedömning är ej genomförd enligt avsedd blankett. -Under arbetet med att ta fram riskanalys (sedan 2011) har ingen skyddsround genomförts. Det saknas samsyn inom organisationen avseende syfte och genomförande av riskanalyser kontra skyddsrounder.	Orsak till att avvikelserna uppstod. I:3. <i>Marieholm</i> Skyddsround har inte genomförts under genomförandet av riskanalys, för att det har ansetts lite som kaka på kaka och att man sparar tid och arbete på detta sätt.	Korrigering av ägärd. I:3. <i>Marieholm</i> Vid ISO-revisionen som genomfördes den 2 februari kom det fram ett väldigt klarhetsbringande sätt att se det hela. Nämligen att riskanalysen ska ses som det forum där vi sätter upp vilka regler vi ska förhålla oss till medan skyddsrounden är de tillfällen då vi kontrollerar hur väl vi lever upp till dessa. Riskanalys och skyddsround kan alltså inte ersätta varandra utan måste finnas till tillsammans.	Arbetet genomförs löpande efter uppdaterad rutin.	Implementerat. Interntrevision genomförs.	2016-11-30

Intern styrning och kontroll - statusrapport

<p>GAP-analys Område/lakttagelse</p>	<p>Riskbedömning (dokumentation)</p>	<p>Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation</p>	<p>Uppföljning, Övervakning</p>	<p>Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt</p>	<p>Slutdatum</p>
<p>Från ISO-revision 2015. Avvikelse 2. Det brister i styrningen av nödlägesberedskapen. 2:1. <i>Övergripande</i></p>	<p>Orsak till att avvikelserna uppstod. 2:1. <i>Övergripande</i> Renova har inte sett säkerhetsprocessen ur ett helhetsperspektiv.</p>	<p>Korrigerande åtgärd. 2:1. <i>Övergripande</i> VD är säkerhetsansvarig och ett risk- och säkerhetsarbete är igångsatt.</p>	<p>Rutiner finns, men är inte helt implementerade.</p>	<p>Pågående</p>	<p>2016-12-31</p>
<p>Från ISO-revision 2015. Avvikelse 2. Det brister i styrningen av nödlägesberedskapen. 2:2. <i>Marieholm</i> -Samtliga brandsläckare i verksamheten har utgången kontrolldatum. -Ögondusch/ nöddusch är ej funktionskontrollerade. -Korg för personlyft med truck är inte kontrollerad i rätt tid.</p>	<p>Orsak till att avvikelserna uppstod. 2:2. <i>Marieholm</i> - En i personalstyrkan sköter SMP-ronderna. Han hade för sig att det var vartannat år som brandsläckarna kontrollerades och stämpel om. Eftersom de är stämpelade 2014 nu tänkte han att då blir det i år (2016) som det sker nästa gång. -Att ögonduschen inte kontrollerades beror helt enkelt på att detta förbisets. Den har aldrig varit i närheten av att behöva användas så det har glömts bort. -Luffkorg på Marieholm skulle enligt stämpel på plåten besiktigas i augusti 2015 och det var inte gjort.</p>	<p>Korrigerande åtgärd. 2:2. <i>Marieholm</i> -Nu vet vi att brandsläckare ska ske varje år och kontrolleras därefter. -Vi har infört kontroll av ögondusch som en årlig rutin i årshjulet. -Efter samtal med Inspecta som utför besiktning framkom att informationen på stämplarna var fel, då lyftkorgen endast behöver besiktigas en gång. Inspecta återkommer med ny besiktningsskylt där detta framgår.</p>	<p>Genomfört</p>	<p>Implementerat Internrevision genomförs</p>	<p>2016-11-30</p>

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 2. Det brister i styrningen av nödlägesberedskapen. 2:3. <i>Sävenås farligt avfall</i> -En branspost påträffades, där slangvindan spärrades av locket till en behållare som placerats under slangvindan. -I rum för hantering av kemikalier finns två tempererade ögonduschar som kontrolleras vid skyddsronnd. Att de kontrollerats kan inte verifierats	Orsak till att avvikelserna uppstod. 2:3 <i>Sävenås farligt avfall</i> -Någon ur personalen har placerat behållaren fel. -En kommunikationsmiss i dokumentet	Korrigering av åtgärd. 2:3. <i>Sävenås Farligt avfall</i> -Området framför brandposten har gulmarkerats. -Har ändrat på skyddsronndokumentet där det står att ögonduscharna ska kontrolleras samt att det fylls i på dokumentet. Har även satt upp ett dokument på väggen där vi kollar av ögonduschar varje månad och signerar att det är gjort. Ansvarig för detta är kemist Per Larsson, samt förman Göran Axelsson.	Genomfört	Implementerat Internrevision genomförd	2016-11-30

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3. Det finns vissa brister i processen för att säkerställa och utveckla kompetensen i verksamheten. 3:1. <i>Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. 3:1. <i>Övergripande</i> Utbildningsprogram med uppföljning har delvis beskrivits men inte startats upp.	Korrigerande åtgärd. 3:1. <i>Övergripande</i> För hela koncernen arbetas ett utbildningspaket för chefer fram under 2016. Paketet kommer dels att innehålla grundläggande utbildningar inom Renovas kärnverksamhet samt spets- och riktade utbildning efter definierat behov.	Utbildning sker löpande och vid Ledarforum.	Pågående	2016-12-31
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3. Det finns vissa brister i processen för att säkerställa och utveckla kompetensen i verksamheten. 3:2. <i>Skräppeskär</i> - Det föreligger svårigheter att genomföra revisionen då intervjuad saknar elementära kunskaper om ledningssystemet.	Orsak till att avvikelsen uppstod. 3:2. <i>Skräppeskär</i> Personalen saknar kunskap om var de hittar rutiner. Långsam IT- uppkoppling har medfört att Renovas verksamhetshandbok RVH, har varit svår att nå därför har personalen inte på ett enkelt sätt kommit åt gällande rutiner.	Korrigerande åtgärd. 3:2. <i>Skräppeskär</i> IT-tillgängligheten har förbättrats med ökad hastighet. Kvalitetskontroller deltar på APT och utbildar i RVH.	Utbildning kommer att genomföras vid flera tillfällen, då APT är intecknad för andra ärenden.	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Laktagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 3. Det finns vissa brister i processen för att säkerställa och utveckla kompetensen i verksamheten. 3.:3. <i>Personal</i> -Introduktionsutbildning för HR chefen följer inte avsedd checklista med underskrift av aktuell medarbetare. - Uppföljning av effekten av genomförda kompetenshöjande aktiviteter genomförs, enligt uppgift, inte.	Orsak till att avvikelserna uppstod. 3.:3. <i>Personal</i> -Kommunikationsmiss avseende detta. Säkerställande av genomgång av checklista avseende introduktion av HR-chef föll mellan stolarna. Inte tillräckligt tydliga instruktioner i rutinen i RVH. -Resurser saknas.	Korrigering åtgärd. 3.:3. <i>Personal</i> -Förtydliga rutinen samt påminna om den. -Ny resurs med ansvar för kompetensförsörjning anställd av HR-avdelningen. Hon börjar sin anställning i slutet av maj 2016.	HR-specialist med inriktning på kompetensförsörjning har börjat.	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/Lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 4. Det finns brister i avvikelshantering. 4:1. <i>Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. 4:1. <i>Övergripande</i> Nuvarande systemstöd är inte funktionellt och inte heller användarvänligt utifrån dagens krav.	Korrigering åtgärd. 4:1. <i>Övergripande</i> Kvalitet & Miljö tillsammans med IT har fått i uppdrag av företagsledningen att se över framtida lösning/ system för avvikelshantering.	TRIA införs för alla avvikelser.	Pågående	2016-12-31
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 4. Det finns brister i avvikelshantering. 4:2. <i>Inköp</i> I dagsläget finns ingen strukturerad avvikelSUPPFÖLJNING mot leverantör.	Orsak till att avvikelsen uppstod. 4:2. <i>Inköp</i> Nuvarande systemstöd är inte användarvänligt och det brister i efterlevnad i befintlig process.	Korrigering åtgärd. 4:2. <i>Inköp</i> Ny inköpschef började hösten 2015. En översyn av inköpsprocessen pågår.	Inköpsprocessen har kartlagts och nya rutiner finns på plats.	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 4. Det finns brister i avvikelsehanteringen. 4:3. <i>Skräppekärr</i> En avvikelse där matavfall felaktigt kommit in exemplifieras. Om avvikelsen hanteras vidare till förebyggande åtgärd kan inte verifieras.	Orsak till att avvikelsen uppstod. 4:3. <i>Skräppekärr</i> Antalet fraktioner är begränsat på Skräppekärr därför marks det om det inkommer en felaktig frakton.	Korrigerande åtgärd. 4:3. <i>Skräppekärr</i> I de fall felaktiga fraktion uppmärksammas direkt lastas det tillbaka på inkommande bil och hänvisas till rätt anläggning. Uppmärksammas det efter avlastning och chauffören har hunnit iväg lastas avfallet upp på egna bilar och körs till rätt anläggning. Om vi vet vem kunden är skickas en avvikelse med foto till Viktoriavägens avvikelsehantering. Hanteringen av avvikelser i Viktoriavägen håller på att ses över eftersom systemet är bökigt och omständigt.	Ingår i arbetet med avvikelssystemet TRIA.	Pågående	2016-12-31

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljtt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 5. Det finns vissa brister i dokumentstyrningen. 5:0. <i>Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. 5:0. <i>Övergripande</i> Det är inte säkerställt att dokument uppdateras och är korrekta.	Korrigerande åtgärd. 5:0. <i>Övergripande</i> Internrevisionen granskar RVH och följer upp på samma sätt som övrig avvikelse- och ärendehantering så att RVH hålls uppdaterad. Utbildning kan komma att krävas	Pågår löpande inom ramen för Kvalitetsarbete 2.0.	Pågående	2017-02-01
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 5. Det finns vissa brister i dokumentstyrningen. 5:1. <i>Samtliga</i> <i>befattningsbeskrivningar</i> <i>inom Renova saknar någon</i> <i>form av dokumentstyrning</i> <i>med t ex datum, utgåva,</i> <i>ansvarig etc.</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. 5:1. <i>Samtliga</i> <i>befattningsbeskrivningar inom</i> <i>Renova saknar någon form av</i> <i>dokumentstyrning med t ex</i> <i>datum, utgåva, ansvarig etc.</i> Vi var inte medvetna om behovet av utgåva, version mm	Korrigerande åtgärd. 5:1. <i>Samtliga</i> <i>befattningsbeskrivningar inom</i> <i>Renova saknar någon form av</i> <i>dokumentstyrning med t ex</i> <i>datum, utgåva, ansvarig etc.</i> Uppdatera befintliga befattningsbeskrivningar så att de dateras och innehåler ansvarig.	RVH kan inte erbjuda någon bra lösning för löpande arbete med befattningsbeskrivningar. Ett omtag görs för att hitta ett alternativt hanteringssätt.	Påbörjat	2017-02-01

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 6. Det finns brister i hanteringen av bindande krav. 6:1 <i>Övergripande</i>	Orsak till att avvikelsen uppstod. 6:1. <i>Övergripande</i> -Arbetet med uppföljning av bindande krav för verksamheten har skett på flera håll i företaget och därmed har hanteringen inte gått att överblicka.	Korrigering åtgärd. 6:1. <i>Övergripande</i> -Miljölagar hanteras i "Miljöguiden", ett webbaserat laghanteringsverktyg. Hantering av övriga lagar och andra krav som rör verksamheten ses över. Ytterligare har tillkommit efter Ledningens genomgång 160413 då det framfördes åsikter om att kontrollera ägaren av systemets sekretessförbindelser till dess ägare Ragn Sells.	Under utredning	Pågående	2016-12-31
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 6. Det finns brister i hanteringen av bindande krav. 6:2 <i>Skräppekärr</i> - Verksamhetens tillstånd och tillståndsgivna mängder kan inte kontrolleras, inte heller de mängder som finns på gården.	Orsak till att avvikelsen uppstod. 6:2. <i>Övergripande</i> -Tillstånd att mellanlagra är 1000 ton/gång/tillfälle, men denna mängd kan endast uppnås i terorn eftersom det inte går att komma in med så stora mängder, där av ingen kontroll.	Korrigering åtgärd. 6:2. <i>Skräppekärr</i> -Den tillståndsgivna mängden är svår att uppnå på det planlagda området. Ett tillstånd för max 1000 ton flisat träavfall per tillfälle mäts genom att personalen mäter högen (längden x bredden x höjd = m ³ /4 = ton). Tillståndet finns i databarer/diariet samt i avtalspännen på kontoret. Uppföljning sker löpande.	Internrevision genomförs	Pågående	2016-11-30

Intern styrning och kontroll - statusrapport

GAP-analys Område/lakttagelse	Riskbedömning (dokumentation)	Kontrollaktivitet, Implementering, Information, Kommunikation	Uppföljning, Övervakning	Status Påbörjat= arbetet inlett Pågående= arbetet igång Implementerat= rutiner införda Klart= arbetet implementerat och uppföljt	Slutdatum
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 7. Det brister i engagemanget för ledningssystemet på chefsnivå. 7:1 <i>Övergripande</i>	Orsak till att avvikelserna uppstod. 7:1. <i>Övergripande</i> Ledningen anser sig ha ett engagemang, men ser en förbättringspotential i kommunikationen.	Korrigerande åtgärd. 7:1. <i>Övergripande</i> Kommunikation av beslut blir en stående punkt på ledningens genomgång. Material som rör Ledningens genomgång hanteras i databasen "Renova Intern styrning och kontroll".	Infört och kommer att interneras.	Implementerat	2016-12-31
Från ISO-revision 2015. Avvikelse 7. Det brister i engagemanget för ledningssystemet på chefsnivå. 7:2 <i>Ekonomi</i> Eftersom ekonomichefen inte var på plats, och inte heller hade lämnat återbud, kunde ingen revision på detta verksamhetsområde genomföras.	Orsak till att avvikelserna uppstod. 7:2. <i>Ekonomi</i> Ekonomichefen hade av misstag blivit dubbelbokad	Korrigerande åtgärd. 7:2. <i>Ekonomi</i> Kallelse i Lotus Notes	Rutin upprättas i RVH.		2016-12-31



13 september 2016

Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Bakgrund

Enligt kommunallagen har förtroendevalda rätt till skälig ersättning för de arbetsinkomster och ekonomiska förmåner som de förlorar på grund av ett uppdrag. Förtroendevalda får även i skälig omfattning ersättning för resekostnader och andra utgifter som förädlas av ett uppdrag, arvode för det arbete som är förenat med uppdraget, pension samt andra ekonomiska förmåner i den utsträckning kommunfullmäktige beslutar.

Verksamheter som bedrivs med offentliga medel ska förvaltas på ett betryggande sätt och med en tillfredsställande intern styrning och kontroll. Brister och otillfredsställande intern styrning och kontroll vad avser arvoden och ersättningar kan innebära hög risk för förtroendeskada för Göteborgs Stad.

I Göteborgs Stad finns ett reglemente beslutat av kommunfullmäktige som reglerar arvoden och ersättningar till förtroendevalda. Enligt arvodesreglementet har vissa nämndledamöter rätt till ett fast årsarvode som ska täcka tiden för att följa nämndens arbete. *Nämndledamöter* har även rätt till förrättningsarvode som utgår vid exempelvis sammanträde vid nämnden, ersättning för förlorad arbetsinkomst i samband med förrättning och vissa kostnadsersättningar. *Styrelseledamöter* vid stadens bolag har rätt till ett fast årsarvode, förrättningsarvode vid konferenser och dylikt och ersättning för förlorad arbetsinkomst. Det finns även begränsningsregler i arvodesreglementet för hur stora arvoden en enskild person sammantaget får uppbära per år.

För att säkerställa att rätt arvoden och ersättningar betalas ut måste underlagen kontrolleras och attesteras. Registrering av arvoden och ersättningar i Göteborgs Stad sker dels i lönesystemet Personec, dels i andra lönesystem. Till lönesystemet Personec finns även försystemet Förtroendemannarutinen som i första hand används av stadens nämnder, men även av vissa bolag.

Utgångspunkter i granskningen

Stadsrevisionen har granskat förtroendevaldas arvoden och ersättningar. Granskningens syfte har varit att bedöma om styrelser och nämnder har en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda.

Granskningen omfattar byggnadsnämnden, Förvaltnings AB Framtiden, Got Event AB, Göteborg Energi AB, Göteborgs Gatu AB, Göteborgs Hamn AB, Göteborgs Stads bostads AB, Göteborgs Stadshus AB, idrotts- och föreningsnämnden, kretslopp och vattennämnden, Liseberg AB, lokalnämnden, miljö- och klimatnämnden, Renova AB, stadsdelsnämnderna Askim-Frölunda-Högsbo, Majorna-Linné och Östra Göteborg, trafiknämnden samt utbildningsnämnden. Även nämnden för Intraservice omfattas av granskningen. Den berörs genom att den är involverad i processen att hantera arvoden och ersättningar.

Bedömningen tar sin utgångspunkt i följande revisionsfrågor:

- Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hantering av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?
- Betalas rätt ersättningar och arvoden ut till de förtroendevalda?

Stadsrevisionens granskning utgår från *kommunallagen, aktiebolagslagen, Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad 2014 och 2015* (anger i vilken utsträckning de förtroendevalda är berättigade till arvoden och ersättningar samt dess nivåer för respektive period) samt *Regler för attest i Göteborgs Stad*.

Iakttagelser och bedömning

Stadsrevisionens iakttagelser och bedömningar tar sin utgångspunkt i granskningens revisionsfrågor. Avsnittet *Iakttagelser och bedömning* är därför upplagt utifrån de båda revisionsfrågorna. Avslutningsvis görs en sammanfattande bedömning.

Har nämnder och styrelser tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler?

Stadsrevisionens bedömning är att flera av de granskade enheterna bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler. Ansvarsfördelningen mellan nämnden för Intraservice och de nämnder och bolag som använder Personec behöver också tydliggöras, för att kunna säkerställa en korrekt hantering.

Flera enheter saknar regelbunden genomgång av behörigheter

Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till lönesystemet. Genomgången bör dokumenteras för att kontrollen ska kunna spåras i efterhand. Granskningen visar att en dokumenterad genomgång av behörigheter saknas för samtliga nämnder och för två av bolagen som ingår i granskningen. Stadsrevisionens bedömning är att de granskade nämnderna och bolagen bör göra en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter.

Kompenserande kontroller där systemkontroller saknas

Registrering av arvoden och ersättningar sker utifrån underlag från kommunfullmäktige eller utifrån attesterade underlag. Granskningen visar att samtliga granskade nämnder och bolag saknar systemkontroller som säkerställer att registrerade uppgifter är godkända av behörig attestant. För att minska risken för oegentligheter och felaktigheter bör kontroller byggas upp i enlighet med dualitetsprincipen, det vill

säga att två personer alltid ska godkänna varje transaktion. Om det saknas systemkontroller bör manuella kompenserande kontroller användas.

I granskningen har vi tagit fasta på att varje enhet bör göra en kontroll både *inför* och *efter* utbetalning av registrerade arvoden. Granskningen visar att det inte sker någon kontroll inför utbetalning för flertalet av enheterna. För flera av de granskade enheterna saknas även en dokumenterad kontroll efter utbetalning som säkerställer att oriktiga uppgifter inte har registrerats.

Stadsrevisionens bedömning är att kompenserade kontroller är nödvändiga. Granskningen visar att sju av de granskade nämnderna och två av de granskade bolagen bör säkerställa att en kontroll görs av registrerade arvoden *inför utbetalning*. Granskningen visar även att det saknas en kontroll av nämndens eller styrelsens ordförande *efter utbetalning* för samtliga av de granskade nämnderna och sex av de granskade bolagen.

Process med hög grad av manuella kontroller

Processen för att betala ut arvoden och ersättningar bygger till stor del på manuella kontroller. Inrapportering sker i form av blanketter och kontroll och beslutsattest sker manuellt utanför lönesystemet. Vid registrering i Förtroendemannarutinen finns till viss del inbyggda, automatiska kontroller som stödjer den som registrerar att följa arvodesreglementet. Men de automatiska kontrollerna är långt ifrån heltäckande. I Personec och övriga lönesystem finns inga inbyggda, automatiska kontroller som säkerställer att arvodesreglementet följs.

Granskningen visar att arvoden och ersättningar betalas ut i olika stor omfattning på de granskade enheterna. Arvodesreglementet som gäller för nämnderna är mer omfattande och mer komplext än det som gäller för bolagen. Med dessa förutsättningar i åtanke ställs olika krav på processen för att nå en följsamhet mot arvodesreglementet.

För nämnderna är vår bedömning att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Att utveckla funktioner i Förtroendemannarutinen ligger dock utanför varje enskild nämnds befogenhet. Processen för att registrera och betala ut arvoden och ersättningar ser likartad ut för alla nämnder och gemensamma rutiner skulle därför med fördel kunna tas fram. De granskade bolagen betalar inte ut arvoden och ersättningar i lika stor omfattning som de granskade nämnderna och det är därför inte lika angeläget att utveckla bättre systemstöd för att säkerställa hanteringen.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller skulle minska antalet felaktiga registreringar. Vid avsaknad av automatiska kontroller bör nämnder och styrelser formalisera de manuella kontrollerna för att säkerställa en god hantering av arvoden och ersättningar.

Brister i följsamhet mot regler för attest

Enligt regler för attest i Göteborgs Stad får en och samma person inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion och en person som befinner sig i beroendeställning till en annan ska inte attestera händelser som avser denna person. Samtliga arvoden och ersättningar till nämndledamöter och styrelseledamöter ska därför attesteras av nämndens eller styrelsens ordförande. Samtliga arvoden och

ersättningar till nämndens eller styrelsens ordförande ska attesteras av vice eller andre vice ordförande.

Granskningen visar att tre av nämnderna och tre av bolagen inte har följt attestreglementet under år 2015. Två av dessa nämnder har dock ändrat sina rutiner under den granskade perioden och de tre bolagen har ändrat sina rutiner under år 2016. För övriga granskade bolag sker attest av ordförande, men den utförs i vissa fall efter att utbetalning av arvoden har skett. Attestreglementet är dock otydligt gällande om beslutsattest måste ske innan utbetalning görs.

Stadsrevisionens bedömning är att bristande följsamhet mot attestreglementet är en väsentlig brist i den interna styrningen och kontrollen och att nämnder och styrelser bör säkerställa att attestreglementet följs.

Registrering av arvoden och ersättningar görs även av Intraservice

Intraservice genomför till viss del registrering eller rättning av arvoden och ersättningar för de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec. Det är viktigt att varje nämnd och styrelse säkerställer att de registreringar som intraservice genomför föregås av samma kontroller som de som nämnden eller bolaget själva genomför vid registreringar. Intraservice bör, på samma sätt som nämnder och bolag, kräva attesterade underlag innan registrering görs. Intraservice bör även säkerställa att attesten har gjorts av rätt person.

Granskningen visar att intraservice inte ställer krav enligt ovan inför registrering av arvoden och ersättningar. Det enda krav som ställs är att nämndsekreteraren eller motsvarande ska ha godkänt underlaget eller rättelsen. Stadsrevisionens bedömning är att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner och inte registrera några transaktioner, avseende arvoden och ersättningar, utan att det finns underlag som är godkända av behörig attestant.

Otydlig ansvarsfördelning

För att nämnder och styrelser som använder lönesystemet Personec ska kunna säkerställa att det finns goda rutiner och kontroller, bör det finnas en tydlig ansvarsfördelning mellan nämnd/bolag och intraservice.

En dokumenterad ansvarsfördelning som inkluderar kontroller och attester saknas i dagsläget. Intraservice ansvarar för systemförvaltning av Personec och Förtroendemannarutinen och de håller även utbildning för nya användare i Förtroendemannarutinen. Intraservice registrerar även vissa typer av mer ovanligt förekommande arvoden, såsom exempelvis utländska traktamente, ersättning för förlorad semesterförmån och ersättning för barn tillsyn. De har även en supportfunktion. Detta arbetssätt kan förleda användarna av Förtroendemannarutinen att tro att intraservice har en övervakande funktion, medan intraservice är tydliga med att ansvaret för att utforma den interna styrningen och kontrollen är nämndens.

I granskningen har vi vid ett flertal tillfällen stött på att nämnder och bolag har en förväntan på att intraservice genomför övergripande kontroller. Ett exempel på detta är den begränsningsregel som finns i arvodesreglementet, gällande att förtroendevalda med uppdrag på över 49 procent inte har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst. Merparten av de granskade nämnderna och bolagen har ingen kontroll som säkerställer detta på ett bra sätt. Nämnderna menar även att det inte ligger i deras ansvar då de inte kontrollerar arvoden som betalas ut av andra nämnder. Ansvaret för

den interna styrningen och kontrollen ligger dock alltid hos ansvarig nämnd och styrelse. När det gäller den regel som tas upp i exemplet ovan finns det idag inga bra förutsättningar för nämnden att kontrollera omfattningen på den förtroendevaldes uppdrag på ett systematiskt sätt.

Stadsrevisionens bedömning är att det behöver tydliggöras vilka kontroller som ska utföras av intraservice och vilka som ska utföras av nämnderna och bolagen, för att säkerställa att arvodesreglementet följs.

Betalas rätt arvoden och ersättningar ut till de förtroendevalda?

Granskningen visar att det har förekommit att felaktiga ersättningar och arvoden har betalats ut till förtroendevalda under år 2015 vilket tyder på bristande rutiner och kontroller i hanteringen.

En registeranalys har gjorts av utbetalda arvoden och ersättningar under år 2015. Utifrån registeranalysen har sammantaget 190 transaktioner granskats. I 74 fall hittades avvikelser mot Göteborgs Stads arvodesreglemente eller attestreglemente. För att nämna några exempel har arvoden betalats ut dubbelt, maxnivåer i arvodesreglementet för förlorad arbetsinkomst har överskridits och arvoden och ersättningar har betalats ut med bristande underlag. De enskilda avvikelserna uppgår inte till höga belopp utan är mellan 280 och 5130 kronor.

Resultatet av de 190 stickproven visar även på brister i följsamhet mot stadens regler för attest. I vissa fall har beslutsattest skett av en person utan korrekt attestbehörighet och i andra fall har beslutsattest helt saknats.

Merparten av de påträffade felen har korrigerats efter vår granskning. Vi kan även konstatera att de enheter som har haft rutiner för attest som strider mot stadens regler har ändrat eller påbörjat en förändring av dessa.

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning

Granskade nämnder och bolag

Stadsrevisionens sammanfattande bedömning är att merparten av de granskade nämnderna och bolagen bör stärka sina rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med Göteborgs Stads regler. Resultatet av stickprovet visar även att bristande rutiner och kontroller har lett till att felaktiga arvoden, och arvoden som inte har varit godkända av rätt beslutsattestant, har betalats ut.

Stadsrevisionen lämnar rekommendationer till samtliga granskade nämnder och bolag *förutom* Förvaltnings AB Framtiden, Göteborgs Stadshus AB och Göteborgs Hamn AB.

Till byggnadsnämnden, idrotts- och föreningsnämnden, nämnden för kretslopp och vatten, lokalnämnden, miljö- och klimatnämnden, stadsdelsnämnderna Askim-Frölunda-Högsbo, Majorna-Linné och Östra Göteborg, trafiknämnden, utbildningsnämnden samt Renova AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnderna och styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller för hantering av arvoden och ersättningar.

Till Got Event AB, Göteborgs Gatu AB och Liseberg AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelserna att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborg Energi AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller inför och efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Till Göteborgs Stads bostads AB lämnar revisorerna följande rekommendation:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att tillse att en regelbunden och dokumenterad genomgång av behörigheter i lönesystemet görs.

I bilagor till rapporten finns iakttagelser och bedömningar för de granskade nämnderna och bolagen.

Nämnden för Intraservice

Stadsrevisionens bedömning är att nämnden för Intraservice bör stärka sina rutiner vid registrering av arvoden och ersättningar, genom att alltid kräva godkända underlag. För att säkerställa hanteringen av arvoden och ersättningar bör även ansvarsfördelningen mellan intraservice och de nämnder och bolag som använder Förtroendemannarutinen och lönesystemet Personec förtydligas.

Stadsrevisionens bedömning är att mer utvecklade automatiska kontroller, begränsningar och spärrar i lönesystemet skulle medföra att färre felregistreringar görs och att arvoden och ersättningar som registreras i högre grad blir korrekta. Med hänsyn till omfattningen av de arvoden och ersättningar som betalas ut är detta mer angeläget för de granskade nämnderna än för de granskade bolagen.

Till nämnden för Intraservice lämnar revisorerna följande rekommendationer:

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att stärka sina rutiner och kontroller vid registrering av arvoden och ersättningar.

Stadsrevisionen rekommenderar nämnden att ta initiativ till att förtydliga ansvarsfördelningen vid registrering av arvoden och ersättningar mellan intraservice och de nämnder/bolag som använder Förtroendemannarutinen och Personec.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**



Renova AB

– bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda"

September 2016

En bilaga till revisionsrapporten "Granskning av rutiner för arvoden
och ersättningar till förtroendevalda"

Diarienummer: 230/14

Stadsrevisionen i Göteborgs Stad

Yrkesrevisorer: Carina Dalenius (projektledare), Linda Bengtsson, Vilma Lisboa Skarp
och Charlotte Nätstrand

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Renova AB

Inledningsvis redogör vi för våra iakttagelser i granskningen av bolaget. Därefter följer en bedömningsdel. För ytterligare information hänvisar vi till huvudrapporten *Granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda*.

Iakttagelser avseende intern kontroll

Behörigheter i lönesystemet

Regelbunden genomgång av behörigheter är en viktig kontroll för att säkerställa att anställda som har bytt roll eller lämnat sin anställning inte längre har åtkomst till systemet. För att i efterhand kunna spåra att kontrollen är genomförd och av vem, är det viktigt att genomgången av behörigheter dokumenteras.

Bolagets samtliga HR-administratörer har behörighet att registrera arvoden i lönesystemet Personec. Vi har inte kunnat ta del av en dokumenterad genomgång av behörigheter i lönesystemet.

Rutiner för registrering av grunddata i lönesystemet

Grunddata som registreras i lönesystemen kan exempelvis avse personuppgifter och årsarvode. Om det finns automatiska kontroller som säkerställer att förändringar i grunddata alltid måste godkännas är detta en förebyggande kontroll i det fall en felaktig uppgift registreras avsiktligt eller oavsiktligt. Om systemet saknar en sådan kontroll är det viktigt att kompensande manuella kontroller utförs för att upptäcka felaktiga förändringar i grunddata.

Bolaget registrerar ny ledamot efter att det finns protokollfört beslut i kommunfullmäktige. Bolaget får ingen information om den förtroendevalde förutom det som står i kommunfullmäktiges handlingar. vd-sekreteraren tar fram de uppgifter som krävs för att kunna göra registreringen i Personec och underlaget skickas sedan till HR-avdelningen.

Inga andra godkända underlag än kommunfullmäktiges handlingar krävs för att registrering ska ske. Samtliga löneadministratörer har behörighet att registrera och ändra grunddata i Personec. Inga ytterligare attester behövs utan en löneadministratör kan göra hela lönekedjan i Personec från registrering till utbetalning.

Rutiner för registrering av arvoden

Årsarvoden

Styrelseledamöternas årsarvoden utgår enligt beslutade nivåer som framgår i det avsnitt i ”Praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser för förtroendevalda i Göteborgs Stad” som benämns ”Årsarvoden och gruppindelning i de kommunala bolagen fr.o.m. 2015 års ordinarie årsstämma”. Nivåer för årsarvoden och vilka uppdrag som berättigar till årsarvode specificeras här.

Årsarvoden registreras dels vid ny mandatperiod och dels vid förändringar under mandatperioden. Underlag till registreringen är kommunfullmäktiges protokoll. Vd-sekreterare skapar ett underlag, baserat på nivåerna i anvisningarna och skickar det därefter till HR-avdelningen för registrering. Utbetalning av årsarvode sker månatligen uppdelad i tolfedelar.

Förrättningsarvoden

Styrelseledamöter har enligt arvodesreglerna inte rätt till förrättningsarvoden vid styrelsemöten och endast rätt till halvt förrättningsarvode vid andra förrättningar. Styrelseledamöter är berättigade till samma ersättning för förlorad arbetsinkomst som gäller för nämndledamöter.

I praktiska anvisningar och arvodesbestämmelser finns en blankett för förrättningsrapport med tillhörande anvisningar som bör användas vid inrapportering.

Varje förtroendevald lämnar in en förrättningsrapport till vd-assistenten med begäran om ersättning för förrättning och för ersättning för förlorad arbetsinkomst. Uppgifterna på förrättningsrapport kontrolleras av vd-assistenten. Kontrollen sker mot protokoll när det gäller sammanträden med styrelsen eller presidiet.

De förrättningar som avser kurser och konferenser stäms av mot protokoll där deltagandet i kursen har beslutats och mot inbjudningar till kurser som skickas ut och deltagarlistor där det framgår att den förtroendevalde deltar. Kontrollen är dock inte dokumenterad.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst

Som underlag till ersättning för förlorad arbetsinkomst krävs enligt arvodesreglementet lönespecifikation eller intyg från arbetsgivaren där avdraget framgår.

Bolaget har som rutin att kräva lönespecifikation eller intyg som underlag till ersättning för förlorad arbetsinkomst. För egenföretagare kräver bolaget ett underlag från arvodesberedningen som styrker ersättningen. Ersättningen kontrollberäknas för att säkerställa att den inte överstiger maxbelopp enligt arvodesreglementet.

Kostnadsersättningar

Rutinen för utbetalning av kostnadsersättningar är den samma för förtroendevalda som för övriga anställda. Originalkvitto krävs alltid som underlag.

Attestrutiner

Stadens nämnder och bolag ska följa regler för attest i Göteborgs Stad.¹ Enligt attestreglerna, som gäller för alla externa ekonomiska händelser i Göteborgs Stads bokföring och försystem, ska för de ekonomiska händelser som medför en utbetalning genomföras tre attester: kontrollattest, beslutsattest och betalningsattest.

Viktiga principer som gäller vid attest är även följande:

- En och samma person får inte ensam ha hand om de olika attestmomenten i en transaktion från början till slut (dualitetsprincipen).
- En person som befinner sig i beroendeställning till någon annan ska inte attestera händelser som avser denna person (exempelvis får en underordnad inte attestera ekonomiska transaktioner för en överordnad).
- Attest får inte ske för överföringar med närstående. Med närstående avses make, sambo, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående.
- Attest får inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet.
- Beslutsattest får inte ske för egna kostnader i tjänsten.
- Ersättare till attestanten får bara utföra uppdrag när ordinarie attestant inte kan.
- Vid oaktsamhet eller missbruk av attesträtten kan uppdraget tas ifrån attestanten.

Årsarvoden registreras i Personec utifrån underlag från vd-sekreteraren och utan godkännande från ordförande. Förrättningsarvoden och ersättning för förlorad arbetsinkomst registreras efter förrättningsrapport. Förrättningsrapport undertecknas av den förtroendevalde, kontrollattesteras av vd-assistenten och attesteras av vd, vilket inte är i

¹ Regler för attest i Göteborgs Stad (gällande from 2013-06-13)

enlighet med stadens regler för attest då en underordnad attesterar en överordnads ersättning.

Rutiner inför och efter utbetalning av arvoden

Att genomföra kontroller av registrerade arvoden och ersättningar inför utbetalning kan förhindra att felaktiga arvoden betalas ut. Denna kontroll är en viktig förebyggande kontroll. Den som genomför kontrollen bör vara en annan person än den som genomför registreringen av arvodet då detta innebär att kontrollen blir starkare och mer tillförlitlig.

Att genomföra en kontroll av utbetalda arvoden är viktigt för att upptäcka exempelvis felaktiga arvoden och arvoden som utbetalats till fel personer. I det lönesystem som bolaget använder saknas automatiska kontroller för att säkerställa att registreringar av arvoden och ersättningar godkänns av ytterligare en person än den som registrerar arvodet. Det är därför viktigt att det finns en manuell kontroll som säkerställer att utbetalda arvoden och ersättningar är korrekta. En dokumenterad kontroll av samtliga utbetalda arvoden och ersättningar av ordförande innebär även att de årsarvoden som registreras i lönesystemet blir beslutsattesterade.

Bolaget saknar dokumenterade kontroller av arvoden och ersättningar inför och efter utbetalning.

lakttagelser avseende stickprov

Utifrån genomförd registeranalys har ett urval om tio stickprov gjorts för arvoden och ersättningar som har utbetalats under 2015. Vid granskningen identifierades följande brister.

- Ersättning för förlorad arbetsinkomst har utbetalats till ett för högt belopp. Ersättning har utbetalats med 367 kr/timme när maxnivån för ersättning uppgår till 340 kr/timmen enligt arvodesreglementet.
- För två av stickproven saknas underlag som styrker styrelsesammanträde, kurs, konferens.
- Ett personligt utlägg har ersatts avseende en tågresa. Av dokumentationen framgår inte syftet med resan.
- Ett årsarvode har felaktigt utbetalats under perioden januari till mars. Utbetalning har skett till 2015 års arvodesnivå, men bör utgå från 2014 års arvodesnivå då årsarvodet gäller från årsstämma till årsstämma. Bolaget har korrigerat utbetalningen efter vår granskning.
- Åtta av stickproven har inte attesterats i enlighet med regler för attest i Göteborgs Stad då vd har beslutsattesterat arvodena.
- Tre felaktiga förrättningsarvoden om 1210 kr har betalats ut. Styrelseledamöter har rätt till förrättningsarvode på 745 kronor enligt arvodesreglementet. Bolaget har korrigerat utbetalningen efter vår granskning.

Stadsrevisionens bedömning

Vår samlade bedömning är att bolaget till viss del har tillräckliga rutiner och kontroller för att säkerställa att hanteringen av arvoden och ersättningar sker i enlighet med stadens regler. Bolaget bör dock stärka sina rutiner och kontroller inom följande områden:

Vi har i vår granskning inte kunnat ta del av en dokumenterad genomgång av behörigheter i lönesystemet. Styrelsen bör säkerställa att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.

Arvoden och ersättningar har under år 2015 inte attesterats av ordförande. Styrelsen bör säkerställa att attest sker i enlighet med stadens regler för attest.

Det saknas automatiska kontroller som säkerställer att registrerad grunddata i lönesystemet godkänns. Den som har behörighet att registrera arvoden och ersättningar i lönesystemet kan genomföra hela kedjan från registrering till utbetalning vilket medför en risk för oegentligheter. Kompenserande manuella kontroller är därför en nödvändighet. För att förhindra att felaktiga arvoden utbetalas bör en kontroll av registrerade arvoden göras inför utbetalning. Bolaget bör även göra en dokumenterad kontroll efter att arvoden och ersättningar har utbetalats. Detta för att säkerställa att varje transaktion kontrolleras av minst två personer och för att minimera risken för oegentligheter. Kontrollen efter utbetalning bör utföras av ordförande för styrelseledamöters kostnader och av vice ordförande för ordförandes kostnader.

Vi har noterat att bolaget inte gör någon dokumenterad kontroll inför att arvoden och ersättningar utbetalas. Vi har även noterat att bolaget saknar en kontroll efter att arvoden och ersättningar har utbetalats. Styrelsen bör därför säkerställa att en dokumenterad kontroll görs inför och efter utbetalning av arvoden och ersättningar.

Grundat på resultatet av vårt stickprov är vår bedömning att det har förekommit att felaktiga arvoden har betalats ut under den granskade perioden. Vårt stickprov visar att ersättning för förlorad arbetsinkomst har utbetalats till ett belopp som överstiger maxnivån i arvodesreglementet, årsarvode har utbetalats till 2015 års nivå när det borde varit 2015 års nivå och tre förrättningsarvoden har utbetalats till ett för högt belopp. Styrelsen bör därför säkerställa att dokumenterade kontroller av arvoden och ersättningar sker mot protokoll eller underlag inför registrering för att säkerställa att arvodesreglementet följs.

Med anledning av ovanstående bedömning lämnar stadsrevisionen följande rekommendation till styrelsen:

Stadsrevisionen rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller för hantering av arvoden och ersättningar.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



Göteborgs
Stad

Aktuella remisser sep 2016

Remiss	Avsändare	Sista svarsdag	Remissens relevans för Renova	Status	Kommentar
Förslag till ändring i Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2006:9) om miljörapport	Naturvårdsverket genom Gbg stad	20/9	relevant	pågår	I stort bra! Oklar tolkning om när en panna är i drift
Strategiska vägval för ett gott liv i ett fossiloberoende Västra Götaland 2030	VG-regionen och VG-regionen genom Gbg stad	31/10 27/9	mindre relevant	pågår	Svarar endast genom att ta fram gemensamt svar med Gbg stad
Delbetänkande från Miljömålsberedningen med förslag om en klimat- och luftvårdsstrategi för Sverige	Miljö- och energidepartementet genom Gbg stad	30/9 till staden (20/10 till dep)	relevant	pågår	Berör även utredningen om en eventuell förbrännings-skatt och NO _x -skatt
Naturvårdsstrategiskt program för biologisk mångfald i Göteborg	Miljöförvaltningen Göteborg	31/10	relevant	pågår	

HÖSTMÖTE 2016

 AVFALL SVERIGE

TEMA: Insamling – från sanitär revolution till teknisk innovation





PROGRAM – TISDAG DEN 15 NOVEMBER

- 09.00** Kaffe, registrering och tid för besök på miniutställning
- 10.00** Välkomna till höstmötet
Weine Wiqvist, Avfall Sverige
Moderator Karin Adelsköld
- 10.10** Den sanitära revolutionen – ett historiskt perspektiv på insamling av hushållsavfall
Ylva S Sjöstrand, Stockholms universitet
- 10.30** Vilka insamlingslösningar finns i Sverige idag?
Hans Zackrisson, Renova, ordförande Avfall Sveriges arbetsgrupp Insamling
Jon Nilsson-Djerf, Avfall Sverige
- 10.50** Så här får man bra underlag för att välja insamlingssystem. Kartanalyser som underlag – case Göteborg
Emma Hamilton, Sweco
- 11.10** Bensträckare
- 11.20** Vad slänger hushållen i sin soppåse? Ny nationell sammanställning av plockanalyser. Redovisning av ett Avfall Sverige-projekt
Jörgen Leander, Miljö- och avfallsbyrån
- 11.40** Vad kostar egentligen insamling av förpackningar och returpapper? Redovisning av ett Avfall Sverige-projekt
Jörgen Leander, Miljö- och avfallsbyrån
Elisabeth Johansson, VAKIN
- 12.00** Lunch och tid för besök på miniutställning
- 13.30** Med fokus på olika insamlingslösningar
- Manuell insamling vs. sopsug i Stockholm, Karin Karlsbro, Fastighetsägarna
 - Därför hamnar sopor under mark i Lund – Erik Rånlund, Lunds Renhållningsverk
 - Kvarternära insamling – Oskar Djärv och Charlotta Holmer, Falu Energi & Vatten
- 14.15** MRF-anläggning – ett komplement till källsortering?
(MRF= Materials Recovery Facility)
David Dalek, Renova
Ola Eklöf, Örebro kommun
- 14.30** Goda exempel på kommunernas kommunikation kring matavfallsinsamling
Teresa Frykman, SÖRAB, ordförande i Avfall Sveriges arbetsgrupp Kommunikation
- 14.45** Kaffe, kaka och tid för besök på miniutställning
- 15.30** Internationella erfarenheter
Ljubliana – den ledande europeiska huvudstaden vad gäller återvinning av hushållsavfall
Janko Kramzar, Snaga, Slovenien

Den belgiska delstaten Flandern källsorterar 70 procent av hushållsavfallet
John Wante, OVAM, Flandern, Belgien
- 16.10** Metodansats för jämförelse av hushållens totala kostnader för avfallshantering i några europeiska kommuner
Johan Jacobsson, PwC
- Konferensens första dag avslutas cirka kl. 16.30
- 19.00** Mingel
- 19.30** MIDDAG



PROGRAM – ONSDAG DEN 16 NOVEMBER

09.00 Presentation av dagens program

Moderator Karin Adelsköld

09.10 Aktuella omvärldsfrågor

Weine Wiqvist, Avfall Sverige

DAGS FÖR HÄMTNING!

09.30 Ruttplanering – vägen till intelligent sophämtning

Anna Syberfeldt, Högskolan i Skövde

09.50 Hur tung är egentligen sophämtningen?

Petter Lobrinker, TYA

10.10 I huvudet på en slamtömmare

Per Göransson, Miljövision

10.30 Kaffe med tillugg

11.00 Upphandling av sophämtning – reviderad mall med fokus på funktion och uppföljning

Jan Göransson, Suez

Jenny Westin, Avfall Sverige

11.20 Framtida drivmedel för sopbilar?

Maria Grahn, Chalmers

11.40 Egen regi eller entreprenad – vem samlar in bäst i din kommun?

Johan Hultén, IVL

12.00 Lunch

FRAMTIDENS INSAMLING AV HUSHÅLLSAVFALL – HUR SER DEN UT?

13.00 Innovationstävling för framtidens avfallshantering

Mimmi Bismont, VA-Syd

13.20 Framtida urbana system för svartvatten och matavfall i den hållbara stadsdelen H+

Angelika Blom, NSR

13.40 Bensträckare

14.10 Obemannade återvinningscentraler

Jessica Rytter, Avfallshantering Östra Skaraborg

14.30 Självkörande bilar – är det framtiden?

Fredrik Cederstav, AB Volvo, Advanced Technology & Research

14.50 Avslutande kommentarer

Moderator Karin Adelsköld

Weine Wiqvist, Avfall Sverige

Avslutning med kaffe ca kl. 15.00



ANMÄL DIG PÅ avfallsverige2016.se



Baltzarsgatan 25, 211 36 Malmö
040-35 66 00
info@avfallsverige.se
www.avfallsverige.se

