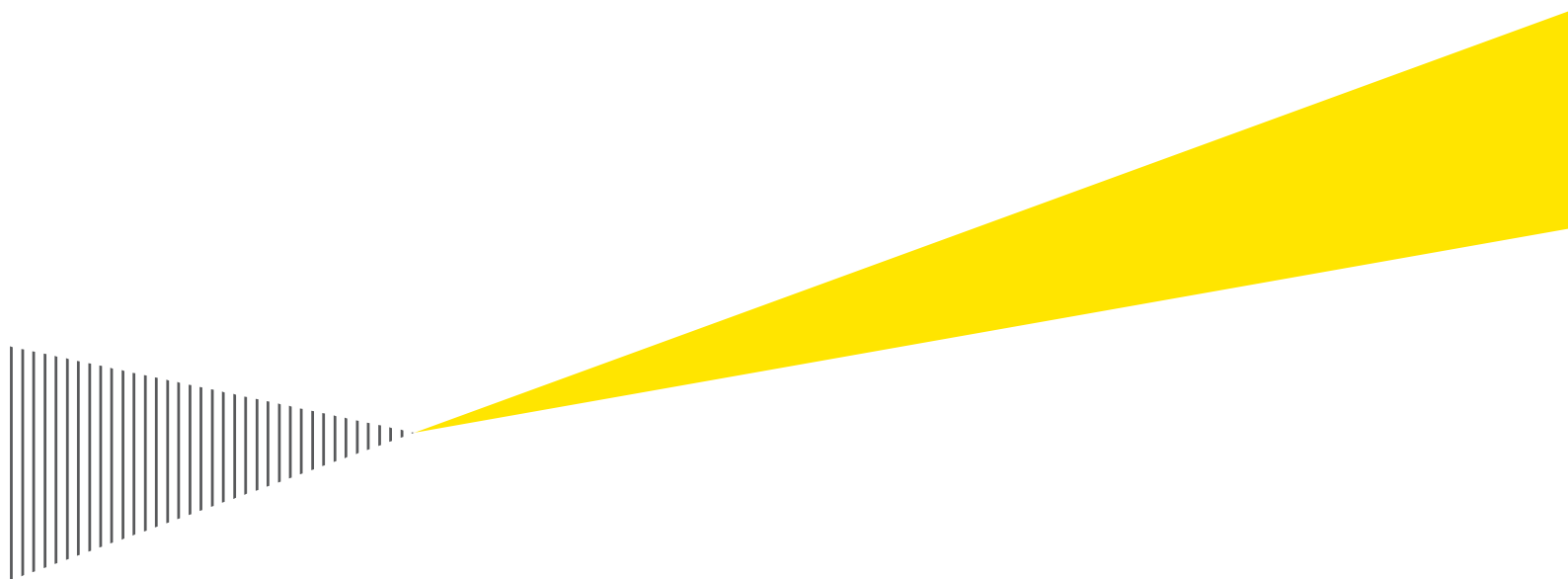


Lunds Kommun

Uppföljningsgranskning av den interna kontrollen vid renhållningsstyrelsen



Building a better
working world

Innehåll

Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte	3
2.3. Metod och avgränsning	3
3. Revisionskriterier	4
3.1. Kommunallagen	4
3.2. Reglemente Intern kontroll	4
3.3. COSO-modellen	4
4. Granskningsresultat	6
4.1. Kontrollmiljö	6
4.2. Riskbedömning	7
4.3. Kontrollaktiviteter	8
4.4. Information och kommunikation	9
4.5. Uppföljning och utvärdering	9
5. Sammanfattande bedömning	11
5.1. Slutsats	11
5.2. Bedömning utifrån revisionsfrågorna	11
5.3. Rekommendationer	12
Bilaga 1	13

Sammanfattning

EY genomför på uppdrag av de förtroendevalda i Lunds kommun en uppföljningsgranskning av renhållningsstyrelsens interna kontroll. Granskningen ska utgöra ett underlag för kommunens revisorer att uttala sig om säkerställandet av den interna kontrollen.

Efter genomförd utvärdering har vi följande huvudsakliga kommentarer:

Vår sammanfattande bedömning är att renhållningsstyrelsen har en till stora delar tillfredsställande intern kontroll. Det finns enligt vad vi kan erfara ett tydligt arbete inom förvaltningen avseende den interna kontrollen. Dock noterar vi att allt för få medarbetare eller funktioner inom förvaltningen bidrar till att utveckla arbetet ytterligare. Renhållningsstyrelsen bör därför arbeta för en större delaktighet i nämndens interna kontrollarbete.

Trots att det finns vissa roll- och arbetsbeskrivningar så saknar dessa en tydlig struktur och tydligt innehåll. Det är av stor vikt att roller och ansvar inte är direkt kopplade till en viss person utan snarare en specifik roll i organisationen vilket underlättar i fall då personer avgår eller tillträder en viss roll.

Lunds Renhållningsverk bör se över ramarna för direktupphandling och säkerställa att de är tydliga och uppdaterade samt säkerställa att det alltid upprättas dokumentation vid direktupphandlingar som styrker att gällande regler och riktlinjer avseende direktupphandling har efterlevts. Likaså bör alltid avtal upprättas för leverantörer som avropas löpande.

Vår bedömning är vidare att det finns behov av ett ökat fokus på interna kontrollfrågor som vid granskningens genomförande till största del är beroende av en person och därmed utgör en betydande risk.

Sammanfattningsvis rekommenderar vi nämnden:

- ▶ Tydligare dokumentera roll- och arbetsbeskrivningar och knyta dessa till en specifik roll hellre än en specifik person.
- ▶ Uppdatera attestlistan.
- ▶ Förtydliga ramar och riktlinjer kring direktupphandling samt öka fokus på uppföljning och åtgärder vid avvikelser.
- ▶ Säkerställ ökat fokus på interna kontrollfrågor genom tydligare kontrollaktiviteter i handlingsplanen för intern kontroll.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Den 1 januari 2000 trädde kommunallagens (KL) bestämmelser om intern kontroll ikraft. Ansvaret för en god eller betryggande intern kontroll lades på de ansvariga nämnderna. I 6 kap. 7 § KL framgår bl.a. nämndernas ansvar för verksamheten. Här anges att nämnderna ska tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Sedan dess har arbetet med att införa system för intern kontroll utvecklats i kommuner och landsting. Därutöver har betydelsen av en betryggande intern kontroll noterats allt mer inom såväl privat som offentlig sektor, nationellt och internationellt. Metoderna för införande av system och processer för intern kontroll fördjupas genom vidareutveckling av den s.k. COSO-modellen. På senare tid har organisationernas riskanalys, oegentlighetsrisken samt IT-relaterade risker kommit att betonas särskilt.

Intern kontroll är ledningens verktyg för att säkerställa god ordning och reda i organisationen. I syfte att möta detta ansvarsområde har flertalet kommuner och landsting antagit ett reglemente för intern kontroll som anger ansvar, organisation och övergripande metoder för genomförande.

EY genomför på uppdrag av de förtroendevalda i Lunds kommun en uppföljningsgranskning av renhållningsstyrelsens interna kontroll. Granskningen ska utgöra ett underlag för kommunens revisorer att uttala sig om säkerställandet av den interna kontrollen.

1.2. Syfte

Granskningen syftar till att bedöma om renhållningsstyrelsen har säkerställt en tillräcklig intern kontroll särskilt i förhållande till korruption och oegentligheter?

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns en tillfredsställande kontrollmiljö?
- ▶ Görs en riskbedömning i syfte att säkerställa rätt kontroller?
- ▶ Utförs kontrollaktiviteter i syfte att minska riskerna i verksamheten?
- ▶ Finns etablerade kanaler för information och kommunikation?
- ▶ Sker uppföljning och utvärdering av genomförda kontrollaktiviteter i syfte att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet?

1.3. Metod och avgränsning

Granskningen och vår analys samt bedömning av den interna kontrollen har gjorts utifrån COSO-modellens fem komponenter – *Kontrollmiljö, Riskbedömning, Kontrollaktiviteter, Information & Kommunikation samt Uppföljning & Utvärdering*. Utgångspunkt för uppföljningsgranskningen har varit den granskning som genomfördes av det sakkunniga biträdet PwC under 2013. Fokus för granskningen har varit på de områden som den senaste granskningen ansågs som bristfälliga eller där det fanns utrymme för förbättring.

Granskningen avser renhållningsstyrelsen. Granskningen har skett genom intervjuer och dokumentstudier. Intervjuer har gjorts med förvaltningschef, economichef samt driftchef.

2. Revisionskriterier

2.1. Kommunallagen

Av kommunallagen (KL) 6 kapitlet 7 § framgår nämnderna ansvar för verksamheten inklusive dess ansvar att säkerställa en god intern kontroll:

7 § Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Detsamma gäller när vården av en kommunal angelägenhet med stöd av 3 kap. 16 § har lämnats över till någon annan.

Av kommunallagen (KL) 6 kapitlet 1 § framgår kommunstyrelsens s.k. uppsiktsplikt. Styrelsen ska enligt KL leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Med styrelsens ledande ställning följer att den har till uppgift att ha överblick över hela den kommunala verksamheten. Det är dock viktigt att observera att kommunallagen inte ger styrelsen några "extrema" maktmedel. Uppsikten är i princip begränsad till en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt, om det är nödvändigt, se till att fullmäktige ingriper i sin egenskap av högsta beslutande organ.

2.2. Reglemente Intern kontroll

Kommunens reglemente för intern kontroll är antaget av kommunfullmäktige den 26 maj 2005. I 3 och 4 §§ anges nämndernas respektive förvaltningschefernas ansvar och mandat. Bland annat anges att nämnderna ska upprätta en handlingsplan och granskningsrapport för den interna kontrollen. Förvaltningschefen ansvarar för att en god förvaltningskultur uppnås. Med förvaltningskultur avses de faktorer som påverkar kulturen inom en nämnd såsom ledarskap, ansvarfördelning, attityder, styrning, engagemang mm. Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

2.3. COSO-modellen

Kommunens riktlinjer från 2005 anknyter till COSO-modellen¹, den internationellt mest vedertagna metoden för att utveckla den interna styrningen och kontrollen. Enligt COSO är intern kontroll definierat som en process, utförd av en organisations styrelse, ledning och annan personal, utformad för att ge rimlig försäkran om att målen uppfylls inom följande kategorier:

- effektivitet och produktivitet i verksamheten
- tillförlitlig finansiell rapportering
- efterlevnad av tillämpliga lagar och regler.

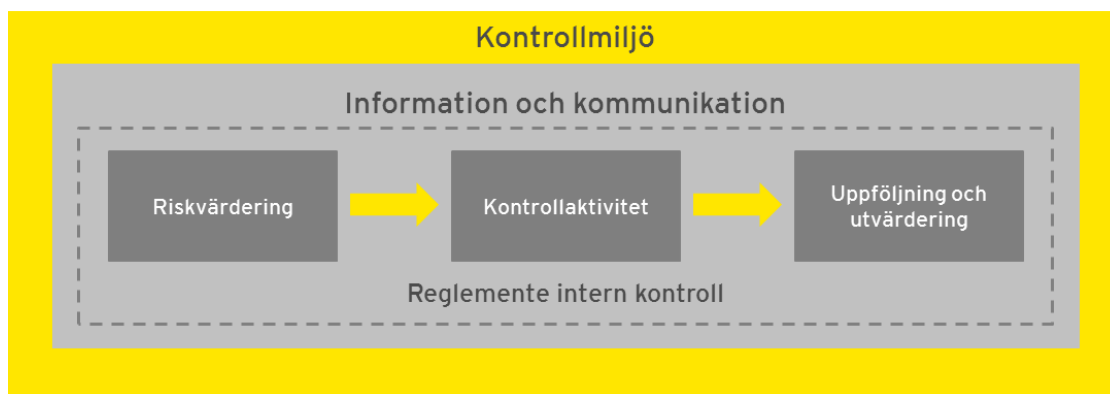
För att förbättra den interna styrningen och kontrollen har fem centrala komponenter identifierats. För dessa redogörs korfattat nedan. Hur dessa komponenter förhåller sig till varandra och hur vad som regleras i internkontrollreglementet framgår av figuren.

Kontrollmiljön

Kontrollmiljön anger tonen i en organisation och påverkar kontrollmedvetenheten hos dess medarbetare. Det är grunden för alla andra komponenter inom intern kontroll och erbjuder ordning och struktur. Faktorer som innefattas av kontrollmiljön är integritet, etiska värden, kompetensen hos

¹ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

medarbetarna i organisationen, ledningens filosofi och ledarstil, det sätt på vilket ledningen fördelar ansvar och befogenheter och organiserar och utvecklar dess medarbetare samt den uppmärksamhet och vägledning som ledningen ger. Verksamhetens målformulering är en del av kontrollmiljön och har betydelse för identifieringen av risker.



Riskvärdering

Varje organisation möter många olika risker av externt och internt ursprung som måste värderas. En förutsättning för riskvärderingen är att etablerade mål finns knutna till olika nivåer som är internt konsistenta. Riskvärderingen är identifieringen och analysen av relevanta risker för att uppnå målen och utgör basen för att bestämma hur riskerna ska hanteras. Eftersom ekonomiska, branschmässiga, regleringsspecifika och verksamhetsmässiga villkor kommer att förändras, behövs mekanismer för att identifiera och hantera de särskilda risker som är förknippade med förändringar. Riskvärderingen bör alltid dokumenteras i syfte att förtydliga systematiken i internkontrollarbetet.

Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter är de riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att ledningens direktiv genomförs. De bidrar till att säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas för att hantera risker för att organisationens mål inte uppnås. Kontrollaktiviteter äger rum inom hela organisationen, på alla nivåer och i alla funktioner. De innefattar en rad aktiviteter av olika slag såsom godkännanden, attester, verifikationer, avstämningar, genomgångar av verksamhetens resultat, säkrandet av tillgångarna, samt åtskillnad av tjänsteroller och uppgifter.

Information och kommunikation

Relevant information måste identifieras, fångas, och förmedlas i en sådan form och inom en sådan tidsram att de anställda kan utföra sina uppgifter. Informationssystem genererar rapporter som innehåller verksamhetsmässig och finansiell information och uppgifter om regelefterlevnaden som gör det möjligt att driva och styra verksamheten.

Uppföljning och utvärdering

Interna styr- och kontrollsystem behöver övervakas, följas upp och utvärderas – en process som bestämmer kvaliteten på systemets resultat över tiden. Det åstadkoms genom löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar, separata utvärderingar eller en kombination av dessa. Löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar äger rum under verksamhetens gång.

Det finns synergieffekter och kopplingar mellan de nämnda komponenterna, som formar ett sammanhållet system som reagerar dynamiskt på ändrade förutsättningar. Det interna styr- och kontrollsystemet är sammanhållet med organisationens verksamhet och finns till av grundläggande verksamhetsmässiga skäl. Intern styrning och kontroll blir effektivast om kontrollerna är inbyggda i organisationens infrastruktur och ingår som en väsentlig del av organisationen.

3. Granskningsresultat

Kontrollmiljö

Organisationen uppvisar ett engagemang för integritet och etiska värderingar

Styrelsen uppvisar ett oberoende från förvaltningsledningen och följer upp den interna kontrollen

Förvaltningsledningen upprättar lämpliga strukturer för ansvar, roller, befogenheter

Organisationen arbetar för att attrahera och utveckla kompetenta medarbetare

Organisationen klargör medarbetarnas ansvar för intern kontroll och utkräver ansvar

3.1. Kontrollmiljö

Kontrollmiljön anger tonen i en organisation och påverkar kontrollmedvetenheten hos medarbetarna. Det är grunden för alla andra komponenter för intern styrning och kontroll och erbjuder ordning och struktur. Riktlinjer och styrdokument brukar betraktas som väsentliga inslag i kontrollmiljön. Faktorer inom kontrollmiljön innefattar:

- ▶ Ledningens filosofi och ledarstil
- ▶ Integritet och respekt
- ▶ Ansvar och befogenheter
- ▶ Organisation och kompetensutveckling
- ▶ Organisationens etiska värderingar

Med anledning av ovanstående gör vi följande iakttagelser:

Samtliga nämnder har ansvar för att kommunövergripande reglementen, regler, planer och policys följs inom sitt verksamhetsområde. Nämnderna är ytterst ansvariga för att den interna kontrollen är tillräcklig. Ekonomiansvarig sitter med i kommunens Internkontrollgrupp som tar fram kommunens gemensamma kontrollmål. Tre kontrollmål är kommungemensamma och utöver dessa har respektive nämnd ett antal specifika kontroller. Vid intervjuerna erhöles granskningsrapport för Intern Kontroll för 2014 samt Internkontrollplan för 2015. Granskningsrapport för 2015 görs i januari 2016 och var vid tidpunkten för intervjuerna ej färdigställd.

Vid tidpunkten för granskningen fanns inga uppdaterade arbets- och rollbeskrivningar. Ekonomichef ansvarade vid tidpunkten för uppdatering av arbets- och rollbeskrivningar samt för sammanställning av samtliga

beskrivningar.

Vid granskningens genomförande fanns inte heller någon uppdaterad attestlista. Dock var arbetet initierat och den gamla attestlistan används tillsvidare. I den befintliga attestlistan är befogenheter och attesträtter baserade på person och ej till en specifik roll. För attest av leverantörsfakturer så är detta ej noterat i attestlistan. Vid intervjun framgick att enbart tre företrädare för förvaltningen, däribland ekonomichef och förvaltningschef samt styrelsen har möjlighet att attestera leverantörsfakturer.

Alla upphandlingar som inte överstiger 505 800 SEK (534 890 SEK fr.o.m. 2016) räknas som direktupphandling. Dock är denna summa inte uppdaterad i Renhållningsverkets styrdokument. För direktupphandlingar så finns det ett kombinerat dokument som fungerar som både instruktion/checklista samt som dokumentation. För direktupphandling ska minst tre offerter tas in för konkurrenssyfte. Tidigare fanns det ett antal bedömningskriterier att följa innan val av leverantör. Dessa kriterier var dock svårtolkade och idag sker valet av leverantör nästan uteslutande av pris. Mallar för dokumentation i syfte att säkerställa att upphandlingen skett på rätt sätt ska biläggas faktura eller diarieföras. Upphandlingar som inte faller inom ramarna för direktupphandling (> 534 890 SEK) annonseras ut.

3.1.1. Bedömning

Många regelverk som gäller för nämnden är kommunövergripande. Nämndens uppgift är att tillse att dessa är kända av medarbetare och att de efterlevs i förvaltningen. Renhållningsstyrelsen bör upprätta dokumenterade roller och ansvar samt arbetsuppgifter i sin verksamhet så att medarbetare och funktionärer vet vem som ansvarar för vad i förvaltningen. I de fall konflikter identifieras bör förslag upprättas till hur dessa ska hanteras eller kontrolleras. Även attestlistor måste alltid vara uppdaterade med korrekt information.

Renhållningsstyrelsen bör säkerställa att det alltid upprättas dokumentation vid direktupphandlingar som styrker att gällande regler och riktlinjer avseende direktupphandling har efterlevts.

3.2. Riskbedömning

Riskbedömning

Organisationen upprättar tydliga och relevanta mål

Organisationen identifierar och analyserar risker och bestämmer hur riskerna ska bli hanterade

Organisationen är medveten om och värderar risker för oegentligheter

Organisationen identifierar och bedömer förändringar som kan påverka den interna kontrollen

Varje organisation möter många olika risker av externt och internt ursprung som måste värderas. En förutsättning för riskvärderingen är att etablerade mål eller lagkrav finns knutna till olika processer. Riskvärderingen är identifieringen och analysen av relevanta risker för att uppnå målen och utgör basen för att bestämma hur riskerna ska hanteras. Följande delar brukar ingå i värderingen:

- ▶ Koppling till målen
- ▶ Riskvärderingsmodell

Med anledning av ovanstående gör vi följande iakttagelser:

Det finns en tydlig koppling mellan den riskbedömning som gjorts och de kontrollmål som finns i handlingsplanen för intern kontroll. Det finns en åtgärdsplan för både kommungemensamma och nämndspecifika mål.

För risker kopplade till arbetsmiljö görs det skyddsronder löpande under året i syfte att identifiera möjliga risker. Ytterligare riskidentifiering görs även vid förändringar i verksamheten (olyckor, ny utrustning/maskiner, nya rutiner). Lunds Renhållningsverk för dokumentation över identifierade risker uppdelat på tio kategorier. En initial bruttolista ligger till grund för en nettolista med de 22 mest kritiska riskerna som behöver åtgärdas. Risker identifieras enligt en dokumenterad process för riskbedömning. Listan

med risker uppdateras årligen i samband med framtagandet av ny handlingsplan, eller vid behov så som vid förändringar i verksamheten, olyckor eller tillbud. De risker som inte åtgärdas direkt dokumenteras i en handlingsplan som innehåller en kort beskrivning av nödvändig åtgärd, när den ska vara genomförd samt ansvarig person. Som stöd för riskbedömning så finns ett antal stöddokument, lista på gällande lagar och föreskrifter, fördjupad riskbedömning samt riskbedömning för kemiska ämnen.

Det finns även en övergripande riskbedömning för risker kopplade till den verksamhetsstyrande delen. Riskbedömning görs baserat på sannolikhet och konsekvens på en fyrgradig skala. Den sammanvägda risken kan således anta ett värde av högst 16 om både sannolikhet och konsekvens uppnår ett värde av fyra.

Då renhållningsverket är ISO-certifierat så genomförs årligen två internrevisioner, en på våren och en på hösten. Uppföljning och uppdaterad riskbedömning görs vid årets början samt halvårsvis.

3.2.1. Bedömning

Renhållningsstyrelsen bör säkerställa att riskanalysen genomförs på ett sådant sätt att olika riskkategorier beaktas, dvs. en effektiv verksamhet, tillförlitlig rapportering och regelefterlevnad. Renhållningsstyrelsen bör tillse att genomförd riskbedömning inkluderar risker avseende inköpsprocessen med fokus på direktupphandling i syfte för att säkerställa att ändamålsenliga kontroller finns.

3.3. Kontrollaktiviteter

Kontroll- aktiviteter

Organisationen utvecklar kontrollåtgärder som minskar riskerna

Organisationen utvecklar generella kontrollåtgärder avseende stödsystem (ex. IT-kontroller)

Organisationen sprider kunskap genom policys och riktlinjer

Kontrollaktiviteter är de aktiviteter som utarbetas för att fel ska upptäckas, åtgärdas och även förebyggas. Åtgärderna kan även finnas inbyggda i såväl organisationsstruktur som rutiner.

En lista är upprättad som beskriver de kontroller som ska genomföras under året. Här beskrivs vilken process/rutin/system/regelverk som står som grund för kontrollen, vilka kontrollmoment som ska genomföras, metod för kontrollmoment, med vilken frekvens kontrollerna ska genomföras, ansvarig person samt status.

Under granskningen gjordes ett slumpmässigt urval av ett antal processer:

2a. Direktupphandling och upphandling

Direktupphandling var ett av Renhållningsverkets egna kontrollmål för 2014. Två kontroller om året görs och en rapport skickas till de personer som jobbar med inköp, till respektive driftchef samt vice driftchef.

Ekonomichefen tar fram statistik över inköp och gör en lista på de inköp som faller inom gränsen för direktupphandling. Resultatet har inte varit helt tillfredställande och processen fungerar inte alltid utan anmärkning. Framför allt beror det på att för få leverantörer har tillfrågats och upphandlingen har ej konkurrensutsatts i tillräcklig omfattning. Även dokumentation i W3D3 (kommunens ärendehanteringssystem) saknas.

Under granskningen valdes ett antal fakturor ut från Verkstaden, däribland från leverantören Wurth som under 2015 skickat 80 fakturor till en summa om 165 564SEK. Under intervjuer framgick att det inte finns något avtal med leverantören eller att leverantören konkurrensutsatts.

8. Avtalshantering

Det framkom under intervju att planen för dokumenthantering är gammal och behöver revideras och det var ett av nämndens egna kontrollmål för 2015 att se över avtalshantering. Renhållningsverket inväntar gemensam plan från kommunkontoret. Resultatet presenteras i Granskningsrapporten för Intern kontroll 2015. Renhållningsverket har som mål att titta på processer under 2016 men avvaktar innan strukturen är känd.

16. Riktlinjer för resor och transporter

Finns ingen riktlinje för resor och transporter specifik för Renhållningsverket. Den kommungemensamma policyn följs. Under året har inga avvikelser på resor registrerats.

22c. Kontroll moms på leverantörsfakturor

Ekonomichef gör månatliga utdrag av fakturor och granskar att momsen har hanterats korrekt.

3.3.1. Bedömning

Vår bedömning efter intervjuer är att ekonomiansvarig vid Lunds Renhållningsverk tar ett stort ansvar och åtagande när det gäller renhållningsstyrelsens internkontroll. Nämnden bör öka fokus på interna

kontrollfrågor och framförallt tillse att arbetet involverar fler på förvaltningen. Lunds Renhållningsverk bör därför säkerställa att ansvaret även delas med andra ledande positioner inom förvaltningen genom att tydligt beskriva de kontrollaktiviteter som exempelvis finns i handlingsplanen för intern kontroll. Det bör framgå hur, vem och i vilken omfattning som kontrollaktiviteten ska göras samt till vem som eventuella brister ska rapporteras.

Uppföljning & Utvärdering

Organisationen genomför ständigt utvärderingar i syfte att försäkra sig om att den interna kontrollen är effektiv

Organisationen identifierar och kommunicerar brister i den interna kontrollen

Information & Kommunikation

Organisationen genererar relevant information som stödjer de övriga komponenterna.

Organisationen kommunicerar information internt, dvs. riskstrategier, mm.

Organisationen kommunicerar externt om frågor som kan påverka risknivåerna

Renhållningsstyrelsen bör säkerställa att avtal med återkommande leverantörer alltid upprättas och att upphandling sker när så är påbudet.

3.4. Information och kommunikation

Relevant information måste identifieras, fångas, och förmedlas i en sådan form och inom en sådan tidsram att de anställda kan utföra sina uppgifter. Även information och kommunikation med organisationens intressenter stärker möjligheten att leva upp till verksamhetsmålen.

I denna del har vi identifierat framförallt tre delar: ledningens information och kommunikation, organisationens tillgänglighet och hemsidan.

Under intervjuer så har det framgått att den interna kommunikationen måste förbättras och att vissa åtgärder vidtagits. Ett system som heter **Inloggad** har implementerats och fungerar som kommunens internkommunikationsforum. Det anordnas även regelbundna arbetsplatsträffar samt att arbetsledare har daglig kontakt med personal.

Lunds Renhållningsverk har även infört ett system som heter **Fordonskontroll** och som har möjligheten att kommunicera med samtliga chassitillverkare. Genom en skärm på kontoret ska det vara möjligt att kommunicera var alla bilar är, när de behöver service etc. (detta är under utveckling)

Genom diarieföring så finns det möjlighet att följa alla pågående ärenden, och i Tentsign annonseras så fort en upphandling ska göras. Direktupphandlingar ska enligt riktlinjer diarieföras i W3D3 men detta har fungerat dåligt.

Upphandlingsenheten har under 2015 haft en halvdags utbildning om lagstiftningen kring upphandling med avdelningschefer, kommunikatör och verkstadschefen/driftledare. Economichef har också haft vissa utbildningsmoment om attestregler. För 2016 planeras utbildningstillfället att ersättas med en kontrollenkät som ska skickas ut. Utifrån intervjuer framkommer att det finns ett behov av att utbilda ansvariga personer kring attestfrågan i syfte att uppnå en bättre kostnadskontroll. Det framkommer även att det har identifierat brister kring hur rapporter i Raindance används.

3.4.1. Bedömning

Lunds renhållningsverk har vidtagit ett antal åtgärder för att förbättra den interna kommunikationen. Vidare bör fortsatt arbete med att säkerställa tillgången till dokumenterade riktlinjer för hur oegentligheter eller brister i den interna kontrollen ska rapporteras och åtgärdas.

3.5. Uppföljning och utvärdering

Interna styr- och kontrollsystem behöver övervakas, följas upp och utvärderas och är en process som bestämmer kvalitén på systemets resultat över tiden. Det åstadkoms genom löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar, separata utvärderingar eller en kombination av dessa. Löpande övervakningsåtgärder och uppföljningar äger rum under verksamhetens gång. Det inkluderar normala lednings- och övervakningsaktiviteter och andra åtgärder som personalen vidtar när de utför sina arbetsuppgifter.

Varje verksamhetsansvarig vid Lunds Renhållningsverk ska månatligen följa upp sin verksamhet. Det framgår dock av intervjuer att så inte sker tillfredsställande. Ekonomiansvarig gör en månatlig genomgång av alla balanskonton och kontrollerar att dessa är avstämde samt att även månadens resultaträkning stäms av. Det finns särskilda kostnadskrav avseende gångbanor och containrar och dessa kostnadsställen följs därför särskilt. Ekonomichefen gör även en uppföljning av investeringsutfallet varje månad.

Vid tidpunkten för granskningen var inga kontroller för 2015 klara och ekonomiansvarig kommer att ta fram en sammanställning i början på 2016.

3.5.1. Bedömning

Renhållningsstyrelsen bör säkerställa att uppföljning av verksamheten sker tillfredställande. Det skulle kunna göras genom att upprätta och dokumentera en rutin avseende hur avvikelser från gällande regelverk och policys hanteras. En sådan rutin bör även förtydliga hur uppföljning genomförs. Renhållningsstyrelsen bör vidare säkerställa att lämpliga åtgärder vidtas vid överträdelser.

4. Sammanfattande bedömning

4.1. Slutsats

EY har på uppdrag av de förtroendevalda i Lunds kommun genomfört en uppföljningsgranskning av renhållningsstyrelsens interna kontroll. Granskningen ska utgöra ett underlag för kommunens revisorer att uttala sig om säkerställandet av den interna kontrollen.

Vår sammanfattande bedömning är att renhållningsstyrelsen har en till stora delar tillfredsställande intern kontroll. Det finns enligt vad vi kan erfara ett tydligt arbete inom förvaltningen avseende den interna kontrollen. Dock noterar vi att allt för få medarbetare eller funktioner inom förvaltningen bidrar till att utveckla arbetet ytterligare. Renhållningsstyrelsen bör därför arbeta för en större delaktighet i nämndens interna kontrollarbete.

4.2. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Finns en tillfredsställande kontrollmiljö?

Vår bedömning är att kontrollmiljön i stort sett är tillfredsställande. Dock noterar vi att renhållningsstyrelsen bör upprätta dokumenterade roller och ansvar samt arbetsuppgifter i sin verksamhet. Även attestlistor måste alltid vara uppdaterade med korrekt information. Roller, ansvar och attesträtter bör ej vara kopplade till specifika personer utan till roller vilket minskar risken vid förändringar i verksamheten då personer byter roller, slutar eller då nya personer anställs. Vidare bör renhållningsstyrelsen säkerställa att det alltid upprättas dokumentation vid direktupphandlingar som styrker att gällande regler och riktlinjer avseende direktupphandling efterlevs.

Görs en riskbedömning i syfte att säkerställa rätt kontroller?

Styrelsen bör säkerställa att riskanalysen genomförs på ett sådant sätt att olika riskkategorier beaktas, dvs. en effektiv verksamhet, tillförlitlig rapportering och regelefterlevnad. Detta kan uppnås genom att riskanalysen görs av flera inblandade aktörer. Vidare bör renhållningsstyrelsen tillse att genomförd riskbedömning inkluderar risker avseende inköpsprocessen med fokus på direktupphandling i syfte för att säkerställa att ändamålsenliga kontroller finns.

Utförs kontrollaktiviteter i syfte att minska riskerna i verksamheten?

Vår bedömning är att ekonomiansvarig vid Lunds Renhållningsverk tar ett stort ansvar när det gäller nämndens intern kontroll och nämnden bör öka fokus på interna kontrollfrågor och framförallt tillse att arbetet involverar fler på förvaltningen. Ansvaret för de kontrollaktiviteter som exempelvis finns i handlingsplanen för intern kontroll bör fördelas på fler medarbetare. Det bör framgå hur, vem och i vilken omfattning som kontrollaktiviteten ska göras samt till vem som eventuella brister ska rapporteras.

Finns etablerade kanaler för information och kommunikation?

Lunds renhållningsverk har vidtagit ett antal åtgärder för att förbättra den interna kommunikationen och vi bedömer som i stort sett tillfredsställande.

Sker uppföljning och utvärdering av genomförda kontrollaktiviteter i syfte att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv verksamhet?

Renhållningsstyrelsen bör säkerställa att uppföljning av verksamheten sker tillfredsställande. Det skulle kunna göras genom att upprätta och dokumentera en rutin avseende hur avvikelser från gällande regelverk och policys hanteras. En sådan rutin bör även förtydliga hur uppföljning genomförs. Renhållningsstyrelsen bör vidare säkerställa att lämpliga åtgärder vidtas vid överträdelser.

4.3. Rekommendationer

Sammanfattningsvis rekommenderar vi nämnden:

- ▶ Tydligare dokumentera roll- och arbetsbeskrivningar och knyta dessa till en specifik roll hellre än en specifik person.
- ▶ Uppdatera attestlistan.
- ▶ Förtydliga ramar och riktlinjer kring direktupphandling samt öka fokus på uppföljning och åtgärder vid avvikelser.
- ▶ Säkerställ ökat fokus på interna kontrollfrågor genom tydligare kontrollaktiviteter i handlingsplanen för intern kontroll.

Malmö, den 20 januari 2016

Jakob Smith
EY

Carl Johan Arestad
EY

Bilaga 1

Granskade dokument:

- ▶ Granskningsrapport Intern kontroll 2014
- ▶ Internkontrollplan för Renhållningsverket 2015
- ▶ Riktlinje och dokumentationsmall vid direktupphandling
- ▶ Delegationsordning för Renhållningsverket 2016
- ▶ Verksamhetsmål 1-10 (ISO)
- ▶ Handlingsplan klimatanpassning
- ▶ LRV Riskbedömning
- ▶ Checklista för kontroller av risker

Intervjuade medarbetare:

- ▶ **Erik Rånlund**, förvaltningschef
- ▶ **Agneta Ingmarsson**, ekonomiansvarig
- ▶ **Anna Wilhelmsson Göthe**, driftchef