



Bollnäs-Ovanåkers Renhållnings AB

Internkontrollplan 2022

Innehållsförteckning

1 Syfte	3
2 Organisation för intern kontroll	4
3 Uppföljning av den interna kontrollen	5
4 Tillämpningsanvisningar för intern kontroll	7
5 Utvalda risker till internkontrollplan.....	8
5.1 Ändamålsenlig verksamhet.....	8
5.1.1 Brandskyddsrutin	8
5.1.2 Mottagning av avfall	8
5.1.3 Verksamhetsstyrning	8
5.1.4 IT säkerhet.....	8
5.2 Efterlevnad lagar och regelverk	8
5.2.1 Arbetsmiljöarbetet.....	8
6 Bruttolista risker	9

1 Syfte

Den interna kontrollen syftar till att säkerställa att styrelser, nämnder och bolag upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. att de med en rimlig grad av säkerhet ska säkerställa att följande övergripande mål uppfylls:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer, anvisningar mm

Begreppet "rimlig grad av säkerhet" innebär att styrelser, nämnder och bolag vid utformning av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheter hos olika intressenter.

Målet med ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär bland annat att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheterna innebär att styrelsen, nämnderna och bolagen samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till korrekt bokföring samt en relevant och rättvisande information om verksamheten.

Målet efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm, innefattar såväl lagstiftning som kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

2 Organisation för intern kontroll

Styrelsen

Styrelsen har det övergripande ansvaret för att tillse att det finns en god intern kontroll. I detta åligger att en organisation kring intern kontroll upprättas inom bolaget.

Verkställande direktören

Verkställande direktören har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. VD ska tillse att:

- En organisation upprättas för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde
- Kommunövergripande reglementen, policys, regler och anvisningar följs
- Regler och anvisningar för den interna kontrollen utformas i enlighet med de lokala förutsättningarna samt att dessa formuleras och antas av styrelsen.

Inom bolagets verksamhetsområden ansvarar VD för att det finns regler och anvisningar utformade så att en god intern kontroll kan upprättas.

VD har det övergripande ansvaret för att det praktiska arbetet med intern kontroll fungerar. VD svarar för att minst en gång per år skriftligen rapportera till styrelsen och ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarligare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till styrelsen.

Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen ska följa antagna regler och anvisningar för intern kontroll samt informera övriga anställda om reglerna och anvisningarnas innebörd. De ska verka för att de anställda arbetar mot uppsatta mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmaste överordnad.

Avsikten med den interna kontrollen är att eventuella tveksamheter eller direkta felaktigheter ska kunna undanröjas eller stoppas. Syftet med den omedelbara rapporteringen är att man inom förvaltningen omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med de fel och brister som uppmärksammas. Alla brister som hittas i det interna kontrollarbetet ska dokumenteras.

3 Uppföljning av den interna kontrollen

Brister i processer och rutiner

Syftet med att omedelbart rapportera brister är att man inom bolaget omgående ska kunna vidta åtgärder för att komma till rätta med de brister som har uppmärksammats. Brister som noteras ska omedelbart bli föremål för utredning och dokumenteras.

Styrning och uppföljning av den interna kontrollen

Bolaget ska som grund för sin intern kontroll genomföra en risk- och väsentlighetsanalys för sin verksamhet. Varje bolag har en skyldighet att styra och löpande följa upp den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Bolaget ska inom sin organisation tydliggöra ansvaret för den interna kontrollen och innebörden av denna. Bolaget ska också planera och prioritera arbetet med utveckling av rutiner för att stärka den interna kontrollen. Som grund för arbetet med planering, prioritering och uppföljning av intern kontrollen ska en risk- och väsentlighetsanalys genomföras. Med risk avses sannolikheten att fel uppstår, och med väsentlighet avses de politiska, mänskliga, ekonomiska och tekniska konsekvenser som uppstår vid fel.

Intern kontrollplan

Bolagen ska inför varje verksamhetsår anta en särskild plan för den interna kontrollen.

*Planen för den interna kontrollen ska tas i styrelsen **senast** första kvartalet för aktuellt kontrollår. Kontrollmoment bör väljas ut med utgångspunkt från olika kontrollområden samt genomförd risk- och väsentlighetsanalys. Bolagen kan utöver sina egna kontrollmoment åläggas att utföra kontroller enligt styrelsens beslut.*

Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, löpande/periodiskt rapporteras till styrelsen.

Genomförd uppföljning rapporteras till styrelsen oavsett utfall. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder för att förbättra verksamheten. VD ansvarar för rapportering till styrelsen. Uppföljning och rapportering av genomförda kontroller dokumenteras i enlighet med tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll.

Bolagens rapportskyldighet

Bolagen ska i samband med första bokslutsprognosen, delårsbokslutet, samt årsredovisningen rapportera enligt nedan till kommunstyrelsen:

- **Första tertialen** - Bolagen ska i samband med första bokslutsprognosen redovisa den antagna interna kontrollplanen till kommunstyrelsen. Den interna kontrollplanen ska vara antagen senast första kvartalet för aktuellt kontrollår.
- **Delårsbokslut/halvårsbokslut** - Vid delårsbokslut/boksluts-prognos två ska bolagen rapportera hur arbetet med uppföljningen av den interna kontrollen utvecklas samt rapportera eventuella resultat från uppföljningen av den interna kontrollen.
- **Bokslut** – Bolagen ska i samband med bokslutet rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

Rapportering ska även vid varje rapporteringstillfälle ske till kommunens intern revisorer. Allvarliga brott eller brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till styrelsen.

Rapportering ska ske i enlighet med tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll. Kommunens intern revisorer ska också ta del av rapporterna, eftersom dessa utgör en del av underlaget för prövningen om den interna kontrollen som görs inom bolagen är tillräcklig.

Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämnder och bolags uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. Kommunstyrelsen ska, i de fall behov av förbättring uppstår, vidta nödvändiga åtgärder. Rapportering ska årligen ske till kommunfullmäktige och kommunens revisorer, detta görs i samband med årsredovisningen.

Eftersom kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den interna kontrollen är det viktigt att resultatet av nämnders och bolags uppföljning av arbetet med intern kontroll rapporteras till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska sedan göra en bedömning över hur kommunens totala kontrollsystem fungerar. Revisorerna granskar att den interna kontrollen är tillräcklig. (KL 9:9).

4 Tillämpningsanvisningar för intern kontroll

Tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll

För att säkerställa att nämnder och bolag arbetar enhetligt, strukturerat och systematiskt med intern kontroll ska tillämpningsanvisningar till reglemente för intern kontroll upprättas och efterföljas. Dessa anvisningar ska ange och förklara val av gemensamma modeller för intern kontroll, samt hur nämnderna och bolagen praktiskt kan arbeta med den interna kontrollen inom kommunen.

5 Utvalda risker till internkontrollplan

5.1 Ändamålsenlig verksamhet

5.1.1 Brandskyddsrutin

Risker	Kontrollmoment
■ Risk att brand uppstår i avfallslager.	Regelbundna brandskydds-kontroller
	Agerande i händelse av brand

5.1.2 Mottagning av avfall

Risker	Kontrollmoment
■ Risk att felaktigt avfall stör produktionen.	Kontroll av inkommande avfall
■ Risk vid mottagning av avfall	Mottagningskontroller och utökad funktion för översyn av inkommet avfall

5.1.3 Verksamhetsstyrning

Risker	Kontrollmoment
■ Risk för att beslutade rutiner och processer inte följs	Uppföljning av beslutade rutiner och processer
■ Risk vid implementering/genmförande	Genomförandeplan för egen regi

5.1.4 IT säkerhet

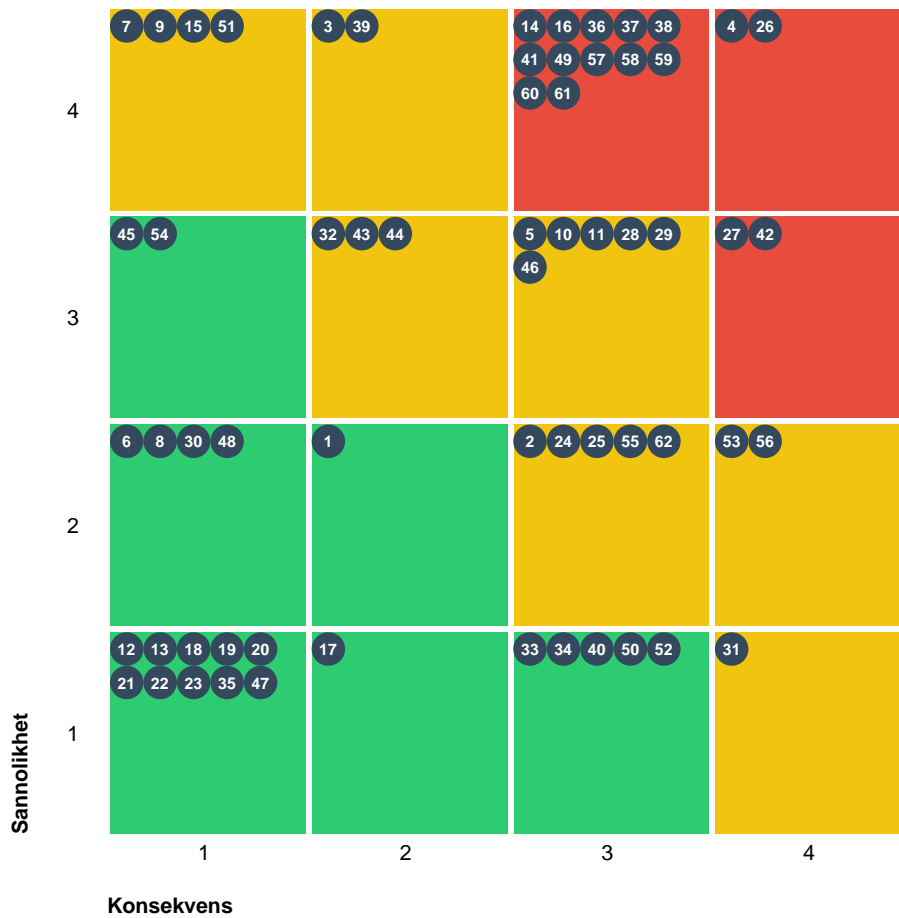
Risker	Kontrollmoment
■ Risk för brott mot GDPR	Genomförande av handlingsplan

5.2 Efterlevnad lagar och regelverk

5.2.1 Arbetsmiljöarbetet

Risker	Kontrollmoment
■ Risk för trafikrelaterade olyckor	Uppföljning av incidenter och risker

6 Bruttolista risker








































16 Kritisk 23 Medium 23 Låg | Totalt: 62

Kritisk
Medium
Låg




	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolikt	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Ska risken med till kontrollplan?
Renhållningstaxa	1 ■ Risk att fel avfallstaxa debiteras abonnenterna.	Mindre sannolik	Lindrig	4	Nej
	2 ■ Risk att kommunfullmäktige avslår föreslagen taxa.	Mindre sannolik	Kännbar	6	Nej
Budgetprocess	3 ■ Risk att beslut fattas på felaktiga eller ofullständiga ekonomiska	Sannolik	Lindrig	8	Nej

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Ska risken med till kontrollplan?
	underlag				
Brandskyddsrutin	4  Risk att brand uppstår i avfallslager.	Sannolik	Allvarlig	16	Ja
	5  Risk för brand i byggnader och maskiner	Möjlig	Kännbar	9	Nej
Leverantörsfakturahantering	6  Risk för utbetalningar av fel belopp och/eller till fel leverantör	Mindre sannolik	Försumbar	2	Nej
Fakturering av mottagningsavgifter	7  Risk att fel kund faktureras mottagningsavgift för lämnat avfall	Sannolik	Försumbar	4	Nej
	8  Risk att nya varor inte debiteras kund	Mindre sannolik	Försumbar	2	Nej
	9  Risk att felaktig prissättning medför att avfall inte lämnas på anläggningen	Sannolik	Försumbar	4	Nej
Miljökontroll	10  Risk för brister i lak- och dagvattendammar	Möjlig	Kännbar	9	Nej
	11  Risk för föroreningar i grundvatten	Möjlig	Kännbar	9	Nej
Lönehantering	12  Risk att felaktiga löner utbetalas	Osannolik	Försumbar	1	Nej
	13  Risk att felaktig semesterlöneskuld redovisas	Osannolik	Försumbar	1	Nej
Mottagning av avfall	14  Risk att felaktigt avfall stör produktionen.	Sannolik	Kännbar	12	Ja
	15  Risk för avfallsdumpning eller att vissa fraktioner göms bland andra	Sannolik	Försumbar	4	Nej
	16  Risk vid mottagning av avfall	Sannolik	Kännbar	12	Ja
Uppföljning av ekonomiskt resultat	17  Risk att avvikelser i ekonomiskt resultat inte fångas upp / informeras om	Osannolik	Lindrig	2	Nej
	18  Risk att fördelningsmallar inte uppdateras eller bygger på oklara principer	Osannolik	Försumbar	1	Nej
Metallskrotshantering	19  Risk att felaktig ersättning för levererat skrot erhålls	Osannolik	Försumbar	1	Nej
Attestordning	20  Risk att attestordning inte uppdateras vid organisationsförändringar/personalförändringar	Osannolik	Försumbar	1	Nej

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Ska risken med till kontrollplan?
	21  Risk att attestordning inte efterlevs	Osannolik	Försumbar	1	Nej
Utbetalningar/Utanordningar	22  Risk att fel behörigheter är registrerade hos Nordea	Osannolik	Försumbar	1	Nej
	23  Risk för felaktiga utbetalningar/utanordningar	Osannolik	Försumbar	1	Nej
Inköp och avtalstrohet	24  Risk att LOU inte efterlevs	Mindre sannolik	Kännbar	6	Nej
Arbetsmiljöarbetet	25  Risk att föreskrifter och lagar inom arbetsmiljöområdet inte efterlevs.	Mindre sannolik	Kännbar	6	Nej
	26  Risk för trafikrelaterade olyckor	Sannolik	Allvarlig	16	Ja
	27  Hot	Möjlig	Allvarlig	12	Nej
	28  Spridning av bakterier, virus, parasiter och skadedjur	Möjlig	Kännbar	9	Nej
	29  Arbetsmiljörisiker i fysisk arbetsmiljö	Möjlig	Kännbar	9	Nej
Förmåner	30  Risk att regelverk runt personalförmåner inte efterlevs	Mindre sannolik	Försumbar	2	Nej
Miljölagstiftning	31  Tillståndspliktig verksamhet	Osannolik	Allvarlig	4	Nej
Stölder internt	32  Risk för oavsiktlig stöld	Möjlig	Lindrig	6	Nej
Verksamhetsstyrning	33  Risk att planerade åtgärder inte genomförs eller utvärderas	Osannolik	Kännbar	3	Nej
	34  Risk för att styrkort inte används aktivt	Osannolik	Kännbar	3	Nej
	35  Ägardirektiv	Osannolik	Försumbar	1	Nej
	36  Lagändringar och politiska beslut	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	37  Risk vid krishantering	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	38  Risk för målkonflikter inom koncernen	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	39  Felaktiga underlag i budgetprocessen	Sannolik	Lindrig	8	Nej
	40  Risk för att åtgärder i aktivitetsplan inte blir genomförda	Osannolik	Kännbar	3	Nej

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Ska risken med till kontrollplan?
	41 ■ Risk för att beslutade rutiner och processer inte följs	Sannolik	Kännbar	12	Ja
	42 ■ Risk vid implementering/genmförande	Möjlig	Allvarlig	12	Ja
Ärendehantering	43 ■ Risk att handlingar inte blir införda i diariet	Möjlig	Lindrig	6	Nej
	44 ■ Risk att ostrukturerad dokumenthantering på gemensam server skapar oreda	Möjlig	Lindrig	6	Nej
	45 ■ Risk vid lagring av dokument på enskildas hårddiskar	Möjlig	Försumbar	3	Nej
Bemannning	46 ■ Risk att backup saknas för viktiga funktioner	Möjlig	Kännbar	9	Nej
	47 ■ Risk för otillräcklig kompetensutveckling	Osannolik	Försumbar	1	Nej
	48 ■ Risk att introduktion av nyanställda inte sker i tillräcklig omfattning	Mindre sannolik	Försumbar	2	Nej
	49 ■ Risk för stort personalbortfall	Sannolik	Kännbar	12	Nej
Försäkringar	50 ■ Risk att verksamheten är otillräckligt eller felaktigt försäkrad	Osannolik	Kännbar	3	Nej
Säkerhet, larm, övervakning	51 ■ Risk för inbrott och stölder på anläggningen	Sannolik	Försumbar	4	Nej
	52 ■ Risk för sabotage	Osannolik	Kännbar	3	Nej
	53 ■ Risk för stöld av farligt avfall	Mindre sannolik	Allvarlig	8	Nej
Insamling av hushållsavfall	54 ■ Risk att miljömål inte uppnås	Möjlig	Försumbar	3	Nej
	55 ■ Risk för avbrott i insamling eller utebliven insamling	Mindre sannolik	Kännbar	6	Nej
Lagring & krossning	56 ■ Risker med ensidigt beroende av en kund	Mindre sannolik	Allvarlig	8	Nej
	57 ■ Risk för stillestånd i krossanläggningen	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	58 ■ Risk för otillräcklig lagringsyta	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	59 ■ Risk för haveri/fel i maskiner, fordon och annan utrustning	Sannolik	Kännbar	12	Nej

Process/Rutin	Risker	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Ska risken med till kontrollplan?
IT säkerhet	60  Risk för ström- eller nätverksavbrott	Sannolik	Kännbar	12	Nej
	61  Risk för brott mot GDPR	Sannolik	Kännbar	12	Ja
Miljöskulder	62  Risk för äldre okända miljöskulder	Mindre sannolik	Kännbar	6	Nej