

# **Modell för regelverk och riktlinjer för hantering och rapportering av större investeringsprojekt samt byggnads- och anläggningsentreprenader till vägledning för berörda bolag inom Norrköping Rådhus AB:s bolagskoncern**

Beslutad av Norrköping Rådhus AB den 12 december 2013

## **Tillämpning**

Detta dokument utgör en modell för hur större investeringsprojekt samt byggnads- och anläggningsentreprenader kan hanteras och rapporteras. Det ankommer dock på respektive bolags styrelse att utforma de regler och riktlinjer som ska gälla för bolaget i fråga. Denna modell för regelverk ska vara till vägledning vid bolagets utformning av sitt regelverk och för styrelsens ansvar rörande genomförande och rapportering av investeringsprojekt och entreprenader.

## **Syftet med regelverket och projektrapporteringen**

Berörda bolag inom bolagskoncernen upphandlar och låter frekvent genomföra byggnads- och anläggningsentreprenader. Arbetet med detta utgör en inte oväsentlig del av bolagets verksamhet. Det är därför av stor vikt att det berörda bolagets styrelse och VD har insyn och kontroll över skeendet i alla planerade och pågående projekt/entreprenader. Genom att VD på ett enhetligt och tydligt sätt till styrelseordföranden och styrelsen rapporterar såväl behov av ny byggnation som pågående entreprenaders status underlättas styrelsens möjlighet att se till att beslutade ramar hålls. Av vikt är även att bolagets styrelse har insikt i beslutsgången inför upphandling av byggnads- och anläggningsentreprenader.

### **A. Beslutsgången inför större investeringsprojekt samt upphandling av byggnads- och anläggningsentreprenader**

Det ankommer i normalfallet på bolagets VD att till bolagets styrelse skriftligen rapportera behovet av större investeringar samt upphandling av entreprenader avseende nybyggnation, ombyggnad och renovering av fastigheter och anläggningar. Undantag från denna rapporteringsskyldighet utgör upphandling och genomförande av entreprenader och projekt, vars slutliga totalkostnad enligt VD:s bedömning inte överstiger fem (5) miljoner kronor.

VD:s rapport ska redovisa behovets omfattning och bedömd kostnad, innefattande en kostnads kalkyl, för projektet/entreprenaden ifråga. I övrigt ska rapportering ske enligt de instruktioner som anges i styrelsens arbetsordning.

Med rapporten - och den eventuella tilläggsinformation som styrelsen uppdrar åt VD att inhämta - fattar styrelsen beslut om upphandling av entreprenaden/ projektet och fastställer i görligaste mån de ramar, som ska gälla för entreprenaden/projektet. Styrelsen ska delegera till VD att genomföra upphandlingen i enlighet med de direktiv som anges i Norrköpings kommuns Riktlinjer för upphandling och inköp.

Det åligger VD att låta kvalitetssäkra det underlag, som ska ligga till grund för upphandlingen, innan detta tillställs anbudsgivare.

VD ska löpande hålla styrelsen informerad om upphandlingsförfarandet och sammanfattningsvis redovisa innehållet i inkomna anbud. Finner VD det erforderligt ska VD se till att upphandlingsförfarandet redovisas för styrelsen vid ett ordinarie eller extra styrelsemöte.

Undertecknande av entreprenadavtal och motsvarande avtal avseende större investeringsprojekt ska ske av behöriga firmatecknare efter styrelsens beslut.

## **B. Riktlinjer för rapportering**

Omständigheter i projekten/entreprenaderna som riskerar att innebära avvikelse från av bolagets styrelse beslutade ramar ska rapporteras. Med beslutade ramar kan avses bland annat fastlagd budget, färdigställandetid och föreskriven kvalitet.

## **Ansvarsroller i rapporteringen**

### **Projektledare (intern eller extern konsult)**

- Rapporterar löpande till VD, eller den VD utser, hur projektet/entreprenaden fortskrider
- Informerar VD, eller den VD utser, skyndsamt och tydligt om eventuella avvikelser i Projektet/entreprenaden, vilka riskerar att påverka beslutade ramar
- Informerar VD, eller den VD utser, om frågor av betydelse som väckts vid de enligt entreprenadavtalet eller motsvarande obligatoriska mötena, såsom byggmöte, projekteringsmöte och andra möten av betydelse
- Informerar skyndsamt VD, eller den VD utser, om förekommande olyckor på arbetsplatsen
- Rapporterar skyndsamt till VD, eller den VD utser, om händelser som kan påverka miljön på arbetsområdet och på omgivningen
- Rapporterar till VD, eller den VD utser, övriga viktiga händelser

### **Verkställande direktör**

- Ser till att få del av den information projektledaren enligt ovan lämnat till den av VD utsedda personen
- Ser till att bolagets styrelse löpande vid förekommande styrelsemöten erhåller skriftlig statusrapport i enlighet med vad som anges nedan
- Ser till att den upprättade statusrapporten rörande entreprenaden föredras vid styrelsemöten
- Ser till att bolagets styrelseordförande vid behov får kännedom om förekommande och förutsebara risker i entreprenaden/projektet med avseende på den information projektledaren lämnat till VD eller av VD utsedd person

## Styrelseordföranden

- Rapporterar vid behov till bolagets styrelse förekommande och förutsebara risker i projektet/entreprenaden med avseende på den information ordföranden erhållit från projektledaren genom VD eller av VD utsedd person
- Kallar vid behov till extra styrelsemöte rörande omständigheter i projektet/entreprenaden som riskerar att innebära avvikelser från av bolagets styrelse beslutade ramar.

## Styrelsen

- Fattar mot bakgrund av rapporterad information beslut rörande projektet/entreprenaden. Styrelsens beslut ska protokollföras.

## Statusrapporter

### Innehåll i statusrapporter

Rapporter rörande investeringsprojektet eller entreprenaden ska innehålla:

- Bedömning av projektets/entreprenadens status avseende tid, kostnad och kvalitet
- Uppföljning av ekonomin
- Eventuella risker och problem
- Tvister
- Övrig viktig information

Nedan följer närmare detaljer om innehållet i statusrapporten.

- **Bedömning av investeringsprojektets eller entreprenadens status avseende tid, kostnad och kvalitet**

#### Tid

Med tid avses i entreprenadkontraktet eller motsvarande angiven tid för utförande av projektet/entreprenaden, alternativt den nya, förlängda eller förkortade tid som kan ha överkommit med entreprenören.

Om projektet/entreprenaden riskerar att försenas i förhållande till överenskommen tid ska såväl förseningen som orsaken till denna rapporteras. Förekommer i projektet/entreprenaden avtalade deltider ska dessa rapporteras på motsvarande vis.

### **Kostnad**

Med kostnad avses - vid fastprisavtal - i entreprenadkontraktet eller motsvarande angiven kontraktssumma och övriga kostnader som belastar entreprenaden. Vid löpande räkning avses med kostnad den vid avtalets ingående prognostiserade slutkostnaden.

Om kostnadsutfallet för projektet/entreprenaden riskerar att överskrida beslutad budget ska överskridandet till sin storlek och orsak rapporteras.

### **Kvalitet**

Med kvalitet avses i kontraktshandlingarna överenskomna krav på levererat resultat.

Om projektet/entreprenaden riskerar bli genomförd på ett sätt som inte överensstämmer med föreskrivna krav eller med avvikande kvalitet, d.v.s. fel i entreprenaden, ska felets art, betydelse och dess uppskattade avhjälpandekostnad rapporteras.

#### **• Uppföljning av ekonomin**

Uppföljning av ekonomin ska innehålla:

- beslutad total budget för projektet/entreprenaden
- prognos för projektets/entreprenadens totala kostnad

Finner VD att kostnadsutfallet för projektet/entreprenaden är högre än fastställd budget eller att kostnadsprognosen bedöms högre än budgeten ska detta tydligt framgå av statusrapporten med angivande av orsaken till den högre kostnaden.

#### **• Övriga risker i projektet/entreprenaden**

Förhållanden som inte har direkt samband med av styrelsen beslutade ramar men som riskerar att påverka projektets/entreprenadens framgång ska rapporteras. Konsekvenser och åtgärder ska beskrivas.

#### **• Tvister i projektet/entreprenaden**

Oenigheter mellan parterna som bedöms inte kunna lösas genom diskussioner ska rapporteras skyndsamt för att möjlighet till alternativa lösningsmodeller ska kvarstå.

#### **• Övrigt**

Övrig information som kan vara värdefull att förmedla, t.ex. viktiga händelser (både positiva och negativa) som inträffat, ökat/minskat resursbehov eller bemanningsförändringar.