

Handläggare: Anders Ranefall  
Telefon: 08-508 353 52

Till styrelsen

## UPPFÖLJNING INTERNKONTROLLPLAN FÖR 2019

### Förslag till beslut

Styrelsen för SGA Fastigheter AB beslutar att:

- Godkänna uppföljningen av Internkontrollplan 2019

Stockholm 2020-02-27

Mats Viker

### Ärendet

Plan för intern kontroll år 2019 fastslogs av styrelsen i SGA Fastigheter AB den 18 december 2018. Arbetet med internkontroll är, och måste vara, extra prioriterat i ett bolag som delvis finansieras av offentliga medel.

## Uppföljning av Internkontrollplan 2019 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 Sårbarhetsanalys

Årligen genomför bolaget Risk- och Sårbarhetsanalys utifrån bolagets uppdrag i budget och andra styrande dokument. I samband med den analysen identifieras vilka av bolagets åtaganden som är kritiska och vilka som det kan finnas potentiell risk att bolaget inte kan uppfylla. Analysen ligger sedan delvis till grund för bolagets internkontrollplan. I internkontrollplanen har bolaget dessutom identifierat ytterligare områden där extra stickprovskontroller kan anses behövas, utifrån den specifika lagstiftning som bolaget lyder under eller andra verksamhetsspecifika omständighet.

#### Externa och Interna risker

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

## 2. 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 (Tieto mm) sköter ej sina åtaganden.

## 3. 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.

Bolaget har för tillfället inga pågående större projekt. Om större projekt startas upprättas särskild risk- och sårbarhetsanalys. Under 2020 planeras för ett flertal projekt som kan innehålla både investeringar och underhåll. Varje projekt kommer bedömas hurvida särskild risk- och sårbarhetsanalys behöver upprättas.

### **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. Efterlevnaden 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 2019

Interna kontroller för 2019 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
Hysesdebitering Original Venues. Kontroll underlag Stockholm Live	Avtal AB Stockholm Globe Arenas gällande Original Venues,	3 gång/år	Intern granskning	Intern	Controller/Ekonomichef
Hysesdebitering Tele2 Arena. Kontroll underlag Stockholm Live för rätt debitering	Avtal AB Stockholm Globe Arenas gällande Tele2 Arena,	3 gång/år	Eventuell Extern granskning, exempelvis PwC	Intern	Controller/Ekonomichef
Hysesdebitering	Avtal Hyresgäster Tolv Stockholm	2 ggr/år	Att hyra blir betald, avstämning mot hyresavtal, (eventuell extern granskning). Efterlevnad av gränsdragningslistor	Intern	Controller/Ekonomichef
Säkerställa fakturering av tjänster beställda av hyresgäst.	Beställningar, arbetsordrar, prislista evenemangsservice	Löpande	Genom kontroll av fastighetssystemets ordrar och beställningar	Intern	Ekonomichef
Hyresgäststabilitet	Avtal Hyresgäster	1 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 15 tkr under 2019, har genomförts vid varje tertialbokslut, de vill säga 3 gånger per år. 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. Under 2019 har

internrevisorerna utfört granskningar på bland annat konsultkostnader.

2. Genomgång hyresdebiteringar sker vid varje tertialbokslut så bolaget redovisar rätt intäkt. För Original Venues genomförs månadsvisa uppföljningar av hyresgästens omsättning.
3. Genomgång hyresdebitering Tele2 Arena sker vid varje tertialbokslut. Genomlysning av 2017 års transaktioner har pågått under 2019 i samarbete med PwC. Denna mer grundliga genomgång har denna gång fokuserat på kostnadsmassan i Tele2 Arena. Det föreligger en rad punkter som både PwC och Bolaget anser vara felaktiga. Ett arbete pågår med juristhjälp för att reda ut de felaktigheter som identifierats. Detta arbete beräknas pågå under första halvåret 2020.
4. Under 2019 har bolaget fortsatt förbättra samarbetet genom en tät 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 har Bolaget numera ett bra samarbete med hyresgästerna. Vid varje tertialbokslut genomförs avstämning av hyresintäkter för att erhålla rätt redovisning.
5. Bolaget genomför månadsvis kontroll av tjänst åt hyresgäst. Detta innebär att kontroll av klassificering arbetsorder sker för att allt som ej innefattas inom gränsdragningslistan de facto hanteras. Därefter kontroll att allt som är klassificerat även blir fakturerat. I dagsläget är detta arbete för manuellt. Vår ambition är att kunna skapa ett bättre flöde i samband med övergång till ett modernt fastighetssystem 2020.
6. En kontroll mot skattemyndigheterna gällande skatteefterlevnad är genomförd hösten 2019 mot den största hyresgästen i Tolv Stockholm. Denna hyresgäst är under observation på grund av ansträngd ekonomi. Bolaget har en tät dialog med hyresgästen för att undvika hyresförluster och enligt hyresgästen kommer 2020 bli bättre rent ekonomiskt då en rad kostnadsposter upphör. Kontroll och avstämning av hyresavtal för Tolv Stockholm samt kontroll indexjustering av hyresdebiteringen gällande 2020 är gjord i november 2019. 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/dokument 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	Ekonomichef
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	Arbetsmiljörend	Intern	VD/ (arbetsmiljögrupp)
Risk för underbemanning	Arbetsmiljöpolicy, handlingsplan	Löpande	Kontinuerlig dialog inom företaget för en bra arbetsmiljö där medarbetare trivs.	Intern	VD/ (ledningsgrupp)

#### Genomförd kontroll:

1. Samtliga anställda har tillfrågats om sina bisysslor. Kontroll mot bolagsverkets näringslivsregister har därefter genomförts december 2019. Fyra anställda har uppgivit bisyssla. VD har godkänt de fyra 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 arbetsmiljörondering och en arbetsmiljöenkät. Utifrån bolagets riskanalys arbetsmiljö 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.
4. Bolaget prioriterar de anställdas arbetsmiljö. Bland annat har bolagets kontor moderniserats under 2019 för både ökad trivsel och effektivitet. Bolaget uppmuntrar

anställda att nyttja de personalförmåner för hälsa och friskvård som finns tillgängliga. Vid de månadsvisa personalmöten som genomförs läggs fokus på goda insatser, positiv feedback och en vilja att sprida information till alla för ökad samhörighet.

### 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/ utvecklingschef
Upphandling	Upphandlingspolicy Inköpsregler LOU Stadens policy	2 ggr/år	Stickprov, 15 fakturor granskas slumpmässigt	Intern	Ekonomichef/ utvecklingschef

- Beställning för granskning av fakturor för år 2019 har gjorts i en klump per 2020-02-04. Sammanlagt 15 fakturor har plockats ut med hjälp av en slumpgenerator av ekonomichef. Granskning är därefter genomförd av utvecklingschef. Granskningen visar att Bolaget följer uppsatta attestregler. Vid 12 tillfällen av dessa 15 har ramavtal använts och för 3 av dessa 15 tillfällen har direktinköp genomförts. Vid dessa 3 händelser har beloppen understigit 10 tkr och köpen har hanterats i enlighet med Bolagets attestregler. Som extrakontroll genomfördes analys av flödet leverantörsfaktura - underlag - avtal för att säkerställa rätt agerande.

Slutsatsen är att vårt arbete med upphandling och regelefterlevnad har fortsatt att förbättrats under 2019. Bolaget har dock en förbättringspotential gällande märkning av fakturor från leverantör så att det tydligt framgår vem som utfört inköpet samt att relevanta underlag alltid ska bifogas faktura. Vidare ska företaget säkerställa att vi alltid erhåller 30 dagar netto på våra leverantörsfakturor.

Vidare är bedömningen att Bolagets inköp inom befintliga avtal sker med dokumentation samt med korrekta attestvägar.

- 2020-02-04 plockades 15 fakturor från 2019, som underlag för granskning upphandling, med hjälp av en slumpgenerator. Arbetet genomfördes av Bolagets ekonomichef och Bolagets utvecklingschef granskade därefter materialet. Granskningen visar att bolaget följer stadens policy för upphandling och riktlinjer för direktupphandling. Vid 5 av dessa 15 fall har direktinköp genomförts. Vid



inget av dessa fall översteg dessa sällaninköp 10 tkr. Bolagets delegationsordning ska följas vid alla inköp och granskningen visar att så sker.

Förbättringspotential för Bolaget finns i att finna bättre flöden gällande inköp och dokumentation. Kommande implementering av Stadens inköpssystem Kommers som sker 2020 kommer höja vår kvalitet på processen för upphandlingar och inköp.

### 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 trädde i kraft 2018	GDPR	1 ggr/år	Stickprov Genomförda systemändringar ska vara dokumenterade	Extern/Intern risk	Dataskyddsombud/ Ekonomichef
Riskanalys – 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 dataskyddsombud som hanterar frågor gällande personuppgifter och dess efterlevnad. Dataskyddsombudet deltar i Stadens arbete för data- och informationssäkerhet med övriga dataskyddsombud i Stockholm Stad.
2. Kontroll har genomförts att riskanalysen gällande IT är uppdaterad. Under 2019 har inga större förändringar på systemen gjorts som påverkar gällande riskanalys. Uppgraderingen av Agresso som genomfördes hösten 2019 innebar inga förändringar i riskanalysen. Under 2019 har arbetet påbörjats för kommande byte av fastighetssystem som genomförs 2020. Detta nya system och förändrade arbetssätt kommer påverka riskanalysen under 2020. Informationssäkerhetsklassning gällande det nya fastighetssystemet är utfört under 2019 i systemet KLASSA.
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
Analys av ärenden i IA för att förebygga risker på ett systematiskt sätt.	Arbetsmiljölagen Säkerhetsföreskrifter	3 ggr/år	Stickprov Tillbudsanmälan Analys av ärenden	Intern	Utvecklingschef
Vid ombyggnad i fastigheten. Krav på rätt agerande för alla inklusive egen personal	Arbetsmiljölagen	Vid behov	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 incidentrapporteringssystem, även om det inte är bolaget som är ansvarigt enligt AML. Från 2017 har incidentrapporteringssystemet IA används. Totalt har 6 incidenter inrapporterats i IA under 2019. Två incidenter har klassats som egendomsrelaterade, bl.a. har det inrapporterats upphittad bengal, två har varit riskobservationer så som att levande ljus som lämnats obevakade hos hyresgäst, två har varit tillbud exempelvis mindre skada vid truckkörning. Ingen av incidenterna bedöms som allvarliga, utan har hanterats i sedvanlig ordning.
2. Ett fåtal ombyggnationer har skett under året, exempelvis byte matchbelysning Hovet. 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. Under 2020 kommer Bolaget hantera avsevärt fler ombyggnadsprojekt vilket ställer krav på att utveckla våra rutiner.
3. Bolaget har inte genomfört någon egen utrymningsövning under 2019. Bolagets arenahyresgäst Stockholm Live har genomfört en övning 2019 vilken Bolaget involverades i. En utrymningsövning är planerad att genomföras under 2020. Under 2019 har bolagets driftpersonal genomfört klätterutbildning för hög höjd. Detta för att säkerställa och förbättra vår kunskap vid en oönskad händelse som innefattar höjdproblematik.
4. Bolaget har uppdaterat och omarbetat krisberedskapsmaterial och instruktioner under 2019. En krisgrupp tillika bolagets ledningsgrupp är bildad. Under 2019 har krisgruppen genomgått utbildning genom Stockholms stads/stadsledningskontorets försorg. Under 2019 har bolagets krisgrupp även deltagit i totalförsvarsutbildning på

försvarshögskolan. Vidare har bolagets VD haft dragning om krisberedskap och krisledning på Bolagets månadsmöten där samtliga anställda deltar.

#### **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.