

SKRIVELSE

Förbundsdirektionen
Styrelsen i Länstrafiken
Styrelsen i Bussgods AB
Styrelsen i Serviceresor i Norr

Avtalshantering

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet samt lekmannarevisorerna i Länstrafiken Norrbotten AB och Serviceresor i Norr AB har PwC genomfört en granskning av förbundets och bolagens avtalshantering.

Granskningen har inriktats mot följande områden;

Följsamhet till förbundsinterna riktlinjer

- Följsamhet till arkivlag
- Interna riktlinjer: beslutsorganisation
- Rutiner för registerhållning och bevakning av avtal

Utifrån genomförd granskning görs en sammantagen revisionell bedömning att:

- RKM kan i högre utsträckning än bolagen verifiera att verksamheten efterlever krav i arkivlagen. En brist inom RKM är att dokumenthanteringsplan inte i rimlig grad är känd/tillämpas av organisationen.
- Den interna kontrollen inom granskade områden är mer utvecklad inom RKM än inom bolagen. Bussgods bedöms vara den organisation där det finns störst utvecklingspotential när det gäller att utveckla den interna kontrollen. Att bolagen har affärsrelationer med externa parter utan dokumenterade avtal ses som en väsentlig brist.

Resultat och underlag för gjorda bedömningar redovisas i bifogad rapport.

För att utveckla internkontrollarbetet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse säkerställer att verksamheten efterlever krav i arkivlagen.
- Att respektive bolagsstyrelse säkerställer att väsentliga affärsrelationer dokumenteras i avtal.
- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse prövar hur den interna kontrollen kan utvecklas inom området avtalshantering.

Luleå 2019-06-03



Anders Åknert
revisionens ordförande



Agneta Heikki



Kennerth Moberg

Bilaga:

Revisionsrapport "Avtalshantering", maj 2019, PwC

Revisionsrapport

Avtalshantering

RKM, Länstrafiken, Bussgods
och Serviceresor i Norr

*Susanna Huber
Michaela Nyman*

Maj 2019

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och kontrollområden	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Metod.....	3
1.5. Avgränsning.....	4
2. Iakttagelser och bedömningar	5
2.1. Interna riktlinjer: fokus på beslutsorganisation	5
2.2. Följsamhet till interna riktlinjer: beslutsorganisation	6
2.3. Följsamhet till arkivlag.....	7
2.4. Rutin för registerhållning av avtal.....	9
2.5. Rutin för bevakning av avtal	10
3. Avslutning.....	12
3.1. Sammanfattande revisionell bedömning	12
3.2. Rekommendationer.....	12

2019-05-14

Per Stålberg

Uppdragsledare

Susanna Huber

Projektledare

Sammanfattning

På uppdrag av revisorerna i Norrbottens läns kollektivtrafikmyndighet samt lekmanna-revisorerna i Länstrafiken Norrbotten AB, Bussgods Norrbotten AB och Serviceresor i Norr AB har PwC genomfört en granskning av förbundets och bolagens avtalshantering. Granskningen har inriktats mot följande områden;

- Följsamhet till förbundsinterna riktlinjer
- Följsamhet till arkivlag
- Interna riktlinjer: beslutsorganisation
- Rutiner för registerhållning och bevakning av avtal

Utifrån genomförd granskning görs en sammantagen revisionell bedömning att:

- RKM kan i högre utsträckning än bolagen verifiera att verksamheten efterlever krav i arkivlagen. En brist inom RKM är att dokumenthanteringsplan inte i rimlig grad är känd/tillämpas av organisationen.
- Den interna kontrollen inom granskade områden är mer utvecklad inom RKM än inom bolagen. Bussgods bedöms vara den organisation där det finns störst utvecklingspotential när det gäller att utveckla den interna kontrollen. Att bolagen har affärsrelationer med externa parter utan dokumenterade avtal ses som en väsentlig brist.

Resultat och underlag för gjorda bedömningar redovisas i följande avsnitt.

För att utveckla internkontrollarbetet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse säkerställer att verksamheten efterlever krav i arkivlagen.
- Att respektive bolagsstyrelse säkerställer att väsentliga affärsrelationer dokumenteras i avtal.
- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse prövar hur den interna kontrollen kan utvecklas inom området avtalshantering.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Revisorer i kommunalförbundet RKM samt lekmannarevisorer i aktiebolagen Länstrafiken, Bussgods och Serviceresor har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det angeläget att göra en granskning inom området avtalshantering.

RKM och dess bolag införskaffar och tillhandahåller varor och tjänster till betydande värden varje år. I rollen som inköpare och/eller leverantör sluter RKM och bolagen olika former av avtal och överenskommelser. Bristande rutiner inom området kan medföra ett flertal risker, exempelvis: verksamheten bedrivs inte på avsett sätt, ekonomiska förluster eller minskat förtroende för myndigheten och dess bolag.

Revisionsobjekt i granskningen är förbundsdirektionen i RKM i sin roll som förbundsstyrelse, Länstrafiken i Norrbotten AB, Bussgods i Norrbotten AB samt Serviceresor i Norr AB.

1.2. Syfte och kontrollområden

Revisorernas/lekmannarevisorernas uppdrag regleras i kommunallagen kapitel 12 respektive aktiebolagslagen kapitel 10. Syftet med granskningen är att granska och pröva om förbundets och bolagens avtalshantering sker på ett ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll.

Granskningen omfattar följande kontrollområden:

Ändamålsenlighet

- Följsamhet till förbundsinterna riktlinjer
- Följsamhet till arkivlag

Intern kontroll

- Interna riktlinjer: beslutsorganisation
- Rutiner för registerhållning och bevakning av avtal

1.3. Revisionskriterier

- Kommunallagen kap 6:1, 6:6
- Aktiebolagslagen kap 8:4
- Arkivlagen § 5-6
- Interna styrdokument som rör granskningsområdet

1.4. Metod

- Stickprovskontroll: stora intäcks- och utgiftsposter har identifierats i respektive granskningsobjekts resultatredovisning. Utifrån dessa poster har ett urval av avtal valts ut och granskats i syfte att verifiera att väsentliga kostnader och intäkter har reglerats i avtal.

- Dokumentanalys
- Kompletterande intervjuer/dialog med:
 - myndighetschef RKM
 - respektive bolags VD
 - kontorschef, ekonomichef och administratör Länstrafiken
 - chef och administratör Bussgods

Revisionell bedömning sker utifrån följande 4-gradiga skala: 1) Nej, otillräcklig, 2) Ja, i begränsad utsträckning, 3) Ja, till övervägande del, 4) Ja, tillräcklig.

1.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas i huvudsak till kalenderåret 2018. I övrigt se syfte och kontrollområden.

2. Iakttagelser och bedömningar

2.1. Interna riktlinjer: fokus på beslutsorganisation

Inom kommunalförbund regleras beslutsorganisation och ansvarsfördelning företrädesvis i reglemente och delegationsordning. Beslutsorganisation inom ett aktiebolag beskrivs dels i aktiebolagslagen kapitel 8 dels i bolagsinterna styrdokument i form av arbetsordning för styrelsen respektive VD-instruktion.

I detta avsnitt redogörs för hur beslutsorganisation och ansvar kopplat till avtal ser ut inom respektive granskningsobjekt.

2.1.1. Iakttagelser

Granskning av förbundet RKM visar följande:

- Förbundsdirektionens uppdrag regleras i ett reglemente (2011-10-14). I reglementet noteras att *"Kollektivtrafikmyndigheten får, efter beslut av sin beslutande församling, överlämna befogenheten att ingå avtal om allmän trafik till ett aktiebolag som myndigheten har inflytande över"*. Vidare åläggs direktionen, i reglementet, att upprätta en delegationsordning för myndigheten.
- Förbundsdirektionen har fastställt en delegationsordning 2013-03-13. Av delegationsordningen framgår följande:
 - förbundets arbetsutskott samt direktionens ordförande har befogenhet att upphandla samt teckna avtal,
 - direktionens ordförande kan teckna kollektivavtal, besluta om anställning samt underteckna avtal, förbindelser, andra handlingar och skrivelser som beslutats av direktionen eller arbetsutskottet,
 - myndighetsansvarig tjänsteperson kan ta beslut i anställningsärenden i samråd med direktionens ordförande samt underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom verksamhetsområdet.
- I övrigt kan det inte beläggas att förbundet utformat riktlinjer för avtalshantering.

I intervju med myndighetschef framkommer att ansvars- och arbetsfördelningen mellan förbundsdirektion, arbetsutskott och verksamhet upplevs vara tydlig och i rimlig grad dokumenterad.

Vid granskning av bolagen framkommer följande:

- Ägardirektiv har upprättats för Länstrafiken och Bussgods. I Länstrafikens ägardirektiv beskrivs verksamhetens inriktning övergripande och det framgår att bolaget, efter överlämnande av befogenhet från ägaren, ska ingå avtal om allmän trafik, upphandla och samordna tjänster avseende persontransporter mm. I Bussgods ägardirektiv omnämns inte hantering av avtal. För Serviceresor har ägardirektiv inte fastställts.

- Länstrafiken har upprättat en arbetsordning för styrelsen. Här beskrivs ansvars- och uppgiftsfördelning mellan styrelse, ordförande och VD, dock inte specifikt kopplat till avtalshantering.
- Inom Bussgods finns en arbetsordning för styrelsen samt en VD-instruktion. Här beskrivs kortfattat ansvars- och uppgiftsfördelning bl a vad gäller upphandlingar, upptagande av krediter, investeringar och underhåll. Beloppsgränser anges för när VD får fatta beslut och när beslutet måste fattas av styrelsen.
- För Serviceresor saknas arbetsordning och VD-instruktion.

I intervju med VD i berörda bolag framkommer att VDs ansvar och befogenheter gällande avtal bör förtydligas. VD upplever att det inom Länstrafiken och Serviceresor finns en tydlig arbetsgång gällande att upprätta och ingå avtal, medan det inom Bussgods finns ett behov av att detta tydliggörs. Vidare uppges att ambitionen för framtiden är att öka samordningen och skapa en tydligare styrning inom förbundskoncernen genom att ta fram gemensamma styrande dokument för beslutsbefogenheter, bland annat attestinstruktioner som har utarbetats under 2019.

2.1.2. Bedömning

Vi bedömer att förekomsten av interna riktlinjer inom granskningsområdet *till övervägande del* är tillräcklig inom RKM. Bedömningen baseras på att beslutsorganisationen inom granskningsområdet i rimlig grad har reglerats i förbundets delegationsordning. Interna riktlinjer när det gäller avtalshantering saknas emellertid.

Vi bedömer att interna riktlinjer inom bolagen *i begränsad utsträckning* är tillräcklig. Ansvars- och arbetsfördelning mellan styrelse och VD regleras på övergripande nivå i lagstiftning. Aktiebolagslagen ger uttryck för att arbetsfördelning mellan styrelse/VD ska tydliggöras i interna styrdokument. Vår granskning visar att dessa interna styrdokument framför allt saknas inom Serviceresor.

2.2. Följsamhet till interna riktlinjer: beslutsorganisation

I detta avsnitt granskas följsamhet till interna riktlinjer. Fokus riktas dels mot myndighetens/bolagens interna kontrollrutiner, dels mot vad som framkommit i genomförd stickprovskontroll. Stickprovskontrollen omfattar totalt 8 avtal och resultatet redovisas i bilaga.

2.2.1. Iakttagelser

I förbundsdirektionens och bolagsstyrelsernas uppdrag ingår att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Förbundsdirektionen har fastställt en internkontrollplan för perioden 2017-2018. Planen omfattar verksamhet som bedrivs i förvaltnings- och bolagsform. Granskning av planen visar att den inte inkluderar området beslutsorganisation.

Inom ramen för granskningen har en stickprovskontroll genomförts. Väsentliga intäktsoch utgiftsposter har identifierats i respektive revisionsobjekts resultatredovisning. Utifrån dessa poster har ett urval av avtal granskats i syfte att verifiera att väsentliga kostnader och intäkter har reglerats i avtal. Stickprovet omfattar avtal från RKM (2 st), Länstrafiken (4 st), Bussgods (3 st) och Serviceresor (1 st).

Vår stickprovskontroll visar följande:

- Granskade affärsrelationer har i flertalet fall (6 av 8) dokumenterats i avtal. Granskningen visar att ett par av Länstrafikens avtalsområden inte har dokumenterats.
- Samtliga avtal har undertecknats av behörig befattningsinnehavare. Avtalen som granskats har signerats av styrelseordförande, VD eller myndighetschef. I sammanhanget noteras att i 4 av 8 granskade avtal framgår inte titel på den som företrätt/undertecknat avtalet för bolagen/RKM.

2.2.2. Bedömning

Vi bedömer att RKM och dess bolag till övervägande del tillämpar interna riktlinjer avseende avtal och beslutsorganisation. Bedömningen baseras framför allt på genomförd stickprovskontroll.

Ett utvecklingsområde som noteras i granskningen är att väsentliga överenskommelser med externa parter dokumenteras i avtal. Vi noterar även att RKM och bolagen – inom ramen för sitt internkontrollarbete – inte genomför kontroller avseende följsamhet till fastställd beslutsorganisation.

2.3. Följsamhet till arkivlag

Enligt arkivlagen § 5-6 ska en arkivmyndighet, i detta fall kommunalförbundet och förbundsägda aktiebolagen, bland annat:

1. organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas,
2. upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning,
3. avgränsa arkivet genom att fastställa vilka handlingar som skall vara arkivhandlingar,
4. verkställa föreskriven gallring.

En arkivbeskrivning ger översiktlig information om en myndighet, dess arkiv och arkivbildning, i syfte att underlätta användandet av arkivet. I en arkivförteckning förtecknas handlingar som ska bevaras. Inom myndigheten upprättas vanligtvis en dokumenthanteringsplan. Dokumenthanteringsplan är en förteckning över myndighetens allmänna handlingar och den innehåller anvisningar för hur handlingarna ska hanteras: om de ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras etc.

Ansvar för att fullgöra krav i arkivlag vilar på förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelserna.

2.3.1. Iakttagelser

Av föregående avsnitt framgår att det finns en internkontrollplan för år 2017-2018. Granskningen visar att den inte omfattar området "följsamhet till arkivlag".

Vid granskning av RKM:s framkommer följande:

- I förbundsdirektionens reglemente tydliggörs att kollektivtrafikmyndigheten är en arkivmyndighet. RKM har upprättat en arkivbeskrivning och en dokumenthanteringsplan. Dokumenten har beslutats av direktionen 2014-12-10.
- Arkivbeskrivningen beskriver övergripande RKM:s arkivorganisation och arbetsuppgifter. Vi noterar särskilt att:
 - RKM förvarar två typer av arkiv: närarkiv och centralarkiv,
 - arkivansvarig uppges vara en namngiven person (före detta myndighetschef)
 - arkivbeskrivningen skall uppdateras av arkivansvarig minst en gång per år
 - dokumenthanteringsplanen skall ses över en gång per år
- Det kan inte verifieras att förbundet har upprättat en arkivförteckning.

Vid intervju framkommer att syftet med arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan från 2014 var att styrdokumentet skulle infatta förbundets samlade verksamhet, d.v.s. även den verksamhet som bedrivs i bolagsform.

RKM:s dokumenthanteringsplan redogör för hur olika typer av handlingar skall hanteras - om de ska diarieföras, var de ska bevaras (närarkiv/centralarkiv) och gallringsfrister. Genomförda intervjuer indikerar att innehållet i RKM:s dokumenthanteringsplan inte är känt inom förbundskoncernen. Flera intervjuade uppger sig inte vara bekanta med begreppen "när-" respektive "centralarkiv".

Granskning av de förbundsägda bolagen visar följande:

- Av Bussgods ägardirektiv framgår att bolaget ska fullgöra sina skyldigheter enligt arkivlagen och utifrån myndighetens fastställda arkivplan. Ägardirektiven för Länstrafiken omnämner inget arkivansvar. För serviceresor saknas som ovan nämnts ägardirektiv.
- Bolagen har inte upprättat arkivbeskrivning, arkivförteckning eller en samlad dokumenthanteringsplan.
- Inom Bussgods finns interna riktlinjer för arkivering. I riktlinjerna beskrivs hur länge vissa utvalda typer av handlingar skall bevaras innan gallring. Granskningen visar att tid för bevarande/gallring avviker från vad som anges i RKM:s dokumenthanteringsplan.

Vid intervjuer framkommer att det inte finns ett samlat ställe där avtal förvaras. Olika personer inom organisationen, som i sitt arbete handhar en viss typ av avtal, förvarar ofta dessa avtal i närarkiv hos sig (exempelvis i kassaskåp på det egna kontoret).

Granskningens visar att gallring bland avtal sker, men inte att RKM:s dokumenthanteringsplan är ledande i fråga om hur länge avtal ska bevaras innan de gallras. Flera intervjuade hos Länstrafiken uppger att avtal gallras när de blivit inaktuella. Representant för Bussgods uppger att rutinerna för gallring är otydliga. Det uppges att dokumenterade rutiner och ett systematiskt arbete med att gallra bland avtal saknas.

2.3.2. Bedömning

Vi bedömer att följsamheten till arkivlagen inom RKM i *begränsad utsträckning* är tillräcklig. Bedömningen baseras på att förbundet har upprättat en arkivbeskrivning och en dokumenthanteringsplan, men att arkivförteckning saknas. Vidare är tillämpningen av beslutad dokumenthanteringsplan bristfällig.

Vidare bedömer vi att följsamheten till arkivlagen inom förbundsägda bolag är *otillräcklig*. Detta utifrån att inget av bolagen har dokumenterat/formaliserat sitt arkivansvar utifrån gällande lagstiftning.

2.4. Rutin för registerhållning av avtal

2.4.1. Iakttagelser

Inom RKM och dess bolag används diarieföring som huvudsaklig metod för att föra register över handlingar. Ett diarium finns för respektive granskat organ. Det finns dock skillnader mellan objekten hur diariesystemet används i praktiken.

Administratör hos Länstrafiken har hand om diariehandlingar för RKM, Länstrafiken och Serviceresor. Vid intervjuer uppges att olika typer av avtal diarieförs, i huvudsak leverantörs- och trafikavtal. Ur systemet kan en avtalsförteckning tas fram.

Hos Bussgods finns en administratör som svarar för diarieföring. Vid intervjuer framgår att Bussgods avtal inte diarieförs, men läggs in i ärendehanteringssystemet. Även hos Bussgods har en avtalsförteckning kunnat tas fram inom ramen för granskningen, dock med hjälp från extern support.

Intervjuer indikerar att RKM:s dokumenthanteringsplan i låg utsträckning utgör stöd/vägledning i diarieföringen.

Granskning av RKM:s internkontrollplan 2017-2018 visar att planen inte innefattar kontrollområdet "registerhållning av avtal", exempelvis genom att genomföra kontroller att befintliga register är heltäckande.

Av föregående avsnitt framgår att revisionen genomfört en stickprovskontroll av avtal inom RKM och dess bolag. Stickprovskontrollen visar följande:

- 2 avtal har diarieförts (Länstrafiken, RKM)
- 3 avtal har inte diarieförts (Bussgods)
- 1 avtal (Länstrafiken) har upprättats före nuvarande digitala diariesystem infördes. Detta avtal förvaras enligt uppgift i pappersformat i pärm
- 1 avtal (RKM) är ett anställningsavtal, vilket enligt dokumenthanteringsplanen inte behöver diarieföras
- 2 avtal (Länstrafiken, Serviceresor) är inte dokumenterade och har således inte heller diarieförts

2.4.2. *Bedömning*

Vi bedömer att rutin för registerhållning av avtal *till övervägande del* är tillförlitlig när det gäller RKM, Länstrafiken och Serviceresor. Granskningen visar att dessa organ kan verifiera att de på olika sätt för register över de avtal som ingåtts med externa parter.

Vi bedömer att rutin för registerhållning av avtal inom Bussgods *i begränsad utsträckning* är tillförlitlig. Bedömningen baseras framför allt på att bolaget inte diarieför sina avtal men att det kan verifiera att ett register finns över bolagets samtliga avtal.

En brist är att inget av organen genomför kontroller för att säkerställa att registerhållningen omfattar samtliga gällande avtal.

2.5. *Rutin för bevakning av avtal*

2.5.1. *Iakttagelser*

Granskning av RKM:s internkontrollplan 2017-2018 visar att planen innehåller området "uppföljning och kontroll av avtal". I tertialrapport 2/18 redovisas resultatet av utförd kontroll. Av redovisningen framgår att uppföljning/kontroll av avtal inte fungerar på ett tillfredsställande sätt, men att planer finns att utveckla området under år 2019. Rapporten har behandlats av förbundsdirektionen i oktober 2018.

Denna granskning kan inte styrka att det inom koncernen finns dokumenterade rutiner för att bevaka avtal och deras giltighetsperiod. Dock finns i viss mån praktiska rutiner/arbetssätt för detta.

Inom Länstrafiken finns olika praktiska arbetssätt som utarbetats för att bevaka när avtal löper ut. Vid intervjuer uppges att det i ärendehanteringssystemet finns en möjlighet att manuellt ställa in en påminnelse som via e-post varnar till utsedd person då ett avtal håller på att gå ut och måste förnyas. Denna rutin uppges fungera relativt väl inom RKM, Länstrafiken och Serviceresor.

Bussgods avtal finns enligt intervjuade både i pappersformat i pärmar och digitalt i ärendehanteringssystem. För att se när ett avtal löper ut krävs att någon går in och tittar i systemet eller på det fysiska avtalet. Inom Bussgods uppges att påminnelsefunktionen (se ovan) inte nyttjats så som det varit tänkt och varningar från systemet gällande avtal som löper ut har uteblivit.

Från stickprovskontrollen noterar vi att:

- Samtliga avtal anger datum för avtalets upprättande samt giltighetsperiod
- Ett avtal (RKMs konsultavtal) är tidsbegränsat
- Övriga avtal är av sådan art att de fortlöper fram tills dess att avtalen sägs upp, med en förlängningsperiod på 1-5 år. Inget av dessa avtal har, efter att giltighetsperioden löpt ut, omprövats eller skrivits under på nytt utan har förlängts automatiskt.

2.5.2. *Bedömning*

Vi bedömer att rutin för bevakning av avtal *i begränsad utsträckning* är tillförlitlig inom RKM och dess bolag. Bedömningen baseras på vad som framkommit dels i uppföljning av internkontrollplan 2017-2018 dels i genomförda intervjuer och stickprovskontroll.

Inget av granskningsobjekten kan verifiera att det finns systematiska och heltäckande rutiner för att bevaka när avtal löper ut.

3. Avslutning

3.1. Sammanfattande revisionell bedömning

Revisionell bedömning sker utifrån följande 4-gradiga skala: 1) Nej, otillräcklig, 2) Ja, i begränsad utsträckning, 3) Ja, till övervägande del, 4) Ja, tillräcklig.

Kontrollområde: Ändamålsenlighet

Kontrollområde	RKM	Länstrafiken	Serviceresor	Bussgods
Följsamhet till interna riktlinjer: beslutsorganisation	3	3	3	3
Följsamhet till arkivlagen	2	1	1	1
Sammanfattande bedömning	3. Ja, till övervägande del	2. Ja, i begränsad utsträckning	2. Ja, i begränsad utsträckning	2. Ja i begränsad utsträckning
Kommentar	RKM kan högre utsträckning än bolagen verifiera att verksamheten efterlever krav i arkivlagen. En brist inom RKM är att dokumenthanteringsplan inte i rimlig grad är känd/tillämpas av organisationen.			

Kontrollområde: Intern kontroll

Kontrollområde	RKM	Länstrafiken	Serviceresor	Bussgods
Interna riktlinjer: beslutsorganisation	3	2	2	2
Rutiner för registerhållning	3	3	3	2
Rutiner för bevakning av avtal	2	2	2	2
Sammanfattande bedömning	3. Ja, till övervägande del	2. Ja, i begränsad utsträckning	2. Ja, i begränsad utsträckning	2. Ja i begränsad utsträckning
Kommentar	Den interna kontrollen inom granskade områden är mer utvecklad inom RKM än inom bolagen. Bussgods bedöms vara den organisation där det finns störst utvecklingspotential när det gäller att utveckla den interna kontrollen. Att bolagen har affärsrelationer med externa parter utan dokumenterade avtal ses som en väsentlig brist.			

3.2. Rekommendationer

För att utveckla granskningsområdet bör följande rekommendationer prioriteras:

- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse säkerställer att verksamheten efterlever krav i arkivlagen.
- Att respektive bolagsstyrelse säkerställer att väsentliga affärsrelationer dokumenteras i avtal.
- Att förbundsdirektionen och respektive bolagsstyrelse prövar hur den interna kontrollen kan utvecklas inom området avtalshantering.

Bilaga Resultat stockprovskontroll

Avtal nummer	Revisionsobjekt	Avtal	Dokumenterat	Undertecknad av behörig	Daterat/förlängning	Aktuellt	Behandlats på nytt	Diariefört
1	RKM	Konsultavtal	Ja	Vice ordf	2018-12-19, tidsbegränsat	Ja	Nej	Ja
2	RKM	Anställningsavtal färdtjänsthandläggare	Ja	Myndighetschef	2017-04-04, tills vidare	Ja	Nej	Behöver ej diarieföras
3a	LTN	Samverkansavtal med RN gällande sjukresor	Ja	VD	2008-12-17 förlängs löpande på 2 år	Ersatt, se 3b nedan	Ja	För gammalt, finns i pärm
3b		Samverkansavtal - förlängt	Ja	VD	2018-12-11 förlängs löpande på 1 år	Ja	-	Ja
4	LTN	Länsöverskridande trafik (Vbn)	Nej	-	-	-	-	-
5	LTN/SR	Ersättning av transporter	Nej	-	-	-	-	-
6	LTN/BG	Ersättning för skickat gods	Ja	VD	1985 förlängs löpande på 1 år	Ja	Nej	Nej
7	BG	Hysesavtal Luleå	Ja	VD	2005-12-21 förlängs löpande på 5 år	Ja	Nej	Nej
8	BG	Hysesavtal Arvidsjaur	Ja	Ordf	1997-01-22 förlängs löpande på 3 år	Ja	Nej	Nej