

# System för intern kontroll

Denna policy utgår från Policy för internkontroll och vilken systematik bolaget använder för internkontroll.

## Bakgrund och syfte

Syfte med system för internkontroll är att säkerställa att bolaget har en tillfredsställande och ändamålsenlig systematik för arbetet med internkontroll. Genom arbetet säkerställs att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt, att den finansiella rapporteringen är tillförlitlig samt att SISAB följer tillämpliga lagar, förordningar och styrdokument. Internkontrollen ska vara tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Systemet för internkontroll utgör en grund samt kompletterar bolagets riktlinjer för internkontroll och beskriver hur arbetet med intern kontroll bedrivs i verksamheten, inklusive roller, ansvarsfördelning och rapporteringsrutiner vid upptäckta fel och brister. Internkontroll på SISAB är en integrerad del av den löpande verksamheten och ska genomföras systematiskt och kontinuerligt. Arbetet följs upp, på ett strukturerat sätt, i en internkontrollplan.

Bolaget upprättar och beslutar i samband med verksamhetsrapporteringen om ett system för intern kontroll och en internkontrollplan som bland annat bygger på genomförd väsentlighets- och riskanalys.

## Grundläggande utgångspunkter för intern kontroll

Intern kontroll är en pågående process som omfattar hela organisationen. Arbetet med intern kontroll syftar till att med rimlig grad av säkerhet uppnå att:

- verksamheten är ändamålsenlig och effektiv
- företagsledningens fastställda mål, riktlinjer och beslut följs upp
- information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig, överenskommer, förordningar och styrdokument följs oegentligheter och fel förbyggs.

Ansvar för den interna kontrollen inom bolagets verksamhet följer chefsansvaret på alla nivåer. Detta omfattar att tillse att det finns adekvata rutiner kopplade till intern kontroll samt att säkerställa att medarbetare har kännedom om och följer dessa.

## Roller och ansvar

### Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen i bolaget. Styrelsen ska:

- årligen fastställa system för internkontroll
- besluta om internkontrollplan i samband med verksamhetsplaneringen
- följa upp och bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig

## Verkställande direktör

VD ansvarar för att säkerställa att bolaget har en tillfredsställande intern kontroll och är ägare av riktlinjer för internkontroll. Detta innebär ansvar för att:

- system för internkontroll finns fastställt och hålls aktuellt
- internkontrollen är implementerad och efterlevs i organisationen
- väsentliga brister och avvikelser rapporteras till styrelsen

## Chefer

Chefer på alla nivåer i organisationen ansvarar inom sitt ansvarsområde för att en tillräcklig intern kontroll upprätthålls. Chefer ska:

- säkerställa att arbetsmetoder och rutiner överensstämmer med kraven på god intern kontroll
- se till att berörd avdelning har en internkontrollsamordnare
- se till att medarbetare har kunskap om gällande rutiner och vet hur brister och avvikelser ska rapporteras
- skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar intern kontroll
- omedelbart rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll
- ansvara för att följa upp och åtgärda identifierade brister och avvikelser

## Medarbetare

Samtliga medarbetare ska:

- följa gällande riktlinjer, rutiner och styrdokument
- bidra med sin kompetens i arbetet med intern kontroll
- omedelbart rapportera upptäckta brister och avvikelser till närmaste chef

## Funktioner inom intern kontroll

Inom bolaget finns funktioner som har till uppgift att samordna arbetet med intern kontroll. Dessa funktioner verkar stödjande till chefer och verksamhet.

**VD** är ägare av system för internkontroll.

**Ekonomichef** ansvarar för att rapportera resultatet av genomförd självutvärdering av kontrollerna till ledningsgrupp och styrelse samt kontinuerligt utveckla den interna kontrollen.

**Internkontrollansvarig** ansvarar för att hålla ihop bolagets arbete med intern kontroll och i detta uppdrag ingår att:

- samordna arbetet med internkontrollplan och uppföljning
- analysera, sammanställa och rapportera utfallet av internkontrollen i halvårs- och helårsrapporter
- stödja organisationen i frågor som rör intern kontroll och stötta internkontrollsamordnare på respektive avdelning
- i samråd med ekonomichef utveckla och förfina den interna kontrollen

**Internkontrollsamordnare** ansvarar för att hålla ihop avdelningens arbete med intern kontroll och i uppdraget ingår att:

- ta fram och revidera relevanta kontroller till internkontrollplanen i samråd med
- internkontrollansvarig

- löpande diskutera och informera avdelningschef
- samordna genomförandet av kontrollaktiviteter enligt beslutad internkontrollplan
- och säkerställa att samtliga självutvärderingar genomförs
- följa upp och rapportera identifierade brister och åtgärder
- utgöra kontaktpunkt gentemot internkontrollansvarig

## Uppföljning av intern kontroll

Risk- och väsentlighetsanalys, kontrollmatris/internkontrollplan utgör underlag för arbetet med intern kontroll. Bolaget inarbetar stadens obligatoriska processer och delprocesser i genomförandet av väsentlighets- och riskanalys.

På SISAB sker uppföljning av den interna kontrollen strukturerat och systematiskt genom:

- årlig risk- och väsentlighetsanalys
- fastställande och uppföljning av internkontrollplan
- löpande uppföljning av identifierade brister och genomförda åtgärder

Uppföljningen utgör underlag för bolagets samlade bedömning av om den interna kontrollen är tillräcklig samt för fortsatt utveckling och förbättring av internkontrollarbetet.

Arbetet följs upp på ett strukturerat sätt genom internkontrollplan och övrig uppföljning av intern kontroll.

## Rapportering av brister och avvikelser

Identifierade brister och avvikelser i verksamheten ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef. Ansvarig chef ska bedöma bristens allvar, vidta eller initiera nödvändiga åtgärder samt vid behov eskalera ärendet till högre nivå.

Vid identifiering av väsentliga brister eller misstanke om oegentligheter ska ärendet utan dröjsmål rapporteras till Ekonomichef och VD.

VD ansvarar för vidare rapportering till styrelsen vid behov.

Detta system för internkontroll ska tillämpas i hela bolagets verksamhet och utgör ett övergripande ramverk för arbetet med intern kontroll.

SISAB

Ebba Agerman  
VD

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Ebba Bock Agerman, VD	2026-02-26