



Granskning av Renova AB

– verksamhetsåret 2023

2024-02-01



Missiv till Renova AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av koncernen avseende verksamhetsåret 2023. All granskning som genomförts i koncernen under året presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar och rekommendationer som framgår av denna redogörelse.

Följande rekommendationer lämnas:

Koncernen rekommenderas att säkerställa följsamhet gentemot stadens riktlinje för informationssäkerhet.

Renova AB rekommenderas att i samtliga delar stärka kontinuitetsförmågan. Särskilt fokus behöver ägnas insamlingsverksamheten (från år 2022).

Renova Miljö AB rekommenderas att åtgärda de brister som återfinns inom kontinuitetsförmågan (från år 2022).

Vi vill betona vikten av att styrelserna för Renova AB och Renova Miljö AB vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i granskningsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från styrelserna. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som styrelserna har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnande rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 21 juni 2024.

Göteborg den 1 februari 2024

Birgitta Adler
Lekmannarevisor

Bengt Rundberg
Lekmannarevisor

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanrevisorer. Lekmanrevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmanrevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: 0188/23

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
1.1	Rekommendationer	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Intern kontroll	7
2.3.1	Felaktiga fordonsutbetalningar	7
2.4	Bedömning	7
3	Informationssäkerhet	8
3.1	Granskningsresultat	8
3.1.1	Klassificering av information som koncernen hanterar	9
3.1.2	Förteckning över koncernens informationstillgångar	9
3.1.3	Hantering av risker	9
3.1.4	Ansvar och roller	10
3.1.5	System- och driftdokumentation	10
3.1.6	Behörighetshantering	11
3.1.7	Leverantörsrelationer	12
3.1.8	Hantering av incidenter	12
3.1.9	Uppföljning av informationssäkerhetsarbetet	13
3.2	Bedömning	13
4	Projektstyrning	15
4.1	Granskningsresultat	15
4.1.1	Styrning av investeringsprojekt	15
4.1.2	Genomförande av investeringsprojekt	17
4.1.3	Uppföljning och kontroll av investeringsprojekt	18
4.2	Bedömning	20
5	Uppföljning av tidigare granskning	21
5.1	Uppföljning av förrådsverksamheten	21
5.1.1	Bedömning	21
5.2	Uppföljning av offentlighet och sekretess	21
5.2.1	Bedömning	22
5.3	Uppföljning av kontinuitetshantering i samhällsviktig verksamhet	22
5.3.1	Bedömning	22

1 Samlad bedömning

Varje år granskar lekmannarevisorerna koncernens verksamhet i den omfattning som följer av god revisionsred. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- projektstyrning
- informationssäkerhet
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med koncernen.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av koncernen, är att verksamheten i huvudsak har bedrivits på ett ändamålsenligt sätt och att den interna kontrollen i huvudsak har varit tillräcklig. Granskningen av informationssäkerhet visar dock att det finns ett flertal brister och avvikelser gentemot *Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet*.

Vidare bedömer vi att verksamheten utifrån ekonomisk synpunkt har bedrivits på ett tillfredsställande sätt. Vi noterar att koncernens resultat för året avviker mot det budgeterade resultatet. Resultatet uppgår till 2,5 miljoner kronor, vilket innebär en väsentlig avvikelse på -75 miljoner kronor mot budgeten.

Utifrån granskningen av projektstyrning bedömer revisionskontoret att koncernen i allt väsentligt säkerställer en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av investeringsprojekt. Det finns samtidigt vissa förbättringsområden. Det pågår just nu en större översyn av koncernens projektmodell och vi vill uppmana koncernen att beakta de förbättringsområden som har noterats i granskningen.

Den utredning av felaktiga och misstänkt oegentliga utbetalningar till en fordonsleverantör som revisionsbyrå EY har genomfört på uppdrag av Renova AB och Göteborgs Stads Leasing AB pekar på ett antal brister och förbättringsområden avseende den interna kontrollen i fordonsanskaffningsprocessen. Vi kommer under 2024 att fortsätta följa hanteringen av händelsen och arbetet för att stärka den interna kontrollen inom området. Det är av stor vikt att de rekommendationer som lämnas i utredningen beaktas.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendation:

- Koncernen rekommenderas att säkerställa följsamhet gentemot stadens riktlinje för informationssäkerhet.

Följande rekommendationer kvarstår sedan tidigare år:

- Renova AB rekommenderas att i samtliga delar stärka kontinuitetsförmågan. Särskilt fokus behöver ägnas insamlingsverksamheten.
- Renova Miljö AB rekommenderas att åtgärda de brister som återfinns inom kontinuitetsförmågan.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma koncernens ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har koncernen genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har koncernen en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har koncernen sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på koncernens övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

2.1 Verksamhet

Koncernen ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordningar, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett stadens nämnder och bolag mål som de ska uppnå och uppdrag som de ska genomföra. Vi har översiktligt granskat hur koncernen har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag, som berör koncernen. Vi har även granskat styrelsernas protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att koncernen har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningar och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att koncernen har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett koncernen. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

Inga större avvikelser har noterats i koncernens hantering vid beslutsfattande.

2.2 Ekonomi

Koncernen ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar som beslutats av styrelserna. Koncernen ska också se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat koncernens styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Årets resultat för koncernen innebär en väsentlig avvikelse på -75 miljoner kronor mot budgeten. Budgetavvikelsen förklaras huvudsakligen av minskade energiintäkter och försäljningsintäkter under året. Granskningen visar vidare att koncernen har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

2.3 Intern kontroll

Koncernen ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Koncernen ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat koncernens interna styrning, uppföljning och kontroll.

Granskningen visar att koncernen har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp.

2.3.1 Felaktiga fordonsutbetalningar

Under 2023 identifierades ett antal felaktiga och misstänkt oegentliga utbetalningar på totalt cirka 17 miljoner kronor från Göteborgs Stads Leasing AB (GSL) till en fordonsleverantör. Utbetalningarna avsåg inköp av sammanlagt fem fordon som hade beställts av Renova under 2022. Innan utbetalningarna genomfördes hade fakturorna leveransattesterats av en tidigare respektive nuvarande ansvarig tjänsteperson vid Renova. Den nuvarande ansvarige tjänstepersonen har enligt utredningen attesterat fakturorna på inrådan av den tidigare ansvarige. Fakturorna attesterades trots att fordonen inte hade levererats, och därmed i strid med gällande regelverk. Det fanns också uppgifter om att den tidigare ansvarige tjänstepersonen skulle ha utfört konsultuppdrag vid det aktuella företaget, efter sin anställning hos Renova.

Renova och GSL gav i oktober 2023 revisionsbyrån EY i uppdrag att utreda händelserna, i syfte att identifiera eventuella avsteg från interna policyer och/eller potentiella oegentligheter. Utredningen färdigställdes den 8 januari 2024 och pekar bland annat på flera avvikelser i inköpen och leveransattesteringen av fordonen. Avvikelserna har synliggjort ett antal brister och förbättringsområden i Renovas inköps- och upphandlingsprocess för fordonsanskaffning och i leasingprocessen mellan Renova och GSL. Enligt Renova åtgärdade man flera brister redan i samband med att de felaktiga utbetalningarna upptäcktes, till exempel krävs sedan dess ytterligare en attest från Renova innan GSL betalar fakturor relaterade till Renovas fordonsanskaffning.

EY lämnar ett antal rekommendationer till bolagen som handlar om att stärka den interna kontrollen inom området. EY rekommenderar även Renova att överväga att genomföra en polisanmälan om trolöshet mot huvudman. Vi noterar att en sådan anmälan har upprättats den 8 januari 2024.

2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att koncernen har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat. Vi noterar dock att årets resultat innebär en avvikelse på -75 miljoner kronor mot budgeten.

Vi konstaterar att den av EY genomförda utredningen av felaktiga och misstänkt oegentliga utbetalningar till en fordonsleverantör uppmärksammar ett

antal brister och förbättringsområden vad gäller den interna kontrollen i fordonsanskaffningsprocessen. Revisionskontoret kommer under 2024 att fortsätta följa hanteringen av den aktuella händelsen och arbetet för att stärka den interna kontrollen inom området. Vi bedömer att det är av stor vikt att de rekommendationer som lämnas i utredningen beaktas.

3 Informationssäkerhet

Inom Göteborg Stad ska ett systematiskt och långsiktigt informationssäkerhetsarbete bedrivas. Lekmannarevisorerna har granskat om Renovakoncernen säkerställer följsamhet mot *Göteborgs stads riktlinje för informationssäkerhet*.

Göteborgs stads säkerhetspolicy syftar till att skapa en stadengemensam inriktning och samsyn på säkerhetsarbetet och att tydliggöra ansvar och övergripande krav. Lekmannarevisorerna har granskat Renovakoncernens följsamhet till relevanta delar av säkerhetspolicyn.

Från och med hösten 2024 kommer fler samhällssektorer i landet att omfattas av det så kallade NIS-direktivet (The directive on security of network and information systems) som syftar till att uppnå en hög gemensam nivå på säkerhet i nätverk och informationssystem inom EU. Från och med oktober 2024 blir NIS2 svensk lag och bland annat kommer avfallshantering att omfattas. För Renovakoncernen kommer detta med stor sannolikhet att innebära höjda krav på informationssäkerhetsarbetet.

Revisionskontoret har genomfört intervjuer, granskat interna styrande dokument och ställt frågor till systemägarna för tre av koncernens större IT-system.

I granskningen har vi valt att inte undersöka följsamheten till de delar av riktlinjen som berör kontinuitetshantering och fysiskt skydd av information. Detta område granskades av stadsrevisionen under 2022 och koncernen rekommenderades att vidta åtgärder för de brister som noterades – brister som koncernen enligt sitt yttrande har för avsikt att hantera under innevarande år.

En del i arbetet med informationssäkerhet är skyddet av den personliga integriteten och personuppgifter. Koncernen har fått rekommendationer från dataskyddsenheten inom detta område och enligt intervjuerna kommer bristerna att åtgärdas. Mot denna bakgrund har vi valt att endast översiktligt granska koncernens arbete i dessa delar.

3.1 Granskningsresultat

Metoden för säker informationshantering bygger på ett antal steg där det första består av att klassificera information utifrån dess behov av skydd. Nästa steg är att genomföra en riskanalys och utifrån detta arbete ska organisatoriska, personrelaterade, fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder vidtas.

Granskningen visar att det första steget inte har genomförts och de iakttagelser som vi redovisar nedan går på olika sätt att koppla tillbaka till detta. Denna brist

har koncernen också uppmärksammat själva i den årliga säkerhetsrapport som presenterades för styrelsen år 2022.

Under granskningens gång har det blivit tydligt att det pågår ett utvecklingsarbete kring säkerhetsfrågorna generellt vid koncernen. Det har också tagits viktiga steg för att stärka arbetet med informationssäkerhet specifikt. Exempelvis har ett så kallat säkerhetsråd, ett utskott tillhörande koncernledningen, bildats där flera säkerhetsfrågor, bland annat informationssäkerhet, hanteras. En säkerhetschef har rekryterats till den nya avdelningen för säkerhet och fysiskt skydd och rekrytering pågår till en ny tjänst som informationssäkerhetsansvarig.

Nedan följer en sammanställning över de iakttagelser som vi har gjort i granskningen.

3.1.1 Klassificering av information som koncernen hanterar

Som nämnts ovan visar granskningen att det saknas en aktuell klassificering av informationen som koncernen hanterar. Det finns underlag från ett arbete som bedrevs fram till år 2016. Enligt intervjuerna har man inte bedrivit något systematiskt arbete med detta sedan dess.

Genom att klassificera informationen utifrån vilket skyddsbehov den har skapas förutsättningar för att skydda information på ett lämpligt sätt. Med rätt klassning kan man undvika att information får ett för högt skydd vilket i sig kan medföra onödiga kostnader och en ineffektiv hantering, och att information får ett för lågt skydd.

Enligt intervjuerna har man identifierat cirka 20–30 system som särskilt prioriterade att klassa utifrån behov av skydd. Intervjupersonerna bedömer att arbetet kommer att ta ett antal år att slutföra.

3.1.2 Förteckning över koncernens informationstillgångar

Med informationstillgång menas verksamhetens information och de resurser som hanterar informationen. Enligt stadens riktlinje ska förteckningen innehålla information som är nödvändig för återhämtning efter störning eller allvarlig incident. Förteckningen ska också omfatta ändamål för behandling eller lagring av information, informationsägare, systemägare samt informationsklassning utifrån säkerhetsaspekterna.

Granskningen visar att det saknas en aktuell förteckning över Renovakoncernens informationstillgångar. Det finns en äldre lista daterad 2016 men enligt intervjuerna har det inte bedrivits något systematiskt arbete med att uppdatera den.

3.1.3 Hantering av risker

Det andra steget i arbetet med informationssäkerhet är att genomföra riskanalyser. Ett riskbaserat förhållningssätt i informationssäkerhetsarbetet innebär att varje verksamhet ska identifiera, bedöma och följa upp informationssäkerhetsrisker och utifrån detta vidta lämpliga säkerhetsåtgärder.

Generellt följer Renovakoncernens arbete med riskhantering en årlig process av riskanalyser där det sker en prioritering av olika risker. De risker som prioriteras på koncernnivå tas upp i koncernens övergripande riskbild och internkontrollplan.

Granskningen visar att informationssäkerhetsrisker inte alltid tas med i Renova-koncernens övergripande riskbild. Av intervjuerna framgår att skälet till detta är att det råder konkurrens mellan den och andra, koncernövergripande risker. Av intervjuerna framgår att det inte heller är tydligt i vilken omfattning informationssäkerhet har analyserats utifrån ett riskperspektiv i de olika delarna av organisationen.

Enligt tjänstepersoner vid koncernen har arbetet med informationssäkerhet fått en högre prioritet liksom säkerhetsfrågorna generellt. Med den nya enheten för säkerhet och fysiskt skydd, har frågorna fått en tydligare plats i organisationen. Inför 2024 har nämnda enhet tagit fram en egen riskanalys där informationssäkerhet utgör ett av riskområdena.

3.1.4 Ansvar och roller

Enligt stadens riktlinje utgörs det tredje steget i arbetet med informationssäkerhet av att vidta lämpliga organisatoriska, personalrelaterade, fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder. Ansvaret för informationssäkerhet ska vara kopplat till ansvaret för övrig verksamhet. Det betyder att styrelsen är ytterst ansvarig för att informationssäkerheten upprätthålls och följs.

En viktig del i ansvarsfördelningen är att utse informationsägare och systemägare för den information som verksamheten hanterar. Systemägare har enligt stadens riktlinje ett överordnat ansvar för administration, drift och säkerhet för ett system. Ett system kan innehålla information som tillhör flera informationsägare. Systemägare ansvarar för att system uppfyller lagkrav och verksamhetskrav som fastställs av informationsägare. Av intervjuerna framgår att det inte finns systemägare utsedda för alla koncernens IT-system. Det är inte heller tydligt hur informationsägarskapet är fördelat.

Vid tiden för vår granskning pågår ett arbete med att ta fram en informationssäkerhetsplan. Av utkastet som vi har fått ta del av framgår bland annat att samtliga system inom koncernen ska ha en systemägare.

3.1.5 System- och driftdokumentation

Enligt stadens riktlinje ska det finnas system- och driftdokumentation för varje system. Dokumentationen ska åtminstone innehålla information om vilka komponenter systemet består av, en övergripande beskrivning av de olika delarnas uppgift och en dokumentation över de funktioner som är relevanta för informationssäkerheten.

Enligt intervjuerna finns det system- och driftsdokumentation för en del av de centrala IT-systemen som används av koncernen, men inte för alla. När vi ställde frågor till systemägarna för tre av de större IT-systemen visade det sig att

det saknas system- och driftsdokumentation för ett av dessa. I det aktuella fallet har koncernen upphandlat experter på systemet liksom driften och det finns tillgång till en supportfunktion. För ett av de andra systemen, som levereras som en molntjänst, känner systemägaren inte till vilken system- eller driftsdokumentation som finns utan hänvisar till att leverantören har hand om all teknisk administration, drift, backup och säkerhetskontroller. Eventuella analyser av sårbarheter i systemet sköts också av leverantören.

Vid tiden för vår granskning pågår ett arbete inom koncernen med att se över ansvar och roller för den information som koncernen hanterar. Bland annat tar man fram en ny systemförvaltningsmodell som enligt uppgift ska omfatta alla delar av processen kring ett system.

3.1.6 Behörighetshantering

Åtkomst och behörigheter ska lämnas restriktivt utifrån arbetsuppgift och organisatorisk tillhörighet. Enligt stadens riktlinje för informationssäkerhet ska behörigheter också följas upp vid behov, åtkomst till information ska bygga på användaridentiteter som kan spåras till fysisk person och autentisering och åtkomstkontroll till administratörs- och systemkonton ska ske med unika lösenord (flerfaktorsautentisering). Regelverk och rutin för registrering och avregistrering av behörigheter ska fastställas innan system tas i bruk.

Renovakoncernen har tagit fram en formell rutin för behörighetshantering men enligt intervjuerna används den inte för alla system. Den tillämpas framför allt för ett av de större IT-systemen. Tilldelning av behörigheter sker i övrigt vanligtvis genom beställning via ansvarig chef. För en del av koncernens mindre system saknas helt rutiner gällande åtkomst och behörighet.

Enligt intervjupersonerna sker en restriktiv tilldelning av tillgång till administratörs- och systemkonton, även om det kan se olika ut.

Av intervjuerna framgår att det saknas en rutin som säkerställer att behörigheter till IT-system som inte längre ska gälla, tas bort. Som en säkerhetsåtgärd tillämpar IT-avdelningen därför ett arbetssätt där man en gång per kvartal avslutar behörigheter som inte används.

Enligt intervjuerna har det nyligen införts en ordning som innebär att konsulter endast får tidsbegränsade behörigheter.

I delar av verksamheten, såsom kontrollrum, förekommer det att ett och samma konto används av flera personer vilket försvårar möjligheten att spåra en ändring i systemet till en enskild fysisk person. Av intervjuerna framgår att en ny typ av konto är tänkt att införas, så kallade gruppkonton, där det inte ska gå att göra några systemändringar.

Av intervjuerna drar vi slutsatsen att regelverk och rutiner för registrering och avregistrering av behörigheter inte alltid säkerställs innan system tas i bruk.

3.1.6.1 Personalrelaterade säkerhetsåtgärder

Styrelsen ansvarar för att under anställningen säkerställa att medarbetare görs medvetna om sitt ansvar för informationssäkerhet och att de får den utbildning de behöver för att kunna utföra arbetsuppgifterna på ett säkert sätt. Styrelsen ansvarar också för att det görs kontroller innan en person anställs vid koncernen. Vid rekrytering till särskilt informationssäkerhetskritiska arbetsuppgifter ska fler och mer detaljerade kontroller övervägas.

Enligt koncernens skriftliga anvisning för rekryteringsarbete ska rekryterande chef kontrollera att de grundkrav som ställs uppfylls. Chefer ska informera sina medarbetare om vilket ansvar de har när det gäller informationssäkerhet och enligt uppgift får vissa medarbetare särskilda utbildningsinsatser utifrån typ av uppdrag.

Enligt intervjuerna pågår ett arbete med att utveckla arbetet med bakgrundskontroller och kontroller utifrån olika nivåer på tjänster.

3.1.7 Leverantörsrelationer

Informationssäkerhet ska integreras i upphandling av system och kraven ska definieras utifrån informationsägarens informationsklassificering och riskbedömning. Förutom säkerhetskrav ska det också framgå i avtal med leverantörer hur ansvarsfördelningen ska se ut, hur informationen ska hanteras, återlämnas och hur den ska avvecklas.

Granskningen visar att koncernen använder sig av en checklista i samband med att nya system ska införas. Listan innehåller bland annat frågor om informationssäkerhet. När avtal ska skrivas med leverantörer finns dock inte alltid frågan om informationssäkerhet med i själva avtalen. I de stadengemensamma ramavtal som koncernen gör avrop på finns dock frågan om informationssäkerhet redan med.

3.1.8 Hantering av incidenter

Stadens riktlinje slår fast att bolag och nämnder ska säkerställa att inträffade incidenter hanteras och åtgärdas skyndsamt för att minimera skador. De ansvarar också för att åtgärder som loggning och övervakning av stadens nätverk tillämpas för att upptäcka avvikelser som kan påverka informationssäkerheten.

Granskningen visar att det finns en dokumenterad rutin för personuppgiftsincidenter men inte för övriga incidenter. Enligt intervjuerna handlar incidenter vanligtvis om avbrott i olika system. Sådana incidenter ska rapporteras i ärendehanteringssystemet Topdesk men det saknas en dokumenterad rutin för detta.

Av intervjuerna framgår vidare att det saknas ett utvecklat system inom koncernen för att upptäcka avvikelser strikt kopplat till informationssäkerhet i nätverk och nätverkstjänster.

3.1.9 Uppföljning av informationssäkerhetsarbetet

Varje nämnd och styrelse ska följa upp informationssäkerheten och vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa att styrande dokument, lagar och andra regelverk inom informationssäkerhet efterlevs. Informationssäkerhet är också ett område som årligen ska följas upp i enlighet med *Göteborgs Stads säkerhetspolicy*. Stadens verksamheter ska minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel, med återrapportering till styrelser och nämnder.

Som vi nämnde inledningsvis har koncernledningen från och med år 2022 tagit fram en säkerhetsrapport till styrelsen. Tidigare granskningar som stadsrevisionen genomfört har pekat på att koncernen brustit i detta avseende.

I säkerhetsrapporten för 2022 noterar vi att behovet av att prioritera arbetet med att säkerhetsklassa information lyfts fram. Men det går inte att utläsa om säkerhetsnivån är acceptabel eller ej när det gäller informationssäkerhet.

I säkerhetsrapporten som presenteras för styrelsen i slutet av år 2023 har rapporten blivit mer innehållsrik och innehåller en bedömning av om säkerhetsnivån är acceptabel eller ej.

Granskningen visar att det inte görs någon ytterligare, systematisk uppföljning av arbetet med informationssäkerhet.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att Renovakoncernen i allt väsentligt lever upp till säkerhetspolicyns krav i de delar som omfattas av granskningen. När det gäller följsamheten till *Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet* är vår bedömning att koncernen inte har säkerställt detta i alla delar.

Det utvecklingsarbete som pågår vid koncernen behöver omfatta klassificering av informationen utifrån dess behov av skydd samt åtgärder för att säkerställa att information får rätt skydd även när den hanteras av externa leverantörer. En lista över informationstillgångar behöver tas fram och ansvar och roller för informationen som koncernen hanterar behöver bli tydligt i alla delar. Arbetet med att ta fram en informationssäkerhetspolicy där detta framgår behöver slutföras.

Renovakoncernen behöver vidare säkerställa att det finns system- och driftsdokumentation för de system som används. Arbetet med behörigheter behöver systematiseras, inte minst gäller det att säkerställa att det finns rutiner för att avsluta behörigheter till system när personer slutar sin tjänst eller sitt konsultuppdrag. Vidare ska användaridentiteter vara personliga och spårbara och möjligheten att flera personer använder samma inloggning bör tas bort där det förekommer.

Det finns en formell rutin på plats för personuppgiftsincidenter men motsvarande saknas när det gäller incidenter för övrig information som koncernen hanterar. Koncernen behöver ha en rutin på plats som säkerställer att incidenter upptäcks och hanteras samt rapporteras på ett ändamålsenligt sätt, liksom en

systematik för att upptäcka avvikelser gällande information i nätverk och nätverkstjänster.

Arbetet med att utveckla bakgrundskontroller för vissa tjänster behöver slutföras och det behöver säkerställas att personal får den utbildning och information som de behöver för att kunna utföra sitt arbete säkert utifrån de risker som finns kopplade till den information som de hanterar.

Koncernen behöver också anpassa sitt informationssäkerhetsarbete till den kommande förändringen av NIS-direktivet. För koncernens del kommer lagstiftningen som träder i kraft i oktober 2024 med stor sannolikhet innebära högre ställda krav på åtgärder för att hantera risker kopplade till säkerheten i nätverk och informationssystem. NIS2-direktivet innehåller också bestämmelser om ingripanden och sanktioner.

Mot bakgrund av de brister som granskningen har visat på och de ökade krav som ny lagstiftning kommer att medföra bedömer vi att koncernen behöver prioritera arbetet med informationssäkerhet.

Vi lämnar följande rekommendation till koncernen:

Koncernen rekommenderas att säkerställa följsamhet gentemot stadens riktlinje för informationssäkerhet.

4 Projektstyrning

Renovakoncernens anläggningar behöver kontinuerligt anpassas och utvecklas för att möta framtidens behov av avfallshandling på ett ekonomiskt och hållbart sätt. Investeringar bedrivs ofta i projektform, vilket förutsätter fungerande rutiner och arbetssätt för projektstyrning. Revisionskontoret har därför granskat om koncernen säkerställer en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Revisionskriterier består huvudsakligen av *Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll*, *Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning* och koncernens egna rutiner och styrande dokument. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov. Vi har fokuserat särskilt på hanteringen av investeringsprojekt inom Renova Miljö AB:s affärsområde Återvinning, där huvuddelen av koncernens större investeringar genomförs.

Stickprovgranskningen omfattar två större, pågående investeringar kopplade till Sävenäs avfallskraftvärmeverk (modernisering av rökgasreningen samt införande av zinkåtervinning). Vi har tagit del av relevant projektdokumentation och översiktligt granskat om investeringsprojekten bedrivs och dokumenteras i enlighet med Renovas projektmodell och andra rutiner och arbetssätt som gäller vid investeringar. Vi har inte granskat de upphandlingar, inköp eller ändrings- och tilläggsarbeten som har genomförts inom ramen för projekten.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Styrning av investeringsprojekt

Renova har en dokumenterad projektmodell som beskriver hur projekt, inklusive investeringsprojekt, ska genomföras och dokumenteras. Projektmodellen består av ett antal definierade projektfaser, arbetssätt och tillhörande dokument. Vissa är obligatoriska för samtliga projekt medan andra är frivilliga, vilket innebär att tillämpningen kan variera.

Av intervjuerna framgår att det pågår en större översyn av projektmodellen. Detta eftersom det finns behov av att anpassa den utifrån nya arbetssätt och styrbehov inom koncernen. Planer finns på att införa en projektmodell som baseras på den så kallade XLPM-metodiken, som tillämpas av ett flertal investerrande nämnder och bolag inom Göteborgs Stad.

4.1.1.1 Det finns en organisation för att styra och leda investeringsprojekt

Inom affärsområde Återvinning finns en projekt- och investeringsavdelning som består av en projekt- och underhållschef och ett antal projektledare, som driver de flesta investeringsprojekten. Projekten bemannas i övrigt av personal från den ordinarie verksamheten eller av konsulter.

Enligt projektmodellen ska projektet ha en styrgrupp som översiktligt styr och stödjer projektet. Granskningen visar att det finns en gemensam styrgrupp för alla investeringar inom affärsområde Återvinning. För större projekt finns därutöver särskilda styrgrupper. Den gemensamma styrgruppen samordnar och följer översiktligt upp investeringarna var sjätte vecka.

Utöver den ordinarie projektstyrningen tillämpas en portföljstyrningsmodell för större och strategiskt viktiga projekt inom koncernen. Portföljstyrningen regleras i ett särskilt rutindokument. Projekt som kan vara relevanta att styras och följas upp av portföljstyrgruppen (som består av verkställande direktören och affärsområdescheferna) är omfattande och/eller påverkar flera delar av organisationen, är särskilt väsentliga för verksamheten eller konkurrerar om resurser med andra projekt. Verkställande direktören kan dock besluta att ett projekt ska ingå i portföljstyrningen oavsett omfattning eller väsentlighet.

Det framgår av intervjuerna att portföljstyrningen inte syftar till att i detalj styra och följa upp de berörda projekten. Denna uppgift finns hos projektets ordinarie styrgrupp. Portföljstyrgruppens roll är primärt att prioritera resurser och hantera resursrelaterade frågor och resurskonflikter mellan pågående projekt.

4.1.1.2 Det finns en dokumenterad godkännandeprocess för investeringar

Av projektmodellen framgår att investeringar oftast genomförs som en följd av beslutade investeringsplaner. Renovakoncernen har en långsiktig (10-årig) investeringsplan som styrelserna fastställer årligen. Investeringsplanen utgör en grov uppskattning av investeringsramarna och de större investeringarna som planeras för de kommande åren. Varje investering prövas och godkänns enskilt.

Inom affärsområde Återvinning finns en mer detaljerad sammanställning över pågående investeringar som ligger till grund för styrning, genomförande och uppföljning. I regel genomförs även förstudier för de större projekten. Stickprovsgranskningen visar att förstudier har genomförts för båda investeringsprojekten.

Samtliga investeringar inom koncernen ska godkännas och dokumenteras i en särskild blankett som benämns *Tillstånd till investering* (TTI). Enligt delegationsförteckningen har affärsområdescheferna rätt att godkänna TTI upp till en miljon kronor. Verkställande direktören godkänner TTI upp till fem miljoner kronor. Investeringar över fem miljoner kronor kräver styrelsebeslut.

TTI upprättas även för investeringar som styrelsen har beslutat om. Denna dokumentation kvalitetssäkras av projekt- och underhållschefen och godkänns i ett första led av affärsområdeschefen. En koncerncontroller granskar underlaget och stämmer bland annat av investeringen mot den långsiktiga investeringsplanen och kontrollerar om det finns ett styrelsebeslut. Verkställande direktören godkänner slutligen investeringen. Om investeringsbudgeten behöver utökas upprättas och godkänns ett ytterligare TTI enligt samma systematik.

4.1.1.3 Investeringarkostnaden kan framgå tydligare av styrelsebesluten

Stickprovgranskningen visar att det finns styrelsebeslut för investeringarna och att TTI-dokumentation har upprättats och godkänts. Vi noterar dock att investeringskostnaden inte framgår tydligt av besluten. I zinkåtervinningsprojektet framgår investeringskostnaden enbart av beslutsunderlaget. Styrelserna för Renova AB och Renova Miljö AB har vid ett senare tillfälle (2020-11-25) godkänt en utökad budget för investeringen. Den utökade investeringskostnaden framgår inte av besluten, vilket försvårar möjligheten att via protokollen följa kostnadsutvecklingen. Ärendet föranledde även en diskussion och omröstning i styrelserna då förklaringen till kostnadsökningen inte framgick av det skriftliga beslutsunderlaget utan enbart av en tillhörande muntlig föredragning.

I rökgasreningprojektet (som enbart berör Renova Miljö AB) godkände styrelsen en total investeringskostnad om cirka 300 miljoner kronor. Det framgår inte om beloppet ska betraktas som en maximal investeringskostnad eller om det skulle krävas ett nytt beslut om beloppet överskrids.

4.1.2 Genomförande av investeringsprojekt

Enlig projektmodellen ska samtliga investeringsprojekt bedrivas utifrån en dokumenterad och fastställd projektplan, som tas fram utifrån ett projektdirektiv. Stickprovgranskningen visar att projektplaner finns för båda projekten. Vi noterar att projektdirektivet och projektplanen har slagits samman till ett gemensamt dokument. Detta tillvägagångssätt omnämns inte i projektmodellen, där projektdirektivet och projektplanen framstår som separata dokument.

4.1.2.1 Övergripande projektrisker kan lyftas tydligare

Enligt *Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll* ska styrelsen säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten. I projektmodellen anges inte att, eller på vilket sätt, riskanalyser ska genomföras och dokumenteras i projekten. I projektplansmallen finns dock en särskild rubrik för riskanalyser. Där anges att risker, kritiska framgångsfaktorer, hot och möjligheter ska lyftas fram. Händelser som kan påverka projektets planerade genomförande ska beskrivas och vid behov ska en särskild åtgärdsplan upprättas för att minimera riskerna.

Av intervjuerna framgår att det genomförs olika typer av riskanalyser inom ramen för investeringsprojekten. Vilka typer av riskanalyser som görs varierar mellan projekten. Det kan exempelvis handla om arbetsmiljörelaterade risker och tekniska risker. Vi har i stickprovgranskningen tagit del av ett antal genomförda riskanalyser för båda projekten. Vi noterar dock att det i projektplanerna inte lyfts fram några specifika projektrisker och hur dessa ska hanteras. Det redogörs enbart för olika generella styrkor, svagheter, hot och möjligheter som har framkommit utifrån tidigare genomförda projekt.

4.1.2.2 Rutiner för dokumenthantering kan stärkas

I bolagens dokumenthanteringsplaner, som nyligen har reviderats, finns särskilda avsnitt som styr hanteringen av projekthandlingar, såsom projektplaner och styrgruppsmötesprotokoll. Handlingarna förvaras i projektmappar på en lokalt förvaltd lagringsyta och ska bevaras.

Granskningen visar att koncernen inte använder något projekthanteringssystem för att genomföra och dokumentera investeringsprojekt på ett systematiskt sätt. Dokumentationen förvaras i dedikerade projektmappar, i enlighet med dokumenthanteringsplanerna. Vissa projekt dokumenteras parallellt i digitala molntjänster, vilket uppges underlätta dokumenthanteringen i de fall leverantörer och andra externa parter behöver ha tillgång till dokumentationen under projektets gång. Vissa handlingar dokumenteras även i affärssystemet IFS.

Av intervjuerna framgår att det inte finns någon fastställd struktur för hur dokumentationen ska förvaras i projektmapparna. Projekten sorteras per år, men i övrigt är det upp till varje projektledare att bestämma hur dokumentationen ska struktureras. Detta uppges därför variera mellan olika projekt och år. Vidare framgår att det finns förhoppningar om att tydligare rutiner för dokumenthantering kommer att införas inom ramen för den nya projektmodellen.

4.1.3 Uppföljning och kontroll av investeringsprojekt

Enligt projektmodellen ansvarar projektets styrgrupp för att följa upp projektet. Som tidigare nämnts sker det var sjätte vecka en samlad och övergripande uppföljning av samtliga investeringar inom affärsområdet. Där redovisar projektledarna aktuell status i projekten. Det innefattar bland annat en ekonomisk uppföljning, där varje projektledare ansvarar för att ta fram ekonomisk uppföljningsinformation (utfall mot budget) vilket sker i affärssystemet.

Den samlade uppföljningen lyfts i intervjuerna fram som positivt för kunskaps- och erfarenhetsutbytet inom affärsområdet. Utöver den samlade uppföljningen ovan sker det en mer utförlig, kontinuerlig projektuppföljning till respektive projekts styrgrupp utifrån fastställd plan.

I projektmodellen finns en särskild standardagenda med ett antal uppföljningspunkter som ska användas vid uppföljning till projektets styrgrupp. Vi har i stickprovgranskningen tagit del av exempel på skriftlig uppföljningsdokumentation i form av styrgruppsmötesprotokoll. Uppföljningen baseras delvis på punkterna i standardagendan, men viss information saknas. Båda projekten omfattas även av portföljstyrningen och vi noterar att det sker en regelbunden uppföljning av projekten till portföljstyrgruppen. Uppföljningen omfattar bland annat status och övergripande riskhantering i projekten.

4.1.3.1 Det sker en investeringsuppföljning till styrelsen

När det gäller ekonomisk uppföljning till styrelsen framgår av Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning att den ska omfatta både drift- och investeringsverksamheten. Analyser, slutsatser och kommentarer

som förklarar resultatet ska vara av sådan kvalitet att styrelsen kan agera på eventuella förändrade förutsättningar utan oskäligen dröjsmål.

Granskningen visar att det sker en övergripande investeringsuppföljning i delårs- och årsrapporteringen. Den är dock mycket översiktlig och det saknas en skriftlig analys av investeringsverksamheten. Det sker däremot en mer utförlig styrelseuppföljning av större, pågående investeringsprojekt två gånger per år (på våren respektive hösten). Stickprovsgranskningen visar att båda projekten har följts upp under året, inom ramen för denna uppföljning.

4.1.3.2 Egenkontroller för stadens gemensamma byggprocess (GBP) tillämpas vid byggnadsrelaterade investeringar

Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP) gäller för samtliga nämnder och styrelser som utför eller beställer bygg- och/eller anläggningsuppdrag. Tillämpningen av GBP regleras i en särskild riktlinje från fullmäktige. Inom ramen för varje delprocess ska egenkontroller genomföras och dokumenteras.

Av projektmodellen framgår att en tillämpad modell av GBP används för projekt som innehåller byggnadsarbeten i form av planerat fastighetsunderhåll, vid ny-, om- och tillbyggnation av fastigheter samt vid investeringar som till största del innefattar byggnadsarbeten eller är bygglovspflichtiga. Ett av projekten i stickprovsgranskningen har bedömts omfattas av GBP. En uppdragsbeställning och ett egenkontrollsdokument för genomförandefasen har upprättats.

4.1.3.3 Arbetet för att förebygga jävs- och beroendesituationer i investeringsprojekten kan stärkas

Renovakoncernen har en uppförandekod som samtliga medarbetare skriver under. I uppförandekoden anges bland annat att anställda ska hålla isär privata intressen eller relationer med arbete och affärer, vara extra försiktiga i samband med inköp och upphandling och fundera på om det som görs tål granskning av andra. En uppförandekod har även upprättats för leverantörer.

Utöver uppförandekoden regleras koncernens hantering av bisysslor och jäv i en särskild anvisning. Där framgår att anställda fortlöpande ska reflektera över jävssituationer och att chefer ska verka för ett öppet klimat där den typen av frågor enkelt kan diskuteras på arbetsplatsen. Regler om bisysslor och jäv ska behandlas regelbundet vid arbetsplatsträffar.

Granskningen visar att det inte upprättas några dokumenterade jävskontroller, oberoendedeclarationer eller motsvarande i syfte att pröva projektmedlemmarnas oberoende gentemot leverantörer eller andra intressenter till projekten. Av intervjuerna framgår att jävs- och oberoendefrågor inte diskuteras regelbundet och att det saknas systematiska arbetssätt för att praktiskt kontrollera förekomst av jäv i ett projekt. Frågor om bisysslor ställs årligen i samband med utvecklingsamtalen, men samtalen innehåller inga frågor om andra potentiella jävssituationer.

4.1.3.4 Slutrapporter och projektutvärderingar ska upprättas

Enligt projektmodellen ska en slutrapport upprättas i samband med projektavslut. En viktig del i projektavslutet avser utvärdering av projektet, i syfte att tillvarata erfarenheter och kunskaper. Projektledaren ansvarar för utvärderingen. De investeringsprojekt som omfattas av stickprovsgranskningen pågår fortfarande, varför detta ännu inte har varit aktuellt. Av intervjuerna framgår dock att slutrapporter i regel upprättas.

4.2 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att koncernen i allt väsentligt säkerställer en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av investeringsprojekt, men att det finns vissa förbättringsområden.

Vi bedömer att det finns en utvecklad och dokumenterad systematik för att godkänna och bedriva investeringsprojekt. Investeringskostnaden för de investeringar som styrelsen beslutar om bör dock framgå tydligare av besluten. Vidare bedömer vi att projektmodellen och systematiken i allt väsentligt efterlevs, även om det förekommer mindre avvikelser. Vi ser positivt på att projektmodellen ses över i syfte att förbättra och förtydliga projekthanteringen. De förbättringsområden som har identifierats i granskningen bör beaktas.

Vi bedömer att det bör upprättas tydligare rutiner för dokumenthantering i investeringsprojekten. Koncernen bör, inom ramen för den pågående översynen, överväga att införa ett projekthanteringssystem. Detta i syfte att underlätta och förtydliga hanteringen av dokumentation och beslutspunkter i olika projektfaser. Som framgår av granskningen av informationssäkerhet (se ovan) behöver koncernen säkerställa att det finns en aktuell förteckning av informationstillgångar och att informationen klassificeras. Detta innefattar även information som upprättas inom ramen för investeringsprojekt.

Större investeringsprojekt styrs och samordnas inom ramen för flera styrgrupper, på olika nivåer i koncernen, och vi bedömer att det sker en kontinuerlig uppföljning. Kopplingen mellan investeringar, koncernens projektmodell och portföljstyrningsmodellen bör samtidigt tydliggöras.

När det gäller riskhantering och upprättande av riskanalyser bedömer revisionskontoret att detta ingår som en naturlig del i investeringsprojekten. Vi menar samtidigt att övergripande projektrisker och hur de ska hanteras bör dokumenteras mer samlat. Även om specifika riskanalyser genomförs inom olika områden så framgår inte detta av de granskade projektplanerna.

Slutligen bedömer revisionskontoret att arbetet för att mer konkret förebygga potentiella jävs- och beroendesituationer i investeringsprojekten kan utvecklas. Jävsfrågor bör diskuteras mer systematiskt i verksamheten och dokumenterade jävs- och oberoendekontroller bör genomföras inom ramen för projekten. Detta i syfte att säkerställa frånvaro av jäv hos projektmedlemmarna.

5 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till koncernen tidigare år.

5.1 Uppföljning av förrådsverksamheten

Lekmannarevisorerna granskade år 2022 koncernens förrådsverksamhet. Granskningen resulterade i följande rekommendation:

Renova Miljö AB rekommenderas att säkerställa att samtliga förråd inventeras årligen och att resultatet dokumenteras.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att ställa frågor till koncernen om förrådsverksamheten och ta del av relevant dokumentation.

Uppföljningen visar att en ny förrådsrutin för förråden vid Sävenäs avfallskraftvärmeverk har upprättats under året. Av rutinen framgår att lagerförda artiklar och reservdelar ska inventeras årligen, vilket sker i affärssystemet IFS. Resultatet av inventeringen ska dokumenteras och sparas. Det framgår även att stickprovskontroller, inklusive avtalskontroller, ska genomföras på ett antal artiklar sammanlagt sex gånger per år. Resultatet ska dokumenteras.

Vidare visar uppföljningen att det pågår en översyn av förrådsorganisationen och ett arbete för att komma i kapp med inventering, uppföljning och skrotning av artiklar som inte längre ska finnas lagerförda. En ny hissautomat har installerats under året och i samband med att den fylldes på gjordes en inventering av förbrukningsartiklar. Inventeringen gjordes dock inte i affärssystemet och dokumenterades inte. En person uppges ha anställts särskilt för att enbart slutföra inventeringen av samtliga förråd, vilket planeras vara färdigt under våren 2024. Koncernen uppger att resultatet av inventeringen, samt framtida årliga inventeringar, kommer att dokumenteras i enlighet med förrådsrutinen.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att rekommendationen har omhändertagits. Vi vill samtidigt uppmana koncernen att säkerställa att framtida förrådsinventeringar genomförs och dokumenteras i enlighet med den nya förrådsrutinen.

5.2 Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2020 offentlighet och sekretess vid Renova-koncernen. Granskningen resulterade i följande rekommendation till koncernen:

Koncernen rekommenderas att säkerställa följsamhet mot Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationsredovisning samt tillhörande tillämpningsanvisning.

Revisionskontoret har följt upp rekommendationen genom intervjuer och granskning av interna dokument. Uppföljningen visar att ett arbete har bedrivits för att säkerställa en ändamålsenlig informationsredovisning och ta fram och uppdatera obligatoriska dokument. Sedan tidigare känner vi till att koncernen har tagit fram en arkivbeskrivning och en beskrivning av allmänna handlingar, liksom klassificeringsstrukturer och register för diarium.

Under 2023 har Renovakoncernen slutfört arbetet med att ta fram dokumenthanteringsplaner för Renova AB och Renova Miljö AB och en arkivförteckning har tagits fram och kommer att uppdateras löpande när nytt material tillkommer. Enligt uppgift utgör plan för bevarande av elektroniska handlingar en del av dokumenthanteringsplanerna. Slutligen har även en förteckning över IT-system som innehåller allmänna handlingar tagits fram.

5.2.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att koncernen har omhändertagit rekommendationen.

5.3 Uppföljning av kontinuitetsshantering i samhällsviktig verksamhet

Lekmannarevisorerna granskade år 2022 kontinuitetsförmågan i vissa samhällsviktiga verksamheter i Göteborgs Stad. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till koncernen:

Renova AB rekommenderas att i samtliga delar stärka kontinuitetsförmågan. Särskilt fokus behöver ägnas insamlingsverksamheten.

Renova Miljö AB rekommenderas att åtgärda de brister som återfinns inom kontinuitetsförmågan.

Revisionskontoret har inte följt upp rekommendationerna under 2023. Vi bedömer att rekommendationerna innebär ett omfattande arbete och att en uppföljning därför inte är lämplig förrän under år 2024.

5.3.1 Bedömning

Rekommendationerna kvarstår eftersom ingen uppföljning har skett under 2023.