

**Plats och tid** Lunnargatan 1, Västervik  
torsdag den 28 januari, kl. 09:50


**Beslutande** Bo Jonsson, ordf  
Olof Nimhed, v.ordf  
~~Akke Karlsson~~  
~~Anna Hederberg~~  
Bengt Karlsson  
~~Jorge Chavez~~  
Marie Stenmark  
Per Andersson  
Solveig Thorngren

**Övriga deltagande** Per Allerth, VD  
Christoffer Schmidt, Sekreterare  
Sylvia Larsson, controller  
Ruben Öberg, ao-chef Vatten  
Bengt Ankarvall, ao-chef Fjärrvärme  
Mee Särneroth, ao-chef Stadsnät  
Patrik Thörnblom, Ledarna  
Pär Tolf, Seko

**Utses att justera** Olof Nimhed

**Underskrifter**

**Sekreterare**

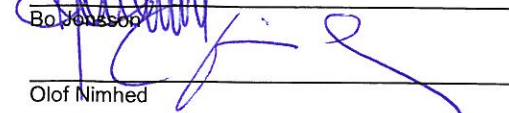
  
Christoffer Schmidt

**Paragrafer 1 - 13**

**Ordförande**

  
Bo Jonsson

**Justerande**

  
Olof Nimhed

Justerandes sign

UTDRAGSBESTYRKANDE

§ 1.

### **Sammanträdet öppnande**

Ordförande Bo Jonsson hälsar de närvarande välkomna och förklarar sammanträdet öppnat.

§ 2.

### **Val av justerare**

Till att justera dagens protokoll utses Olof Nimhed och justeringstid fastställs till fredag 29 januari kl 16:00.

§ 3.

### **Godkännande av dagordning**

Den föreslagna dagordningen godkänns.

§ 4.

### **Föregående mötes protokoll**

Föregående mötes protokoll läggs med godkännande till handlingarna.

§ 5.

### **Fastställa arbetsordning för styrelse och instruktion för VD**

VD går igenom förslag till arbetsordning för styrelse och instruktion för VD och föreslår styrelsen att godkänna dokumentet.

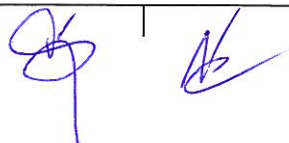
Styrelsen beslutar att godkänna Arbetsordning för styrelse och Instruktion för VD.

§ 6.

### **Fastställa attestinstruktion**

Controller går igenom förslag till Beställnings- och attestinstruktion och föreslår styrelsen att godkänna dokumentet.

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE

Styrelsen beslutar att godkänna Beställnings- och attestinstruktion.

§ 7.

### Utvärdering av styrelseåret 2015

Sekreteraren går igenom utvärderingen av styrelsearbetet. Resultatet i utvärdering är bra och framför allt får rapportering och anförande av tjänstemännen höga betyg. Styrelsen önskar att få utveckla sitt arbetssätt. Detta kan vara föremål för kommande utvecklingsdagar.

§ 8.

Redovisning av internkontroll 2015: Skyddsronder, manuella utbetalningar, checklista vid nyanställning

### Checklista vid nyanställningar

<b>Internkontrollplan</b>	
Rutin/process	Nyanställning
Rutinbeskrivning/mål	Kontroll av att checklista för nyanställd personal har genomgått.
Metod	Intervju med samtliga nyanställda under 2014 och första halvåret 2015.
Resultat	Inga avvikelser.
Åtgärder	Se nedan
Kontrollansvarig	KMA-chef
Rapportering	2015-12-31
Rapportering till	VD

### Bakgrund

Checklistan ska enligt instruktion undertecknas av både den anställde och närmaste chef, när samtliga moment genomgått. Att gå igenom samtliga moment och bekräfta detta med den anställde tar en viss tid att genomföra och därför tar det upp till ca tre månader beroende på arbetets typ och anställningens längd, innan en undertecknad kopia av checklistan kan läggas in i personalakten för respektive nyanställd. För visstidsanställda upp till maximalt sex månaders anställning finns en enklare checklista. För de som anställs tillsvidare eller längre än sex månader nyttjas en mer omfattande checklista. Förlängs visstidsanställningar så att man passerar

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE

sexmånaders gränsen, ska den anställde förutom den korta checklistan med sin chef även gå igenom och underteckna den längre varianten.

### **Kontroll**

Kontroll har utförts bland samtliga nyanställda i bolaget under 2014 och 2015. 29 personer har anställts under den aktuella perioden (18 tillsvidareanställda och 11 visstids-, säsongs- eller provanställda). Checklista har i samtliga fall nyttjats.

### **Åtgärder**

I samband med internrevision har det uppdagats ett behov av översyn och förenkling av de två checklistorna. Ett sådant arbete har påbörjats och kommer att färdigställas av KMA-enheten, i samverkan med HR-specialist och personalansvariga chefer på bolaget under vintern 2015-2016.

### **Skyddsronder**

<b>Internkontrollplan</b>	
Rutin/process	Skyddsronder
Rutinbeskrivning/mål	Kontroll av att erforderliga skyddsronder inom samtliga affärsområden har genomförts och att handlingsplaner har upprättats vid eventuella brister.
Metod	Kontroll av handlingar lagrade i ledningssystemet samt intervjuer med affärsområdeschefer.
Resultat	Inga avvikelser.
Åtgärder	Inga
Kontrollansvarig	KMA-chef
Rapportering	2015-12-31
Rapportering till	VD

### **Bakgrund**

Enligt instruktionen för skyddsronder ska i normalfallet två skyddsronder per år genomföras i bemannade verksamhetslokaler. Normalt sett obemannade verksamhetslokaler har längre intervall mellan skyddsronderna. Vid skyddsronderingen går skyddsombud och arbetsgivarens representant igenom lokaler, utrustning, maskiner och annat som kan påverka arbetsmiljön. Även den psykosociala arbetsmiljön undersöks i samband med skyddsronden. Protokollen sparas i ledningssystemet och följs upp avseende genomförda åtgärder. Bolagets

Justerandes sign

UTDRAGSBESTYRKANDE

skyddskommitté har ett övergripande ansvar för skydds rondernas genomförande och att åtgärder vid behov genomförs.

### Kontroll

Kontroll av utförda skydds ronder visar för samtliga bolagets affärsområden och verksamheter att skydds ronder genomförs i enlighet med instruktion och lagkrav.

### Åtgärder

Inga åtgärder.

### Attestrutiner vid manuella betalningar av leverantörsfakturor

Internkontrollplan	
Rutin/process	Attestrutiner
Rutinbeskrivning/mål	Kontroll av att samtliga manuella leverantörsutbetalningar är attesterade i enlighet med gällande beställnings- och attestrutin.
Metod	Genomgång av samtliga leverantörsfakturor som betalats manuellt under 2015.
Resultat	6 av 45 attester var undermåliga.
Åtgärder	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroll och efterattest</li><li>• Information/påminnelse</li><li>• Uppföljande kontroller</li></ul>
Kontrollansvarig	Controller
Rapportering	2015-12-31
Rapportering till	VD

### Bakgrund

Leverantörsfakturor ska i huvudsak scannas in och registreras digitalt i Aditros modul Inköp & Faktura. För att kunna skicka en faktura för betalning måste två personer godkänna den genom digital mottagnings- respektive beslutsattest. Beslutsattesträtt har endast personer med särskilt delegerat ansvar enligt den Beställnings- och attestinstruktion som styrelsen årligen fastställer.

För att kunna scannas in i systemet och omfattas av den inbyggda kontrollen måste fakturan ha ett svenskt plus- eller bankgironummer. Utbetalningar som sker till ett svenskt bankkontonummer eller till utländska mottagare hanteras därför manuellt utanför systemet. Likväl gäller samma

Justerandes sign

UTDRAGSBESTYRKANDE

regler för dessa utbetalningar som för betalningar som sker i Inköp & Faktura, det vill säga att två behöriga personer ska attestera utbetalningsunderlaget.

### **Kontroll**

Kontroll av samtliga manuella betalningar av leverantörsfakturer 2015 har genomförts. Antalet uppgick till totalt 45 stycken. Av dessa saknade sex utbetalningar en av två attester. Det högsta beloppet uppgick till 87 tkr, det lägsta till 0,8 tkr och de fyra mellersta beloppen uppgick alla till 31 tkr vardera.

### **Åtgärder**

Underlagen till de utbetalningar som verkställts trots bristande attester tas fram, kontrolleras och efterattesteras.

Alla beslutsattestanter i bolaget informeras/påminns om rutinen. Även personal inom Kommunservice i Västerviks kommun, vilka administrerar utbetalningarna, informeras om vad som krävs för att en utbetalning ska kunna verkställas.

Kontroller kommer att genomföras även under 2016 års samtliga manuella utbetalningar för att säkerställa att åtgärderna är tillräckliga.

### **Beslut**

Styrelsen tackar för information och beslutar att meddela kommunstyrelsen om att internkontroll utförts enligt gällande rutin samt att den i tillämpliga delar även gäller för Västerviks Kraft Elnät AB.

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE

§ 9.

**Information om den nya prismodellen på fjärrvärme**

Affärsområdeschefen för fjärrvärme informerar styrelsen att den nya fjärrvärmeförordningen har börjat gälla. Under hösten har en stor informationskampanj genomförts, främst med bolagets företagskunder. En stor del av våra kunder har kontaktats per telefon och vi har gjort platsbesök. Kunderna har erbjudits kostnadsfri energirådgivning och genomgång av deras anläggning. Den nya taxan har också gått igenom. Första faktureringen med den nya taxan kommer till kund andra eller tredje veckan i februari som avser januari. Under januari har våra kunder haft både ett stort energi- och effektbehov eftersom att det har varit väldigt kallt. Det man ska ha i åtanke att januari fakturan kan bli högre än tidigare år och det beror främst på grund av att det varit väldigt kallt i jämförelse med januari 2014 och 2015.

§ 10.

**Information om VA-utbyggnad på Hornslandet**

Affärsområdeschefen för Vatten informerar styrelsen om läget i projektet VA-Hornslandet.

Stamledning för etapp 2:1 är färdigbyggd. Lokalnät och serviser håller på att byggas. För delar av området Pepparudden byggs grundförlagd LTA-ledning. Tekniken bygger på liknande teknik som fjärrvärmeledningar med isolerade rör. I ledningarna förläggs värmekabel och i isolering finns läcksökningstråd. Tekniken är kostnadseffektiv när berg och problematiska förekommer utmed ledningen/schakten.

Styrelsen tackar för informationen.

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE

§ 11.

**VD-rapport**

- VD informerar styrelsen att bolaget, tillsammans med Västerviks kommun, fattat beslut om att överklaga Va-nämndens beslut till Miljööverdomstolen.
  
- VD informerar om att redovisning av PWCs granskningsrapport var mycket positivt för bolaget. Bolaget uppfyllde samtliga kontrollpunkter och fick mycket beröm.
  
- VD informerade styrelsen att bolaget även fick beröm vid redovisningen av internkontroll i kommunkoncernen.
  
- VD informerade om att bolaget deltagit i inköpsorganisationens VÄRMEKs årsstämma. Organisationen vann konkurrensverkets pris om bästa hållbara upphandlingar. Bolaget använder sig av VÄRMEK när vi köper in materiel på fjärrvärmesidan. Nu erbjuder även VÄRMEK att sköta upphandlingar för övriga affärsområden. VÄRMEK har även startat ett testbolag för att genomföra tester på nya tekniker och material inom vårt verksamhetsområde.
  
- VD informerar styrelsen om uppdaterade ägardirektiv för 2016.


§ 12.

**Övrigt**

**Svar på Remiss om Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun**

Kulturenheten har i uppdrag att ta fram ett strategiskt måldokument för Västerviks kommun. 12 januari 2016 lämnade kommunstyrelsens förvaltning ett förslag till Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun.

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE



Kulturstrategin har tagits fram genom omfattande dialog och i samråd med ideella organisationer, kulturaktörer och yrkesverksamma kulturskapare. Det pågående arbetet med uppdraget har under 2015 lyfts i kommunstyrelsens utskott för folkhälsa och samhällsskydd.

2016-01-25 beslutade kommunstyrelsen att godkänna informationen om Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun, samt

att skicka förslaget till Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun på remiss till samtliga nämnder och bolagsstyrelser, samtliga partier representerade i kommunfullmäktige, Ungdomsrådet och Västerviks museum för besvarande senast 23 mars 2016.

Västervik Miljö & Energi nämns på ett ställe i dokumentet under rubriken kulturplanering och det övergripande målet: Konst och kultur ska ha en självklar plats i samhällets offentliga rum.

Och det/-n strategiska målet/aktiviteten: En kommunövergripande policy och riktlinjer för konstnärlig gestaltning av offentlig miljö ska träda i kraft 2018.

Bolaget har här ett uppföljningsansvar att kulturplanering ska vara en integrerad del av planprocessen. All offentlig verksamhet har också ett ansvar för att offentlig konst integreras i våra samhällsmiljöer.

### **Förslag till beslut**

Styrelsen för Västervik Miljö & Energi AB beslutar att

man konstaterat att bolaget har ett uppföljningsansvar inom område kulturplanering och ett ansvar för att offentlig konst integreras i samhällsmiljö samt att man i övrigt inte har något att tillägga Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun.

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE

**Styrelsen beslutar att**

man konstaterat att bolaget har ett uppföljningsansvar inom område kulturplanering och ett ansvar för att offentlig konst integreras i samhällsmiljö samt att man i övrigt inte har något att tillägga Kulturstrategi 2016-2020 för Västerviks kommun.

**Vattentornet i Västervik**

Marie frågar om vilken risk det finns för att vattentornet i Västervik skulle råka ut för samma sak som hände i Köping när vattentornet tömdes och staden blev utan vatten under en längre tid.

Det finns redundanta ledningar från Hjortenverket till vattentornet men om tornet skulle läcka kommer det att påverka det våra vattenkunder.

§ 13.

**Avslut**

Ordförande förklarar sammanträdet avslutat

Justerandes sign



UTDRAGSBESTYRKANDE