

Internkontrollplan Norrlandsoperan 2023/24

Innehåll

Inledning	3
Riskbedömning	6
Internkontrollplan	8

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. Avvikelse eller allvariga brott mot den interna kontrollen och akut uppkomna hot mot verksamheten rapporteras löpande till styrelsen.

Administrativa regler samt arbetsprocess

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

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

I följande dokument redovisas arbetsprocessen i organisationen:

- Ägardirektiv
- Bolagets visions- och strategidokument
- Verksamhetsplan
- Konstnärliga ledningens verksamhetsuppdrag
- Avdelningarnas måldokument
- Tidplaner för tertial, delårs- och årsbokslut, därutöver månatliga avstämningar för produktioner och utfall
- Budgetplanering och tidsramar

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.

Nr	Mål	Process/rutin/ område	Risk	Konsekvenser - beskrivning	Konse- kvens 0-3	Sanno- lighet 0-3	Risk- värde 0-9	IK- plan J/N	Åt- gärd J/N
1	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet	Omvärldsläge	Lågkonjunktur och inflation	- Minskade anslag alt. utebliven uppräknings - Minskad publik vilket också leder till minskade biljettintäkter -Ökade kostnader för produktion och övrig drift av bolaget	3	3	9	J	J
2	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet	Budget i balans	Minskade anslag alt. utebliven uppräknings Minskad publik vilket också leder till minskade biljettintäkter Ökade kostnader för produktion och övrig drift av bolaget	- Minskat ekonomiskt utrymme för bolagets kärnverksamhet. Färre och mindre produktioner -Personal som inte fullt ut kan sysselsättas -Bolaget kan inte uppfylla verksamhetsuppdraget i sin helhet	3	3	9	J	J
3	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	Upphandling - säkerställa att LOU beaktas vid inköp av varor och tjänster	Att LOU inte efterlevs vid inköp av varor och tjänster-	- Bristfällig lagefterlevnad - Ökade kostnader för inköp av varor och tjänster	2	2	4	J	J
4	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	Beslut och at- testing	Att fastställd attest- och beslutsordning inte efterlevs	- Bristfällig lagefterlevnad - Ökade kostnader då fastställd budget ev. frångås	2	1	2	N	N

5	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	Arbetsmiljö	Att arbetsmilölagstiftningen inte efterlevs	<ul style="list-style-type: none"> - Medarbetare som inte mår bra - Ökade sjuktal - Ökade kostnader för rehabilitering och insatser för företagshälsovård 	2	2	4	N	N
6	Att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal mm	GDPR/Personuppgiftsbehandling	Att personuppgifter inte behandlas korrekt utifrån GDPR-lagstiftningen och att erforderliga rutiner inte finns eller efterlevs.	<ul style="list-style-type: none"> - Bristande information till 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
7	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet	Informations-säkerhet	IT-haveri eller bedrägeri	- Om bolaget utsätts för omfattande tekniska störningar eller bedrägerier kan verksamheten lamsläs eller skadas ekonomiskt.	3	2	6	J	J
8	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet	Brandskydd	Att brandskyddsrutiner inte är kända och fungerade.	Stora skador på fastigheten i händelse av brand/tillbud. Allvarliga konsekvenser för individer som vistas i lokalerna.	1	3	3	N	N
9	Att verksamheten når sina mål – med effektivitet, säkerhet och stabilitet	Kompetens-försörjning	Kan inte rekrytera rätt kompetens	<ul style="list-style-type: none"> - Försämrad konstnärlig kvalitet - Produktioner kan inte sättas upp - Minskad effektivitet i organisationen 	2	2	4	N	N

Internkontrollplan

Senast reviderad och beslutad av Norrlandsoperans styrelse: 230929

Nr	Process/rutin	Risk	Kontroll/Åtgärd	Frekvens/ tidpunkt	1. Ansvarig för process 2. Kontroll utförs av
1	Omvärldsläget	Lågkonjunktur och inflation	<u>Åtgärd:</u> - Regelbunden omvärldsbevakning och analys. - Översyn och anpassning av organisation - Kontakt med ägare/styrelse vid behov för att beskriva konsekvenser	Löpande 2023/24 Hösten 2023	1 & 2: VD
2	Budget i balans	Minskade anslag alt. utebliven uppräknings Minskad publik vilket också leder till minskade biljettintäkter Ökade kostnader för produktion och övrig drift av bolaget	<u>Åtgärd:</u> - under hösten 2023 genomföra översyn av organisation i syfte att under 2024 implementera en ny organisation som innebär en besparing för bolaget. - ökad andel samarbeten nationellt och internationellt i syfte att minska produktionskostnader	Hösten 2023 samt under 2024	1. VD/Konstnärliga chefer 2. VD/Controller
3	Informationssäkerhet	IT-haveri eller bedrägeri	<u>Åtgärd:</u> - Öka medvetenheten i organisationen via digitala IT-säkerhetsutbildningar för medarbetarna i bolaget. - Riktade informationsinsatser till avdelningarna - Övergripande översyn av behörighetsstrukturer - Se över säkerhetsnivån i samtliga IT-system <u>Kontroll:</u> - Genomföra "stresstest" av organisationens personal.	2023/24	1 & 2: IT-ansvarig
4.	Upphandling - säkerställa att LOU beaktas vid inköp av varor och tjänster	Att LOU inte efterlevs vid inköp av varor och tjänster-	<u>Åtgärd:</u> - Revidera/tydliggöra bolagets inköps- och upphandlingspolicy och informera berörd personal om innehåll <u>Kontroll:</u> - Stickprov gällande inköpsförfarande utifrån inkomna leverantörsfakturer	Hösten 2023 Våren 2024	1 & 2: Controller/ekonomiansvarig