

Handläggare: Anders Ranefall
Telefon: 08-508 353 52

Till styrelsen

UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLAN FÖR 2017

Förslag till beslut

Styrelsen för SGA Fastigheter AB beslutar att:

- Godkänna uppföljningen av Internkontrollplan 2017

Stockholm 2018-03-06

Mats Viker

Ärendet

Plan för intern kontroll år 2017 fastslogs av styrelsen i SGA Fastigheter AB den 1 december 2016. Arbetet med internkontroll är, och måste vara, extra prioriterat i ett bolag som delvis finansieras av offentliga medel.

UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLAN 2017

Interna kontroller har genomförts år 2017 inom nedanstående områden.

Ekonomi

Vad kontrolleras	Vilka regler/dokument berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/ Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
1.Representation	Rekommendationer, redovisningsregler, attestregler	2 ggr/år	Kontroll av samtlig intern och extern representation	Intern	Redovisningsansvarig
2.Underlag för hyresdebitering (2017 års resultat respektive omsättning)	Avtal AB Stockholm Globe Arenas gällande dels Tele2 Arena, dels övriga arenor	1 gång/år	Eventuell Extern granskning, exempelvis PwC	Intern	Controller
3.Hyresdebitering	Avtal Hyresgäster Tolv Stockholm	1 ggr/år	Avstämning mot hyresavtal, (eventuell extern granskning).	Intern	Controller
4.Hyresgäststabilitet	Avtal Hyresgäster	2 ggr/år	En kontroll mot Skatteverket och ev. UC görs för att säkerställa stabilitet. Kontroll av hyresgästens årsredovisning.	Intern	Controller
5.Anläggningar	Anläggningsregister	3 ggr/år (tertiälvís)	Genomgång av anläggningsregistret för kontroll av aktualitet	Intern	Redovisningsansvarig

Genomförd kontroll:

1. Kontroll av representationskonton (interna och externa), som totalt uppgår till ca 20 tkr under 2017, har genomförts.
2. Genomgång hyresdebitering i samband med årsbokslutet. Genomlysning tillsammans med PwC pågår. Denna gång görs en mer grundlig genomgång som tränger djupare in i gränsdragningsproblematiken som finns. Rapport PwC beräknas finnas klar i mitten av februari 2018
3. Se punkt 2.
4. En kontroll mot skattemyndigheterna samt en kontroll mot UC är genomförd juni 2017. En hyresgäst under observation under hösten på grund av sämre ekonomi. Kontroll och avstämning av hyresavtal för Tolv Stockholm görs i och med justering av eventuella rabatter och i och med indexjustering av hyresdebiteringen. En kontroll har gjorts i år, mot UC samt Skatteverket, vilket hjälper bolaget att bedöma hyresgäststabiliteten. Anledningen till att inte två kontroller gjorts är att hyresgäststabiliteten i nuläget bedöms vara god. Hyresgäststabiliteten diskuteras därutöver löpande och åtgärder vidtas vid behov.
5. Kontroll anläggningsregistret görs vid varje tertialbokslut.

HR

Vad kontrolleras	Vilka regler/dokument berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/ Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
1.Bisysslor	Policy för bisyssla	1 ggr/år	Utskick till samtliga. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister	Intern	Controller
2.Risk för mutor och bestickning	Policy för representation och mutor	1 ggr/år	Kontroll av hur ledningen hanterar frågan om mutor och bestickning, hur informationen om detta ser ut.	Intern	Redovisningsansvarig
3.Arbetsmiljö – Att identifierade prioriterade arbetsmiljörisker har åtgärdats efter inventering	Arbetsmiljöpolicy, riskinventering, handlingsplan	1 ggr/år	Arbetsmiljöronnd	Intern	VD/ (arbetsmiljögrupp)
4.Löner	Lönetransaktioner	Stickprov	Manuell genomgång av lönelistor	Intern	Redovisningsansvarig

Genomförd kontroll:

1. Samtliga anställda har tillfrågats om sina bisysslor. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister har genomförts. En anställd har uppgivit bisyssla. VD har godkänt anställds bisyssla.
2. Genomgång av policy på personalmöte samt punkt på personalmöte angående mutor och bestickning.
3. Bolaget har en intern arbetsmiljögrupp sedan 2015. Gruppen träffas i enlighet med en särskild arbetsordning, fyra gånger per år, och genomför därutöver särskilda aktiviteter som exempelvis en arbetsmiljörondering och en arbetsmiljöenkät. En helt ny riskanalys arbetsmiljö har tagits fram. Utifrån denna har en handlingsplan tagits fram för att åtgärder ska kunna vidtas för att minimera skadliga händelser. Denna arbetsmiljöanalys finns med som en fast punkt på bolagets månadsmöten. Det övergripande åtgärdsarbetet leds av VD
4. Stickprov genomförda på underlag lönelistor.

3.3 Avtalsförvaltning, leveranser och inköp

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
1.Verifiering av inköp	Inköpsregler Upphandlingspolicy Bokföringslagen Attestregler Skattelagstiftning	2 ggr/år	Stickprov, 10 fakturor granskas slumpmässigt Genomförs av extern konsult	Intern	Redovisningsansvarig
2.Aktiv avtalsförvaltning	Upphandlingspolicy Inköpsregler Specifika avtalsregler och överenskommelser	2 ggr/år	De 10 största leverantörerna i aktuell leverantörsreskontra kontrolleras mot avtalsöversikt och avtalet i sig	Intern	Fastighetschef Bygg

Genomförd kontroll:

1. Beställning för granskning av fakturor för år 2017 har gjorts i en klump per 2018-01-19. Sammanlagt 20 fakturor har plockats ut med hjälp av en slumpgenerator för granskning. Granskningen genomförs av extern konsult och eventuella anmärkningar från kontrollen åtgärdas under det första kvartalet 2018.
2. Hösten 2017 genomfördes en internkontroll av stadens revisorer gällande efterlevnad direktupphandling. Synpunkterna var berättigade och bolagets arbete med avtalsefterlevnad och riktlinjer för fortsatt arbete behöver förbättras.

3.4 IT-system

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
1.Ändringshantering av IT-system	Systemdokumentering	1 ggr/år	Stickprov Genomförda systemändringar ska vara dokumenterade	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
2.Risikanalys – IT	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Kontroll att Riskanalys är uppdaterad	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
3.Ekonomi – Agresso via externa konsulter (Serviceförvaltningen)	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Leverantören Serviceförvaltningen, ges i uppdrag och lämna rapport avseende hantering av systemet.	Extern/Intern risk	Redovisningsansvarig

4.Driftsystem, verifiering av administrativa system som hanteras av Volvo IT	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Stickprov bl. a. Dokumentering Säkerhetspolicy Back-up	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
5.Fastighetsnära system (Utanför Volvo IT)	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Kontroll av dokumentering och systeminstruktioner	Intern risk	Fastighetschef Bygg

Genomförd kontroll:

1. Ändringshanteringen av fastighetsnära system genomförs av konsultbolaget Goldware och dokumenteringen får anses som god. Administrativa system dokumenteras av Volvo IT. Några stickprov av systemen har inte genomförts då vi under året arbetat kontinuerligt med förbättringar av dessa.
2. Kontroll har genomförts att riskanalysen – IT är uppdaterad. Kontroll av riskanalysen har inte genomförts eftersom inga större förändringar på systemen har gjorts som påverkar riskanalysen.
3. Vårt ekonomisystem, Agresso M4, infördes 1 maj 2016. Stockholms Stad ansvarar för drift och dokumentering av systemet. Eventuella lokala avvikelser hanteras av SGAF. Kundmöten genomförs regelbundet med SF där säkerhet och ekonomisystemet diskuteras och återrapporeras. Nästa möte genomförs 180206.
4. Stickprov har genomförts gällande verifiering av administrativa system som hanteras av Volvo IT. Stickprov har inte genomförts därför att vi inte har den behörigheten till de administrativa systemen.
5. De system som ligger utanför Volvo IT är våra fastighetsnära verksamhetssystem såsom inpasseringssystem och fastighetsdriftsystem. Fastighetsdriftsystem för såväl Tele 2 Arena som Ericsson Globe ses över och planeras att bytas ut under 2018-2020.

3.5 Säkerhet

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
1.Olycksfallstillbud i fastigheterna. Har dessa rapporterats på vedertaget sätt. Uppföljning	Arbetsmiljölagen	1 ggr/år	Stickprov Tillbudsanmälan	Intern	VD
2.Vid ombyggnad i fastigheten. Krav på entreprenörer och deras underentreprenörer	Arbetsmiljölagen Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Stickprov Upphandling/Avtal	Intern	VD
3.Kunskap om	Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Stickprov	Intern	VD

säkerhetsarbetet.					
-------------------	--	--	--	--	--

Genomförd kontroll:

1. Alla olycksfall och tillbud i våra fastigheter ska rapporteras. Detta görs till stadens incidentrapporteringssystem, även om det inte är bolaget som är ansvarigt enligt AML. Från 2017 har incidentrapporteringssystemet IA används. Totalt har 37 incidenter inrapporterats i IA under 2017. 15 incidenter har klassats som "Mindre allvarliga" och 22 som "Allvarliga". 34 rapporter rör egendom och 3 rapporter rör fysisk person, varav 3 är olycksfall.
2. Ett fåtal ombyggnationer har skett under året. Byggmötesprotokoll genomförs i samband med olika byggprojekt och innehåller en fast punkt som rör krav på entreprenörerna och deras underentreprenörer: "Arbetsplatsdisposition (APD)". I och med den krävs miljö- och säkerhetsplaner in från entreprenörerna, inklusive underentreprenörer, för varje byggprojekt. Kraven på detta har höjts i och med 2015 års implementering av energi- och miljöledningssystemet. Det innebär att de nya kraven på entreprenörerna har förts upp i byggmötesprotokollen. Under entreprenaderna genomförs okulära stickprov på avfallshantering och dylikt.
3. En utrymningsövning genomfördes hösten 2017. Resultatet av utrymningsövningen var bra med undantag av utrymningslarmet (TUI; Talat Utrymningslarm) på SGAF:s kontor på plan 7, inte hördes tillräckligt bra i konferensrum.