



# Intern kontrollplan

# 2017

---

Antagen på styrelsemöte för Reko Sundsvall AB den 2 november 2016,  
Sundsvall Vatten AB och MittSverige Vatten & Avfall AB  
den 3 november 2016, respektive för Timrå Vatten AB och  
Nordanstig Vatten AB den 4 november 2016

## Intern kontrollplan 2017

<b><u>1</u></b>	<b><u>UPPFÖLJNINGSSOMRÅDEN 2017</u></b>	<b><u>4</u></b>
1.1	RUTINER	4
1.1.1	RISKHANTERING INOM VATTENFÖRSÖRJNING	4
1.1.2	KUNDNÖJDHET	4
1.2	KONTROLLMILJÖER	4
1.2.1	MOTTAGANDE AV FARLIGT AVFALL	4
<b><u>2</u></b>	<b><u>AKTIVITETER &amp; MOMENT 2017</u></b>	<b><u>5</u></b>
2.1	KONTROLLAKTIVITET 1 OMSÄTTNING AV BOLAGETS HACCP-ARBETE TILL SYSTEMATISKA OCH DOKUMENTERADE HANDLINGAR	5
2.1.1	SYFTE	5
2.2	KONTROLLAKTIVITET 2 FÖRTROENDE HOS KUND I SAMBAND MED VERKSAMHETSFÖRÄNDRING OCH AKTIVITETER SOM ÄR GENOMFÖRDA FÖR ATT FÖREBYGGA FÖRTROENDESPANN	5
2.2.1	SYFTE	5
2.3	KONTROLLAKTIVITET 3 GENOMLYSNING AV BOLAGETS RUTINER FÖR FARLIGT AVFALL MOTTAGNING PÅ KRETSLOPPSPARKEN	5
2.3.1	SYFTE	5
<b><u>3</u></b>	<b><u>ANSVARIGA FÖR IDENTIFIERADE RISKER</u></b>	<b><u>5</u></b>
3.1	FUNKTION	5
3.1.1	ANSVARIG PERSON	5
<b><u>4</u></b>	<b><u>METODER VID ÅRETS INTERNA KONTROLL</u></b>	<b><u>6</u></b>
4.1	STICKPROV	6
4.2	ENKÄTER	6
4.3	KOMPLETT GENOMLYSNING	6
4.4	ÖVRIGT	6
<b><u>5</u></b>	<b><u>RAPPORTERING</u></b>	<b><u>6</u></b>
5.1	ORGANISATION FÖR RAPPORTERING	6
<b><u>6</u></b>	<b><u>TIDPLAN</u></b>	<b><u>7</u></b>
6.1	DATUM	7
6.2	HÅLLPUNKTER GENERELLT	7
<b><u>7</u></b>	<b><u>RISKBEDÖMNING</u></b>	<b><u>7</u></b>

<b>7.1</b>	<b>RISKANALYS</b>	<b>7</b>
7.1.1	RISKER INOM KUNDPERSPEKTIVET	8
7.1.2	RISKER INOM MEDARBETARPERSPEKTIVET	8
7.1.3	RISKER INOM UTVECKLINGSPERSPEKTIVET	9
7.1.4	RISKER INOM PRODUKTIONSPERSPEKTIVET	9
7.1.5	RISKER INOM EKONOMIPERSPEKTIVET	10
<b>7.2</b>	<b>ÖVRIGT</b>	<b>10</b>
7.2.1	ÖVRIGA KONTROLLAKTIVITETER	10
<b>8</b>	<b><u>MÅL &amp; KOPPLINGAR</u></b>	<b>11</b>
8.1	ÖVERGRIPANDE MÅL MED INTERKONTROLLEN	11

## 1 Uppföljningsområden 2017

I arbetet med 2017 års interkontrollplan har riskerna prioriterats fram från dels tidigare genomförd riskanalys samt MSVA-gruppens strategiska arbeten under våren/sommaren 2016. MSVA-gruppens styrelseledamöter, företagsledning och fackliga parter har gemensamt bedömt vilka risker som kan identifieras inom MSVA-gruppens verksamhetsansvar och sedan graderat riskerna utifrån sannolikhet och konsekvens.

Företagsledningen har sedan enligt uppdrag prioriterat vilka uppföljningsområden som är viktigast att kontrollera ur ett verksamhetsuppföljningsperspektiv.

### 1.1 Rutiner

#### 1.1.1 RISKHANTERING INOM VATTENFÖRSÖRJNING

Bolaget arbetar med så kallad HACCP eller (Hazard Analysis and Critical Control Points eller på svenska, faroanalys och kritiska styrpunkter) vilket är en standardiserad arbetsmetod som beskriver hur man systematiskt kartlägger, bedömer och kontrollerar faror i livsmedelsproduktionen med syfte att livsmedel ska vara säkra för konsumenten. Det kan vara mikrobiologiska, kemiska, allergena och fysikaliska faror.

I 2017 års internkontroll vill vi säkerställa att framtagna faroanalyser omsätts till systematiska handlingar och förbättringar inom vattenförsörjningsområdet.

#### 1.1.2 KUNDNÖJDHET

Inför år 2016 fick bolaget uppdraget att även säkerställa beställarkompetens inom renhållningsskyldigheten för MSV-gruppens kommuner. Första kommun är Sundsvalls kommun genom att Reko Sundsvall AB numera är delägare i MittSverige Vatten & Avfall AB. I samband med det utökade uppdraget för MSV genomförs förändringar inom varumärket och kommunikation och en gemensam kundservice har inrättats.

Under 2017 vill vi förebygga risker inom kundförtroende och förtroendespann. Skillnader i förtroendespann har tidigare förekommit mellan kommuner i vilka MSVA har uppdraget. Under 2017 vill vi säkerställa kundförtroendet samtidigt som vi inte vill se ett förtroendespann mellan bolagets två kundgrupper, VA- och Avfallskunderna.

### 1.2 Kontrollmiljöer

#### 1.2.1 MOTTAGANDE AV FARLIGT AVFALL

Under 2016 hade bolaget en incident inom verksamheten för mottagning av farligt avfall på Kretsloppsparken. Det är av största vikt att ordning och reda säkerställs samt att egenkontrollprogram gällande tillståndspliktig verksamhet följs.

## **2 Aktiviteter & Moment 2017**

### **2.1 Kontrollaktivitet 1 Omsättning av bolagets HACCP-arbete till systematiska och dokumenterade handlingar**

#### **2.1.1 SYFTE**

Kontrollaktivitet 1 genomförs för att säkerställa att viktiga strategiska utredningar och kartläggningar omsätts till handlingar inom både strategiska och operativa vattenskyddsarbeten.

### **2.2 Kontrollaktivitet 2 Förtroende hos kund i samband med verksamhetsförändring och aktiviteter som är genomförda för att förebygga förtroendespann**

#### **2.2.1 SYFTE**

Kontrollaktivitet 2 genomförs för att stödja integreringen av våra kretsloppstjänster VA och Avfall. Tidigare kundundersökningar har visat på olika förtroende för bolaget beroende på vilken kommun kunden bor i. Nu vill vi säkerställa kundförtroendet genom att även titta på VA- och Avfallskunders upplevda skillnader i bemötande, kvalitet och allmän servicegrad.

### **2.3 Kontrollaktivitet 3 Genomlysning av bolagets rutiner för farligt avfall mottagning på kretsloppsparken**

#### **2.3.1 SYFTE**

Kontrollaktivitet 3 genomförs för att säkerställa att rutiner är uppdaterade, kända och efterlevs gällande den tillståndspliktiga verksamheten *mottagning av farligt avfall* på bolagets Kretsloppspark vid Blåberget, Sundsvall.

## **3 Ansvariga för identifierade risker**

### **3.1 Funktion**

#### **3.1.1 ANSVARIG PERSON**

För kontrollaktivitet 1 är Tomas Larsson, affärsområdeschef VA, ansvarig för att kontroll genomförs.

För kontrollaktivitet 2 är Cecilia Östlund, kundservicechef, ansvarig för att kontroll genomförs.

För kontrollaktivitet 3 är Jonas Strandberg, affärsområdeschef Avfall, ansvarig för att kontroll genomförs.

## **4 Metoder vid årets interna kontroll**

### **4.1 Stickprov**

Bedöms inte vara aktuellt i årets plan.

### **4.2 Enkäter**

För kontrollaktivitet 2 analyseras och bedöms kundenkäter av olika slag samt resultatet av de kommunikativa insatser som skett. En sammanvägd analys görs av bolagets externa relationer och varför skillnader finns samt vilka åtgärder som kan vidtas för att minska eventuellt kundförtroendegap.

### **4.3 Kompletta genomlysning**

Bedöms inte vara aktuellt i årets plan

### **4.4 Övrigt**

Kontrollaktivitet 1 genomförs som egen revision av verksamhetsplanering och systematik gällande viktiga utredningars implementering i planeringsarbetet och omsättning av planer till handlingar. Frågor om spårbarhet, planeringsunderlag och beslut tas fram för att verifiera och förbättra denna typ av arbeten.

Kontrollaktivitet 3 genomförs som platsbesök vid 2 olika tillfällen där fysisk ordning inom mottagningsstationen farligt avfall inventeras. Vid platsbesök ska även journal för egenkontroll analyseras och återkoppling ska ske till arbetsgrupp och ledning via företagets arbetsmiljögrupp för att sedan tillföras det ordinarie internkontrollarbetet.

## **5 Rapportering**

### **5.1 Organisation för rapportering**

Beställare enligt styrelseuppdrag – Vd Micael Löfqvist

Kontrollaktivitet 1 – Rapportansvarig Tomas Larsson

Kontrollaktivitet 2 – Rapportansvarig Cecilia Östlund

Kontrollaktivitet 3 – Rapportansvarig Jonas Strandberg

Interkontrollplanen beslutas av styrelsen. Samverkan sker med fackliga parter direkt efter styrelsemöte.

## **6 Tidplan**

### **6.1 Datum**

Årets tre kontrollaktiviteter ska vara färdigrapporterade senast den 29 september 2017.

### **6.2 Hållpunkter generellt**

Senast i januari skall den interna kontrollplanen antas av styrelsen. De rutiner eller motsvarande som inte färdigrapporterats på innevarande års interna kontrollplan överförs till ny plan året efter.

Löpande rapportering ska ske vid varje ordinarie styrelsemöte under verksamhetsåret.

Senast i december skall VD rapportera skriftligt till styrelsen och även innehålla en samlad egen bedömning över hur interkontroller har fungerat i bolaget.

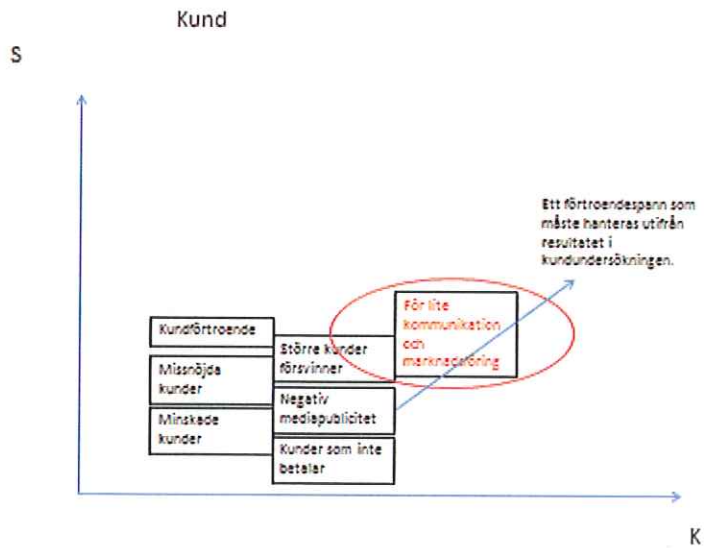
## **7 Riskbedömning**

Årets riskbedömning är genomförd gemensamt av MSVA-gruppens samtliga styrelseledamöter samt MSVAs ledningsgrupp och fackliga representanter. En kartläggning utifrån bolaget olika verksamhetsperspektiv är dokumenterad. Inom följande perspektiv identifierades risker: Ekonomi, Produktion Kund, Medarbetare och Utveckling.

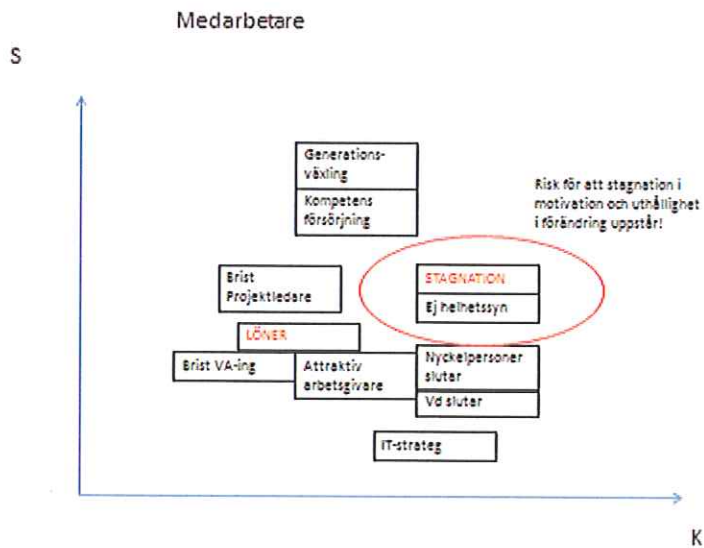
### **7.1 Riskanalys**

Riskanalysen redovisas nedan för respektive perspektiv och är rankad utifrån den risk som sammantagen fått högst riskvärde,  $S \times K = \text{Riskvärde}$ , 1 = högst risk osv..

### 7.1.1 RISKER INOM KUNDPERSPEKTIVET

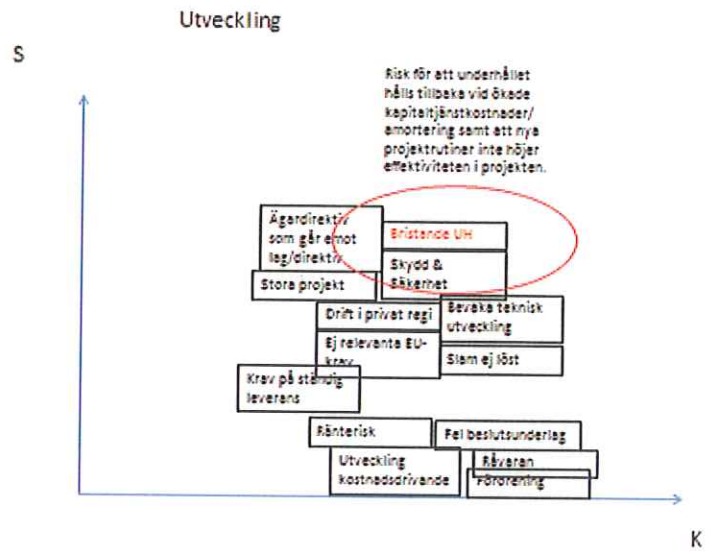


### 7.1.2 RISKER INOM MEDARBETARPERSPEKTIVET

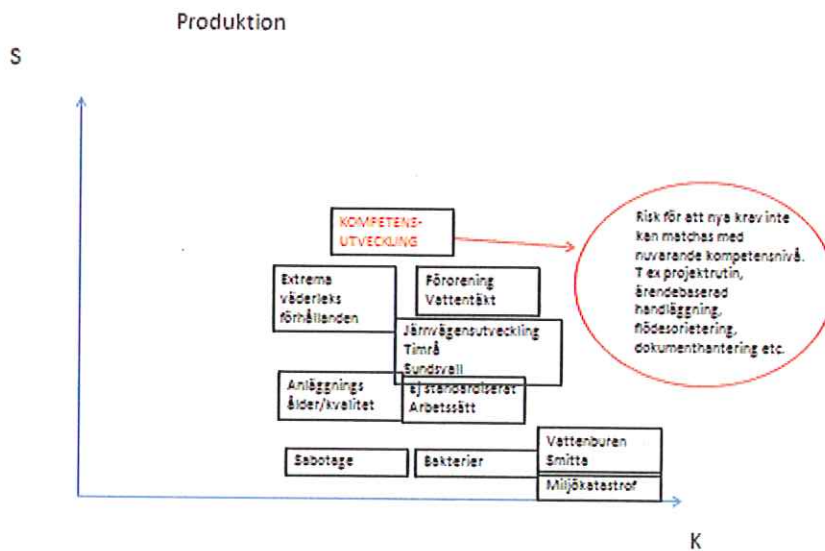




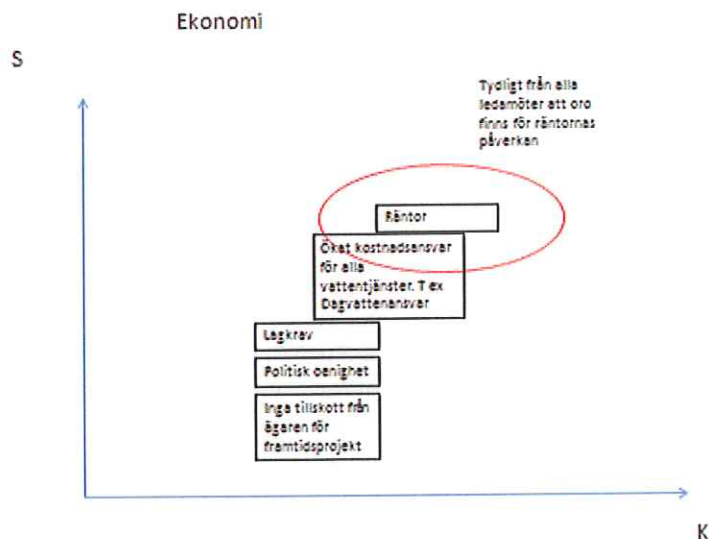
### 7.1.3 RISKER INOM UTVECKLINGSPERSPEKTIVET



### 7.1.4 RISKER INOM PRODUKTIONSPERSPEKTIVET



### 7.1.5 RISKER INOM EKONOMIPERSPEKTIVET



## 7.2 Övrigt

### 7.2.1 ÖVRIGA KONTROLLAKTIVITETER

Nedan redovisas de aktiviteter som sker löpande via ekonomienheten eller Servicecenter Sundsvalls kommun. Interkontroll sker både fysiskt och via inbyggda funktioner i system. Dokumentation finns hos ekonomienheten och Servicecenter.

*Kontroll köer Ascendo (leverantörsfakturasystem):*

- Kontroll byggbolag; kontrollerar att byggbolag har följt reglerna kring omvänd skatteskyldighet inom byggsektorn.
- Kontroll orsak & syfte; när fakturor konterats på utbildningskonto kontrolleras att det framgår vilka som gått utbildningen och vad utbildningen avser.
- Kontroll personalkostnader; när fakturor konterats på personalkostnader kontrolleras att det är rätt konterat.
- Leasingbilar; kontrollerar att momsen har konterats rätt.
- Representation; när fakturor konterats på representationskontot kontrolleras att deltagare och syftet med mötet har angivits.

*Betalningar:*

- Filer Plusgirot och bankgirot; Person nr 1 skapar betalningsfil, person nr 2 kontrollerar att totalsumman på filen stämmer med underlaget samt gör stickprov på minst 2 fakturor att belopp, pg/bg stämmer och att fakturan har godkänts och attesterats enligt gällande attestordning. Det innebär att minst 4 personer måste vara inblandade för att kunna betala en faktura från leverantörsreskontran (gäller även återbetalningar kund, se separat rutin).
- Manuella betalningar; Underlaget ska vara signerat av 2 personer och betalningen ska göras av 2 personer (får ej vara samma om har signerat underlaget).

*Övriga kontroller:*

- Kontroll ej brutna verifikationsnummerserier
- Månadsvisa kontoavstämningar
- Kontroll att projekt har konterats i rätt bolag
- Kontroll nya leverantörer; kontrollerar först att leverantören har f-skatt. Sedan godkänns underlaget av en person i ledningsgruppen innan den nya leverantören läggs upp. Person nummer 2 kontrollerar att det är rätt (systemloggen).

## **8 Mål & Kopplingar**

### **8.1 Övergripande mål med interkontrollen**

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet (mål)
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten (rapportering)
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter, policies och riktlinjer mm (regler)