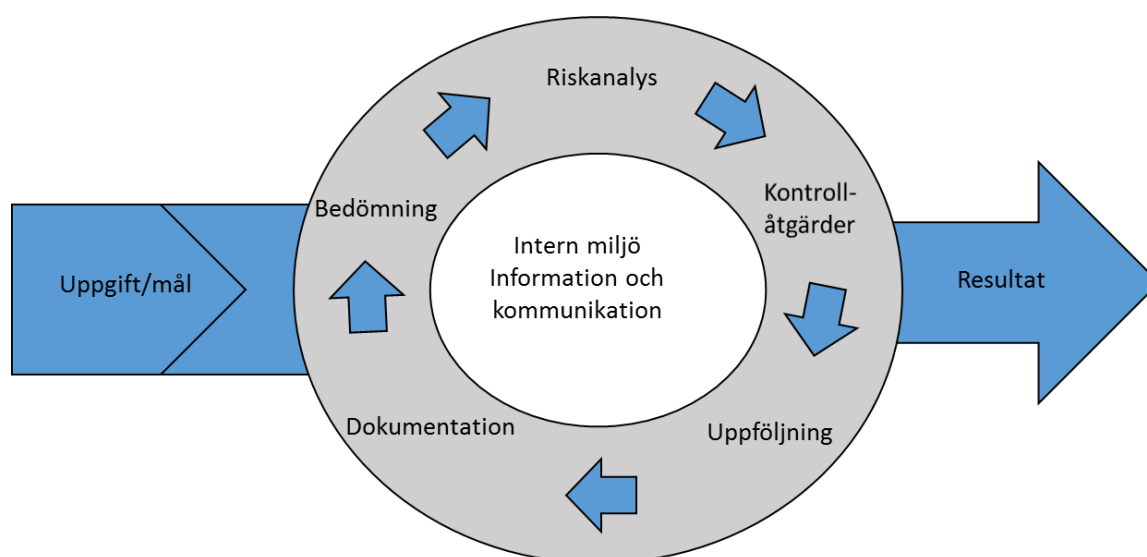


DOKUMENT	
Policy: System för intern kontroll	
FASTSTÄLLD AV STYRELSEN	
2019-12-03	
KONTAKTPERSON	REVIDERAD/GRANSKAD
Helena Gräntz	2019-10-23



# System för intern kontroll

*AB Familjebostäder med dotterbolag*



## Innehåll

1. Intern styrning och kontroll .....	3
1.1 Inledning .....	3
1.2 COSO - ett ramverk.....	3
2. Riktlinje för intern styrning och kontroll .....	5
2.1 Intern styrning och kontroll på Familjebostäder .....	5
2.2 väsentlighets- och riskanalys .....	6
2.3 internkontrollplan .....	6
2.4 Rapportering .....	6
2.5 AB familjebostäders organisation för den interna kontrollen .....	7

# 1. Intern styrning och kontroll

## 1.1 INLEDNING

*Det är människorna i organisationen som utgör basen för den interna kontrollen.*

Enligt kommunallagen 6 kap 7§ samt aktiebolagslagen 8 kap ska nämnder och bolag säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig. Enligt kommunfullmäktiges beslut ska nämnder och bolagsstyrelser utarbeta en internkontrollplan i samband med att verksamhetsplanen upprättas.

Intern kontroll är sedan många år tillbaka ett viktigt område för all typ av verksamhet, oavsett om det bedrivs i bolagsform, ideellt eller i offentlig regi. Intern styrning och kontroll behövs i alla typer av organiserade aktiviteter där man i förväg bestämt att vissa uppgifter ska genomföras och/eller vissa mål ska uppnås.

Internkontroll ska ses som ett hjälpmedel och inte ett mål eller rutin i sig själv. Det bör planeras och genomföras så att den uppfattas som en naturlig del i de olika verksamheterna. För att kunna genomföra och säkerställa en god internkontroll är det därför nödvändigt att varje avdelning och enheter har dokumenterade rutiner som följs upp och revideras löpande.

En bra internkontroll kännetecknas av följande:

- Ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner för styrning.
- En rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten.
- Säkerställande av att lagar, policyer, reglementen m.m. tillämpas.
- Skydd mot förluster och/eller förstörelse av bolagets tillgångar.
- Eliminering och/eller upptäckt av allvarliga fel och brister.

## 1.2 COSO - ETT RAMVERK

Det finns ingen internationell etablerad standard för intern styrning och kontroll, men det ramverk som utarbetats av amerikanska Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) fungerar i verkligheten som en standard. Intern styrning och kontroll definieras enligt COSO som en process utförd av en organisations styrelse, ledning och annan personal, utformad för att ge en rimlig försäkran om att målen uppfylls inom följande kategorier:

- Effektivitet och produktivitet i verksamheten.
- Tillförlitlig finansiell rapportering.
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och regler.

Den interna kontrollen består av de fem komponenterna kontrollmiljö, riskbedömning, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning.

### 1. *Kontrollmiljö*

Kontrollmiljön utgör grunden och bidrar till att skapa en sund riskkultur genom hela organisationen och ”tonen sätts vid toppen”. Ledningens attityd gentemot risktagande och riskkontroll är en viktig del. Det handlar om hur styrelse och högsta ledning fastställer, begränsar, utkräver ansvar och befogenheter för att skapa en god kontrollkultur. Tydliga roller och ansvar inom organisationen är en förutsättning för att kunna utkräva ansvar.

Internkontrollens effektivitet är kopplat till ledningens etiska värderingar och åsikter. Dessa speglas i exempelvis policys, riktlinjer och rutiner, vilka finns att läsa på intranätet (Porten). En god riskkultur i verksamheten präglas av att ledningen förstår vikten av olika nyckelkontroller.

### 2. *Riskbedömning*

COSO definierar risk som en händelse som kan ha en negativ effekt på organisationens strävan att nå sina målsättningar.

Att identifiera och analysera risker har en direkt påverkan på hur mycket styrning och kontroll en organisation bör implementera. Riskbedömningar måste ske kontinuerligt och integreras i den löpande verksamheten och de förändringar som sker i omgivning, strategi och organisation.

Risker kan delas in i externa och interna risker med olika underkategorier. Externa risker är sådana som ligger utanför verksamhetens rådighet och delas in i följande riskkategorier: omvärld, finansiella, legala och IT-baserade risker. Interna risker kan delas in i kategorierna verksamhet, redovisning samt IT-baserade risker.

### 3. *Kontrollaktiviteter*

Kontrollaktiviteter är de konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera risker. De bör, så långt som möjligt, integreras i bolagets ordinarie verksamhetsprocesser och således ingå som naturliga beståndsdelar som organisationen och ledningen behöver för att nå sina mål.

En viktig del i internkontrollstrukturen är att åstadkomma en kultur där var och en tar sitt ansvar för den interna kontrollen.

### 4. *Information och kommunikation*

Syftet med denna del är att införskaffa, bearbeta och kommunicera relevant information i rätt tid och format till relevanta parter inom organisationen så att de ska kunna ta sitt ansvar för internkontrollen.

En effektiv internkontroll och ansvarstagande innebär att verksamheten kommunicerar internt om den interna kontrollen.

## 5. Uppföljning

Att följa upp, övervaka och utvärdera kontrollsystem är viktigt inom ramen för denna komponent. Uppföljning är beroende av verksamhetens kultur, värderingar samt kompetens. Uppföljning bör vara en del av den dagliga verksamheten då den skapar en trygghet för styrelse och ledning att internkontroll, komponenter och principer fungerar effektivt inom organisationen.

Genom en effektiv övervakning av kontrollaktiviteter ser bolaget till att hantera riskerna och att informationen och kommunikationen av den interna kontrollen fungerar på ett tillfredsställande sätt. När detta sker minskar behovet av enskilda uppföljningar och utvärderingar. Det är viktigt att ansvaret för uppföljningen är dokumenterat och känt.

## 2. Riktlinje för intern styrning och kontroll

### 2.1 INTERN STYRNING OCH KONTROLL PÅ FAMILJEBOSTÄDER

*Genom en god intern styrning och kontroll skapas förtroende för Familjebostäder och den verksamhet bolaget bedriver.*

Den interna styrningen och kontrollen är en del av Familjebostäders styrsystem och ska omfatta bolagets system, processer och arbetsrutiner. Det är ett redskap för bolagets ledning att främja en effektiv ledning av organisationen, hantering av risker, utveckling av verksamheten samt utvärdering av verksamhetens resultat. Sammanfattningsvis handlar intern styrning och kontroll om planering samt ordning och reda för att skapa förutsättningar för att nå målen för både verksamhet och ekonomi. Det är en del av den dagliga ledningen och i det dagliga arbetet.

Bolagets internkontrollarbete utformas så att följande mål med rimlig grad av säkerhet kan uppnås:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med de ägardirektiv som fullmäktige har beslutat om.
- Att lagar, avtal och andra för bolaget gällande regler, föreskrifter och beslut följs.
- Anskaffningen och användningen av resurser är effektiv och ändamålsenlig.
- Redovisningen och uppföljningen av verksamhet och ekonomi är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig.
- Säkerhet i redovisningsrutiner, administrativa rutiner och IT-system är tillfredsställande.

Familjebostäder har en decentraliserad organisation med relativt långtgående delegation avseende ansvar och befogenheter. Mot bakgrund av det är det extra väsentligt att det finns fungerande regelverk samt en tillfredsställande intern styrning och kontroll.

Utöver denna policy (System för intern kontroll) består bolagets internkontrollarbete av att det årligen upprättas en väsentlighets och riskanalys och utifrån denna fastställs det en internkontrollplan. System för internkontroll ska ses över årligen och vid behov revideras.

## 2.2 VÄSENTLIGHETS- OCH RISKANALYS

*Endast en verksamhet som är medveten om sina risker kan hantera dem effektivt.*

### *Kartläggning och analys av risker*

I alla organisationer finns det alltid risk för att oönskade situationer ska inträffa. Risk kan definieras som "hot att en händelse negativt påverkar en verksamhets möjlighet att fullgöra en uppgift och nå sina mål". En god intern styrning och kontroll handlar om att identifiera och kartlägga relevanta risker, analysera och bedöma dessa samt att vidta åtgärder för att minimera dessa.

Riskanalyser ska genomföras löpande i det dagliga arbetet ute i verksamheten. En övergripande väsentlighets- och riskanalys för hela verksamheten ska ske en gång per år i samband med att verksamhetsplanen arbetas fram. Utgångspunkten i väsentlighets- och riskanalysen är de viktigaste processerna/arbetsätten för att uppnå målen för verksamheten. Därtill ska lagstiftning, verksamhetens uppdrag samt tidigare erfarenheter beaktas.

### *Riskbedömning*

För varje risk eller oönskad händelse bedöms sannolikheten att risken infinner sig alternativt händelsen inträffar, därefter ska en värdering ske av hur allvarlig konsekvensen skulle vara för verksamheten. Den interna kontrollen ska inriktas på att förebygga oönskade händelser och minimera risker av olika slag. Oönskade händelser som har ett hört riskvärde, dvs. produkten av sannolikheten (skala 1-5) och konsekvensen (skala 1-5), ska åtgärdas. Det riskvärde som räknas fram ligger som grund till om den oönskade händelsen/risken ska hanteras i internkontrollplanen.

## 2.3 INTERNKONTROLLPLAN

*Den interna kontrollen utgörs av processer vars syften är att säkerställa att verksamhetens mål uppnås.*

Familjebostäders internkontrollplan fastställs årligen av styrelsen. Till varje identifierad risk ska planerad kontroll framgå. Kontrollens syfte är att minimera/reducera risken. Av internkontrollplanen ska följande framgå:

1. Vad ska kontrolleras?
2. När ska kontrollen genomföras?
3. Hur/med vilken metod ska kontrollen genomföras?
4. Vem ansvarar för att kontrollen genomförs?

Det är viktigt att utvärdera hur den interna styrningen och kontrollen fungerar så att rutiner inte glöms bort. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering säkrar att systemet utvecklas och förbättras.

## 2.4 RAPPORTERING

Arbetet med den interna styrningen och kontrollen sammanställs och redovisas årligen i en rapport till styrelsen. Av rapporten ska resultat och förbättringsåtgärder redovisas. Det ska vidare framgå hur och när förbättringsåtgärderna ska genomföras.

VD ska omgående informera styrelsen och revisionen om väsentliga brister i den interna kontrollen framkommer. Det gäller såväl vid misstanke om brott och oegentligheter som vid oavsiktliga brister och fel. Information ska också lämnas om de åtgärder som vidtas.

## **2.5 AB FAMILJEBOSTÄDERS ORGANISATION FÖR DEN INTERNA KONTROLLEN**

Den interna styrningen är ingen separat process utan utgör en del av verksamheten med definierade ansvarsområden och uppgifter för hela organisationen. Ansvar för respektive roll framgår av följande.

### *Styrelsen ska årligen*

- Besluta om ett system för intern kontroll (tidpunkt: verksamhetsplan)
- Besluta om en väsentlighets- och riskanalys (tidpunkt: verksamhetsplan)
- Besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys (tidpunkt: verksamhetsplan)

Uppföljning av den interna kontrollen ska dels ske i samband med tertialrapport 2 (delrapportering) samt i samband med verksamhetsberättelsen.

### *Verkställande direktör*

Den verkställande direktören (VD) ansvarar för att det årligen tas fram ett system för intern kontroll, att det görs en väsentlighets- och riskanalys samt för att de mest väsentliga riskerna överförs i en internkontrollplan.

VD ska rapportera till styrelsen hur internkontrollplanen genomförs, hur den interna kontrollen fungerar samt föreslå styrelsen nödvändiga åtgärder för att säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig.

VD ska omgående informera styrelsen om det i verksamheten upptäcks brister i internkontrollen, och även revisionen, om det i verksamheten uppdagas förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig och eller förtroendeskadlig karaktär.

### *Chefer*

Samtliga chefer ska:

- Se till att medarbetarna har kunskap om de lagar, processer, riktlinjer och rutiner som gäller för arbetet samt har kännedom om hur brister och avvikelser ska rapporteras
- Skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar tillräcklig intern kontroll
- Verka för att de arbetssätt som används (styrning, uppföljning...) bidrar till tillräcklig intern kontroll
- Snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll
- Ta fram en årlig väsentlighets- och riskanalys utifrån ställa mål och de mest väsentliga processerna

### *Medarbetare*

Samtliga anställda är skyldiga att följa de regler och rutiner som gäller för verksamheten för att uppnå en säker och effektiv verksamhet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera avvikelser till närmast

överordnad chef. Medarbetarna förväntas även medverka vid utveckling av metoder för intern styrning och kontroll.

#### *Kvalitets- och internkontrollansvarig*

På uppdrag av VD sammanställer kvalitets- och internkontrollansvarig bolagets väsentlighets- och riskanalyser. Sammanställningen används som underlag när förslaget till internkontrollplan tas fram.

De beslutade kontrollerna genomförs enligt internkontrollplanen, granskningarna kan utföras av olika nyckelfunktioner. Kvalitets- och internkontrollansvarig ska ha tillgång till alla uppgifter från granskningarna och sammanställer en rapport som lämnas till VD.

Kvalitets- och internkontrollansvarig har en rådgivande funktion inom bolaget. Beslut om åtgärder fattas av berörd chef och/eller VD.