

Väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan 2026 för Moderbolaget Stockholms Stadshus AB

Innehållsförteckning

Inledning	3
Risköversikt	7
Internkontrollplan	14

Inledning

Under 2025 har arbetet med internkontroll utvecklats av stadsledningskontoret i samverkan med Stockholms Stadshus AB och nya tillämpningsanvisningar tagits fram för bolagen.

Beskrivning av arbetet med intern kontroll

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.

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

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

Bolaget ska i samband med verksamhetsplaneringen:

- upprätta och besluta om ett system för intern kontroll
- genomföra och besluta om en väsentlighets- och riskanalys (VoR)
- upprätta och besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys.
-

Bolaget ska i samband med verksamhetsberättelsen.

- redovisa genomförda direktåtgärder
- redovisa resultatet av samtliga genomförda kontroller enligt internkontrollplanen.
- redovisa vilka korrigerande åtgärder som genomförts med anledning av kontrollerna.
- bedöma om bolagets interna kontroll under det föregångna året varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig.

System för intern kontroll

Intern kontroll är en ständigt pågående process där styrelse, vd, vice vd och övrig personal samverkar. Syftet med intern kontroll är att säkerställa att bolaget bedriver en effektiv verksamhet och undgår allvarliga fel och skador. Intern kontroll är ett vitt begrepp som innefattar allt från rättvisande räkenskaper till styrning och uppföljning mot uppsatta mål. Den

interna kontrollen ska bidra till en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten samt efterlevnad av tillämpliga styrdokument. Detta ska sammantaget bidra till effektiv användning av skattemedel samt service med hög kvalitet till kommuninvånarna.

Roller, ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner

En förutsättning för en tillräcklig intern kontroll är en tydlig delegation av ansvar och befogenheter i organisationen. Nedan beskrivs roller och ansvar i arbetet med intern kontroll.

Styrelsen

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

- upprätta och besluta om ett system för intern kontroll.
- besluta om en väsentlighets- och riskanalys.
- besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys.
- bedöma huruvida den interna kontrollen är tillräcklig.

Vd/vice vd:

- rapporterar till bolagsstyrelsen hur den interna kontrollen fungerar samt föreslår nödvändiga åtgärder.
- säkerställer att bolagets medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt om hur brister och avvikelser ska rapporteras.
- ska inom bolaget skapa förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- skapar förutsättningar för en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder vidtas.

Administrativ chef

- samordnar arbetet med intern kontroll för bolaget.
- samordnar granskningsresultat och rapportering till styrelse.
- rapporterar avvikelser till vice vd.

Medarbetare

- ska följa de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten.
- bidrar till att skapa en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- rapporterar brister och avvikelser till vice vd.

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. 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 den färdiga väsentlighets- och riskanalysen 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

I inledningen av väsentlighets- och riskanalysen identifieras de processer som är väsentliga inom bolagets ansvarsområde. Processerna bryts ned i delprocesser och risker kopplade till delprocesserna identifieras. Vissa processer är obligatoriska att hantera i väsentlighets- och riskanalysen. Utöver dessa ska bolaget identifiera väsentliga processer som är kopplade till det egna ansvarsområdet.

Direktåtgärder kan beslutas när det saknas förebyggande hantering för en risk, och den ansvariga för verksamheten bedömer att åtgärd bör införas.

Utifrån den genomförda väsentlighets- och riskanalysen tas en internkontrollplan fram. Vilka kontrollaktiviteter som ska utföras under året dokumenteras.

Risker med riskvärde (1-7) kan lämnas utan vidare behandling, d.v.s. accepteras. Risker med ett värde på 8 eller högre betraktas som väsentliga och inkluderas i internkontrollplanen.

Av direktiven för Stockholm Stadshus AB framgår bland annat att moderbolaget ska utöva ekonomisk kontroll och uppföljning samt att utveckla styrformer och samspelet mellan ägare,

koncernledning och dotterbolag. Under 2025 har moderbolaget haft ett fortsatt särskilt fokus på investeringsstyrning samt uppföljning. Fokus har även lagts på strategiska frågor för bolagen där moderbolaget har ett viktigt ansvar som ägare. Uppföljning av internkontrollplan 2025 redovisas till koncernstyrelsen i april 2026.

Lagstiftning och styrande dokument

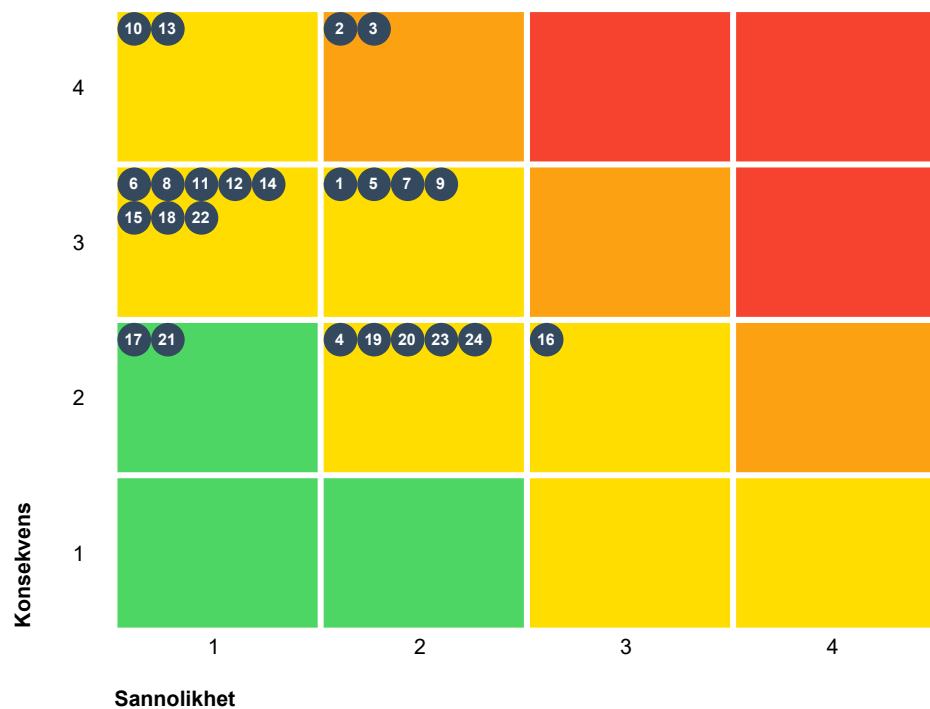
Det finns ingen särskild associationsform för kommunägda aktiebolag och därför omfattas bolagen i Stockholms Stadshus AB av flera olika lagstiftningar. Kommunallagen och aktiebolagslagen är de övergripande lagar som bolagen, inklusive moderbolaget, ska följa. Därutöver styrs bolaget även av regler i bland annat tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, årsredovisningslagen, arkivlagen, dataskyddsförordningen samt lagen om offentlig upphandling. Vissa av bolagen lyder även under speciallagstiftning som reglerar deras verksamhet. Det ställer höga krav på staden och dess bolag att analysera och tolka olika uppdrag, beslut och händelser och att anpassa sig efter dessa.

För bolaget finns flera övergripande program, riktlinjer, regler och anvisningar som styr bolagets verksamhet. 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, arbetsordning och bolagsordning är relevanta styrdokument för internkontrollplanen.

Uppföljning

I samband med verksamhetsberättelsen ska det interna kontrollarbetet följas upp och rapporteras till styrelsen. Vid eventuella avvikelser ska vidtagna åtgärder beskrivas.




Risköversikt










Kritisk
Hög
Medium
Låg

	Konsekvens	Sannolikhet
4	Allvarlig	Mycket hög
3	Betydande	Hög
2	Måttlig	Medelhög
1	Försumbar	Låg





2 Hög 20 Medium 2 Låg Totalt: 24





Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskenivå	Direktåtgärder
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning, investeringsstyrning	1	Bristande effektivitet i budget- och uppföljningsprocessen för bolagskoncernen Förebyggande hantering Anvisningar tas fram för bolagens arbete med verksamhetsplan utifrån budget och ägardirektiv och uppföljning sker i samband med VP samt löpande under året. Genomgång av bolagens verksamhetsplaner, löpande uppföljning enligt årshjul samt vid bolagsbesök och vid behov.	 Medium (6)	
		2	Bristande intern styrning av projekt och investeringar Förebyggande hantering Investeringsanvisningar har setts över och förtydligats. Större projekt följs genom deltagande i relevanta forum såsom styrgrupper m.m. Koncernledningen deltar också i stadsövergripande investeringssamordning och har därutöver löpande möten endast avsedda för genomgång av investeringsläget. Bolagen rapporterar utfall och prognos på alla projekt över 200 mnkr tertialvis till moderbolaget.	 Hög (8)	
		3	Händelser i samhällsekonomin får oförutsedda negativa följder för koncernens bolag Förebyggande hantering Finanspolicy beslutas och följs och kontinuerlig omvärldsbevakning sker och redovisas till styrelsen. Framtagande av finansiell månadsrapport samt annan ekonomisk redovisning till styrelsen sker i nära samarbete med kommunstyrelsen. Omvärldsbevakning sker kontinuerligt bl.a. genom mediabevakning, bevakning av ny lagstiftning, nätverkande samt genom att moderbolaget hanterar samtliga remisser som bevaras till staden från bolagskoncernen. I samband med koncernledningsmöten lyfts områden där nya frågor och områden kan medföra att en tydlig ansvarsfördelning behöver göras.	 Hög (8)	

	Penninghantering, fakturering, fakturahantering och medelsförvaltning	4	Felaktigheter uppstår vid inköp eller fakturering  Medium (4)	
	Redovisning	5	Förebyggande hantering En tydlig attestinstruktion finns framtagen för bolaget och ekonomisystemet är uppbyggt därefter. Kontroll- och saktest sker innan fakturor godkänns. Under 2026 inför bolaget inköpssystemet i Agresso då detta blir obligatoriskt att använda för alla stadens bolag.	
Inköp	Avrop	6	Avropsprocessen brister eller är ineffektiv  Medium (3)	
	Avtal	7	Avtal hanteras inte korrekt.  Medium (6)	Avtalsrutinen ses över för att säkerställa att den uppfyller kraven.
			Förebyggande hantering Inköp hanteras och avrop och beställningar sker enligt rutiner och beslut. Under 2026 inför bolaget inköpssystemet i Agresso då detta blir obligatoriskt att använda för alla stadens bolag.	
			Förebyggande hantering Omvärldsanalys och anpassning till ny lagstiftning inom hållbarhetsredovisning. En projektplan för det fortsatta arbetet har tagits fram 2025. En tillhörande aktivitetsplan för 2026-2027 har tagits fram och uppdateras löpande. En operativ styrgrupp har inrättats. Kompletterande styrdokument tas fram. Genomgång sker med expertis och revisorer att arbetet är på rätt väg.	
			Förebyggande hantering Avtal hanteras enligt framtagen rutin. Rutinen bör ses över för att säkerställa att den täcker upp för de konsekvenser som kan uppstå vid felaktig hantering.	



	Upphandling	8	Affärsrelationer som bygger på felaktiga grunder Förebyggande hantering Professionella relationer med leverantörer. Medarbetare informeras om stadens riktlinje för mutor och representation och chefer är tydliga med vad som gäller i förhållande till opartiskhet gentemot leverantörer i samband med upphandling.	 Medium (3)	Lokal riktlinje för mutor och representation tas fram på bolaget.
		9	Bolaget saknar tillräcklig styrning utifrån kraven i CSRD/ESRS och EU-taxonomin för koncernens och dotterbolagens arbete med tillbörlig aktsamhet i leverantörsled Förebyggande hantering Risker kopplat till faktisk och potentiellt negativ påverkan på miljö och mänskliga rättigheter i leverantörsled är frågor att hantera. Ett utvecklingsarbete pågår för att leva upp till erforderliga krav bland annat genom att ta fram en hållbarhetsdeklaration och en process för tillbörlig aktsamhet.	 Medium (6)	
Motverka otillåten påverkan	Förebygga otillåten påverkan	10	Otillåten påverkan sker i verksamhetsutövningen Förebyggande hantering Bolaget har förebyggande åtgärder som minskar sannolikheten för att påverkan sker. Detta sker genom utbildning, tydliga beslutsvägar, säker hantering av information samt kontroller vid rekrytering och upphandling. Arbetet bidrar till att skapa en trygg och robust organisation med minskad sårbarhet för påtryckningar.	 Medium (4)	Medarbetare uppmanas att gå SKRs digitala kurs om korruption.
	Hantera otillåten påverkan	11	Brister finns vid hantering av otillåten påverkan Förebyggande hantering Bolaget har rutiner för vart incidentrapportering ska ske vid misstanke eller upptäckt av otillåten påverkan. Det omfattar rutiner för rapportering, dokumentation samt kontakt med säkerhetsfunktioner och rättsväsende.	 Medium (3)	

Motverka välfärdsbrott	Förebygga välfärdsbrott	12	Tillräckliga rutiner för att förebygga välfärdsbrott saknas <div></div> Medium (3)	Bolaget kommer under 2026 bistå stadsledningskontoret i arbetet med att uppdatera riktlinjer för lokalupplätelser.
			Förebyggande hantering Tydliga attestinstruktioner samt behörighetsrutiner finns och är implementerade i ekonomi-lönesystem m.m. Behörighetskontroll sker årligen. Informationsinsatser om stadens arbete mot välfärdsbrott sker för medarbetare.	
	Hantera välfärdsbrott	13	Rutiner för att hantera välfärdsbrott har brister <div></div> Medium (4)	
			Förebyggande hantering Incidenthanteringssystem med tillhörande rutiner finns på bolaget.	
	Upptäcka välfärdsbrott	14	Välfärdsbrott upptäcks inte på grund av brister i rutiner. <div></div> Medium (3)	
			Förebyggande hantering Tydliga attestinstruktioner samt behörighetsrutiner finns och är implementerade i ekonomi-lönesystem m.m..	
Personalhantering	Arbetsmiljö	15	Brister i arbetsmiljön uppstår <div></div> Medium (3)	
			Förebyggande hantering En arbetsmiljöplan finns framtagen. Regler och riktlinjer kring arbetsmiljö följs.	
		16	Personberoende verksamhet <div></div> Medium (6)	
			Förebyggande hantering Bolaget arbetar kontinuerligt med att säkra arbetsprocesserna för att se till att beslut fattas i rätt ordning och takt och att större processer bemannas av mer än en person. För att säkerställa minskad sårbarhet har nyanställning och utökning av antalet medarbetare skett de senaste åren.	

	Lönehantering	17	Felaktig utbetalningar sker  Låg (2)	
			Förebyggande hantering En lönehanteringsrutin finns samt attestinstruktion. Utlägg redovisas och attesteras av chef. Lönesystem samt bankbehörigheter ses över enligt behörighetsrutin. Kontroller sker årligen av auktoriserad revisor. Fel kan rättas.	
	Rekrytering	18	Risk för diskriminering i rekryteringsprocessen  Medium (3)	
			Förebyggande hantering Kompetensbaserad rekrytering tillämpas vilket bidrar till att alla sökande behandlas likvärdigt och att ingen diskriminering förekommer. Generellt används inte personligt brev längre och tester görs under rekryteringsprocessen. Alla rekryteringar sker med Serviceförvaltningen eller externa rekryteringskonsulter som stöd för chefer att göra objektiva bedömningar.	
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	Fastställa krav genom informationsklassning	19	Att informationsklassning inte görs och sårbarheter inte identifieras  Medium (4)	
			Förebyggande hantering Informationsklassning sker årligen samt vid verksamhetsförändringar/behov.	
	Fastställa lokal anvisning för informationssäkerhet	20	Arbete, ansvar, roller och hantering av informationssäkerhet är otydligt  Medium (4)	
			Förebyggande hantering Lokal anvisning uppdateras årligen samt vid behov. Denna kommuniceras med bolagets medarbetare som också genomgår årlig utbildning/certifiering.	

	Informationssäkerhet inom upphandlingsförfarande	21	Brister i informationssäkerhet uppstår hos leverantör eller i upphandlad tjänst  Låg (2)	
			Förebyggande hantering PUB-avtal upprättas med leverantörer som hanterar personuppgifter åt bolaget.	
	Lokal rutin för behörighetshantering	22	Otillbörlig tillgång till information eller system.  Medium (3)	
			Förebyggande hantering Behörigheter i verksamhetssystem och gruppdiskar går igenom och uppdateras årligen i enlighet med rutin.	
	Registerförteckningen över bolagets personuppgiftsbehandlingsförfaranden.	23	Personuppgifter behandlas felaktigt  Medium (4)	
			Förebyggande hantering Bolaget har en utsedd informationssäkerhetssamordnare och ett externt dataskyddsombud som följer upp att registerförteckningen uppfyller kraven.	
	Rutin för incidenthantering	24	Incidenthanteringsrutin följs inte  Medium (4)	
			Förebyggande hantering Incidenthanteringsrutin har setts över under 2025 och incidenthanteringssystem finns på bolaget enligt stadens anvisningar.	

Internkontrollplan

Process	Delprocess	Nr	Risk	Riskvärde	Kontroll
Ekonomistyrning	Budget och uppföljning, investeringsstyrning	1	Bristande intern styrning av projekt och investeringar Förebyggande hantering Investeringsanvisningar har setts över och förtydligats. Större projekt följs genom deltagande i relevanta forum såsom styrgrupper m.m. Koncernledningen deltar också i stadsövergripande investeringssamordning och har därutöver löpande möten endast avsedda för genomgång av investeringsläget. Bolagen rapporterar utfall och prognos på alla projekt över 200 mnkr tertialvis till moderbolaget.	 Hög (8)	Kontroll av efterlevnad av rutiner samt implementering av uppdaterade investeringsanvisningar Kontroll sker i samband med samråd samt inför investeringsbeslut, följs upp och utvärderas särskilt på koncernledningsmöten
		2	Händelser i samhällsekonomin får oförutsedda negativa följder för koncernens bolag Förebyggande hantering Finanspolicy beslutas och följs och kontinuerlig omvärldsbevakning sker och redovisas till styrelsen. Framtagande av finansiell månadsrapport samt annan ekonomisk redovisning till styrelsen sker i nära samarbete med kommunstyrelsen. Omvärldsbevakning sker kontinuerligt bl.a. genom mediabevakning, bevakning av ny lagstiftning, nätverkande samt genom att moderbolaget hanterar samtliga remisser som bevaras till staden från bolagskoncernen. I samband med koncernledningsmöten lyfts områden där nya frågor och områden kan medföra att en tydlig ansvarsfördelning behöver göras.	 Hög (8)	Formerna för omvärldsbevakning utvärderas Omvärldsanalys hjälper organisationen att identifiera och förstå de externa faktorer som påverkar koncernen, såsom ekonomiska trender, teknologiska framsteg, politiska förändringar och sociala tendenser.