



Selskapskontroll | Hordaland fylkeskommune

Grieghallen IKS

Prosjektplan/engagement letter

November 2017

Innhold

1. Innleiing	3
2. Kontrollkriterium	5
3. Metode	8
4. Tid og ressursbruk	9

«Selskapskontroll av Grieghallen
IKS - prosjektplan»

November 2017

Prosjektplan utarbeidd for
Hordaland fylkeskommune av
Deloitte AS.

Deloitte AS
Postboks 6013 Postterminalen,
5892 Bergen
tlf: 51 21 81 00
www.deloitte.no

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet i Hordaland fylkeskommune utarbeidd ein prosjektplan for selskapskontroll av Grieghallen IKS.

1.2 Om selskapskontroll

Selskapskontroll (jf. kommunelova § 80) kan romme ulike formar for kontrollar, høvesvis eigarskapskontroll og forvaltningsrevisjon av selskap. Det kan også bli gjennomført selskapskontrollar som kombinerer element frå dei to nemnte formane. Eigarskapskontroll er den obligatoriske delen av selskapskontroll og inneber å kontrollere korleis kommunen forvaltar sine eigarskap, medan forvaltningsrevisjon av selskap omhandlar ei vurdering av drifta i selskapet. Denne selskapskontrollen er ein kombinasjon av desse.

1.3 Om selskapet

Selskapskontroll av Grieghallen IKS er eit av prosjekta som blei prioritert i fylkeskommunen sin plan for selskapskontroll som gjeld for perioden 2016-2020. Selskapet blei stifta i juni 2013, og fylkeskommunen eig det saman med Bergen kommune (50 % kvar). Grieghallen IKS har som føremål å erverve, eige og leige ut Grieghallen til Grieghallen AS.

Ei av årsakene til at ein etablerte selskapet var for å skilje mellom kommersiell og ikkje-kommersiell drift i Grieghallen AS. Dette var naudsynt for å finne gode finansieringsløyisingar i byggeprosjektet «fornyning» av Grieghallen.

Grieghallen IKS eig bygget og leiger dette ut til Grieghallen AS.

Tabell 1: Nøkkeltal frå rekneskapen til Grieghallen IKS (tal i 1000 NOK). Kilde: Bisnode SmartCheck.

Nøkkeltal	2016	2015	2014
Sum driftsinntekter ¹	18291	19280	13994
Driftsresultat	5876	6795	5730
Eigenkapital	2194	2065	1981
Langsiktig gjeld	300161	313023	296295
Resultat før skatt ²	129	85	287

Selskapet har ingen fast tilsette, men har leigd inn ein rådgjevar som dagleg leiar.

1.4 Føremål og problemstillingar

Føremålet med selskapskontrollen er å undersøke og vurdere Hordaland fylkeskommune si eigarstyring av Grieghallen IKS. Vidare er føremålet med selskapskontrollen å undersøke om selskapet har etablert system og rutinar for å sikre at selskapet driv i samsvar med vedtekter, politiske vedtak og regelverk, samt om selskapet har etablert ei organisering som sikrar ei god og effektiv drift. Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar:

¹ Totalinntekt.

² Ordinært resultat før skattekostnad/årsresultat

Problemstillingar knytt til fylkeskommunen si eigarskapsforvaltning:

1. I kva grad har Hordaland fylkeskommune etablert ei eigaroppfølging av selskapet i samsvar med etablerte normer for eigaroppfølging, samt eigne vedtak og rutinar?
 - a. I kva grad er det etablert ein eigarstrategi med mål og krav til selskapet?
 - b. I kva grad er det etablert ein selskapsavtale i samsvar med krav i regelverket?
 - c. Korleis har Hordaland fylkeskommune følgd opp selskapet, under dette mål og krav som eigarane har etablert for selskapet?
 - d. Kva krav har Hordaland fylkeskommune sett i høve garanti som er gjeve til selskapet?

Problemstillingar knytt til drifta i selskapet:

2. Driv Grieghallen IKS si verksemd i samsvar med lov om interkommunale selskap, selskapsavtalen og andre sentrale mål som eigarane har sett for selskapet?
3. Har selskapet etablert tilfredsstillande internkontroll tilpassa drifta i selskapet?
 - a. Kontrollmiljø (organisering, leiing, ansvarsdeling, samhandling)
 - b. Risikovurderingar (mål, risikovurderingar og risikoreduserande tiltak)
 - c. Kontrollaktivitetar (system og rutinar for kritiske prosessar)
 - d. Kommunikasjon og informasjon i verksemda
 - e. Leiinga si oppfølging (oppfølging av drifta i selskapet)
4. Har selskapet etablert system og rutinar som sikrar ei forsvarleg økonomisk drift?

2. Kontrollkriterium

2.1 Innleiing

Kontrollkriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og retningslinjer. Kontrollkriteria under er ikkje utømmende for kva som kan vere relevant i kontrollen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

2.2 Lov om interkommunale selskap

For interkommunalt selskap skal det opprettast ein skriftlig selskapsavtale. For dei enkelte deltakarane skal kommunestyret eller fylkestinget sjølv vedta avtalen. Selskapsavtalen skal i det minste angi følgjande:

1. selskapet sitt føretaksnamn
2. angiving av deltakarane;
3. selskapet sitt føremål;
4. den kommune der selskapet har sitt hovudkontor;
5. tal styremedlemmar;
6. deltakarane si innskotsplikt og plikt til å føreta andre ytingar ovanfor selskapet;
7. den enkelte deltakar sin eigardel i selskapet og den enkelte deltakar sin ansvarsdel i selskapet dersom denne avvik frå eigardelen;
8. tal medlemmar av representantskapet og kor mange medlemmar den enkelte deltakar oppnemnar;
9. anna som etter lov skal fastsettast i selskapsavtalen.

I følgje Lov om interkommunale selskap § 6 skal selskapet ha eit representantskap der alle deltakarane er representert med minst ein representant. Deltakarane vil, i følgje § 7, utøve si styring av selskapet gjennom representantskapet som er selskapet si øvste mynde.

Av § 7, andre ledd går det fram at det kan bli fastsett i selskapsavtalen at saker av ein viss art som elles ville høyre under styret må godkjennast av representantskapet. Kvar kommune vel sine representantar. Kvar representant har ei stemme med mindre anna er fastsett i selskapsavtalen (§ 9). Representantskapet vel styremedlemmar, og desse blir valt for to år med mindre anna er avtalt. Valperioden kan ikkje settast lengre enn fire år (§ 10).

Forvaltninga av selskapet ligg til selskapet sitt styre, som har ansvar for ei tilfredsstillande organisering av selskapet. Styret skal sjå til at verksemda blir drive i samsvar med selskapet sitt føremål, selskapsavtalen, selskapet sitt årsbudsjett og andre vedtak og retningslinjer fastsett av representantskapet. Styret skal også sjå til at bokføringa og formueforvaltninga er gjenstand for forsvarleg kontroll (§ 13).

Selskapet skal ha ein dagleg leiar. Dagleg leiar er etter § 14 ansvarleg for den daglege leiinga av selskapet, og skal følgje dei retningslinjer og pålegg som styret har gjeve. Av § 20 går det fram at representantskapet ein gong årleg skal vedta selskapet sin økonomiplan. Denne skal bli lagt til grunn ved selskapet sitt budsjettarbeid og øvrige planleggingsarbeid.

2.3 KS sine anbefalinger om eierstyring, selskapsledelse og kontroll

Kommunesektorens organisasjon (KS) sitt eigarforum har utarbeidd eit sett med tilrådingar for korleis kommunane bør forvalte eigarskap, og kva system og rutinar kommunar bør etablere. Den siste oppdaterte versjonen (2015) inneheld 21 tema med tilhøyrande anbefalingar. Anbefalingane er knytt til områda:

1. Obligatorisk opplæring av og informasjon til folkevalde
2. Vurdering og val av selskapsform
3. Fysisk skille mellom monopol og konkurranseverksemd
4. Utarbeiding av eigarskapsmeldingar

5. Utarbeiding og revidering av styringsdokument
6. Eigarmøte
7. Eigarorganet si samansetting og funksjon
8. Gjennomføring av generalforsamlingar og representantskapsmøter
9. Samansetting av styret
10. Valkomit  og styreutnemningar
11. K nsmessig balanse i styrane
12. Rutinar for   sikre riktig kompetanse i selskapsstyrane
13. Styresamansetting i konsernmodell
14. Oppnemning av vararepresentantar
15. Habilitetsvurderingar
16. Godtgjøring av styreverv
17. Registrering av styreverv
18. Arbeidsgjevartilh yre i sjølvstendige rettssubjekt
19. Utarbeiding av etiske retningslinjer
20. Særlig om administrasjonssjefen sin rolle i kommunale føretak
21. Ut ving av tilsyn og kontroll

2.4 Internkontroll

Eit av dei mest brukte rammeverka for internkontroll er COSO-modellen, der dei viktigaste elementa er:

- kontrollmiljø
- risikovurdering
- kontrollaktivitetar
- leiinga si oppfølging
- kommunikasjon og informasjon

Kontrollmiljøet er grunnmuren i internkontrollsystemet, og består av medarbeidarane sine haldningar, etiske verdiar og kompetanse. Kontrollmiljøet blir påverka av korleis verksemda er organisert, kva leiingsfilosofi som er gjeldande og korleis leiarskapen blir praktisert. For   vurdere kontrollmiljøet vil det vere sentralt   sjå på i kva grad leiinga har sett fokus på internkontroll. Det vil også vere viktig at kommunen har etablert føremålstenlege etiske retningslinjer og at desse er gjort kjent i verksemda. Fokus på fare for korrupsjon og misleghald, og i kva grad det er etablert eit system for varsling og oppfølging av varslarar, er også sentrale delar av eit godt kontrollmiljø.

Eit internkontrollsystem bør omfatte system og rutinar for risikovurderingar. Risikovurderingar skal sikre at dei arbeidsprosessane som har høgast sannsyn for, og konsekvens av, svikt, feil eller manglar blir identifiserte, slik at ein kan sette i verk treffande kontrollaktivitetar.

Kontrollaktivitetane er dei tiltak som blir sett i verk for   sikre etterleving av regelverk, retningslinjer og krav til tenesteutf ring, og for   handtere risiko avdekt i risikovurderingar. Føremålet med kontrollaktivitetane er   medverke til at rutinar og system skal fungere slik som bestemt. Leiinga har eit særskilt ansvar for   innføre overordna leiingskontrollar slik som til dømes eit fungerande fullmaktssystem, etisk regelverk og styringsprinsipp for verksemda.

For   sikre gjennomføring av handlingar eller endringar som er naudsynte for   oppnå ein god internkontroll, er også leiinga si oppfølging viktig. Dette inneber at leiinga må ha tilstrekkeleg innsikt til   vurdere kva element i internkontrollen som fungerer bra og kva element ein bør forbetre. Leiinga kan til dømes følgje opp internkontrollen gjennom regelmessige gjennomgangar i møte (leiinga sin gjennomgang), inspeksjonsrundar/stikkprøver, og/eller systemrevisjonar.

For   etablere god internkontroll er det i følgje COSO-modellen vidare viktig med effektiv og tidsriktig informasjon og kommunikasjon, både horisontalt og vertikalt i organisasjonen.

2.5 Kommunale styringsdokumenter og vedtak

Relevante fylkeskommunale styringsdokumenter og vedtak vil bli nytta som revisjonskriterium, slik som eigarskapsmelding og eigarstrategi, samt andre vedtak som gjeld selskapet.

2.6 Selskapsdokumentasjon

Selskapsavtalen vil vere eit viktig dokument for revisjonskriterium.

3. Metode

3.1 Innledning

Deloitte vil utføre prosjektet i samsvar med gjeldande standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001), krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM) og rettleiar for gjennomføring av selskapskontroll.

3.2 Dokumentanalyse

Innsamla dokumentasjon og kjeldemateriale i form av relevant eigarskapsinformasjon, kommunale vedtak, rutinar, rapportering med meir vil bli analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert i forhold til revisjonskriteria.

3.3 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder, vil Deloitte intervju representantar frå Hordaland fylkeskommune som følgjer opp selskapet (1-2 personar), samt representantar for selskapet (innleigd rådgjevar), styret (styreleiar) og eventuelt eigar.

3.4 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering. Det er berre informasjon frå verifiserte intervjureferat som vil bli nytta i rapporten.

Faktagrunnlaget for rapporten vil bli sendt til verifisering til selskapet og fylkeskommunen. Høyringsutkast av rapporten med revisjonen sine vurderingar og forslag til tiltak vil bli sendt til selskapet og fylkeskommunen for uttale. Høyringsuttalane vil bli lagt ved rapporten.

3.5 Kvalitetssikring

Kvalitetssikring av selskapskontrollar er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM). Deloitte har også vald å legge forvaltningsrevisjonsstandarden RSK 001 til grunn ved gjennomføring av selskapskontrollar. Dette gjer at prosessen for kvalitetssikring av selskapskontrollar er lik prosessen med kvalitetssikring av forvaltningsrevisjonar.

4. Tid og ressursbruk

4.1 Nøkkelpersonell

Stein Ove Songstad er ansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Birte Bjørkelo (Director), Marius Aure (konsulent) og Eirin Hauvik (jurist). Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med nødvendig kompetanse og erfaring innan selskapskontroll og kommunal revisjon.

4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført, vil det ta totalt 250 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet. Om det viser seg at prosjektet ikkje blir så omfattande at det krev 250 timar fakturerer vi berre det som er medgått.

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i fylkestinget. Ein eventuell presentasjon av rapporten i fylkestinget vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timar i tillegg til det totale timetalet som er presentert over.

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil vere desember 2017 og rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan utgangen av mai 2018. For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det naudsynt at selskapet og fylkeskommunen sender over etterspurd dokumentasjon innan dei fristar som blir sett, og at utvalde personar stillar til og verifiserer intervju.

Fakturering av kostnadene ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale

Bergen, 15. november 2017



Stein Ove Songstad

Oppdragsansvarlig partner



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see www.deloitte.no for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Deloitte provides audit, consulting, financial advisory, risk management, tax and related services to public and private clients spanning multiple industries. Deloitte serves four out of five Fortune Global 500® companies through a globally connected network of member firms in more than 150 countries bringing world-class capabilities, insights, and high-quality service to address clients' most complex business challenges. To learn more about how Deloitte's approximately 245,000 professionals make an impact that matters, please connect with us on Facebook, LinkedIn, or Twitter.