

Styrelseärende

Diarienummer NVAAB 2019/101

Styrelsen för Nacka vatten och avfall AB

Internkontrollplan 2020

Förslag till beslut

Styrelsen föreslås besluta att:

- fastställa internkontrollplanen för 2020

Sammanfattning

Enligt Nacka kommuns reglemente för intern kontroll ska styrelsen tillse att den interna kontrollen är tillräcklig. För att tillmötesgå detta framgår det i mål och budget för 2020-2022 att en internkontrollplan ska fastställas av styrelsen. Under 2019 har arbetet enligt COSO fortgått och arbetssättet har strukturerats upp med hjälp av ett verksamhetssystem och riskområdena är framtagna utifrån processerna i den nya organisationen. Den risk- och konsekvensanalys som ledningsgruppen genomfört har resulterat i ett flertal riskområden där styrelsen har valt att fokusera på fem stycken under 2020.

Mats Rostö
Verkställande direktör

Fredrik Kristoffersen
Ekonomichef

Ärende












Den interna kontrollens syfte innebär att bolagets ansvarsfördelning utformas så att sambandet mellan mål och resurser framgår på ett tydligt sätt. Likaså innebär syftet att verksamhetsplaneringen integreras i arbetet med mål, budget och redovisning. Internkontrollplanen baseras på bedömning av risk och sannolikhet för olika områden i verksamheten, där den sammanvägda bilden utgör grunden för den föreslagna internkontrollplanen enligt COSO-modellen.

Inför 2020 har arbetet genomförts genom att använda en strukturerad modell utifrån COSO för att tydligare säkra och stödja verksamhetsuppföljningen, att lagar och regler följs samt att en tillförlitlig redovisning och rapportering genomförs. I analysarbetet lyfts möjliga risker så att dessa kan minimeras, utifrån oavsiktliga och felaktiga tillvägagångssätt samt skador på förtroendekapitalet. Underlaget ligger även till grund för att stödja ledningen i måluppfyllnad och uppföljningsansvar, samt att öka effektiviteten i processer och revision. Dessutom minskas risken för fel i rapportering och att ineffektivitet uppstår. Dessutom ska arbetet skydda politiker och personal från oberättigade misstankar.

Ledningen i Nacka vatten och avfall har genomfört en nulägesanalys. Jämfört med 2019 har fem områden bedömts ha blivit bättre, tre områden har blivit gröna och två områden har gått från orange till gul. Ledningen bedömer att det inte finns något område som är kritiskt (rött).

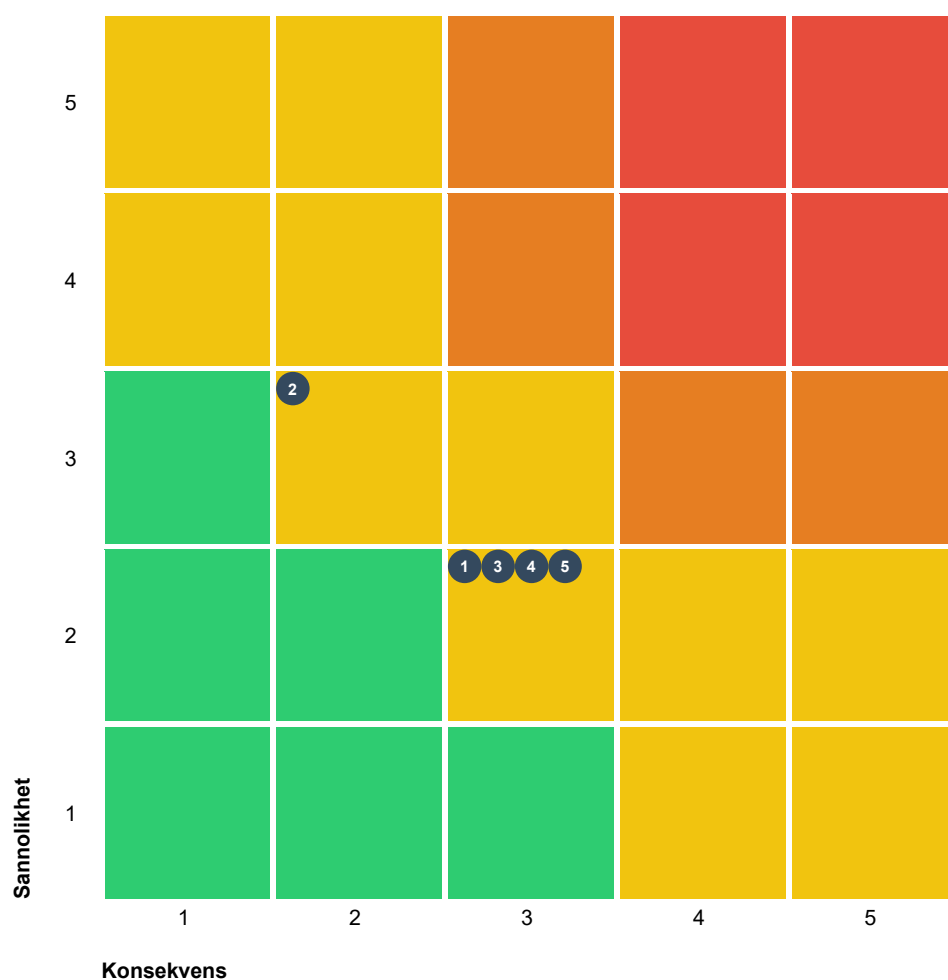
Styrelsen i Nacka vatten och avfall har utifrån bolagets arbete valt ut fem möjliga risker som kan falla ut under 2020, som anses vara av stor vikt att följa. De möjliga riskerna finns inom processerna Avfall, Projekt, Ledning och Inköp presenteras nedan. Till varje möjlig risk finns ett antal kontrollmoment kopplade. Detta för att kontrollera om den möjliga risken faller ut.

Övergripande nulägesanalys

| Övergripande område | Riskområde |
|-----------------------------|---|
| KONTROLLMILJÖ |  Integritet och etiska värderingar |
| |  Kompetens  |
| |  Ledningsfilosofi & stil  |
| |  Organisationsstruktur  |
| |  Ansvar & befogenhet |
| |  Personalpolicys & rutiner |
| RISKBEDÖMNING |  Verksamhetsövergripande mål |
| |  Process och aktivitetsmål |
| |  Risker |
| |  Hantering av förändring  |
| KONTROLLAKTIVITETER |  Utformning och funktionalitet |
| INFORMATION & KOMMUNIKATION |  Information |
| |  Kommunikation |
| ÖVERVAKNING & UPPFÖLJNING |  Löpande övervakning  |
| |  Särskilda utvärderingar |
| |  Rapportering av brister |











Riskbedömning

Riskbedömning innebär att sannolikhet och konsekvens värderas. Värderingen sker genom att ange ett värde mellan 1-5 för både sannolikhet och konsekvens. Baserat på det räknas ett riskvärde ut och risken placeras i riskmatrisen.



| Sannolikhet | Konsekvens | Åtgärdsnivå |
|-------------|--|-----------------------------|
| 5 | KATASTROFAL - Mycket stor påverkan för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet | Åtgärdas omedelbart |
| 4 | ALLVARLIG - Stor påverkan för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet | Åtgärdas snarast |
| 3 | BETYDANDE - Påverkan för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet | Åtgärdas vid tillfälle |
| 2 | MÅTTLIG - Liten betydelse för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet | Ingen åtgärd för tillfället |
| 1 | FÖRSUMBAR - Saknar betydelse för verksamheten, människor, miljö och/eller trovärdighet | Ingen åtgärd för tillfället |

5 Åtgärdas vid tillfälle Totalt: 5

| Process | | Risk | Sannolikhet | Konsekvens | Hantera risk? |
|---------|---|--|------------------------|--------------|---------------|
| Avfall | 1 |  Försämrade leverans / kvalitet till kunderna i samband med byte till ny avfallsleverantör | 2. Låg sannolikhet | 3. Betydande | Hantera |
| | | Riskhantering idag?  Mycket effektiva åtgärder på plats | | | |
| Projekt | 2 |  Projektstyrning Stadsbyggnad | 3. Måttlig sannolikhet | 2. Måttlig | Hantera |
| | | Riskhantering idag?  Måttligt effektiva åtgärder på plats | | | |
| Ledning | 3 |  Att planerade effektiviseringar inte följs upp och inte blir genomförda | 2. Låg sannolikhet | 3. Betydande | Hantera |
| | | Riskhantering idag?  Mycket effektiva åtgärder på plats | | | |
| | 4 |  Inte har ett strukturerat säkerhetsarbete | 2. Låg sannolikhet | 3. Betydande | Hantera |
| | | Riskhantering idag?  Måttligt effektiva åtgärder på plats | | | |
| Inköp | 5 |  Brister i inköp och upphandlingar | 2. Låg sannolikhet | 3. Betydande | Hantera |
| | | Riskhantering idag?  Måttligt effektiva åtgärder på plats | | | |

Internkontrollplan

Avfall

Risk 1:

Försämrade leverans / kvalitet till kunderna i samband med byte till ny avfallsleverantör

Riskvärde

■ 6

| Kontrollmoment | |
|---|--|
| Avfall ska hämtas i tid | <p>Vad ska kontrolleras? Inrapporterade avvikelser från medborgare till Kundrelationer i relation till totalt antal hämtade behållare</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Genom analys av data från leverantör och kunder</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Avfallsavdelningen ansvarar för uppföljning. Kundrelationer matar in värden</p> <p>Kontrollfrekvens? Månatligen</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? I EDP</p> |
| Märkning av alla kärl/behållare/hämtplatser | <p>Vad ska kontrolleras? Att alla kärl märks i enlighet med avtal</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? I samband med uppstart genereras ett specifikt projekt rörande märkning av kärl</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Avfallsavdelningen kontrollerar</p> <p>Kontrollfrekvens? Kvartal</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Följs i uppstartsmöten med leverantör. Protokoll lagras i gemensamma e-utrymmen</p> |

Projekt

Risk 2: Projektstyrning Stadsbyggnad

Riskvärde

■ 6

| Kontrollmoment | |
|--|---|
| Projektstyrning i stadsbyggnadsprojekt | <p>Vad ska kontrolleras? Att XLPM tillämpas i projekten via tollgate-beslut, löpande ekonomiuppföljning/rapportering, avvikelserapportering mm.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Via stickprovskontroller</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Projektprocessansvarig</p> <p>Kontrollfrekvens? Inför beredning styrelsemöten - 15/2, 7/5, 10/9, 5/11</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Via granskningsdokument som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |

Ledning

Risk 3:

Att planerade effektiviseringar inte följs upp och inte blir genomförda

Riskvärde

 6

| Kontrollmoment | |
|-------------------|--|
| Månadsuppföljning | <p>Vad ska kontrolleras? Utfall mot justerad budget följs upp på SLG varje månad.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Utfall mot justerad budget följs upp i månadsrapporten och redovisas i tertialrapporten.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomichef</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Månadsrapport</p> |
| Effektiviseringar | <p>Vad ska kontrolleras? Beslutade effektiviseringar följs</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Minskade kostnader följs upp mot budget. Ökade intäkter följs upp mot budget. Ökad effektivitet i verksamheten följs upp genom tidsskrivning.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomichef</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Via granskningsdokument som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |

Risk 4:
Inte har ett strukturerat säkerhetsarbete

Riskvärde

■ 6

| Kontrollmoment | |
|--|--|
| LIS enligt ISO27000 infört | <p>Vad ska kontrolleras? Att implementerat LIS följer ISO 27000</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Att samtlig personal har fullgod kompetens inom relevant område. Utbildning / test.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Informationssäkerhetsansvarig</p> <p>Kontrollfrekvens? Årsvi</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Kontrolldokument upprättas som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |
| Säkerhetsskyddsanalys genomförs | <p>Vad ska kontrolleras? I vilken utsträckning följer NVOA säkerhetsskyddslagen.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Säkerhetsskyddsplan tas fram och brister åtgärdas.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Säkerhetsskyddschefen</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Säkerhetsskyddsplanen</p> |
| Att åtgärder i säkerhetsplanen genomförs | <p>Vad ska kontrolleras? Att NVOA har ett fullgott skydd för personal, anläggningar och information.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Säkerhetsskyddsplanen efterlevs</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Säkerhetsskyddschef</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? I framtagna mallar som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |

Inköp

Risk 5: Brister i inköp och upphandlingar

Riskvärde

 6

| Kontrollmoment | |
|---------------------|--|
| Leverantörstrohet | <p>Vad ska kontrolleras? Hur stor del av inköp sker mot avtalade leverantörer?</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Uppföljning av utfallet i Qlicksens tertialvis.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomichef</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Via granskningsdokument som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |
| Följs tagna rutiner | <p>Vad ska kontrolleras? Görs inköp och upphandlingar enligt gällande rutiner och mallar.</p> <p>Hur ska kontrollen genomföras? Nya leverantörer kontrolleras mot avtal och dokumentation.</p> <p>Vem kontrollerar (roll)? Ekonomichef</p> <p>Kontrollfrekvens? Tertial</p> <p>Hur dokumenteras kontrollen? Via granskningsdokument som lagras i gemensamma e-utrymmen.</p> |