Norrlandsoperan

Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden

+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Beslutad av Norrlandsoperans styrelse 251205

Internkontrollplan Norrlandsoperan 2026

Norrlandsoperan

Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden

+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Innehåll

Inledning 3

Riskbedömning 5

Internkontrollplan 7

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Inledning

Syfte

Arbetet med internkontroll har till syfte att säkerställa att Norrlandsoperans verksamhet bedrivs på ett tillfredsställande, ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt. Det ska (enligt Region Västerbottens reglemente för internkontroll) med rimlig grad säkerställas att följande övergripande mål uppnås:

- Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet
- Att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera

Att verksamheten når sina mål med effektivitet, säkerhet och stabilitet innebär att ha kontroll över ekonomi och kvalitet i utförda prestationer enligt bolagets uppdrag samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp.

Att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande innebär att ägarna – Region Västerbotten och Umeå kommun - bolagets styrelse och avdelningschefer får korrekt ekonomisk redovisning och rapportering samt relevant information om verksamheten.

Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera ska säkerställas genom fungerande rutiner, kontinuerlig handläggning och beslutsfattande.

Organisation av den interna kontrollen

Region Västerbotten och Umeå kommun har i uppdrag att utöva ägarrollen i bolaget. I uppdraget ligger att styrelsen har uppsiktsplikt vilket innebär att bolaget ska kunna dokumentera hur internkontrollen säkras och dokumenteras.

Uppsiktsplikten är begränsad till rätten att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar samt om det är nödvändigt, se till att fullmäktige i sin egenskap av högsta politiska organ ingriper.

Bolagets styrelse har ansvaret för att den interna kontrollen efterlevs. Det innefattar även ansvar för att ta beslut om hur den interna kontrollen ska organiseras och genomföras och hur brister i den interna kontrollen ska hanteras och rapporteras.

Som en del av arbetet med interkontroll ska styrelsen göra riskbedömningar som ska omfatta sannolikheten att fel uppstår samt identifiera andra faktorer som kan påverka verksamheten negativt.

Verkställande direktören är ansvarig för den löpande verksamheten vilket också innebär att planera, utföra och följa upp arbetet med den interna kontrollen.

Verkställande direktören ska minst årligen rapportera till styrelsen och ge en samlad bedömning av hur den interna kontrollen fungerar. Avvikelser eller allvarliga brott mot den interna kontrollen och akut uppkomna hot mot verksamheten rapporteras löpande till styrelsen.

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Administrativa regler samt arbetsprocess

I följande dokument redovisas regler för de administrativa rutiner som handläggs inom bolaget:

- Instruktioner för verkställande direktören
- Arbetsordning för styrelsen
- Upphandlingsreglemente
- Besluts- och attestordning
- Dokumenthanteringsplan
- Arkivplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning
- Bolagets riktlinjer, policys och handlingsplaner

I följande dokument redovisas arbetsprocessen i organsationen:

- Ägardirektiv
- Vision & måldokument
- Verksamhetsplan
- Verksamhetsuppdrag
- Avdelningarnas måldokument
- Tidplaner för tertial, delårs- och årsbokslut, därutöver månatliga avstämningar för produktioner och utfall
- Budgetplanering och tidsramar

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Riskbedömning

Risker i verksamhetens olika områden identifieras årligen och värderas utifrån konsekvens och sannolikhet.

Riskvärdet (konsekvens × sannolikhet) graderas enligt följande: grön (0-2) – *låg risk*, gul (3-4) – *medelhög risk* och röd (6-9) – *hög risk*.

Beskrivning riskmatris

Mål: Anger vilket av följande mål som riskområdena är kopplade till:

- Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet
- Att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera

Process/rutin/område: Beskriver vilken process, rutin eller vilket område där en risk har identifierats.

Risk: Beskriver den risk som har identifierats som kan leda till att mål inte uppnås.

Konsekvenser: Beskriver den/de konsekvenser som är kopplade till identifierad risk.

Färgförklaring: grön (0-2) – låg risk, gul (3-4) – medelhög risk röd (6-9) – hög risk

Urval av kontrollpunkter och åtgärder till Internkontrollplan:

Av de risker som har ett högt riskvärde (rödmarkerade och vissa gulmarkerade), görs ett urval för kontroll under kommande år. Årligen väljs 3-4 kontrollområden ut för granskning - dessa markeras med J i rutan för IK-plan och kontrollmetod m.m finns beskriven i internkontrollplanen.

Om det anses att åtgärder behöver vidtas för att förbättra en process, rutin eller område markeras ett J i rutan för Åtgärd.

Risker med lägre riskvärde (grönmarkerade och vissa gulmarkerade) lämnas utan åtgärd och markeras med N i rutan för åtgärd och N i rutan för IK-plan.

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Riskanalys inför 2026

Nr	Mål	Process/rutin/ område	Risk	Konsekvenser - beskrivning	Konse-kvens 0-3	Sannolik-het 0-3	Risk-värde 0-9	IK-plan J/N	Åtgärd J/N
1	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säker-het och stabilitet	**Ekonomi**	Att organisation och verk-samhet inte är anpas-sade efter rådande eko-nomiska förutsättningar.	- Ekonomiskt underskott - Bolaget kan inte uppfylla verksamhetsuppdraget i sin helhet	3	1	3	N	N
2	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säker-het och stabilitet	**Ekonomi**	I avsaknad av gemen-samt budgetverktyg finns risk för brister i den eko-nomiska kontrollen	- att budget frångås, vilket kan leda till under- (eller överskott) - budgetarbetet blir personbun-det och därmed sårbart	2	2	4	N	N
3	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säker-het och stabilitet	**Informationssä-kerhet**	IT-haveri eller bedrägeri	- Om bolaget utsätts för omfat-tande tekniska störningar eller bedrägerier kan verksamheten lamslås eller skadas ekono-miskt.	3	1	3	J	N
4	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säker-het och stabilitet	**Brandskydd – systematiskt brandskyddsar-bete**	Att brandskyddsrutiner inte är kända och funge-rade.	- Stora skador på fastigheten i händelse av brand/tillbud. - Allvarliga konsekvenser för individer som vistas i loka-lerna.	3	1	3	J	J
5	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	**Upphandling & inköp**	Att LOU inte efterlevs vid inköp av varor och tjäns-ter-	- Bristfällig lagefterlevnad - Ökade kostnader för inköp av varor och tjänster	2	1	2	N	N
6	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	**Beslut och attestering**	Att fastställd attest- och beslutsordning inte efter-levs	- Bristfällig lagefterlevnad - Ökade kostnader då fast-ställd budget ev. frångås	2	1	2	N	N

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

7	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	**Arbetsmiljö - systematiskt arbetsmiljöarbete**	Att arbetsmiljölagstiftningen inte efterlevs (t ex bristande skyddsronder, kända riktlijer och rutiner för psykosocail arbetsmiljö, mm)	- Bristfällig lagefterlevnad? - Medarbetare som inte mår bra - Ökade sjuktal - Ökade kostnader för rehabilitering och insatser för företagshälsovård	2	2	4	N	N
8	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	**GDPR/Personuppgiftsbehandling**	Att personuppgifter inte behandlas korrekt utifrån GDPR-lagstiftningen och att erforerliga rutiner inte efterlevs.	- Bristande GDPR-information till kunder, anställda, kontrakterade, m fl - Bristande hantering/medvetenhet kring personuppgiftsincidenter - Risk för vite vid en ev. tillsyn från IMY	2	2	4	N	N
9	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	**Hantering av allmänna handlingar**	Allmänna handlingar är inte ordnade och hanterade enligt fastställd Dokumenthanteringsplan.	-Att reglerna om utlämnande av allmän handling ta del av allmänna handlingar inte kan uppfyllas -Allmänheten kan inte tillvara sin demokratiska rättighet enligt *Tryckfrihetsförordningen* (2 kap.) och *Offentlighets- och sekretesslagen* (OSL)	1	3	3	J	J

Norrlandsoperan
Vasagatan 22
903 29 Umeå
Sweden
+46 90 15 43 00
info@norrlandsoperan.se
www.norrlandsoperan.se

Internkontrollplan 2026

Beslutad av Norrlandsoperans styrelse: 251205

Nr	Process/rutin	Risk	Kontroll	Frekvens/ tidpunkt	1.Ansvarig för process 2.Kontroll utförs av
1.	**Informationssäkerhet**	IT-haveri eller bedrägeri	Genomföra ”stresstest” av organisationens personal på samma sätt som 23/24 för att jämföra resultatet och följa upp utvecklingen. Har de fortsatta, löpande utbildningarna sedan dess gett förbättrat resultat eller har utvecklingen ”stannat av” efter några år av dessa microutbildningar? Kontrollen innebär jämförelse av ”Click rate” mellan 23/24 och 2026.	Under 2026	1.IT-ansvarig 2.IT-ansvarig/Nimbler
2.	**Brandskydd – systematiskt brandskyddsarbete**	Att brandskyddsrutiner inte är kända och fungerade.	Åtgärd: Genomföra planerade åtgärder efter genomförd enkät om kännedom om gällande brandskyddsrutiner 2025. Kontroll: Hösten 2026 genomförs samma enkät igen för att se om svarsresultatet har förbättrats och kännedomen om brandskyddsrutiner har ökat efter genomförda åtgärder.	Hösten 2026	1.Teknisk chef 2.Teknisk chef & HR-chef
3.	**Hantering av allmänna handlingar**	Allmänna handlingar är inte ordnade och hanterade enligt fastställd Dokumenthanteringsplan.	Åtgärd: Revidera, förtydliga och implementera *Rutin för hantering av allmänna handlingar* och ta fram en *Rutin för diarieföring*. Kontroll: Genomföra kontroller i verksamheten utifrån diarieföring av handlingar som anges i DHP att de ska diarieföras. Levereras handlingar till diariet enligt plan? Kontroll sker av handlingar rörande Externt finansierade projekt halvårsvis under 2026. Har alla handlingar rörande projektansökningar (för opera, dans, musik och orkester) skickats in för diarieföring?	Löpande under 2026	1. Administrativ chef 2. Administrativ chef