

Handläggare: Anders Ranefall
Telefon: 08-508 353 52

Till styrelsen

UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLAN FÖR 2018

Förslag till beslut

Styrelsen för SGA Fastigheter AB beslutar att:

- Godkänna uppföljningen av Internkontrollplan 2018

Stockholm 2019-03-01

Mats Viker

Ärendet

Plan för intern kontroll år 2018 fastslogs av styrelsen i SGA Fastigheter AB den 23 november 2017. Arbetet med internkontroll är, och måste vara, extra prioriterat i ett bolag som delvis finansieras av offentliga medel.

Uppföljning av Internkontrollplan 2018 med riskanalys

1 Inledning

Intern kontroll är ett verktyg som ska användas för att säkerställa de, av fullmäktige, fastställda verksamhetsmässiga och ekonomiska målen. Den interna kontrollen ska utgå från en risk- och sårbarhetsanalys och ske på ett professionellt sätt och med ett högt krav på integritet. Den ska vara förebyggande samt peka ut eventuella brister i rutiner och övrig hantering i verksamheten. I internkontrollarbetet ingår även att regelbundet uppdatera befintliga policys och att ta fram nya policys där sådana saknas.

Ansvar för att upprätta och bibehålla en betryggande intern kontroll åvilar företagsledning och styrelse.

Vad är intern kontroll?

Intern kontroll är den process genom vilken bolagets styrelse, ledning och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att uppsatta mål ska uppnås. I syfte att säkerställa att arbetsrutiner, policys och processer är fullgoda och efterlevs samt att lagar följs ska en löpande uppföljning internt göras regelbundet. Den ska vara förebyggande samt utpeka eventuella brister i rutiner och övrig hantering i verksamheten, inte bara inom området ekonomi.

Med begreppet internkontroll avses systematiskt ordnade kontroller i arbetsrutiner och processer. Kontrollerna ska avse tillämpning av fastställda riktlinjer, principer, rutiner eller andra föreskrivna handlingssätt. Den interna kontrollen ska ses som ett hjälpmedel och inte ett mål i sig själv.

Risk- och väsentlighetsanalys

I alla organisationer finns det alltid risk för att oönskade situationer ska inträffa. Om risken realiserar, påverkas organisationens möjlighet att nå sina mål. En god internkontroll handlar om att analysera befintliga risker samt vidta åtgärder för att minimera dessa. Risker kan delas in i två huvudgrupper, externa risker och interna risker. Under huvudgrupperna finns också följande risker

1. Externa risker:

Omvärldsrisker – Beslut fattade av regering, riksdag eller annan extern aktör som påverkar verksamheten.

Finansiella risker – Våra kunders betalningsförmåga och/eller en försämrad konjunktur, höjda räntor mm.

Legala risker – Ny lagstiftning, nya förordningar, föreskrifter som kan få stor konsekvens för verksamheten.

IT-baserade risker – Ex obehöriga får tillgång till känslig information, driftstörningar etc., Extern part (Volvo IT mm) sköter ej sina åtaganden.

2. Interna risker

Verksamhetsrisker – Risken att vi inte når fastställda verksamhetsmål, både bolagsspecifika och de mål som kommunfullmäktige har för verksamheten, samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt. Risker för att tillräckliga kontroller inte sker och att instruktioner inte följs, exempelvis för heta arbeten eller i brandsäkerhetsinstruktionerna. Risker för mutor, bestickning och bedrägerier i olika form.

Redovisningsrisker – Räkenskaperna är inte rättvisande eller tillförlitliga vilket leder till felaktig uppföljning och felaktiga beslutsunderlag.

IT-baserade risker - Obehöriga får tillgång till känslig information, driftstörningar etc. Störningar i driftssystem som påverkar verksamheten i våra fastigheter. System för ”back-up” fungerar inte som det ska. Dokumenteringen av ändringar i system är bristfällig.

Arbetsmiljörisker – Risk för att anställda eller entreprenörer/konsulter skadar sig eller drabbas av ohälsa. Risk att inte arbetsmiljöregler följs.

En intern risk- och sårbarhetsanalys är upprättad inom bolaget och ses över halvårsvis på respektive avdelning. Eventuella förändringar rapporteras därefter på månadmötet där bolagets samtliga anställda medverkar. Utöver detta görs också en kartläggning av arbetsmiljörisker där samtliga anställda och fasta konsulter tillfrågas om sin arbetsmiljö.

Bolaget har för tillfället inga pågående större projekt. Om större projekt startas upprättas särskild risk- och sårbarhetsanalys. Utredningen fortsätter 2019 beträffande moderniseringsprojekt av Ericsson Globe. En särskild risk- och sårbarhetsanalys kommer att upprättas i projektet vid behov.

Risk och väsentlighet

Grunden för den planerade internkontrollen är en väsentlighets- och riskbedömning. En övergripande risk- och väsentlighetsanalys har sin utgångspunkt i dels förändringar i omvärlden, dels i den aktuella situationen på bolaget. Internkontrollen inriktas på att granska verksamhetens måluppfyllelse, policyefterlevnad, ekonomistyrning, uppföljning av verksamhetsmål och resultat jämfört med behovs- och planeringsunderlag.

Särskilda riskområden som definierats är:

1. Inköp och upphandling
I denna granskning görs en bedömning av hur upphandlingsprocessen styrs och genomförs samt hur tecknade avtal kommuniceras, följs upp och utvärderas. Granskningen utgår från följande; att det finns väl dokumenterad och känd intern riktlinje för upphandling och inköp anpassad till bolagets upphandlingspolicy. Efterlevanden av gällande Upphandlings- och inköpsrutiner samt kontroll över att inköpsbesluten överensstämmer med LOU. Kontroll att risken för mutor minimerats.
2. Redovisning av representation mm
Redovisningen av representation innehåller alltid syfte, deltagare och är rätt konterat i redovisningen enligt gällande lagstiftning.
3. Måluppfyllelse

Löpande kontroll gällande att bolaget når de mål som satts för verksamheten i syfte att snabbt kunna korrigera eventuella avvikelser. Bland målen finns intäktsanalys och uppföljning hyresgäster.

4. Större olyckor, våldshändelser. Våra rutiner och kunskaper att förebygga och agera på rätt sätt vid oförutsedda händelser.

Nedan kommer det, för varje riskområde, att anges:

- vilka styrdokument som är gällande
- vilka generella/övergripande kontrollåtgärder som bolaget ska göra genom stickprovsgranskning under perioden

2 Målsättning

Internkontrollplanen ska kontrollera att:

- Verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktige, ägarens och den egna styrelsens intentioner.
- Lagar och gällande regler, beslut etc. följs.
- Verksamheten bedrivs effektivt och ändamålsenligt.
- Redovisningen är rättvisande samt att uppföljningen av verksamhet och ekonomi är tillförlitlig.
- Säkerheten i administrativa rutiner är tillfredsställande.
- Bolagets tillgångar skyddas.

Den dagliga löpande kontrollen av verksamheten kompletteras med regelbundna stickprovskontroller. Kontrollerna ska göras för på det bästa möjliga sättet uppnå ständiga förbättringar.

3 Internkontrollplanen 2018

Interna kontroller för 2018 genomförs i enlighet med nedan.

3.1 Ekonomi

Vad kontrolleras	Vilka regler/dokument berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/ Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
Representation	Rekommendationer, redovisningsregler, attestregler	2 ggr/år	Kontroll av samtlig intern och extern representation	Intern	Redovisningsansvarig
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

Hyresdebitering	Avtal Hyresgäster Tolv Stockholm	1 ggr/år	Avstämning mot hyresavtal, (eventuell extern granskning). Efterlevnad av gränsdragningslistor	Intern	Controller
Hyresgäststabilitet	Avtal Hyresgäster	2 ggr/år	En kontroll mot Skatteverket och ev. UC görs för att säkerställa stabilitet. Kontroll av hyresgästens ÅR. Kontinuerlig dialog med hyresgäst.	Intern	Controller

Genomförd kontroll:

1. Kontroll av representationskonton (interna och externa), som totalt uppgår till ca 18 tkr under 2018, har genomförts vid varje tertialbokslut. Hösten 2018 genomfördes granskning av förtroendekänsliga uppgifter av internrevisor. Bolaget fick inga anmärkningar på sin hantering av förtroendekänsliga uppgifter där representationskonton var med i genomlysningen.
2. Genomgång hyresdebitering i samband med årsbokslutet. Genomlysning av 2016 års debiteringar har pågått under 2018 i samarbete med PwC. Denna mer grundliga genomgång som tränger djupare in i gränsdragningsproblematiken har identifierat en rad punkter som både PwC och Bolaget anser vara felaktiga. Ett arbete inleddes hösten 2018 med juristhjälp för att reda ut de felaktigheter som identifierats. Detta arbete beräknas pågå under första halvåret 2019.
3. Under 2018 har bolaget arbetat för en närmare och tätare dialog med hyresgästerna på Tolv Stockholm. Bolagets anställde en utvecklingschef sommaren 2018 som fick ett affärsansvar för Tolv Stockholm och dialogen med hyresgästerna. I och med detta genomförs en kontinuerlig avstämning mellan hyreskontrakten, inklusive gränsdragningslista, och de felanmälningar/arbeten hos hyresgäster som sker, för att SGAF ska ha en rättvisande fakturering av bolagets fastighetsförvaltning. Parallellt sker en kontinuerlig avstämning av att hyresavgifterna inbetalas i tid. I och med detta har en genomlysning av kontrakten inklusive gränsdragningslistor genomförts och det förekommer en kontinuerlig kontroll av hyresdebiteringar och dess efterlevnad.
4. En kontroll mot skattemyndigheterna gällande skatteefterlevnad är genomförd augusti 2018. En hyresgäst är under observation på grund av sämre ekonomi. Bolaget har en tät dialog med hyresgästen för att undvika hyresförluster. Kontroll och avstämning av hyresavtal för Tolv Stockholm samt kontroll indexjustering av hyresdebiteringen är gjord i december 2018. Bolagets täta och goda dialog med hyresgästerna på Tolv Stockholm är ett bra angreppssätt för att säkerställa information om hyresgäststabiliteten.

3.2 HR

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta görs kontrollen?	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
Bisysslor	Policy för bisyssla	1 ggr/år	Utskick till samtliga. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister	Intern	Controller
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
Arbetsmiljö – Att identifierade prioriterade arbetsmiljörisiker har åtgärdats efter inventering	Arbetsmiljöpolicy, riskinventering, handlingsplan	1 ggr/år	Arbetsmiljöromd	Intern	VD/ (arbetsmiljögrupp)

Genomförd kontroll:

1. Samtliga anställda har tillfrågats om sina bisysslor. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister har därefter genomförts. Tre anställda har uppgivit bisyssla. VD har godkänt de tre anställdas bisysslor. Hösten 2018 genomfördes granskning av förtroendekänsliga uppgifter av internrevisor. Bolaget fick inga anmärkningar på sin hantering av förtroendekänsliga uppgifter där bisyssla var med i genomlysningen.
2. VD genomför årligen en genomgång av policy gällande mutor och bestickning på personalmöte där samtliga anställda deltar. Vidare diskuteras frågor om mutor och bestickning kontinuerligt på de månadsvisa personalmötena.
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 arbetsmiljöromdering 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 på bolagets månadsmöten. Det övergripande åtgärdsarbetet leds av VD.

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
Verifiering av inköp samt avtalsefterlevnad	Inköpsregler Upphandlingspolicy Bokföringslagen Attestregler Skattelagstiftning	2 ggr/år	Stickprov, 15 fakturor granskas slumpmässigt Genomförs internt	Intern	Ekonomichef
Direktupphandling	Upphandlingspolicy Inköpsregler LOU Stadens policy	2 ggr/år	Stickprov, 15 fakturor av ej ramupphandlade leverantörer granskas slumpmässigt	Intern	Ekonomichef

- Beställning för granskning av fakturor för år 2018 har gjorts i en klump per 2019-01-25. Sammanlagt 15 fakturor har plockats ut med hjälp av en slumpgenerator för granskning av redovisningsansvarig. Granskning är därefter genomförd av Ekonomichef. Granskningen visar att Bolaget följer Stadens policy för upphandling till största del. För tre av dessa 15 fakturor finns det en förbättringspotential. Vid det första fallet finns dokumentation för beställning men avtal finnes ej då det är ett engångsinköp. Vid fall nummer två är summan under 1000 kr och det är ett sällaninköp. Vid fall nummer tre saknas avtal. I detta fall var det en akut insats gällande klotter/skadegörelse på en av våra byggnader där leverantören var den enda som kunde leverera det efterfrågade materialet. Slutsatsen är att vårt arbete med upphandling och regelefterlevnad har förbättrats avsevärt under 2018 men att vi har förbättringspotential gällande främst sällaninköp av varor och tjänster. Vidare är bedömningen att Bolagets inköp inom befintliga avtal sker med dokumentation samt med korrekta attestvägar.
- I augusti 2018 genomförde stadens lekmannarevisorer en internkontroll av bolagets efterlevnad av direktupphandling. Resultatet var utan anmärkning och med gott betyg, vilket speglar bolagets målinriktade arbete med att upphandlingspolicy och regelverk ska efterlevas. Det konstaterades även att de anmärkningar som framkom i internkontrollen hösten 2017 var till fullo åtgärdade.

2019-01-25 plockades 10 fakturor från 2018, från leverantörer som direktupphandlats, med hjälp av en slumpgenerator. Detta genomfördes av bolagets redovisningsansvariga. Granskningen av materialet har skett av Ekonomichef. Granskningen visar att bolaget följer stadens policy för upphandling och riktlinjer för direktupphandling, genom att bolaget systematiskt dokumenterar alla direktupphandlingar. Det finns dokumenterade beställningar till samtliga fakturor, även de som understiger 100 000 kr, i enlighet med stadens riktlinjer. I vissa fall finns endast en eller ett par leverantörers offerter dokumenterade, men det visar sig vid en närmare kontroll att i flertalet av de aktuella fallen finns det endast ett fåtal aktörer på marknaden. Förbättringspotential finns dock i att alltid försöka finna minst tre leverantörer vid varje direktupphandling.

3.4 IT-system

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
Vår efterlevnad inklusive rutiner för att uppfylla den nya dataskyddsförordningen som träder i kraft 2018	GDPR	2 ggr/år	Stickprov Genomförda systemändringar ska vara dokumenterade	Extern/Intern risk	Ekonomichef
Risakanalys – IT	Informations- och säkerhetspolicy	1 ggr/år	Kontroll att Riskanalys är uppdaterad	Extern/Intern risk	Ekonomichef
Betalningsprocess/ 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

1. GDPR trädde i kraft 2018-05-25 och Bolaget genomförde tillsammans med stadens upphandlade konsult för GDPR ett arbete för att uppfylla efterlevnaden av förordningen. Bolaget har vidare utsett ett dataskyddsbud som hanterar frågor gällande personuppgifter och dess efterlevnad.
2. Kontroll har genomförts att riskanalysen gällande IT är uppdaterad. Under 2018 har inga större förändringar på systemen gjorts som påverkar gällande riskanalys. Under 2019 kommer både fastighetssystem och ekonomisystem bytas/uppdateras vilket kommer påverka riskanalysen.

3. Bolaget träffar serviceförvaltningen 4 ggr per år där betalningsprocesser, förbättringar, risker etc hanteras. Dessa möten protokollförs. Utöver detta finns en kontinuerlig dialog om det dagliga samarbetet mellan Bolaget och serviceförvaltningen.

3.5 Säkerhet

Vad kontrolleras	Vilka regler berörs	Hur ofta/tid för rapportering	På vilket sätt	Extern/Intern risk	Ansvarig för genomförd kontroll
Olycksfallstillbud i fastigheterna. Har dessa rapporterats på vedertaget sätt. Uppföljning	Arbetsmiljölagen	1 ggr/år	Stickprov Tillbudsanmälan	Intern	VD
Vid ombyggnad i fastigheten. Krav på entreprenörer och deras underentreprenörer	Arbetsmiljölagen Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Stickprov Upphandling/Avtal	Intern	VD
Kunskap om säkerhetsarbetet.	Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Stickprov Utrymningsövning	Intern	VD
Krisberedskap	Säkerhetsföreskrifter	1 ggr/år	Uppdaterad krisplan Genomgång personal för att förebygga och agera på rätt sätt	Intern	VD

1. Alla olycksfall och tillbud i Bolagets fastigheter ska rapporteras. Detta görs till stadens incidentrapporteringsystem, även om det inte är bolaget som är ansvarigt enligt AML. Från 2017 har incidentrapporteringsystemet IA används. Totalt har 13 incidenter inrapporterats i IA under 2018. Sju incidenter har klassats som egendomsrelaterade bl.a. har det inrapporterats lös fasadplåt, tre har varit riskobservationer så som att levande ljus som lämnats obevakade hos hyresgäst, två har varit tillbud i och med inbrottsförsök och en incident har klassats som olycksfall i samband med att besökare i området snubblade på en bult i marken. Ingen av incidenterna bedöms som allvarliga, utan har hanterats i sedvanlig ordning.”
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. Stickprov genomförs för avfallshantering vid ombyggnationer.

3. Bolaget har inte genomfört någon egen utrymningsövning under 2018. Bolagets arenahyresgäst Stockholm Live har genomfört en övning 2018 vilken Bolaget involverades i. Utrymningsövning planeras att genomföras 2019.
4. Bolaget har uppdaterat och omarbetat krisberedskapsmaterial och instruktioner under 2018. En krisgrupp tillika bolagets ledningsgrupp är bildad. Under våren 2019 kommer krisgruppen genomgå utbildning genom Stockholms stads/stadsledningskontorets försorg. Under 2019 kommer även en krisövning att genomföras i Globenområdet.

4 Hantering av avvikelser och resultat

Utfall från ovan angivna kontroller dokumenteras i en utfallsrapport som kompletteras med en sammanställning av brister och observationer. För samtliga brister ska korrigerande – och förebyggande åtgärder dokumenteras av den ansvarige tillsammans med respektive avdelningschef. Åtgärderna ska dokumenteras korrekt med datum när bristerna ska vara åtgärdade samt datum för uppföljning av åtgärderna.

5 Årlig internkontrollplan

Stockholm Globe Arena Fastigheter AB ska fastställa en årlig internkontrollplan baserad på ovan angivna områden. Den årliga kontrollplanen ska fastställas genom beslut av styrelsen.

6 Rapportering till företagsledning/styrelse

Utfallsrapport, sammanställning av brister och observationer samt åtgärdsplanen ska rapporteras till VD. Utfallet rapporteras till styrelsen på första ordinarie styrelsesammanträde efter avslutat verksamhetsår.