

Innehåll

Västerbottensteatern AB,
556214-5184

Internkontroll -uppföljning 2020

Datum: 2020-12-08

Sammanfattning..... 2

Riskbedömning..... 2

Internkontrollplan..... 2

Sammanfattning

Enligt fullmäktiges riktlinjer för intern kontroll (KF 2015-09-15 § 231) ska riskbedömningar göras för att kunna rikta kontroller och uppföljning dit där de bäst behövs.

Identifierade risker inom väsentliga processer har värderats utifrån konsekvens och sannolikhet. Riskvärdet (konsekvens · sannolikhet) har graderats enligt följande: grön (0-2) – låg risk, gul (3-4) – medelhög risk och röd (6, 9) – hög risk.

Under 2020 har Västerbottensteatern använt sig av egen mall för interkontroll med gradering liten – mellan – stort risk, bifogas. Flertalet punkter har kontrollerats men ett antal var utvalda för högre fokus. 2020 har varit ett märkligt år för oss alla och de mesta fokuset har under året hamnat kring corona, nya ägardirektiv och självklart den stora händelsen, 2021 års inflyttning i SARA Kulturhus.

Vissa risker har valts ut att följas upp i internkontrollplanen medan andra risker har lämnats utan åtgärd.

Internkontrollplanen innehåller de aktiviteter som har bedömts vara tillräckliga för att säkerställa en god intern kontroll. Planen tydliggör hur kontrollerna ska gå till och vem som är ansvarig för dem.

Resultatet av kontrollerna och en utvärdering av internkontrollarbetet ska återrapporteras för beslut i bolaget senast i mars året efter kontrollåret.

Riskbedömning

	Omvärlds- förändringar	Nytt kulturhus - bevakning, delaktighet, aktiv ägardialog			Stor	J J
		Samarbetet i nya kulturhuset - bevakning, delaktighet, organisationsförändring			Stor	J J
		Flytt till kulturhuset - delaktighet, bevakning, planering, avsättning av tid			Mellan	J J
		Ägardirektiv - bevakning, delaktighet, förslag inlämnat som följs upp			Liten	J J
		Minskade bidrag - bevakning, presentation/dialog			Stor/mellan	J J
		Sent besked om bidrag - bevakning, information om konsekvenser			Mellan	J J
	Personal	Pensionsavgångar - årlig identifiering, långsiktig planering			Mellan	J J
		Rekrytering - långsiktig planering			Mellan	J J
		Lågt löneläge - lönekartläggning, skapa utrymme			Liten	J J
		Kompetens - införa rutin för säkerställande av planering			Mellan	J J
		Nytt arbetstidsavtal - information/dialog med facket			Mellan	J J
		Bisysslor - information till anställda			Liten	J J
		Arbetsmiljö - aktivt skyddskommittéarbete			Mellan	J J
	Rutiner	Upphandling			Liten	J J
		Lönerutin - nya rutiner, digitalisering, attester mm			Stor	J J
		Dokumenthantering - nytt system inhandlas o driftsätts			Liten	N J
		Försäljningsrutiner - rutinförbättring CRM-system			Mellan	J J
		Biljettförsäljning - rutinförbättring, förberedelse för nytt biljettsystem			Mellan	J J
		Tillgänglighet och Mångfald - praktikplats, workshopmetod, anställning			Mellan	J J
		Tillgänglighet - ändrade publikinläppsrutiner			Liten	J J
		Produktionsprocesser - förbättring av kommunikation			Liten	J J
		GDPR - dataskyddsförordning			Liten	J J
		Aktualitet/korrekthet på hemsida - upprätta kontrollrutin			Mellan	J J
		Kassahantering - löpande kontroller, utbildning ny personal			Stor	J J
		Marknadsanpassning - anpassning till nytt kulturhus			Mellan	J J

		IT-miljö sårbarhet - anpassning till nytt kulturhus, ökad kunskap, dokumentation			Mellan	J	J

Kommentarer:

Vår internkontrollplan för 2020 har gjorts i annan modell tidigare, bifogas. Alla punkter ingår i vår internkontrollplan men vissa punkter har valts ut för extra fokus (gulmarkeringar).

Under 2020 har mycket arbete och fokus lagts kring inflyttning och samarbete med SARA Kulturhus samt de nya ägardirektiv som är under framtagning.

Internkontrollplan

				Frekvens/ tidpunkt	Ansvarig
	Omvärldsförändringar	Flyttning	Löpande planering och framförhållning både vad gäller fysiskt flytt samt datamiljö.	Löpande	Flyttgrup p
	Personal	Nytt arbetstidsavtal	Ny förhandling gällande arbetstidsavtal, gamla uppsagt.	Mars 2020	Adm. Chef
<p>Lönekartläggning genomförs under december månad 2020. De statistikjämförelser som gjorts på central nivå visar att teatrarna i huvudsak ligger på den nivå som landet i övrigt förutom teknikersidan där vår lönenivå ligger lite lägre. Detta märks vid rekrytering där krav från de som söker utannonserade tjänster upplevs som svåra att tillgodose. Utbildningskraven på personal som anställs har också höjts och risken är därför stor att löneläget inte kommer att kunna upprätthållas när vår äldre personal byts ut vilket innebär fördyringar. Diskussioner med facket om effektivisering av arbetet genom t ex nytt arbetstidsavtal med inkludering av extraarvoden i fast lön m m har förts under 2019 men varit resultatlösa. Vårt lokala arbetstidsavtal har sagts upp och den omförhandling som skulle skett under våren 2020 har p g a rådande coronasituation skjutits fram ytterligare. Inget avtal har ännu slutits. Förhandlingar avslutas troligen i december.</p>					
	Rutiner	Lönerutiner	Nya rutiner, digitalisering, attester mm	2020	Adm. Chef
	Rutiner	Försäljningsrutiner	Driftsättning av CRM	2019	TeamLead er
<p>Manuell hantering av fakturaunderlag har skett och utfakturering kontrolleras mot säljare vid varje delårsbokslut. Ett CRM har köpts in för att få en enklare kontinuitet och dokumentation av kundhanteringsfrågor. Driftsättning är påbörjad våren 2020 men ännu ej helt genomförd p g a tidsbrist.</p>					
	Rutiner	Aktualitet, korrekthet på hemsida	Framtagning av kontrollrutiner vid införande på hemsida	Löpande	TeamLead er
<p>Arbetet med hemsida sker kontinuerligt och kontroll genomförs vid varje nytt införande. Minst två gånger per år uppdateras hemsidan med säsongsmaterial och korrekturläsning av texter, tider, priser och länkar sker vid införande.</p>					
	Omvärldsförändringar	Samarbete med Kulturhuset	Bevakning och dialog	2020-2021	VD
	Omvärldsförändringar	Ägardirektiv	Bevakning och dialog	Årligen	VD

	Personal	Arbetsmiljö	Ett aktivt skyddskommittéarbete	Löpande	VD
	Rutiner	Tillgänglighet	Ändrade insläppsrutiner	2020	TeamLead er
	Rutiner	Marknadsanpassning	Bevakning, enkäter, undersökningar	2020	TeamLead er
En varumärkesundersökning har genomförts med glädjande resultat. Marknadsavdelningen fortsätter att sätta varumärkesarbetet i fokus.					

Kommentarer:

2020 har präglats av stora och nya utmaningar i och med Cronapandemin. Stora anpassningar har gjorts både för internt arbete och gentemot vår publik. Under perioder har vi valt att stänga teatern för publik verksamhet för att bidra till minskad smittspridningen. De perioder som varit öppna har betydande åtgärder vidtagits, se ovan punkt 20. Internt har vi öppnat upp fler fikarum/personalrum under perioder för att minska kontakt samt även gjort ett tidsschema för vilka personalgrupper som får använda dessa rum och vilka tider. All personal som kan arbeta hemifrån för att de som måste arbeta i huset ska träffa så få medarbetare som möjligt. Både munskydd och visir har införskaffats och används vid behov, t ex vid repetitioner och kostymprovningar.

Även arbetet med SARA Kulturhus och våra nya ägardirektiv har fått mycket fokus, se ovan. Här nere följer den utvärdering vi gjort i textform:

Rapport - Intern kontroll 2020

Intern kontroll och styrning är den process som syftar till att säkerställa att Västerbottensteatern AB, med rimlig säkerhet, bedriver en ändamålsenlig verksamhet och fullgör de krav och åtaganden som fastställs i bolagsordning, ägardirektiv och verksamhetsplan. Intern kontroll och styrning säkerställer också

att Västerbottensteatern uppfyller de generella verksamhetskraven att

- Verksamheten bedrivs effektivt
- Verksamheten hushåller väl med de medel som tilldelas
- Redovisningen sker på ett tillförlitligt och rättvisande sätt och rapporteringen håller hög kvalitet
- Lagar, föreskrifter, avtal och arbetsrutiner efterlevs
- Risker som hotar verksamheten identifieras och om möjligt åtgärdas

En internkontrollplan för 2020 har upprättats (se bilaga)

Följande noteras vid uppföljning av planen:

Omvärldsförändringar

Byggnaderna av Sara Kulturhus fortskrider och inflyttning väntas bli under våren 2021. Vi har under 2020 fortsatt bevaka vad som händer, granskat ritningar och deltagit i en mängd möten både gällande ritningarna och arbetssätt, ekonomiska prioriteringar och organisationen i huset. Vi har anordnat personalträffar (både fysiska och digitala) med alla personal som kommer att jobba i det nya huset och vi har påbörjat det förändringsarbete som arbetet i den nya aktivitetsbaserade kontorsytan kräver. VD har arbetat vidare tillsammans med ledarna för de övriga verksamheterna i huset som har löpande möten. Kulturhusets VD har funnits på plats sedan september 2019 och arbetet med organisation, lokalbokning mm har intensifierats.

Flytten kommer att ställa stora krav på Västerbottensteatern både organisatoriskt, verksamhetsmässigt och ekonomiskt. En flyttgrupp med representanter från teaterns alla avdelningar har arbetat under vårens och höstens coronastängning med att förbereda flytt så långt det är möjligt. Bl a har allt arkivmaterial digitaliserats under våren och nu väntar vi på besked om var det fysiska materialet som måste sparas kan arkiveras då ingen yta finns för detta i SARA Kulturhus. Mycket av vårt marknadsarkiv samt manusarkiv har skickats till Scenkonstmuséet i Stockholm som gärna tar emot vårt material. Kostymförråd har under hösten flyttats till nya lokaler på Sjungande Dalen. Övriga förråd och verkstäder arbetar löpande med att se över vad som ska flyttas med in i nya kulturhuset.

Samordningen kring de olika enheterna som kommer att samsas i det nya kulturhuset har under hösten kritiserats och Västerbottensteatern har önskat förtydliganden av våra respektive Kulturhusbolagets befogenheter vad gäller utbud och

lokalnyttjande. En hel del arbete återstår och kommer att arbetas vidare med under våren 2021. Detta gäller även gemensamma IT-system etc för att få ett enkelt och smidigt samarbete mellan enheterna i det gemensamma kulturhuset.

Ägardirektiven och bidragssituationen har diskuterats i styrelsen samt vid både formella och informella möten med politiker och tjänstemän hos våra respektive ägare. Under året har det kommunala ägandet övertagits av Skellefteå Stadshus AB och nya gemensamma ägardirektiv kommer att utformats av våra ägare.

GDPR-arbete genomförs löpande i maj och november då alla register dokumenteras och ses över/rensas. Personalen informeras årligen i januari för ökad medvetenhet om lagstiftningen och dess praktiska innebörd.

Personal

Pensionerna – frigjorda medel. Vi har redovisat våra åtgärder enligt plan och beloppet har inte ökat.

Pensionsavgångarna har varit många de senaste åren och kommer så vara även kommande år vilket innebär en påfrestning för vår organisation. Under 2020 har teatern tillvidareanställt såväl ny teknisk chef, två tekniker och ekonom till följd av pensioneringar. Dessutom har en projektanställning i två år av en HR gjorts för att stärka upp teaterns personalarbete inför och i det nya kulturhuset. Vi fortsätter att med hjälp av långsiktig planering se till att det kompetensbehov vi har blir tillgodosett. Våra rekryteringsrutiner är bra och vi lyckas attrahera många sökanden med våra annonser vilket är positivt. Vi arbetar aktivt för att öka mångfalden men kan konstatera att ingen av anställningarna tillfört mer mångfald till organisationen.

En lönekartläggning sker under december månad. I statistikjämförelser som gjorts på central nivå visar att teatrarna i huvudsak ligger på den nivå som landet i övrigt förutom teknikersidan där vår lönenivå ligger lite lägre. Detta märks vid rekrytering där krav från de som söker utannonserade tjänster upplevs som svåra att tillgodose. Utbildningskraven på personal som anställs har också höjts och risken är därför stor att löneläget inte kommer att kunna upprätthållas när vår äldre personal byts ut vilket innebär fördyringar. Diskussioner med facket om effektivisering av arbetet genom t ex nytt arbetstidsavtal med inkludering av extraarvoden i fast lön m m har förts under 2019 men varit resultatlösa, se kommentarer i rutrapporten ovan. Vårt lokala arbetstidsavtal har sagts upp och den omförhandling som skulle skett under våren 2020 har p g a rådande coronasituation

skjutits fram ytterligare. Inget avtal har ännu slutits men förhandlingarna har återupptagits.

Det TRS-arbete som utfördes 2018/2019 i samarbete med Trygghetsrådet TRS har vi upplevt varit svårt att arbeta efter fullt ut enligt den föreslagna modell I och med anställningen av en HR kommer arbete att ägnas åt att ta fram en egen modell för att arbeta med mål och resultat där kompetensutvecklingsbehovet är central och personalen involveras.

Anställdas bisysslor har uppdaterats under året enligt löpande rutin.

Arbetsmiljö - det systematiska arbetsmiljöarbetet på Västerbottensteatern behöver systematiseras och dokumenteras på ett bättre sätt och detta arbete har påbörjats under 2020. Skyddskommitté har nu månatliga möten och dokumentationen ses över. Några skyddsombud har under året gått vidareutbildning i SAM mot teater samt i psykosociala skyddsronder. Det är svårt att få igång ett löpande skyddskommittéarbete. Ett arbete gällande den fysiska arbetsmiljön och luft har påbörjats under oktober tillsammans med företagshälsovård då misstanke finns om problem med själva byggnaden. #Metoo-arbetet följs upp och informationsrutiner sker alltid i samband med kollationer.

Rutiner

Upphandling - våra upphandlingsrutiner har förbättrats sista åren och fler har blivit medvetna om vikten av att detta sköts korrekt. Vi behöver dock i större utsträckning göra större upphandlingar för egen del istället för att gå med i kommunens/regionens avtal eftersom vi upptäckt att dessa inte alltid är förmånliga för oss som har mindre beställningsvolymmer.

Lönerutin - i och med att vår löneadministratör gick i pension i januari har lönehanteringen tillfälligt lagts ut på konsult i väntan på att en ny ekonom anställts. Anställning har skett i november och lönehanteringen kommer att tas tillbaka till Västerbottensteatern under 2021. Med hjälp av anlita konsult har en stor del av vår tidrapportering och ledighetsansökan digitaliserats. Dock kvarstår vissa delar såsom reseräkningar, traktamenten etc och planen är att även digitalisera dessa i framtiden. Fokus kommer dock att ligga på att vidareutbilda vår nya ekonom till att ta tillbaka vår lönehantering och därigenom även kunna arbeta fram digitala lösningar billigare och vidareutveckla lönehandlingsarbetet.

Dokumenthantering - arbetet med att införskaffa ett dokumenthanteringssystem påbörjades 2017 men avstannade i samband med turbulens på den tekniska avdelningen. Därefter har

arbetet inte kunnat fortsätta p g a tidsbrist men i och med anställningen på den administrativa avdelning finns nu möjlighet att återuppta arbetet. Den dokumenthantering som finns idag är både diarieföring i särskild programvara men även dokumenthantering via Office365.

Biljettförsäljning/försäljningsrutiner – har förbättrats avsevärt men haltar fortfarande p g a många inblandade och ny personal samt att det CRM-program som inköpts fortfarande inte är helt driftsatt. Detta kommer dock att ske i början av 2021. Nytt biljettsystem måste upphandlas. Den samordning kring detta som vi förväntat oss har uteblivit och vi får nu istället anpassa oss till SARA Kulturhus.

Produktionsprocesser – Rutiner och kontroll av produktionsprocessen är föremål för ständigt förbättringsarbete. Produktionsprocessen har tydliggjorts och rutinerna börjar sätta sig. Att ny teknisk chef, med stor teatererfarenhet, rekryterats stärker processen. Fortfarande gäller dock att varje produktion har sina utmaningar och att det är viktigt att kommunikation och förståelse både inom och mellan avdelningarna fungerar bra.

Kassarutiner – hantering av kontanter innebär alltid en risk. Dock är teaterns kontanthantering ringa jämfört med våra totala intäkter men trots detta är det en punkt som granskas månatligen och ny personal utbildas. Under 2020 har dock vår kontanthantering varit mindre än normalt då vi haft mindre publik och under perioder haft teatern stängd till följa av pandemin.

Marknadsanpassning – En varumärkesundersökning har genomförts med glädjande resultat. Marknadsavdelningen fortsätter att sätta varumärkesarbetet i fokus.

IT-sårbarhet – Arbetet med att förbättra IT-miljön har fortsatt under året och kommer så ske även under 2021. Vi måste bli mer digitala inför flytten till nya Kulturhuset och lära oss utnyttja potentialen i de system vi använder. Fler bärbara datorer har införskaffats och personalen som helhet har genom Coronapandemin tagit ett stort steg framåt i sin kunskapsutveckling.

