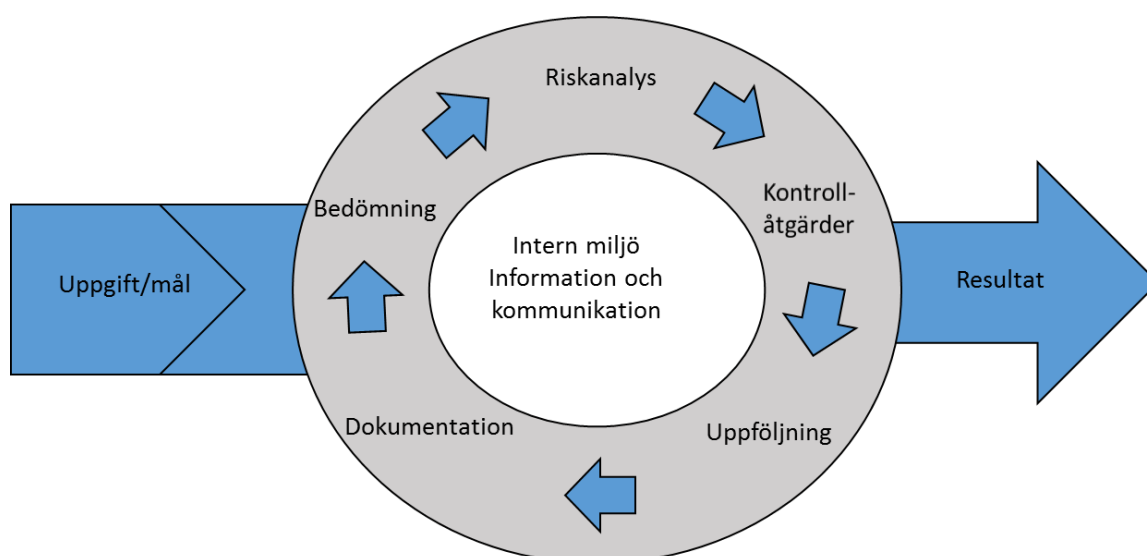


DOKUMENT	
Policy: System för intern kontroll	
FASTSTÄLLD AV STYRELSEN	
2025-12-16	
KONTAKTPERSON	
Erica Brandt	
SENAST REVIDERAD/GRANSKAD	DNR
2025-11-24	FB 2025/844 - 1.2.3.



System för intern kontroll

AB Familjebostäder med dotterbolag



Innehåll

1. Introduktion till intern kontroll	3
2. Intern kontroll på Familjebostäder	4
3. Roller och ansvar för intern kontroll	5
3.1 Bolagsstyrelsen.....	5
3.2 Verkställande direktör	5
3.3 Avdelningen Kvalitet och hållbarhet	5
3.4 Chefer	6
3.5 Medarbetare.....	6
4. Riskhantering – en viktig del i den interna kontrollen	7
4.1 Metod.....	7
4.2 Väsentlighets- och riskanalys	7
4.2.1 Identifiering av risker.....	8
4.2.2 Beskriv den befintliga förebyggande hanteringen.....	8
4.2.3 Analys och värdering av risker	8
4.2.4 Hantering av risker.....	8
4.3 Internkontrollplan	8
4.4 Rapportering och uppföljning av intern kontroll.....	9
Bilaga 1 COSO – Ett ramverk.....	10
Kontrollmiljö	10
Riskbedömning	10
Kontrollaktiviteter.....	10
Information och kommunikation	11
Uppföljning	11

1. Introduktion till intern kontroll

Enligt kommunallagen 6 kap 7§ och 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 ett viktigt område för alla typer av verksamheter, oavsett om de bedrivs i bolagsform, ideellt eller i offentlig regi. Intern kontroll behövs i alla typer av organiserade aktiviteter där det i förväg är bestämt att vissa uppgifter ska genomföras och/eller att vissa mål ska uppnås.

Intern kontroll ska ses som ett hjälpmedel och inte ett mål eller en rutin i sig själv. Den interna kontrollen bör planeras och genomföras så att den uppfattas som en naturlig del i verksamheten, där såväl den politiska ledningen, som tjänstemannaledningen och medarbetare, samverkar. För att kunna genomföra och säkerställa en god intern kontroll är det därför nödvändigt att varje avdelning och enheter har dokumenterade rutiner som följs upp och revideras löpande.

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

En god intern kontroll 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, föreskrifter, styrdokument, policyer, reglementen m.m. tillämpas
- skydd mot förluster och/eller förstörelse av bolagets tillgångar
- eliminering och/eller upptäckt av allvarliga fel och brister

Det finns ingen internationell etablerad standard för intern kontroll, men det ramverk som utarbetats av COSO¹ fungerar i verkligheten som en standard. Läs mer om COSO i bilaga 1.

¹ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

2. Intern kontroll på Familjebostäder

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

Bolagets arbete med intern kontroll är utformat så att följande mål med rimlig grad av säkerhet kan uppnås:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med de ägardirektiv som fullmäktige har beslutat om.
- Verksamheten bedrivs i enlighet med de mål ledningen 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 och tillitsbaserad styrning, med långtgående delegation avseende ansvar och befogenheter. Mot bakgrund av det är det väsentligt att det finns fungerande regelverk och en tillfredsställande intern kontroll.

Utöver denna policy, *System för intern kontroll*, består bolagets arbete med intern kontroll av att det årligen upprättas en *väsentlighets- och riskanalys* och utifrån den fastställs det en *internkontrollplan*. *System för intern kontroll* ses över årligen och revideras vid behov.

En tillräcklig intern kontroll skapar förutsättningar för att upprätthålla service med hög kvalitet gentemot stockholmarna. Genom tillräcklig intern kontroll skapas också förutsättningar att förebygga och upptäcka fel och brister, samt förhindra förluster och oegentligheter.

3. Roller och ansvar för intern kontroll

Den interna kontrollen utgör en del av verksamheten med definierade ansvarsområden och uppgifter för hela organisationen. Ansvar för respektive roll framgår av följande.

3.1 BOLAGSSTYRELSEN

Bolagsstyrelsen har ansvar för att utforma och organisera den interna kontrollen och skapa effektiva system för uppföljning.

Bolagsstyrelsen ska årligen i samband med verksamhetsplaneringen:

- besluta om ett system för intern kontroll
- besluta om en väsentlighets- och riskanalys
- besluta om en internkontrollplan utifrån genomförd väsentlighets- och riskanalys

Uppföljning av den interna kontrollen ska ske i samband med verksamhetsberättelsen.

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 föregående året har varit tillräcklig, delvis tillräcklig eller otillräcklig

3.2 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 för bolaget samt för att de 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.
- Säkerställa 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 en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- Informera styrelsen om det genom den interna kontrollen eller revisionen upptäcks brister i verksamheten, eller om det i verksamheten uppdagas förhållanden som medför misstanke om brott av förmögenhetsrättslig och eller förtroendeskadlig karaktär.

3.3 AVDELNINGEN KVALITET OCH HÅLLBARHET

På uppdrag av VD sammanställer process- och kvalitetsstrateg/enhetschef social hållbarhet och kvalitet bolagets väsentlighets- och riskanalys. Sammanställningen används som underlag när förslaget till internkontrollplan tas fram. Bolagets väsentlighets- och riskanalys samt internkontrollplan dokumenteras i ILS-webb.

De beslutade kontrollerna genomförs enligt internkontrollplanen. Granskningarna kan utföras av olika nyckelfunktioner. Process- och kvalitetsstrateg/enhetschef social hållbarhet och kvalitet ska ha tillgång till alla uppgifter från granskningarna och sammanställer en rapport som lämnas till VD.

Process- och kvalitetsstrateg/enhetschef social hållbarhet och kvalitet har en rådgivande funktion inom bolaget. Beslut om åtgärder fattas av berörd chef och/eller VD.

3.4 CHEFER

Samtliga chefer ska:

- Säkerställa att deras medarbetare har kunskap om de lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten samt har kännedom om hur brister och avvikelser ska rapporteras.
- Skapa förutsättningar för ett arbetsklimat som främjar god intern kontroll.
- Snarast möjligt rapportera brister och avvikelser i enlighet med bolagets system för intern kontroll.
- Årligen ta fram en väsentlighets- och riskanalys utifrån sin verksamhets ställda mål och riskområden (väsentlighets- och riskanalysen dokumenteras i anvisad mall).
- Löpande följa upp riskerna i väsentlighets- och riskanalysen.

3.5 MEDARBETARE

Samtliga medarbetare ska:

- Följa de lagar, föreskrifter, regler, riktlinjer och rutiner som gäller för verksamheten för att uppnå en säker och effektiv verksamhet.
- Rapportera brister och avvikelser till närmast överordnad chef.
- Bidra till att skapa en arbetsplatskultur som främjar god intern kontroll.
- Delta i arbetet med verksamhetens väsentlighets- och riskanalys.

4. Riskhantering – en viktig del i den interna kontrollen



4.1 METOD

Intern kontroll innebär ett strukturerat arbete med att *identifiera* och *analysera* risker. 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 som väsentliga ska kontrolleras, och vid upptäckta brister behöver bolaget vidta åtgärder för att *hantera* dem på ett effektivt sätt. På så sätt skapas en kontinuerlig förbättring av verksamhetens interna kontroll.

4.2 VÄSENTLIGHETS- OCH RISKANALYS

Väsentlighets- och riskanalyser utgör grunden för arbetet med intern kontroll och utgår från bolagets väsentliga processer. Riskanalyser ska genomföras löpande i det dagliga arbetet i verksamheten.

En övergripande väsentlighets- och riskanalys för bolaget tas fram i samband med att verksamhetsplanen för kommande år tas fram, och beslutas av styrelsen. Utgångspunkten i bolagets väsentlighets- och riskanalys är de viktigaste processerna för att uppnå målen för verksamheten. Därtill ska lagstiftning, verksamhetens uppdrag och tidigare erfarenheter beaktas. Vissa från staden utpekade processer är obligatoriska att hantera i bolagets väsentlighets- och riskanalysen. Dessa finns tillgängliga i ILS-webb.

I alla organisationer finns det alltid risk för att oönskade händelser, dvs. risker, kan inträffa. Risk definieras som *"hot att en händelse negativt påverkar en verksamhets möjlighet att fullgöra en uppgift och nå sina mål"*.

En god intern kontroll handlar om att identifiera och kartlägga relevanta risker, analysera och värdera riskerna samt att vidta åtgärder för att minimera dem.

Av bolagets väsentlighets- och riskanalys ska följande framgå:

- väsentliga processer och delprocesser
- risker kopplat till delprocesserna
- konsekvens om risken inträffar
- 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

4.2.1 Identifiering av risker

Identifiering och beskrivning av de risker som kan uppstå i verksamheten. I detta steg beskrivs även konsekvenserna av de identifierade riskerna.

4.2.2 Beskriv den befintliga förebyggande hanteringen

Den förebyggande hantering som redan finns i verksamheten ska beskrivas kortfattat. En förebyggande hantering har syftet att säkerställa ändamålsenlighet i delprocessen samt minimera risken för fel och oegentligheter. Det kan exempelvis vara en ansvarsfördelning, riktlinjer, rutiner, system etc.

4.2.3 Analys och värdering av risker

För varje risk bedöms sannolikheten att risken inträffa och konsekvensen för verksamheten om risken inträffar. Den interna kontrollen ska inriktas på att förebygga och/eller begränsa risker av olika slag. Risker som har ett högt riskvärde, dvs. produkten av sannolikheten (skala 1-4) och konsekvensen (skala 1-4), ska åtgärdas. Det riskvärde som räknas fram ligger till grund för om risken ska hanteras i internkontrollplanen eller inte. För risker med riskvärde 7 eller lägre beslutar Familjebostäder om lämplig hantering (riskrespons), medan risker med riskvärde 8 eller högre automatiskt hamnar i internkontrollplanen.

4.2.4 Hantering av risker

Risker med riskvärde 8 eller högre ingår i internkontrollplanen, se avsnitt 2.3.

Den möjliga riskresponsen för risker med riskvärde 7 eller under är följande:

- Risken accepteras till följd av att riskvärdet är lägre eller att nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas för att genomföra dem.
- Direktåtgärd, dvs. behov av omedelbar insats. När det saknas förebyggande hantering för en risk och den ansvariga för verksamheten bedömer att sådan bör införas eller när riskanalysen identifierar ett förhållande eller en företeelse som omedelbart måste åtgärdas.

4.3 INTERNKONTROLLPLAN

Internkontrollplanen fastställs årligen av styrelsen. Till varje identifierad risk som ingår i internkontrollplanen ska planerad kontroll framgå. Kontrollens syfte är att minimera/reducera risken.

Av internkontrollplanen ska följande framgå:

1. Vad ska kontrolleras? Vilka risker?
2. När ska kontrollen genomföras?
3. Hur/med vilken metod ska kontrollen genomföras?
4. Vem ansvarar för att kontrollen genomförs?
5. Hur dokumentation och rapportering ska ske?

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

När metoder för kontrollen planeras bör ett övervägande göras om kostnad för kontrollen gentemot nyttan. Den bedömningen kan exempelvis påverka val av medarbetare som utför kontrollen, storlek på kontrollen eller val av kontrollmetod. Samtidigt måste kontrollen vara tillräckligt omfattande och träffsäker för att resultatet ska vara till nytta. Den medarbetare som genomför kontroller ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till granskad process, det vill säga "inte granska sig själv".

4.4 RAPPORTERING OCH UPPFÖLJNING AV INTERN KONTROLL

Arbetet med den interna kontrollen sammanställs och redovisas årligen i en rapport till styrelsen som en bilaga till verksamhetsplanen. I rapporten redovisas resultat och förbättringsåtgärder. Det framgår även 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.

I samband med verksamhetsberättelsen ska bolaget följa upp och rapportera årets arbete med intern kontroll i systemet ILS-webb. I stadens *Tillämpningsanvisningar för bolagens interna kontroll* finns en *Vägledning för bolagets bedömning av den interna kontrollen* som beaktas vid Familjebostäders bedömning av den interna kontrollen.

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.

Bilaga 1 COSO – Ett ramverk

Intern 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*.

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 samt 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. En god riskkultur i verksamheten präglas av att ledningen förstår vikten av olika nyckelkontroller.

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 och IT-baserade risker.

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.

INFORMATION OCH KOMMUNIKATION

Syftet med denna komponent 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 den interna kontrollen.

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

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 intern kontroll, 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.