



VÄSTERBOTTENS
MUSEUM

Internkontrollplan

År 2021

Antagen 2020-11-17

Grader av risk; låg, mellan och hög

Kontrollområde	Ansvarig	Uppföljning/frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Ekonomi/administration					
Museets anslag inför 2022	Styrelse, VD. Ägare, stat	Uppföljning sker löpande under året, vid besked från museets olika anslagsgivare om innevarande och kommande års anslagsnivå samt vid budgetarbete för kommande år.	Åskanden och bolagsdialog med ägarna om ekonomiska förutsättningar inför år 2022. Löpande konsekvensanalys.	Styrelse, museets berörda verksamheter samt löpande i rapporter till styrelse, ägare, stat samt internt.	Mellan/hög. De senaste årens anslagshöjningar följer inte kostnadsutvecklingen varken för varor eller tjänster. Risken är att museet måste minska sin verksamhet till följd av detta. Museet har inför år 2022 aviserat behov av ökat driftsanslag för underhåll på Gammlia. Ökade anslag är en nödvändighet för att klara långsiktigt fastighetsunderhåll.
Projektprocessen	Adm chef, VD	Uppföljning löpande under 2021	Säkerställa projektprocessen från idé till utvärdering, säkerställa roller och ansvar i olika steg, särskilt m a a ny organisation med delvis nya arbetsgrupper från 1/1 2019. därtill se över konsekvenserna av medfinansiering.	Ledningsgrupp, berörda projektledare, styrelse	Mellan/hög. Brister i rutiner i projekprocessen kan leda till uppstart av projekt med otillräcklig finansiering och/eller brist på medfinansiering i form av medel eller personal. Resultatet kan bli ofullständig måluppfyllelse och/eller ekonomiska minusresultat.
Inköpsprocessen	Adm chef	Uppföljning löpande.	Visst behov av internutbildning kvarstår m a a ny ny lag avseende e-faktura.	Samtlig personal som berörs av inköp.	Låg. Upphandlingsförfarandet fungerar tillfredsställande. Dock krävs information för att den nya lagen ska följas
Bolagsordning och ägardirektiv	Ägare, Styrelse, VD	Under år 2020 - 2021	Ägarnas översyn av bolagsordningen och ägardirektiven följs av museets styrelse och VD avseende ev. förändringar som kan påverka museets verksamhet.	Styrelse,VD	Mellan. Det är viktigt att stydokumenten inte försävarar för museet att fullgöra uppdraget som länsmuseum samt följer den sedan 2017 instiftade museilagen. Detta gäller bland annat principer som regleras i kommunallagen.

Kontrollområde	Ansvarig	Uppföljning/frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Fastighet					
Underhållsplan för bolagets fastigheter	Fastighetsingenjör, avdelningschef Besöksmålet samt adm chef	löpande under året	Underhållsplan för bolagets byggnader saknas. En digital variant ska utarbetas under år 2021	VD, styrelse	Mellan/hög. Bolagets fastigheter är i relativt gott skick m a a ombyggnationen som färdigställdes 2013. Bolagets byggnader har uppförts under flera olika år och en dynamisk underhållsplan behövs för att museet ska få bättre kontroll över kommande större investeringar och skapa möjlighet till långsiktig planering.
Ökad tillgänglighet till museets verksamheter	Tillgänglighetsgruppen, VD	Uppdaterad tillgänglighetsplan klar senhösten 2018. Följs upp löpande.	Uppdaterad Tillgänglighetsplan samt ansökningar om tillgänglighetsanpassningar på friluftsmuseiområdet samt medel till ökad tillgänglighet via språk.	Styrelse, Region Västerbotten/Kulturrådet	Låg/mellan
Bolagets uppdrag avseende stiftelsens byggnader	VD, avdelningschef Besöksmålet, adm chef, fastighetsingenjör, projektledare	Löpande uppföljning av renoveringsarbetet på stiftelsens kulturhistoriska byggnader på Gammlia som avslutas sommaren 2021.	Renovering enligt treårig plan, upparbeta långsiktig underhållsplan samt fortsatt verka för en långsiktig finansiering av löpande underhåll.	Styrelse, museets ägare	Mellan/hög. Bolaget kan med de extra anslag som beviljades 2018 klara planerad akut renovering flertalet byggnader på området.. För att undvika framtida problem krävs dock löpande underhåll med utökad driftsbudget.

Kontrollområde	Ansvarig	Uppföljning/frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Personal					
Arbetsmiljö	VD, avdelningschefer, fackliga ombud, huvudskyddsombud	Löpande under året samt vid det årliga skyddskommittémötet i november.	Skyddsronder, systematiskt arbetsmiljöarbete enligt upprättad handlingsplan samt arbetsmiljöhandbok. Fler riskanalyser särskilt i fält	Samverkansgrupp, personal via avdelningsmöten och månadsmöten samt för styrelsen i förekommande fall.	Låg/mellan/hög. I handlingsplanen för arbetsmiljö är åtgärderna prioriterade efter grad av risk där åtgärder med hög risk prioriteras först.
Coronapandemin	VD, avdelningschefer	Löpande uppföljning, utvärdering och handling med utgångspunkt från rådande smittläge, rekommendationer samt ev begränsningar i verksamheten till följd av smittläget. Följa upp och utvärdera konsekvenser av ev ändrade arbetssätt till följd av Coronapandemin	Ständig uppdatering av läget via riksmidia och regionala rapporter. Fortsatt rondering i verksamheten samt coronasäkrade publika miljöer och verksamhet.	VD, styrelse och andra som begär in statistik och information från museet.	Mellan/hög.
Säkerställa objektivitet i affärsrelationer	VD, adm chef	Färdigställs 2021. följs upp löpande under året	Utarbeta relevant policy för bland annat gåvor.	styrelsen, personalen	Låg/mellan. Bland annat kan risk uppstå om personal genom gåvor uppmuntras att anlita leverantörer utanför gängse upphandlingsregler och avtal.
Bisysslor	VD och avdelningschefer	Färdigställs under 2021	Ta fram en policy avseende bisysslor	styrelsen, personalen	Låg. Behövs ett förtydligande för att beskriva vad en bisyssla är och vad som gäller
Tjänsteresor	VD, avdelningschefer	Färdigställs under 2021	Ta fram en policy avseende tjänsteresor	styrelsen, personalen	Låg/mellan. Maa av museets geografiska läge i Sverige reser många i museets personal rätt ofta i arbetet. Det behövs riktlinjer för tjänsteresor, i första hand ur ett hållbarhetsperspektiv.
Utgallrat material från museets verksamhet (gäller ej samlingar)	VD, avdelningschefer	Färdigställs under 2021	Ta fram riktlinjer för hur museet ska gå till väga när överblivna möbler och annat material ska gallras bort.	personalen	Låg. Behövs dock riktlinjer för om, hur och när material kan erbjudas museets personal.
Användning av tjänstebilar och företagskort	VD, avdelningschefer	Färdigställs under 2021	Ta fram tydligare rutiner för användningen av museets tjänstebilar med tillhörande tankkort samt övriga företagskort	personalen	Låg/mellan. Om tydliga rutiner saknas finns en risk att bilar och kort används felaktigt.

Kontrollområde	Ansvarig	Uppföljning/frekvens	Metod	Rapportering till	Riskbedömning
Säkerhet					
Avtal	Ledningsgrupp, adm chef, VD	Fortsatt genomgång 2021	Genomgång av befintliga avtal inom samtliga verksamhetsområden, tillägg av avtal där sådana saknas. Upprätta rutiner för avtalsskrivning. Därtill se över den del i avtalen som handlar om händelser vid t ex pandemier eller annat som kan ingå inom force majeure	VD, styrelse	Låg/mellan. Risk för fördyring och tvister i projekt och verksamheter om avtal är otydliga eller saknas.
Museets servermiljö	IT-tekniker, fastighetsingenjör, ledningsgrupp	Löpande under året	Uppdaterad servermiljö samt inventering av brandskydd	ledningsgrupp	Låg/mellan. Risk för att museet samt Sofieanvändare i Sverige förlorar digitalt material om servermiljön inte är uppdaterad.