

Internkontrollplan för dotterbolag

Process	Bedömning av väsentlighet och sannolikhet för avvikelse mot plan	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Kontrollmetod	Rapportering (minimum)	Rapporteringssätt
Omvandling och utveckling av fastigheter på lång sikt	Mycket väsentlig och mycket sannolik	Uppföljning av pågående processer och beslut	Utvecklingschef, VD	Regelbunden bevakning av beslut, uppföljning och deltagande i arbetsgrupper mm	Till styrelsen i samband med bokslut	Information i samband med styrelsemöte, (muntlig eller skriftlig)
Uthyrning och utveckling av fastigheter på kort sikt	Mycket väsentlig och sannolik	Fungerande, aktiv uthyrningsverksamhet	Fastighetschef, VD	Regelbunden uppföljning	VD och till styrelsen i samband med bokslut	Rapport om förvaltning, uthyrning mm
Fastighetsförvaltning, drift och underhåll	Mycket väsentlig och mindre sannolik	Fungerande rutiner för fastighetsskötsel, klagomålshantering, underhållsplan, etc	Fastighetschef, VD	Regelbunden uppföljning	VD och till styrelsen i samband med bokslut	Rapport om förvaltning, uthyrning mm
Hyresgäst Anpassningar och projekt	Mycket väsentlig och sannolik	Fungerande system för samordning, information och samarbete.	Fastighetschef, VD	Regelbunden uppföljning	VD och till styrelsen i samband med bokslut	Rapport om förvaltning, uthyrning mm
Nöjda kunder / hyresgäster	Mycket väsentlig och sannolik	Fungerande förvaltning, kommunikation och information,	Fastighetschef, VD	Regelbunden uppföljning	VD och till styrelsen i samband med bokslut	Rapport om förvaltning, uthyrning mm
Ekonomihantering	Mycket väsentlig och mindre sannolik	Kontroll att fastställda rutiner är fungerande och tillämpas	Ekonomichef	Rutinbeskrivning och stickprov för efterlevnad	VD och till styrelsen i samband med bokslut, vid väsentlig avvikelse	Styrelseärende vid väsentlig avvikelse
Ekonomisk uppföljning	Mycket väsentlig och sannolik	Fungerande uppföljningsrutiner	Ekonomichef	Regelbunden rapportering	VD och till styrelsen i samband med bokslut	Ekonomisk rapportering
Intern administration	Väsentlig och sannolik	Fungerande rutiner, förvaltmöten, övrig administration	VD, ekonomichef	Regelbunden uppföljning	VD och till styrelsen i samband med bokslut, vid väsentlig avvikelse	Styrelseärende vid väsentlig avvikelse