

Policy för intern kontroll

Godkänd av Styrelsen: 2025-11-20

Fredrik Söderholm
Vd

Policy för intern kontroll

Intern kontroll handlar om att löpande och systematisk tillse att verksamheten följer gällande lagstiftning, policyer och övriga interna rutiner. Den interna kontrollen ska vara integrerad i ordinarie verksamhet och utformad för att med rimlig grad av säkerhet uppnå att:

- Verksamheten är ändamålsenlig och effektiv.
- Information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande.
- Lagar, förordningar och styrdokument följs.

Lagstiftning och styrande dokument

Det finns ingen särskild associationsform för kommunägda aktiebolag och därför omfattas Stockholm Parkering av flera olika lagstiftningar. Kommunallagen och aktiebolagslagen är de övergripande lagar som bolaget ska följa.

Därutöver styrs bolaget även av regler i bland annat tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, årsredovisningslagen, arkivlagen, dataskyddsförordningen samt lagen om offentlig upphandling. När det gäller speciallagstiftning berörs bolaget i synnerhet av lag om kontrollavgift vid olovlig parkering (LKOP).

Det är vidare viktigt för bolaget att analysera och tolka olika uppdrag, beslut och händelser och anpassa sig efter dessa. I kommunkoncernen finns flera övergripande program, riktlinjer, regler och anvisningar som styr verksamheten.

När det gäller arbetet med intern kontroll är det, utöver stadens vision och budget, investeringsstrategi och regler för ekonomisk förvaltning, representationspolicy och allmänna styrdokument framförallt stadens säkerhetsprogram, informationssäkerhetsriktlinje, personalpolicy samt upphandlingsprogram som berör riskerna nämnda i nedan väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan.

Även bolagets attestinstruktion, arbetsmiljöansvar, arbetsordning och bolagsordning är styrdokument relevanta för internkontrollplanen.

Ansvar och roller

Stockholm Parkering ansvarar för att utforma och organisera en intern kontroll som skapar effektiva system för uppföljning. En förutsättning för tillräcklig intern kontroll är att det finns tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Internkontrollen är med andra ord en del av det löpande arbetsuppgifterna för samtliga medarbetare. Nedan beskrivs roller och ansvar i arbetet med intern kontroll.

Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen av verksamheten och ska årligen:

- Upprätta och besluta om ett system för intern kontroll
- Upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd risk- och väsentlighetsanalys i samband med bolagets verksamhetsplan.

- Redovisa genomförda direktåtgärder samt resultatet av samtliga genomförda kontroller enligt internkontrollplanen och vilka korrigerande åtgärder som genomförts med anledning av kontrollerna.
- Bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig i samband med bolagets verksamhetsberättelse.

Verkställande direktör

Vd ska:

- Rapportera till bolagsstyrelsen hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå nödvändiga åtgärder.
- Se till att bolagets chefer och medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras.
- Inom bolaget skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar god intern kontroll.

Chefer

Chefer på alla nivåer i organisationen ska:

- Se till att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär för verksamheten.
- Skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll.
- Verka för att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll.
- Snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll.

Medarbetare:

Samtliga medarbetare ansvarar för att:

- Följa de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten.
- Bidra med kompetens i arbetet i enlighet med systemet för intern kontroll.
- Rapportera brister och avvikelser från policyer och rutiner.

Arbetet med intern kontroll

Det interna kontrollarbetet sker fortlöpande. Riskanalyser och internkontrollplanen ska därför uppdateras årligen, men kan även revideras vid behov under året.

System för intern kontroll

Stockholm Parkerings styrelse beslutar årligen i samband med antagande av budget om internkontrollplanen och policyn för intern kontroll, för kommande år. Bolagets övriga policyer anmäls till styrelsen på årets första ordinarie styrelsemöte. Alla policyer finns åtkomliga för samtliga medarbetare på bolagets intranät och revideras en gång per år samt vid

behov. På samma ställe på intranätet finns en förteckning över samtliga policyer där det framgår vilken avdelning som har huvudansvaret för respektive policy.

Samtliga anställda skriver en gång om året under att de har tagit del av bolagets alla policyer. Nya policyer bereds i bolagets ledningsgrupp och beslutas av vd. Chefer förklarar och diskuterar innehåll i nya och befintliga policyer löpande under året vid arbetsmöten eller APT. Bolaget har även ett antal interna arbetsrutiner för verksamhet och ekonomi. Rutinerna följs upp och uppdateras systematiskt.

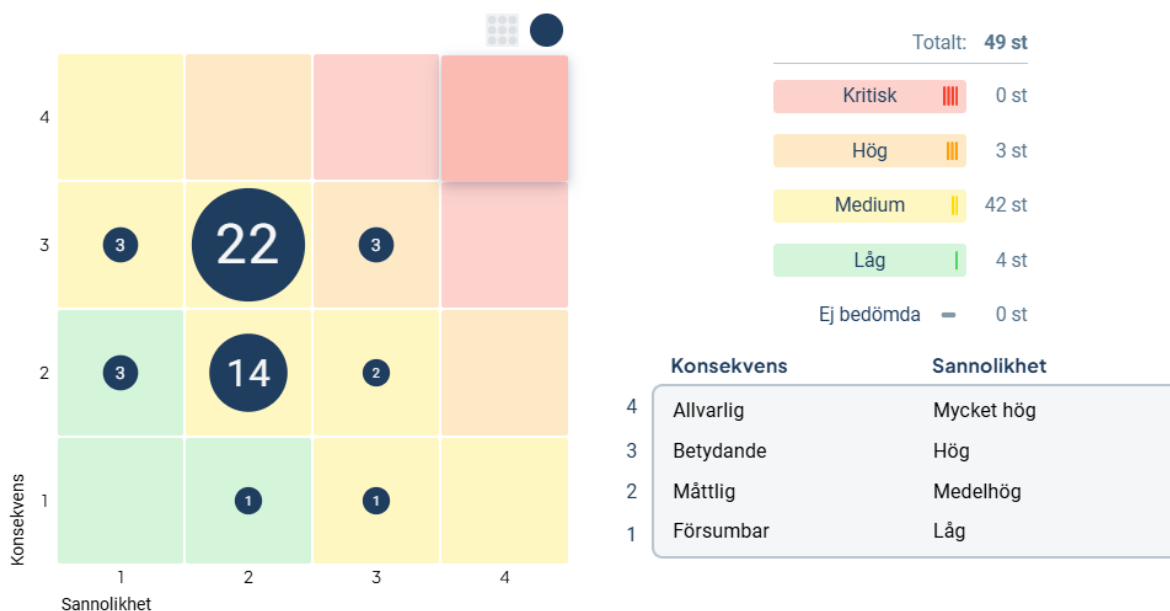
Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll och genomförs i flera steg. Den utgår från processer, vissa är obligatoriska för hela staden och utöver dessa ska bolaget identifiera väsentliga processer kopplade till det egna ansvarsområdet. I väsentlighets- och riskanalysen upptas bolagets viktigaste processer, det kan vara kärn-, stöd- eller ledningsprocesser. Val av processer bereds av bolagets ledningsgrupp och beslutas av styrelsen.

De upptagna processerna bryts ned i delprocesser och väsentliga risker kopplade till delprocesserna identifieras, beskrivs och värderas.

De identifierade riskerna värderas (1-4) utifrån vilken sannolikhet och konsekvens som blir om händelsen inträffar. Resultatet plottas sedan in på en riskmatris.

Riskmatris



Utifrån riskvärdet beslutas om risken ska hanteras (riskrespons), med undantag från risker med riskvärde 8 eller högre, dessa hamnar automatiskt i internkontrollplanen.

Den möjliga riskresponsen är att risken *accepteras* eller att en *direktåtgärd* krävs där det finns behov av en omedelbar insats. Riskvärdet har en maxnivå på 16. Risker med riskvärde (1-7) kan lämnas utan vidare behandling, d.v.s. *accepteras*, på grund av att riskvärdet är lägre och att nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas för att genomföra dem. *Direktåtgärder* beslutas när det saknas förebyggande hantering för en risk, och den ansvariga för verksamheten bedömer att sådan bör införas samt när riskanalysen identifierar ett förhållande eller en företeelse som omedelbart måste åtgärdas.

Risker med ett värde på 8 eller högre betraktas som väsentliga och inkluderas i internkontrollplanen.

Övriga riskanalyser

Bolaget gör även årligen en risk- och sårbarhetsanalys (RSA) för extraordinära händelser inom ramen för staden integrerade ledningssystem (ILS). Därtill gör bolaget omvärldsanalyser i form av PESTEL/SWOT-analyser för att få en framåtblick inom de närmsta åren. PESTEL-analysen beskriver omvärldsfaktorer utifrån politiska, ekonomiska, sociala, teknologiska, miljömässiga och legala aspekter. SWOT-analysen beskriver styrkor och svagheter samt möjligheter och hot.

Internkontrollplan

Stockholm Parkering ska årligen upprätta en internkontrollplan i vilken det beslutas vilka kontrollaktiviteter som ska genomföras under året. Kontrollåtgärderna baseras på resultatet av genomförd väsentlighets- och riskanalys.

Kontrollerna ska i första hand genomföras och verkställas med interna personalresurser. Om behov finns kan en extern granskning komma att göras för vissa systemtekniska frågeställningar. Syftet med internkontrollen är att verifiera att mål och riktlinjer uppnås, samt att de systematiska kontrollerna som finns upprätthålls och är tillräckliga. Vid kontrollen granskas främst tillförlitlighet, säkerhet, funktionalitet och kvalitet.

Planen syftar till att kontrollera internkontrollsystemet. En plan tas fram för varje processområde som ska kontrolleras.

Avdelningen ekonomi och administration ansvarar för samordning och styrning samt att beslutade åtgärder inom ramen för internkontrollplanen initieras av respektive avdelning.

Internkontrollpunkterna finns också upprättade i bolagets ledningsgruppsprotokoll, där det också framgår vilken avdelning som är kontrollansvarig.

Uppföljning av intern kontroll

Bolagets arbete med den interna kontrollen följs upp systematiskt. Eventuella avvikelser ska alltid rapporteras till närmaste chef. Vd ska snarast möjligt rapportera väsentliga avvikelser till styrelse. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas.

Bolaget följer årligen upp internkontrollplanen med en rapport till styrelsen. Därtill gör externrevisorerna Ernst & Young vid tertialrapport 2 och årsbokslut granskning och uppföljning av internkontroll, årsredovisning och hållbarhetsrapport samt transparentredovisning.

Stadsrevisionen i Stockholm granskar årligen bolagets verksamhet och arbete med internkontroll samt prövar om verksamheten har bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.