

Handläggare: Ingrid Elfver Lindblom
Telefon: 08-508 353 54

Till styrelsen

UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLAN FÖR 2016

Förslag till beslut

Styrelsen för SGA Fastigheter AB beslutar att:

- Godkänna uppföljningen av Internkontrollplanen 2016

Stockholm 2017-03-07

Mats Viker

Ärendet

Plan för intern kontroll år 2016 fastslogs av styrelsen i SGA Fastigheter AB den 26 november 2015. Arbetet med internkontroll är, och måste vara, extra prioriterat i ett bolag som delvis finansieras av offentliga medel.

UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLANEN 2016

Interna kontroller har genomförts år 2016 inom nedanstående områden.

Ekonomi

Vad kontrolleras	Vilka regler/dokument berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/ Intern risk	Ansvarig
1. Representation	Rekommendationer, redovisningsregler, attestregler	2 ggr/år	Kontroll av samtlig intern och extern representation	Intern	Redovisningsansvarig
2. Underlag för Hyresdebitering (2015 års resultat respektive omsättning)	Avtal AB Stockholm Globe Arenas gällande dels Tele2 Arena, dels övriga arenor	1 gång	Intern granskning verifierad av PwC	Intern	Controller
3. Hyresdebitering	Hyresgäster Tolv Stockholm	1 ggr/år	Avstämning mot hyresavtal	Intern	Controller
4. Hyresgäststabilitet	Avtal Hyresgäster	2 ggr/år	En kontroll mot Skatteverket och UC görs för att säkerställa stabilitet	Intern	Controller
5. Anläggningar	Anläggningsregister	3 ggr/år (tertiälvis)	Genomgång av anläggningsregistret för kontroll av aktualitet	Intern	Redovisningsansvarig

Genomförd kontroll:

1. Kontroll av representationskonton (interna och externa), som totalt uppgår till ca 70 tkr under 2016, har genomförts.
2. Controller på SGA Fastigheter har genomfört granskning av 2015 års räkenskaper för Tele2 Arena och en särskild rapport har upprättats. Inga avvikelser har observerats och i och med granskningen har bolaget säkerställt att korrekt hyresdebitering har gjorts för år 2015. Den granskning som har gjorts har verifierats av PwC som tidigare har genomfört liknande granskningar. Granskningen av 2016 års räkenskaper kommer att utökas och omfatta intäkter och kostnader för Tele2 och Original Venues samt evenemangsbolaget Stockholm Lives ekonomi. Granskningen kommer att upphandlas och utföras av extern part.
3. Underlagen för hyresdebitering, dels gällande arenaverksamheten, dels gällande Tolv Stockholm, har kontrollerats internt i årsboks slutsarbetet
4. Kontroll och avstämning av hyresavtal för Tolv Stockholm görs i och med justering av eventuella rabatter och i och med indexjustering av hyresdebiteringen. Endast en kontroll har gjorts i år, mot UC samt Skatteverket fram till och med oktober, 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. Anläggningsregistret har kontrollerats för att säkerställa dess aktualitet.

HR

Vad kontrolleras	Vilka regler/dokument berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/ Intern risk	Ansvarig
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 arbetsmiljörisiker åtgärdats efter inventering	Arbetsmiljöpolicy, riskinventering	1 ggr/år	Arbetsmiljöronnd	Intern	VD (Arbetsmiljögrupp)
4. Löner	Lönetransaktioner	Stickprov	Manuell genomgång av lönelistor	Intern	Controller

Genomförd kontroll:

1. Samtliga anställda har tillfrågats om sina bisysslor. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister har genomförts. Två anställda har uppgivit bisyssla. VD har godkänt anställdas bisyssla.
2. Vi fortsätter att arbeta för att minimera risk för mutor och bestickning, främst genom löpande information.
3. Bolaget har en intern arbetsmiljögrupp sedan 2015 som består av avdelningschefer, skyddsombud, facklig representant, VD samt controller. Gruppen träffas i enlighet med en särskild arbetsordning, fyra gånger per år, och genomför därutöver särskilda aktiviteter som exempelvis en arbetsmiljörondering och en arbetsmiljöenkät. Då ingen arbetsmiljörondering genomfördes 2015 har två rondderingar genomförts år 2016. De risker som uppkommer i rondderingar respektive enkäten förs in i en särskild handlingsplan som är integrerad i bolagets allmänna riskanalys. Denna riskanalys finns med som en fast punkt på bolagets månadsmöten och vid förändringar gällande risker, och åtgärdande av risker, avrapporterar arbetsmiljögruppen detta på månadsmötet. Det övergripande åtgärdsarbetet leds av VD, men arbetsmiljöansvaret är delegerat till bolagets avdelningschefer enligt särskild delegation.

Bolaget har också uppdaterat arbetsmiljöpolicyen för att skapa en större tydlighet gällande dels ansvarsfördelningen för arbetet, dels gällande tidplanen för arbetsmiljöarbetet över året.

4. Lönerna har under 2016 administrerats av löneleverantören IT Nor. Underlag för lön skickas över per mejl och har sedan prickats av post för post under hela 2016.

Avtalsförvaltning, leveranser och inköp

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig
1. Verifiering av inköp	Inköpsregler Upphandlingspolicy Bokföringslagen Attestregler Skattelagstiftning	1 ggr /år	Stickprov, 20 slumpmässigt utvalda fakturor granskas av extern konsult	Intern	Redovisningsansvarig
2. Aktiv avtalsförvaltning	Upphandlingspolicy Inköpsregler Specifika avtalsregler och överenskommelser	2 ggr/år	De 10 största leverantörerna i aktuell leverentörsreskontra kontrolleras mot avtalsöversikt och avtalet i sig	Intern	Fastighetschef Bygg

Genomförd kontroll:

- Beställning för granskning av fakturor för år 2016 har gjorts i en klump vid årets slut. 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 2017.

En större kontroll av samtliga leverantörer har genomförts mot Skatteverket. Det kontrolleras att bolagen har F-skattsedel och att de inte har skulder på skattekonto. Samtliga anställda har informerats och uppmanats att inte handla av de leverantörer som inte uppfyller våra krav.

- Gällande den aktiva avtalsförvaltningen har bolaget valt att, efter 2015 års granskning av stadens internrevisor, genomföra granskningar av avtalshanteringen två gånger per år. Granskningar har gjorts i februari och i november. I novembergranskningen har stadens revisionskontor också valt ut ett antal leverantörer, se rapport daterad 2017-01-09. Vid granskningarna har 15 leverantörer valts ut med hjälp av ekonomisystemet. För dessa leverantörer har sedan cirka två fakturor per leverantörer valts ut slumpmässigt. För leverantörerna har kontrollerats att giltigt avtal finns och fakturorna har kontrollerats så att korrekt pris har debiterats. Granskningen har genomförts av extern konsult som har upprättat en rapport per granskningstillfälle. Resultatet av granskningen visar att de flesta beställningar och avrop är muntliga. En bättre efterlevnad av stadens regler för både upphandlingar och köp och för dokumentation av gjorda beställningar och avrop bör eftersträvas. Detta kommer att prioriteras 2017.

IT-system

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig
1. Ändringshantering av IT-system.	Systemdokumentering	1 ggr/år	Stickprov Genomförda systemändringar ska vara dokumenterade	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
2. Riskanalys – IT	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Kontroll att Riskanalys är uppdaterad	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
3. Ekonomisystem – Agresso via extern konsult (Serviceförvaltningen)	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Leverantör, Serviceförvaltningen, ges i uppdrag och lämna rapport avseende hantering av systemet	Extern/Intern risk	Fastighetschef Bygg
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. Det nya ekonomisystemet, 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 återrapporteras.

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 fastighetsdriftssystem. Under 2016 har en stor del av inpasseringssystemet bytts ut. Fastighetsdriftssystem ses över och planeras bytas ut under 2017.

Säkerhet

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig
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 säkerhetsarbetet.	Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Stickprov	Intern	VD

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. Inrapporteringssystemet RISK har använts största delen av året men företaget håller nu på att gå över till det nya incidentrapporteringssystemet IA Totalt har 17 incidenter inrapporterats i RISK och en i IA under 2016. Elva incidenter har klassats som "Mindre allvarliga" och sex som "Allvarliga". Den i IA-systemet har ännu ej klassats. Tolv rapporter rör egendom och sex rapporter rör fysisk person, varav en är ett olycksfall.
2. Ett antal 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 i hela Globen och Annexet med hela SGAF:s personal och evenemangsbolaget Stockholm Lives personal och underentreprenörer, genomfördes

våren 2016. Resultatet av utrymningsövningen var bra med undantag av utrymningslarmet (TUI; Talat Utrymningslarm) på SGAF:s kontor på plan 7, som inte fungerade. Detta är åtgärdat och en ny utrymningsövning planeras under 2017.