

Väsentlighet- och riskanalys 2023

Stockholm Vatten och avfall genomför årligen en bolagsövergripande väsentlighets- och riskanalys som ligger till grund för det kommande internkontrollarbetet. I väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges mål samt för att uppfylla bolagets uppdrag och åtaganden i stort. De oönskade händelser som kan uppstå om processerna inte fungerar identifieras och sannolikhet och konsekvens av dessa bedöms. Utifrån riskvärdena beslutas vilka processer som ska ingå i nästkommande års internkontrollplan och därmed granskas.

KF:s mål för verksamhetsområdet	Process	Arbetssätt, beskrivning	Systematiska kontroller	Oönskad händelse	S	K	RV	Ska ingå i IK-plan
2.1	Rena avloppsvatten	Säkerställa kemikalieleveranser	Operativa produktionsuppföljningar 1/vecka. Uppföljning av samverkansansvarig för rapportering i VA-LG.	Avbrott i kemikalieleveranser.	3	5	15	Ja
3.4	Utföra avfallshantering	Vi samlar in stockholmarnas separatsorterade matavfall samt stävar efter att få fler att sortera ut matavfallet så att det kan lämnas till biologisk behandling.	Antal anslutna kunder. Vägning i behandlingsanläggning avseende inlämnade mängder.	Matavfallsmålet uppnås inte i många fastigheter finns det inte utrymme för kärl för separat sortering av matavfall På grund av utmaningar att få till ett förändrat beteende (sortera ut matavfall).	5	2	10	Nej
3.4	Distribuera dricksvatten, avleda avloppsvatten	Externa underhållsuppdrag inom staden, huvudmannaskap dagvatten (TK, SDF).	Mängd tid/kompetens i externa affärer, Ekonomiskt utfall, uppföljning vid T1, T2 och helår	Ersättning och resurser för utökat uppdrag räcker inte till. Exempelvis huvudmannaskap dagvatten. Resulterar i budgetöverskridande.	3	3	9	Nej

3.4	Hantera ekonomifrågor	Supportera, bidra och utmana för att uppnå budgeterat resultat efter finansnetto genom: - Kontroller/nya rutiner/utbildning för att säkerställa träffsäkerheten i prognoser - Tydliga instruktioner till verksamheten - Periodisk uppföljning - Säkerställa avskrivningsprognoser - Säkerställa ekonomisk modell för bolagets taxor (Controlling, Ekonomi och Affärsutv)	Indikatorn resultat efter finansnetto (periodiska kontroller i samband med tertial och prognos) Månadsbokslut Kontroller för att säkerställa att processerna följs	Taxekollektiven genererar inte nollresultat (enligt självkostnadsprincipen för varje rullande treårsperiod). Vilket kan påverka allmänhetenssyn på verksamheten negativt och innebära att vi i var tillfälle inte lever upp till gällande krav.	3	3	9	Nej
3.4	Hantera personalfrågor	Kompetensförsörjning	Uppföljning av tillsättningar	Kompetensbrist på marknaden medför resursbrist inom bolaget.	3	4	12	Ja
3.4	Hantera verksamhetsinformation	Informationshantering och dokumentationsstruktur inom bolaget kan förbättras.	Utarbetas.	Bristande informationslagring (administrativ och anläggnings (teknisk) information). Dubbelarbete. Risk för felaktig hantering/besluts/säkerhet pga av bristande/fel information. Osäkerhet vid utlämnande av handling. Onödiga kostnader, bristande förtroende, frustration hos medarbetare.	5	3	15	Ja

3.4	Investering	Beslut fattas utifrån underlag med god kvalitet.	Projektrevisioner relaterat till efterlevnad av projektprocessen. Uppföljning av antal utredningar som återremitteras från Investeringsrådet. Uppföljning av antal reviderade inriktningsbeslut.	Risk för bristfällig prognossäkerhet och förseningar pga. att beslut fattas på bristfällig information i bygg- och anläggningsprojekt.	3	4	12	Ja
3.4	Producera dricksvatten	Utgångspunkt: förseningar i flera projekt.	Utarbetas	Förseningar i kapacitetshöjande och produktionssäkrande projekt med mer än två år.	3	4	12	Ja
3.4	Rena avloppsvatten	Många projekt pågår samtidigt i aktiv produktionsmiljö.	Veckomöten för arbetsberedning.	Påverkan i produktion pga. pågående projekt i produktionsmiljön.	3	3	9	Nej
3.4	Utföra avfallshantering	Större förändring i uppdrag.	Kontinuerlig uppföljning av handlings-/genomförandeplan.	Stor förändring i uppdrag med kort införandetid, ökade kostnader utan full kostnadstäckning.	5	3	15	Ja
3.5	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Behörighetshantering	Kontroll utifrån gällande process för behörighetshantering.	Obehörig åtkomst.	1	5	5	Nej
3.5	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Incidenthantering	Löpande granskning av rapportering	Incidenter hanteras ej i enlighet med rutin.	1	5	5	Nej
3.5	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Informationsklassning	Jämförelse av lista över system med klassade system	All information klassas ej.	1	5	5	Nej

3.5	Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	Genomförande av informationsklassning innan upphandling	Informationsklassning missas i upphandlingsförfarande.	1	5	5	Nej
3.6	Hantera kommunikation	Kommunikation vid arbeten eller tjänsteutförande som stör eller påverkar boende och verksamheter, samt vid leveransstörning.	Uppföljning av inkommande ärende pga. utebliven information.	Förtroendeskada för SVOA genom att vi inte når ut med information på rätt sätt, i rätt tid till rätt mottagare.	3	3	9	Nej

Genomförande av väsentlighets- och riskanalysen

1. Identifiering av processer och arbetssätt

De processer och arbetssätt som är väsentliga för att nå kommunfullmäktiges verksamhetsmål samt för att uppfylla bolagets uppdrag och åtaganden i stort ska identifieras och dokumenteras. (En process är ett systematiskt arbetsflöde som beskriver vad som ska göras och kan innehålla ett eller flera arbetssätt. Ett arbetssätt är en metod för att genomföra en process.)

2. Systematiska kontroller

De systematiska kontroller som används i processen ska beskrivas och dokumenteras. Om det saknas systematiska kontroller i någon process ska det dokumenteras. (Systematiska kontroller är kontroller som är integrerade i det löpande arbetet och syftar till att motverka oönskade händelser.)

3. Identifiera oönskade händelser

De oönskade händelser som kan uppstå om processen inte fungerar ska identifieras och dokumenteras. (En oönskad händelse är en avvikelse som kan uppstå när en process inte fungerar. En oönskad händelse har negativ påverkan på verksamheten och kan ha påverkan på måluppfyllelsen.)

4. Värdera oönskade händelser – sannolikhet och konsekvens

För de oönskade händelser som identifieras görs en konsekvens- och sannolikhetsbedömning. I analysen, bedöms hur stor sannolikheten är för att de inträffar, och vilka konsekvenser det kan få om de gör det. Sannolikhet och konsekvens bedöms enligt matrisen nedan. (En oönskad händelse bedöms utifrån konsekvens och sannolikhet på en skala ett till fem. Genom att multiplicera värdet för konsekvens (K) med värdet för sannolikhet (S) räknas ett riskvärde (R) fram. Riskvärdet anger den oönskade händelsens storlek i relation till andra.)

5. Hantera oönskad händelse

Vid behov ska åtgärder identifieras för att minska konsekvens och sannolikhet för en oönskad händelse. Åtgärder ska alltid identifieras för oönskade händelser med totalt riskvärde 9 eller högre. Oönskade händelser med riskvärde 12 eller högre ska alltid hanteras i internkontrollplanen under nästkommande år. Oönskade händelser som inte hanteras i internkontrollplanen hanteras i ordinarie verksamhet.

De oönskade händelsernas sannolikhet och konsekvens värderas enligt matrisen nedan. Riskvärdet beräknas genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens.

Värde	Sannolikhet	Konsekvens
1	Osannolik Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är praktiskt taget obefintlig	Försumbar Konsekvensen är obetydlig för verksamheten
2	Mindre sannolik Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är liten	Lindrig Konsekvensen är liten för verksamheten
3	Möjlig Sannolikheten för att den oönskade	Kännbar Konsekvensen är påtaglig för verksamheten
4	Sannolik Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är trolig	Allvarlig Konsekvensen är betydande för verksamheten
5	Mycket sannolik Sannolikheten för att den oönskade händelsen inträffar är mycket trolig	Allvarlig Mycket allvarlig