



Uppsala Vatten och Avfall AB
Protokoll

Datum:
2023-01-19

§ 9

Internkontrollplan 2023 UVA-2022-01661

Karin Carlsson, ledningsstrateg, informerar kring ärendet. Styrelsen ställer frågor som besvaras.

Beslut

Styrelsen för Uppsala Vatten och Avfall AB beslutar

att godkänna internkontrollplan för 2023.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad (2022-11-07)
- Bilaga 1: Internkontrollplan för Uppsala Vatten och Avfall AB 2023

Expedieras till:

Uppsala Stadshus AB
Kommunledningskontoret

Uppsala Vatten och Avfall AB
**Tjänsteskrivelse till Styrelsen för Uppsala Vatten
och Avfall AB**

Datum: 2022-12-14
Diarienummer: UVA-2022-01661

Handläggare:
Karin Carlsson

Internkontrollplan 2023

Förslag till beslut

Styrelsen för Uppsala Vatten och Avfall AB föreslås besluta

Att godkänna internkontrollplan för 2023

Bakgrund

Krav på riskhantering

I Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt internkontroll, KSN-2020-03638, anges att verksamhets eller affärsplaner ska identifiera risker samt att dessa ska analyseras.

Riskhanteringen ska utgå från den specifika verksamhetens uppdrag och roll. Syftet är att identifiera bolagsövergripande risker som kan äventyra att verksamheten inte uppnår sina mål i affärsplanen.

Krav på internkontroll

Respektive bolagsstyrelse i Uppsala kommunkoncern ska den interna kontrollen ska bidra till att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv, att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande samt att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Den interna kontrollen innehåller kontrollaktiviteter för att förebygga och upptäcka fel och ska resultera i förslag till förbättringsåtgärder. Bolaget har med denna bakgrund genomfört en riskanalys samt dokumenterat analysen i ett bolagsövergripande riskregister samt upprättat förslag till internkontrollplan.

Uppsala Vatten och Avfall AB

**Tjänsteskrivelse till Styrelsen för Uppsala Vatten
och Avfall AB**

Datum:

2022-12-14

Diarienummer:

UVA-2022-01661

Handläggare:

Karin Carlsson

Ärendets beredning*Internkontrollplan (Bilaga 1)*

Riskanalysen utgör underlag för vilka områden bolagsstyrelse behöver följa upp i internkontrollplanen. Riskerna har i internkontrollplanen grupperats i enlighet med de obligatoriska kontrollmoment som framgår i *Riktlinje för nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsplanering och uppföljning samt internkontroll*, KSN-2020-03638.

Risker och konsekvensbedömning av förslag till beslut

Risicanalys med tillhörande internkontrollplan beskriver de bedömningar bolagsledningen gjort gällande bolagets mest väsentliga risker. Antalet risker är i paritet med föregående år.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet att godkänna internkontrollplanen innebär inga ekonomiska konsekvenser för bolaget. Bedömningen är att eventuella negativa ekonomiska konsekvenser för bolaget i stort förbättras genom en god riskhantering och systematisk internkontroll.

Miljökonsekvenser

Beslutet att godkänna och fastställa risicanalysen och riksregistret har i sig inga negativa konsekvenser på miljön. Snarare stärks bolagets förmåga att med systematisk riskhantering och god interkontroll upptäcka och avvärja negativa konsekvenser i tid.

Sigrid De Geyter

VD

Bilagor

Bilaga 1: Internkontrollplan för Uppsala Vatten och Avfall AB 2023



Uppsala Vatten och Avfall AB

**Tjänsteskrivelse till Styrelsen för Uppsala Vatten
och Avfall AB**

Datum:

2022-12-14

Diarienummer:

UVA-2022-01661

Handläggare:

Karin Carlsson

Internkontrollplan

Uppsala Vatten och Avfall - VD
2023 (UVA-2022-01661)

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
1.1 Analys av årets internkontroll och plan för kommande år	3
1.1.1 Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet	4
1.1.2 Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll.....	4
1.1.3 Utveckling av intern kontroll	4
2 Begrepp som används i internkontrollplanen	5
3 Risker och kontrollmoment	6

1 Inledning

1.1 Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

Internkontrollplan för 2023 har fyllts på med de två obligatoriska kontrollmomenten från kommunstyrelsen samt även en utökning av kontrollmoment ex hantering av kemikalier, rekrytering och kompetens samt IT-avbrott. Under 2023 planerar bolaget för att utveckla riskregistret, både utifrån vilka risker som ska registreras där, hur de kan omhändertas inom fler processer samt hur de kan följas upp utöver avrapportering av internkontroll.

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen. Internkontrollplanen innehåller också två obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

1.1.1 Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Bolaget anser att riktlinjen är funktionell och att bolagets processer är framtagna för att uppfylla riktlinjen. De två obligatoriska kontrollmomenten från kommunstyrelsen för året *Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade* samt *Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat*. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade har bolaget arbetat in i de fyra riskerna nedan.

Punkt 7. Bristfällig dokumenthantering

Punkt 16. Informationssäkerhet

Punkt 23. Brister i krisberedskap och kontinuitetshantering

Punkt 24. Avbrott och intrång i IT-system

1.1.2 Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Bolaget har identifierat och genomfört bedömningar av risker via bolagets processledare, avdelningar/sektioner samt perspektivansvariga, i nästa steg har bolagets ledningsgrupp involverats och i ett sista steg har styrelsen genomfört en sannolikhets- och konsekvensanalys.

Riskanalyserna har varit ett underlag för internkontrollplan, affärsplan och verksamhetsplaner på avdelningar/sektioner.

1.1.3 Utveckling av intern kontroll

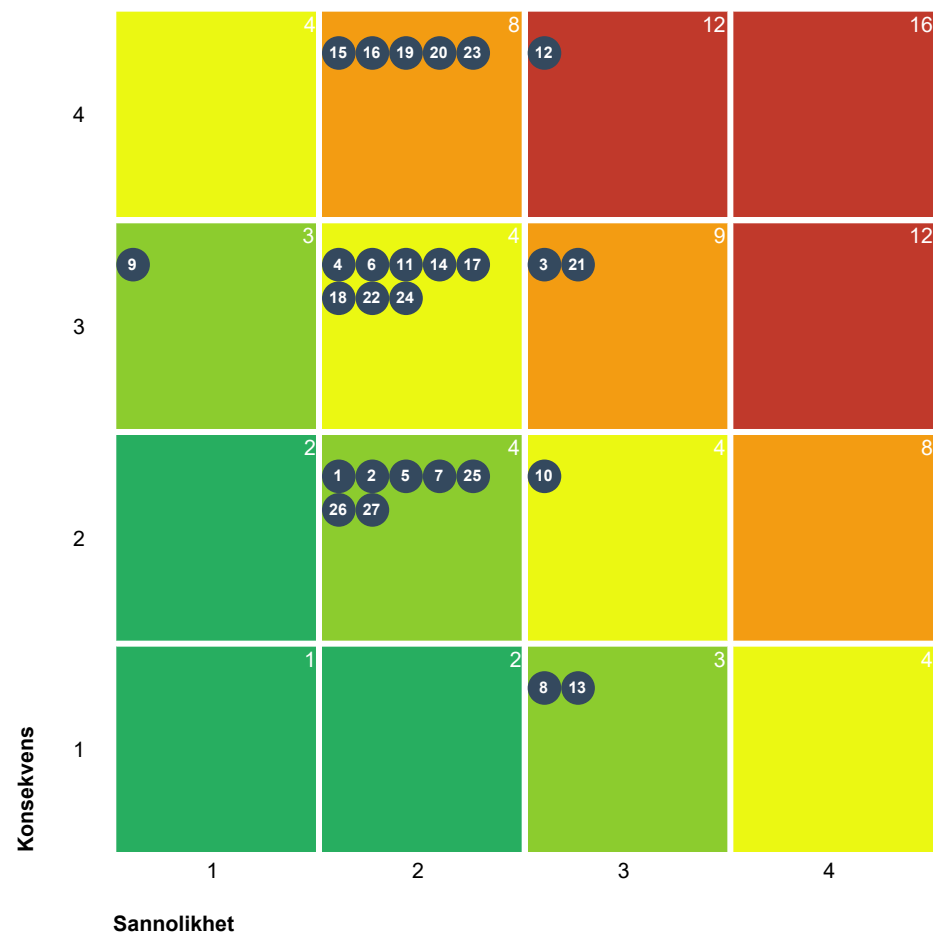
Bolaget har under 2022 utvecklat den företagsinterna processen *Risker och avvikelser*. Inom delprocessen *Hantera systematiska risker* beskrivs arbetssätt för riskanalyser och planer. Internkontroll och rapportering till ledning och styrelse finns identifierade samtidigt som utsedd processledare och beslutsfattare är inritat. Ett digitalt verktyg har implementerats för att effektivisera processen och skapa en transparens i bolaget för respektive kontrollmoment.

2 Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none">- Kontroller av system och rutiner- Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut- Finansiell kontroll- Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

3 Risker och kontrollmoment



Konsekvens	Sannolikhet
4	Mycket allvarlig
3	Allvarlig
2	Betydande
1	Liten

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
1	Ansvarig attesterar fakturor för egna kostnader eller representation	Att beslutsattestant inte attesterar fakturor som avser egna kostnader, för om bedömning att jäv inte föreligger.	Finansiell kontroll	Att beslutsattestant inte attesterar fakturor som avser egna kostnader.	Kontrollmetod Stickprovskontroll av beslutsattestanter ska kontrolleras någon gång under året.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
2	Bolaget misslyckas med att leva upp till certifieringskraven	Risk för brister i rutiner och uppföljningar inom bolagets certifieringar. Vilket leder till sämre kvalitet samt att bolaget förlorar certifieringar.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Att bolaget lever upp till Certifierad återvinning SPCR 120, ISO 9001:2015 & certifieringssystemet Revaq.	Kontrollmetod Rapport från externrevision, rapporter från interna revisioner och protokoll från ledningens genomgång.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
3	Undermålig underhållsprocess	Leder till en hög frekvens av akuta avhjälpande åtgärder som är kostnadsdrivande samt att valda lösningar inte är tillräckligt analyserade. Värdeminskning av befintligt anläggningsbestånd samt att verksamhetens behov av driftsäkra och ändamålsenliga lokaler äventyras.	Kontroller av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Uppföljning av planeringsgraden för underhållsinsatser i anläggningarna.	Kontrollmetod Ekonomisk uppföljning, andel förebyggande underhåll	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet
4	Medarbetarna följer inte policy för gåvor och representation	Risken för att intressekonflikter inte uppmärksammas och hanteras, risk för möjliga tillfällen för oegentligheter som kan bygga på missnöje med bolaget som arbetsgivare etc. Skapar förtroendeskada. Bolaget uppfattas inte som pålitligt.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Kännedom om den kommunövergripande policyn för representation och gåvor samt Riktlinje för representation och gåvor, KSN-2018-1222.	Kontrollmetod Enkät till 20 slumpmässigt utvalda medarbetare för att kontrollera att kännedom om policy och riktlinje finns. Stickprov ska fördelas på alla avdelningar och sektioner.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
5	Otillräcklig ekonomistyrning - inköp	Att personer som saknar delegation fattar beslut om inköp. Risk för att inköp inte görs enligt upphandlingsreglerna och/eller gällande avtal, samt risk för att fel produkter köps in. Detta kan få konsekvenser för verksamheten samtidigt som det kan skada förtroende och få ekonomiska konsekvenser.	Finansiell kontroll	Att beslut om inköp av varor och tjänster fattats av behörig beslutsfattare enligt gällande delegationsordning.	Kontrollmetod Två stickprov per beloppsintervall enligt delegationsordningen granskas med avseende på huruvida beslut om inköp fattats i enlighet med delegationsordningen.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
6	Överskridande av gränsvärden, riktvärden eller villkor inom tillståndspliktig verksamhet	Gränsvärde överskrids för tillståndspliktig verksamhet. Risk för miljöpåverkan Bristande efterlevnad av regelverk Negativ påverkan på varumärket	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Lagar och regler gällande miljöskydd efterlevs och följs upp inom bolagets verksamheter.	Kontrollmetod Kontroll och uppföljning av kvartalsrapportering mot anläggningsägare och/eller tillsynsmyndighet.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
7	Bristfällig dokumenthantering	Bristfällig kunskap rörande dokumenthantering i bolaget. Bristfällig diarieföring och kunskapsnivå om diarieföring.	Kontroller av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Kännedom om utbildningsmaterial dokumenthantering och diarieföring.	Kontrollmetod 10 stickprov för att kontrollera att medarbetare tagit del av utbildningen. Kontroll av diariet antalet diarieförda ärenden ska öka.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
8	Otillräcklig ekonomistyrning-leverantörsfakturor i tid	Att bolaget inte betalar sina leverantörsfakturor i tid.	Finansiell kontroll	Betalning av leverantörsfakturor i tid.	Kontrollmetod Kontroll av påminnelser, utifrån påminnelser görs stickprov med fördjupad kontroll. Kontroll utförs utifrån erhållen dröjsmålsränta och påminnelseavgifter	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
9	Felaktig bokföring	Varor och tjänster som avser investeringsprojekt bokförs som driftkostnad eller tvärtom som leder till bristande efterlevnad av regelverk, redovisningsrisk samt omöjliggör en korrekt investeringsplanering.	Finansiell kontroll	Varor och tjänster som avser investeringsprojekt bokförs som driftkostnad eller tvärtom.	Kontrollmetod Stickprovskontroller av slumpmässigt utvalda fakturor genom kontroll att investeringsprojekt bokförs som driftskostnad eller tvärtom.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
10	Otillräcklig ekonomistyrning-kontering	Kontroll att rätt kontering sker av leverantörsfakturor	Finansiell kontroll	Leverantörsreskontra - Kontroll av konteringar	Kontrollmetod Stickprovskontroll av 200st slumpmässigt utvalda fakturor	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
11	Underrapportering av avvikelser, tillbud och riskobservationer	Bolaget kan inte garantera en adekvat avvikelshantering. Ökade risker för upprepande av liknande händelser då det inte alltid sker en åtgärd på grundorsaken till avvikelserna samt att det inte sker en erfarenhetsåterföring inom bolaget. Inkluderar alla perspektiven.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Att löpande undersöka och få kunskap om risker i arbetsmiljön är en viktig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det är därför av vikt att upprätthålla en hög frekvens av rapportering av risker, tillbud och olyckor. Även för det	Kontrollmetod Mätning av den totala mängden inrapporterade risker, avvikelser, tillbud och olyckor. På årsbasis ska rapportförekomsten öka med minst 30 % jmf. med 2022.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
				systematiska miljöarbetet är det viktigt att rapportera risker och avvikelser avseende yttre miljö, för att förebygga oönskade händelser och lära av det som inträffar.		
12	Olaga intrång av obehöriga personer i dricksvattenanläggningar	Störningar i industriella informations- och styrsystem leder inte enbart till att dyrbar utrustning kan förstöras, utan kan även orsaka avbrott i bolagets samhällsviktiga verksamheter. Följden kan bli omfattande kostnader och förlorat förtroende för såväl bolaget som för samhället i stort.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Att dricksvattenanläggning har ett fysiskt skydd i enlighet med interna riktlinjer för verksamhetsskydd och aktuell betydelseklass.	Kontrollmetod Fysik revision av minst fyra dricksvattenanläggningar, varav två ska vara vattenverk.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
13	Otillräcklig ekonomistyrning	Strukturen och frekvensen på den ekonomiska uppföljningen brister genom att respektive resultatansvarig chef inte självständig har tillgång till nödvändiga ekonomiska uppgifter i bolagets ekonomisystem.	Finansiell kontroll	Strukturen och frekvensen på den ekonomiska uppföljningen är tillräcklig genom att respektive resultatansvarig chef självständig har tillgång till nödvändiga ekonomiska uppgifter i bolagets ekonomisystem.	Kontrollmetod Stickprovgranska att chefer själva kan ta fram ekonomiska uppgifter i bolagets ekonomisystem.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
14	Kvalitetsbrister i beslutsunderlag	Att beslut, yttrande, tillståndsansökningar, avslag om utlämnade av allmän handling, upprättande av styrande dokument eller liknande ärenden inte uppnår tillräcklig kvalitet avseende exempelvis klart och begripligt språk, objektivitet, legala grunder, påverkan på ekonomin, miljön, barnperspektiv, jämställdhet och likabehandling.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Enligt 8 kap. 21 § 2 st. 2 p. ABL ska ett underlag för beslut i styrelsen vara tillfredsställande. Även tryckfrihetsförordningen och arkivlagen ställer krav på att ett ärende ska kunna följas och vara spårbart.	Kontrollmetod Kontroll att process samt riktlinje/handbok finns och är upprättad, beslutad och känd.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
15	Överskridande av gränsvärden eller villkor inom tillståndspliktig verksamhet-brandfarlig vara	Risker för olyckor om hantering av produkter och dålig efterlevnad av rutiner.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	MSBFS 2013:3 föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor.	Kontrollmetod Genomgång av befintliga tillstånd och uppställda villkor är omhändertagna samt att korrekt delegation avseende föreståndare finns i förhållande till gällande organisation.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
16	Informationssäkerhet	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	Kontroller av rutiner och system	Ansvar för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade.	Kontrollmetod Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: * informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, * artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt. * alla informationstillgångar har klassats avseende informationssäkerhet.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
				Genomföra en egenkontroll	Kontrollmetod Genom formuläret undersöks verksamhetens mognad avseende 10 olika perspektiv på arbetet med informationssäkerhet. Modellen bygger på MBS:s metod Infosäkkollen och samma perspektiv som återfinns där. Varje avsnitt inleds med exempel på vad som skulle kunna karaktärisera en hög mognadsgrad avseende respektive perspektiv. Svaren bygger på en självskattning där mognaden anges i en skala som kan ställas i relation till beskrivningen. Ange den nivå du tycker passar bäst in på din egen verksamhet. - Avancerad systematik och ständiga förbättringar - regelmässig och kontinuerlig analys av risker för att identifiera hinder och framgångsfaktorer. Ledningen informerar sig om följer upp arbetet som karaktäriseras av ständiga förbättringar. - Standardiserat arbete - arbetet sker enligt de modeller och metoder som ges av Uppsala kommun och integrerat med övrigt VP arbete - Viss systematik - arbetet sker riskbaserat och viss nivå på uppföljning finns - Grundnivå - grunderna på plats åtminstone i	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
					begränsad utsträckning - Grundläggande delar finns inte på plats - om du anser att arbetet inte är påbörjat eller saknar de mest grundläggande delarna så anger du denna nivå.	
17	Medarbetare & chefer följer inte reglerna för mutor och jäv.	Risken för att intressekonflikter inte uppmärksammas och hanteras, risk för möjliga tillfällen för oegentligheter som kan bygga på missnöje med bolaget som arbetsgivare etc. Skapar förtroendeskada. Bolaget uppfattas inte som pålitligt.	Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Kännedom om bolagets rutin för Riktlinjer mutor och jäv.	Kontrollmetod Kontroll genom enkät till alla chefer.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
18	Medarbetare & chefer följer inte reglerna för bisysslor	Risken för att intressekonflikter inte uppmärksammas och hanteras, risk för möjliga tillfällen för oegentligheter som kan bygga på missnöje med bolaget som arbetsgivare etc. Skapar förtroendeskada. Bolaget uppfattas inte som pålitligt.	Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Enligt Regel för bisysslor inom Uppsala Vatten och Avfall AB kan frågan om bisyssla aktualiseras i samband med årliga medarbetarsamtal.	Kontrollmetod Kontroll genom enkät till alla chefer	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
19	Felaktig hantering av kemikalier	Att hantering av kemikalier som används i bolaget inte hanteras enligt gällande regler och riktlinjer.	Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Att hantering och förvaring av kemiska produkter i verksamheten sker enligt gällande lagar och föreskrifter	Kontrollmetod Stickprovskontroller ute i verksamheten av hur kemiska produkter hanteras, märks och förvaras, ur både miljö och arbetsmiljösynpunkt. Stickprov ska genomföras inom avdelningarna avfall, dricksvatten och spillvatten.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
20	Otillräckligt brandskydd	Risk för bristande kunskap om ansvarsfördelning brandskydd och att brandskyddsronder inte utförs enligt rutin och att då inte avvikelser upptäcks, åtgärdas och förebyggs.	Kontroll av efterlevnad av regler, policy och beslut	Dokumenterade brandskyddsronder genomförs. Kontroll av brandskyddet på två anläggningar.	Kontrollmetod Dokumentationskontroll och platsbesök.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet
21	Svårigheter att rekrytera och behålla rätt kompetenser	Vakanser, personalbrist och hög personalomsättning kan i längden leda till brister i leverans till kund.	Kontroller av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Att bolaget ställer rätt kompetenskrav vid rekrytering och följer upp de medarbetare som slutar under året.	Kontrollmetod Stickprov av 2 nyrekryteringar samt analys av avslutningssamtalen med de medarbetare som slutat.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
22	Brister i arbetsmiljölagen OSA	Det finns risk för att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls. Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och arbetsförhållanden på arbetsplatsen. Arbetsmiljön gäller både fysiska som psykosociala förhållanden. En god arbetsmiljö ger engagerade medarbetare som bidrar till verksamhetens kvalitet, resultat och mål.	Kontroll av efterlevnad av regler, policy och beslut	Bolaget ska ha ett systematiskt arbetsmiljöarbete – Organisorisk och social arbetsmiljö.	Kontrollmetod Samtal med ett antal avdelningschefer och sektionschefer som får beskriva hur de har kontrollerat medarbetarnas organisatoriska och sociala arbetsmiljö. Det innefattar arbetsbelastning, arbetsinnehåll och påfrestande arbete och arbetstid. Ex på kontroller som chef kan göra är via medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar, arbetsgruppsmöten, skyddskommittémöten, ledningsmöten, enkät.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
23	Brister i krisberedskap och kontinuitetshantering	Samhällsviktig verksamhet kan inte fortsätta sin verksamhet på en godtagbar och i förväg accepterad nivå vid allvarliga störningar	Kontroll av system och rutiner	Minst två processer har genomgått kontinuitetshantering där åtgärdsplan finns framtagen och godkänd.	Kontrollmetod Kontroll av dokumentation	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
				Kontroll av att samtlig stabspersonal har genomgått grundläggande utbildning i stabsmetodik.	Kontrollmetod Kontroll av genomförd utbildning	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
				En krigsövning har genomförts där hela staben har aktiverats	Kontrollmetod Kontroll av genomförd övning	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
24	Avbrott och intrång i IT-system	Åtkomsten till digitala, kritiska informationstillgångar samt styr- och övervakningssystem försvåras/uteblir. Skapar stora svårigheter för bolaget samhällsviktiga verksamhet, med betydande kännbar påverkan även för andra samhällsviktiga verksamheter och enskilda kommuninnevanare.	Kontroller av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Att icke önskvärda incidenter upptäcks och åtgärdas både internt och externt på ett ändamålsenligt sätt. Samt att bolaget säkerställer att nya risker identifieras.	Kontrollmetod I enlighet med den plan som IT fastslagit.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.

Nr. i matris	Risk	Riskbeskrivning	Kontrollområden	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
25	Otillåtna direktupphandlingar	Risk för att direktupphandling sker trots att värdet av upphandlingen överstiger gränsen för när direktupphandling är tillåten, alternativt att annat godtagbart skäl för direktupphandling saknas. Otillåtna direktupphandlingar strider både mot upphandlingslagarna och mot Uppsala kommuns Policy resp. Riktlinjer för upphandling och inköp, och den yttersta konsekvensen är att bolaget kan åläggas att betala upphandlingsskadeavgift.	Kontroll av efterlevnad av regler, policy och beslut	Att anskaffning av varor och tjänster sker i enlighet med upphandlingslagarna samt Uppsala kommuns Policy resp. Riktlinjer för upphandling och inköp, dvs. att direktupphandling endast tillämpas om a) värdet av upphandlingen understiger gällande beloppsgränser för direktupphandling enligt tillämplig upphandlingslag, eller b) giltigt skäl för direktupphandling finns, i enlighet med tillämplig upphandlingslag, trots att värdet överstiger gällande beloppsgräns.	Kontrollmetod För leverantörer med en sammanlagd spend under de senaste 2 åren som överstiger direktupphandlingsgränsen kontrolleras om avtal finns, alternativt om giltigt skäl finns för direktupphandling.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
26	Avsaknad av följsamhet ledningssystemet	Kvalitetsbrister som beror på avsaknad av rutiner, icke följsamhet till processer, otillräckligt med resurser eller att medarbetare inte har rätt kompetens.	Kontroll av efterlevnad/följsamhet samt medvetenhet/kunskap	Revisionsprogram och revisionsresultat	Kontrollmetod Halvårsvis uppdatera revisionsprogrammet, följa upp genomförda revisioner på ledningens genomgång	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
				Medvetenhet/kunskap	Kontrollmetod Årligen ta stickprov under de halvårsvisa interna revisionerna om kunskapsnivå/medvetenhet om ledningssystemet.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.
27	Kundernas nöjdhet och förtroende för bolaget	Att kvalitets- och kundnöjdhetsmätningar inte genomförs kontinuerligt i bolaget. Att de som genomförs inte analyseras och åtgärder identifieras.	Kontroller av verksamhetens arbetssätt och rutiner	Att bolaget har en systematik för hantering av klagomål och uppföljning av kundundersökningar.	Kontrollmetod Följ upp de kundenkäter som genomförs i bolaget och säkra att de analyseras samt att åtgärder identifierats.	Rapporteras till VD och styrelse 1 gång per år i samband med årsbokslutet.