

Stockholms hem

System för intern kontroll 2026

Beslutad i styrelsen X

Innehåll

1.	Inledning	3
1.1.	Lagstiftning, styrande dokument med mera	3
2.	Roller och ansvar	4
2.1.	Kommunfullmäktige	4
2.2.	Kommunstyrelse och koncernstyrelse	4
2.3.	Bolagsstyrelsen.....	4
2.4.	Verkställande direktör	5
2.5.	Chefer	6
2.6.	Medarbetare	6
2.7.	VD-stabschef	6
3.	Arbetet med intern kontroll	7
3.1.	Väsentlighets- och riskanalys	7
3.2.	Värdering av riskernas sannolikhet och konsekvens	8
3.2.1	Sannolikhet.....	8
3.2.2	Konsekvens.....	8
3.3.	Hantera risken	8
3.4.	Internkontrollplan	9
3.5.	Uppföljning av intern kontroll	9

1. Inledning

En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar för att upprätthålla service med hög kvalitet till kommuninvånarna. Genom intern kontroll skapas också förutsättningar att förebygga och upptäcka fel och brister samt förhindra förluster och oegentligheter. Intern kontroll ska vara en del i det löpande arbetet, där såväl den politiska som tjänstemannaledningen och medarbetare samverkar.

Den interna kontrollen ska utformas för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå:

- att verksamheten är ändamålsenlig och effektiv.
- att information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig och rättvisande.
- att lagar, förordningar, föreskrifter och styrdokument följs.

Bestämmelser om intern kontroll finns i aktiebolagslagen (2005:551). I regler för ekonomisk förvaltning (Stockholm stads budget 2026, bilaga 8) framgår därutöver att intern kontroll bygger på en helhetssyn på den kommunala verksamheten. Det ska finnas inbyggda uppföljnings- och kontrollsystem som säkrar en effektiv förvaltning och förebygger allvarliga fel eller förluster.

Den interna kontrollen ska säkerställa att:

- lagstiftning och andra för bolaget gällande riktlinjer, regler och beslut följs,
- anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig och stadens tillgångar skyddas,
- risken för fel och oegentligheter minimeras,
- redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig, samt att
- säkerheten i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och it-system är tillfredsställande.

1.1. Lagstiftning, styrande dokument med mera

Kommunallagen (2017:725), aktiebolagslagen, och lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag är de övergripande lagar som bolaget har att följa. Därutöver styrs bolaget även av regler i bland annat tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), årsredovisningslagen (1995:1554), arkivlagen (1990:782), dataskyddsförordningen samt lag (2016:1145) om offentlig upphandling. Bolagets verksamhet regleras därutöver av branschspecifik lagstiftning som Jordabalk (1970:994) och Plan och bygglag (2010:900).

Kommunfullmäktige fastställer kommunkoncernövergripande program, riktlinjer, regler och anvisningar som är styrande för bolagets verksamhet. Därtill finns bolagsspecifika styrdokument till exempel delegationsordning och attestinstruktion. Det är exempel på styrdokument som är särskilt relevanta för internkontrollarbetet, men i förlängningen är bolagets samtliga beslutade styrdokument relevanta för internkontrollen.

Därutöver har bolaget att förhålla sig till och vidta åtgärder utifrån de rekommendationer och förelägganden som ges av tillsynsmyndigheter samt av auktoriserad revisor och lekmannarevisor. Tillsynsmyndigheter är bland annat arbetsmiljöverket, miljö- och hälsoskyddsnämnden i Stockholms stad, StorStockholms brandskyddsförsvaret och Stockholms stads stadsarkiv. Ytterligare en granskning som ska beaktas är Dataskyddsombudets årliga rapport.

2. Roller och ansvar

En förutsättning för en god intern kontroll är en tydlig fördelning av roller och ansvar i organisationen. Av detta avsnitt framgår hur ansvaret fördelas inom Stockholms stad samt inom bolaget.

2.1. Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om regler för ekonomisk förvaltning i samband med budgeten. Reglerna innehåller ett avsnitt om intern kontroll som beskriver övergripande roller och ansvar.

2.2. Kommunstyrelse och koncernstyrelse

Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av stadens angelägenheter och har uppsikt över verksamheten i kommunala aktiebolag. Därtill har kommunstyrelsen ett ansvar för att utforma en övergripande organisation för den interna kontrollen. Kommunstyrelsen upprättar genom stadsledningskontoret tillämpningsanvisningar för intern kontroll samt identifierar obligatoriska processer som ska hanteras i nämndernas väsentlighets- och riskanalys. I tillämpliga delar gäller de även stadens bolag och Stockholm Stadshus AB, moderbolaget, utfärdar tillämpningsanvisningar för intern kontroll till dotterbolagen. Koncernstyrelsen ansvarar för moderbolagets arbete med intern kontroll.

2.3. Bolagsstyrelsen

Bolagsstyrelsen har ansvar för den interna kontrollen i den egna verksamheten.

Bolagsstyrelsen ska säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det omfattar att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning.

I samband med verksamhetsplaneringen ska:

- ett system för intern kontroll upprättas och fastställas.
- en väsentlighets- och riskanalys genomförs och fastställas.
- en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys upprättas och fastställas.

Dokumentet ska biläggas verksamhetsplanen. Under verksamhetsåret ska de direktåtgärder och kontroller som beskrivs i väsentlighets- och riskanalysen samt internkontrollplanen genomföras.

I samband med verksamhetsberättelsen ska:

- genomförda direktåtgärder redovisas.
- resultatet av samtliga genomförda kontroller enligt internkontrollplanen redovisas.
- korrigerande åtgärder som genomförts med anledning av kontrollerna redovisas.
- bolagets interna kontroll under det föregångna året bedömas (tillräcklig, delvis tillräcklig eller inte tillräcklig).

2.4. Verkställande direktör

VD:

- skapar förutsättningar inom bolaget för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- säkerställer 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.
- ansvarar för att årligen upprätta förslag till system för intern kontroll, att det genomförs en väsentlighets- och riskanalys samt upprättas ett förslag till internkontrollplan.
- ansvarar för att årligen upprätta redovisning av genomförda direktåtgärder, resultat av genomförda kontroller enligt internkontrollplan, korrigerande åtgärder samt förslag till bedömning av bolagets interna kontroll.

- rapporterar till bolagsstyrelsen hur den interna kontrollen fungerar samt föreslår nödvändiga åtgärder.
- informerar omgående styrelsen om det i verksamheten upptäcks väsentliga brister i den interna kontrollen eller inom ramen för auktoriserad revisors eller lekmannarevisors granskning.
- informerar styrelsen och revisorer om det uppdagas förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig och eller förtroendeskadlig karaktär.

2.5. Chefer

Samtliga chefer:

- skapar förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll. I det ingår att säkerställa att det finns tillgängliga resurser för att genomföra kontroller enligt internkontrollplan.
- säkerställer att medarbetarna har förståelse för vad tillräcklig intern kontroll innebär i verksamheten samt att de arbetssätt som används bidrar till tillräcklig intern kontroll.
- säkerställer att medarbetarna har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser i efterlevnad ska rapporteras.
- medverkar i framtagande av bolagsövergripande väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan och säkerställer att väsentliga risker fångats upp i verksamheten.
- hanterar risker som identifierats i den bolagsövergripande väsentlighets och riskanalysen samt ansvarar för att löpande bevaka och hantera övriga verksamhetsnära risker.
- samverkar med de verksamheter som berörs av identifierade risker.
- rapporterar brister och avvikelser till överordnad chef. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas skyndsamt.

2.6. Medarbetare

Samtliga medarbetare:

- bidrar till att skapa en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- bidrar till att de arbetssätt som används säkerställer en tillräcklig intern kontroll.
- följer de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten.
- medverkar i framtagande av bolagsövergripande väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan genom att bidra med kompetens och kännedom gällande väsentliga verksamhetsnära risker.

- påtalar risk för brister och avvikelser samt rapporterar uppkomna brister och avvikelser till närmsta chef.

2.7. VD-stabschef

VD-stabschef:

- har ett samordnande ansvar vilket innefattar att sammanställa och bereda bolagsövergripande väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan samt uppföljning av internkontrollplan vid verksamhetsårets slut.
- rapporterar väsentliga avvikelser som framkommer vid kontroller inom ramen för internkontrollplan till VD.

3. Arbetet med intern kontroll

Bolagen ska årligen genomföra en väsentlighets- och riskanalys och utifrån denna fastställa en internkontrollplan för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Intern kontroll innebär ett strukturerat arbete med att *identifiera* risker och *analysera* dem. I arbetet med att identifiera risker är det viktigt att undersöka om det finns bakomliggande orsaker till att riskerna kan inträffa. Riskerna ska *värderas* genom att även beakta och väga in befintliga förebyggande rutiner som minskar sannolikheten för att risken inträffar. De risker som efter värderingen bedöms vara mest väsentliga ska kontrolleras, och vid upptäckta brister ska åtgärder vidtas för att *hantera* dem på ett effektivt sätt. På så sätt skapas en kontinuerlig förbättring av verksamhetens interna kontroll.

Arbetet med intern kontroll dokumenteras i stadens system ILS-webb.

3.1. Väsentlighets- och riskanalys

Väsentlighets- och riskanalysen utgör grunden för arbetet med intern kontroll. Den är ett viktigt verktyg som används för att identifiera och minimera riskerna i verksamheten.

Väsentlighets- och riskanalysen ska utgå från bolagets väsentliga processer och delprocesser samt de obligatoriska processer och delprocesser som framgår i Stockholm Stadshus AB:s Tillämpningsanvisningar för intern kontroll (2025-09-29). Genom att identifiera och

analysera risker i processer och delprocesser kan bolaget systematiskt stärka förebyggande hantering, minimera brister och minska risken för fel och oegentligheter.

Av väsentlighets- och riskanalys som beslutas av bolagsstyrelsen ska följande framgå:

- Väsentliga processer och delprocesser
- Risker kopplat till delprocesserna
- Förebyggande hantering för att hantera riskerna
- Värdering av risknivå, det vill säga sannolikhet och konsekvens samt det totala riskvärdet för respektive risk
- Riskrespons
- Eventuella direktåtgärder
- Om risken ska hanteras i internkontrollplanen eller inte

En risk är en potentiell händelse eller en omständighet som hotar att lagar, regler eller beslut inte följs, att resurser inte används effektivt, att fel eller oegentligheter uppstår, eller att redovisningen av ekonomi och verksamhet blir osäkra eller otillförlitliga. Risken har negativ påverkan på verksamhetens ändamålsenlighet och kan ha negativ påverkan på måluppfyllelsen.

En förebyggande hantering har syftet att säkerställa ändamålsenlighet i delprocessen samt minimera risken för fel och oegentligheter. Det kan vara en ansvarsfördelning, riktlinjer, rutiner, system etcetera.

Om det saknas förebyggande hantering i en delprocess eller när hanteringen bedöms som bristfällig och omedelbart måste åtgärdas kan bolaget överväga att som en direktåtgärd ta fram en lämplig förebyggande hantering.

3.2. Värdering av riskernas sannolikhet och konsekvens

För de risker som identifieras görs en sannolikhets- och konsekvensbedömning. Det handlar om sannolikheten för att en risk kan realiseras och vilka konsekvenser de kan få om de realiseras.

En risk bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens på en skala 1 till 4. Genom att multiplicera risknivå för sannolikhet med risknivå för konsekvens räknas ett riskvärde fram.

När risken värderas ska hänsyn tas till den förebyggande hantering som finns. Om den är välfungerande kan det minska sannolikheten för att risken ska realiseras. Om det inte finns kunskap om hur välfungerande den förebyggande hanteringen är ska det vägas in vid värderingen.

3.2.1 Sannolikhet

Sannolikheten avser hur troligt det är att risken realiseras och kan uttryckas som frekvensen under en viss tidsperiod. Till exempel "risken kan möjligen realiseras vid enstaka tillfällen" (risknivå 1) eller "risken kommer nästan helt säkert att realiseras" (risknivå 4)

3.2.2 Konsekvens

Konsekvens handlar om graden av negativ påverkan. Konsekvensen kan vara ekonomisk, verksamhetsrelaterad, förtroenderelaterad eller en kombination.

3.3. Hantera risken

Bolaget avgör hur risker med olika riskvärden ska hanteras (riskrespons), med undantag från risker med riskvärde 8 eller högre som ska ingå i internkontrollplanen.

Den möjliga riskresponsen är följande:

- risken accepteras.
- direktåtgärd, vid behov av omedelbar insats.

Riskvärdet har en maxnivå på 16. Risker med riskvärde (1-7) kan *accepteras*, det vill säga lämnas utan vidare behandling alternativt övervakas och hanteras inom ramen för befintlig förebyggande hantering, på grund av att:

- riskvärdet är lägre
- nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas för att genomföra dem.

Direktåtgärder beslutas i följande fall:

- när det saknas förebyggande hantering för en risk eller när hanteringen bedöms som bristfällig och omedelbart måste åtgärdas och den ansvariga för verksamheten bedömer att sådan bör införas.
- 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. Detta sker automatiskt i systemet ILS-webb.

3.4. Internkontrollplan

Det övergripande syftet med internkontrollplanen är att kvalitetssäkra bolagets processer och minska risken för fel och oegentligheter. De risker som inkluderas i internkontrollplanen ska kontrolleras för att säkerställa bolagets arbete med att eliminera och minimera dessa. Därutöver bidrar kontrollerna till lärande genom att de ger underlag för förbättringar i väsentliga processer, samtidigt som de ger en bild av hur god den interna kontrollen är.

Den gemensamma ansatsen i att identifiera risker i väsentliga processer öppnar också för ett lärande. Det skapar också möjlighet till stadsövergripande insikter, som att identifiera behov av utveckling eller samordning kring processerna.

Internkontrollplanen beskriver vilka kontroller ut som ska genomföras under kommande verksamhetsår. Ledningsgruppen utser medarbetare som genomför dessa. Resultatet av genomförda kontroller dokumenteras och rapporteras till ledningsgrupp som vid behov beslutar om nödvändiga förbättringsåtgärder. De ska framgå om en kontroll lett till åtgärder, och i så fall vilka dessa är.

3.5. Uppföljning av intern kontroll

I samband med verksamhetsberättelsen ska bolaget rapportera årets arbete med intern kontroll i systemet ILS-webb. Kontroller ska dokumenteras och analyseras. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas.

Bolaget ska även bedöma om den interna kontrollen under året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller inte tillräcklig. En sammanfattning av bedömningen ska redovisas i verksamhetsberättelsen. Grunden för bedömningen ska framgå och i bilaga 2 till Stockholm Stadshus AB:s "Tillämpningsanvisningar för intern kontroll" finns en vägledning över aspekter som kan beaktas vid bedömningen.

Uppföljningsrapporten för intern kontroll i ILS-webb biläggs bolagets verksamhetsberättelse.

Av den färdiga uppföljningsrapporten av internkontrollplanen som beslutas av bolagsstyrelsen ska följande framgå:

- Bolagets bedömning av intern kontroll
- Processer och delprocesser
- Risker och förebyggande rutiner kopplat till riskerna
- Kontroller
- Resultat och eventuella åtgärder för varje kontroll

Underskriftens äkthet valideras här: <https://underskriftpas.stockholm.se/validera>