

Beslutsärende – Beslut om anvisning, styrning, uppföljning och kontroll

Förslag till beslut

- Styrelsen antar ”Älvstranden Utveckling AB:s anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll” och att den tidigare ”Anvisning för intern styrning och kontroll” därmed slutar att gälla.

Sammanfattning

I januari 2017 trädde ”Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll” i kraft. De innebar vissa förändringar och tydliggöranden kring processerna för styrning, uppföljning och kontroll, vilket krävde en revidering av vår anvisning.

Som ett resultat av detta har vi tagit fram ”Älvstranden Utveckling AB:s anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll” som vi föreslår ska ersätta ”Anvisning för intern styrning och kontroll”.

Bakgrund

Vid utredningen av förutsättningarna för hur bolaget ska hantera styrning, uppföljning och kontroll enligt de nya riktlinjerna framkom att bolagets styrande dokument behövde ses över.

Därför ersätter vi tidigare ”Anvisning för intern styrning och kontroll” med den nya ”Älvstranden Utveckling AB:s anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll”.

Möjligheter/fördelar

Säkrad efterföljsamhet till gällande lagstiftning och Göteborgs Stads styrande dokument.

Beroenden

Förändringen behövs för att vi ska följa lagstiftning samt Göteborgs Stads riktlinjer.

Risker

Om vi saknar en anvisning som inte täcker de nya riktlinjerna riskerar vi att inte uppfylla våra förpliktelser mot staden.

Tidplan

Dokumentet kan implementeras direkt efter beslut genom bolagets ordinarie process.

Olika perspektiv

Barnperspektivet

Vi bedömer att ärendet inte får några effekter inom barnperspektivet.

Jämställdhetsperspektivet

Vi bedömer att ärendet inte får några effekter inom jämställdhetsperspektivet.

Mångfaldsperspektivet

Vi bedömer att ärendet inte får några effekter inom mångfaldsperspektivet.

Miljöperspektivet

Vi bedömer att ärendet inte får några effekter inom miljöperspektivet.

Omvärldsperspektivet

Vi bedömer att ärendet inte får några effekter inom omvärldsperspektivet.

Bilagor

Bilaga 1. Älvstranden Utveckling AB:s anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll.

Älvstranden Utveckling ABs anvisning för intern styrning, uppföljning och kontroll

REGLERANDE
Styrande dokument

Policy

Riktlinje

Regel

Anvisning

Rutin

Instruktion

Beslutad av: Styrelsen	Gäller för: Utföra politiskt ledningsarbete	Diarienummer: Xxxx/17	Datum och paragraf för beslutet: 2017-11-XX
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad:	Dokumentansvarig: Verksamhetscontroller

Innehåll

Innehåll.....	2
1. Inledning	3
2. Omfattning.....	3
3. Bakgrund.....	3
4. Gällande lagstiftning och regelverk.....	4
5. Processbeskrivning.....	4
5.1 Ansvarsfördelning.....	4
5.2 Planering.....	5
5.2.1 Inriktningsdokument och arbete med budget/affärsplan	5
5.2.2 Verksamhetsövergripande riskhantering och intern kontroll.....	6
5.2.3 Beslut i planeringsprocessen	6
5.3 Genomförande	6
5.4 Uppföljning och rapportering	6
5.5 Förbättring och utveckling.....	7
5.6 Särskilda bedömningar och yttranden.....	7

1. Inledning

Anvisningen för intern styrning, uppföljning och kontroll har som syfte att säkerställa att Älvstranden Utveckling (Älvstranden) och dess styrelse upprätthåller en intern styrning, uppföljning och kontroll som ger en rimlig försäkran om att målen med och för verksamheten uppfylls. Det är också genom detta arbete som man aktivt arbetar med att upptäcka allvarliga fel och brister i verksamheten och undanröja alternativt minimera dessa.

2. Omfattning

Anvisningen omfattar alla bolagets anställda. Det är dock främst bolagets styrelse, ledning och de anställda som har till huvudsaklig uppgift att stödja styrelse och ledning för att möjliggöra god styrning, kontroll och uppföljning som är direkt berörda av anvisningen.

3. Bakgrund

Intern styrning, uppföljning och kontroll är ett ständigt pågående arbete som ska vara en naturlig del i det dagliga arbetet. Det ska vara ett stöd för att uppnå verksamhetens mål och upptäcka och hantera de risker som finns för att målen inte uppnås. Verksamhetsledningens aktiva stöd och engagemang för intern styrning och kontroll är nödvändig för att nå framgång i detta arbete.

Arbetet ska enligt Göteborgs Stads riktlinjer vara systematiskt, förebyggande och utvecklingsinriktat och ska med rimlig grad säkerställa:

- Att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för dem som verksamheten riktar sig till
- Att verksamheten långsiktigt bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv
- Att lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs
- Att informationen om verksamheten och den finansiella rapporteringen är tillförlitlig och tillräcklig

Denna anvisning har till uppgift att förtydliga Göteborgs Stads riktlinjer utifrån Älvstrandens verksamhet.

4. Gällande lagstiftning och regelverk

Denna anvisning ersätter Älvstranden Utveckling ABs ”Anvisning för intern styrning och kontroll”.

För ytterligare fördjupning i ämnet, läs också Älvstrandens interna och Göteborgs Stads gemensamma styrande dokument enligt nedan:

- Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument
- Göteborgs Stads ägardirektiv för direkt och indirekt helägda bolag
- Älvstranden Utveckling AB:s arbetsordning för styrelsen
- Älvstranden Utveckling AB:s anvisning för beslutsfattande

5. Processbeskrivning

5.1 Ansvarsfördelning

Processägare: Representerar processen i ledningen och svarar för att processen som helhet är ändamålsenlig och effektiv

Processledare: Utses av processägaren för att löpande ansvara för utveckling av processen

Älvstrandens styrelse har ansvaret för den interna kontrollen inom bolaget. Styrelsen ska säkerställa att en organisation finns på plats för ett fungerande internkontrollarbete samt se till att anvisning antas för den interna kontrollen.

Älvstrandens VD ansvarar för att kontinuerlig rapportering sker till styrelsen och att Älvstranden följer lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten. VD är processägare för intern styrning.

Älvstrandens Chef Strategisk verksamhetsstyrning ansvarar för att leda och strukturera arbetet med intern styrning, uppföljning och kontroll. Denne ska säkerställa att Göteborgs Stads policys och riktlinjer samt Älvstrandens gällande anvisningar införs på ett kontrollerat och strukturerat sätt. Chef Strategisk verksamhetsstyrning är processledare för intern styrning och processägare för arbetet med intern uppföljning och kontroll.

Verksamhetsansvariga chefer inom Älvstranden, på olika nivåer i organisationen, är ytterst ansvariga för att säkerställa att samtliga medarbetare har information om gällande policys, anvisningar och rutiner samt att medarbetaren är införstådd med innebörden i dokumenten

och att dessa efterföljs. De är också ytterst ansvariga för att nödvändiga styrande och stödjande dokument finns på plats inom deras respektive verksamhetsområde.

Verksamhetsområdeschefen är **processägare** till processerna i sitt verksamhetsområde och ytterst ansvarig för att processerna fungerar och har rätt styrning och stöd. Processägaren bör utse processledare som stöd till att genomföra arbetet. **Processledaren** ansvarar för att relevanta styrande dokument finns på plats för att processen ska kunna utföras på ett så bra sätt som möjligt. Processledaren ansvarar också för att relevanta kontroller finns för att säkerställa detta. Processledaren ansvarar för att genomföra beslutade åtgärder och övervakningar inom processen, samt att rapportera analys till närmaste verksamhetschef och chef för strategisk verksamhetsstyrning.

Chef Verksamhetsstöd är processledare för arbetet med intern uppföljning och kontroll och ansvarar för att rapportera till styrelse och ledning samt stödja styrelse, ledning, processägare och processledare i arbetet med styrning, uppföljning och kontroll.

Samtliga medarbetare är skyldiga att följa de styrande dokument som de har blivit informerade om.

5.2 Planering

5.2.1 Inriktningsdokument och arbete med budget/affärsplan

Enligt Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska bolagets styrelse initiera budgetarbetet genom att utarbeta och besluta om ett inriktningsdokument. Ansvaret för framtagandet och beslut om inriktningsdokumentet kan inte delegeras.

Hos Älvstranden börjar arbetet med affärsplanen med att bolaget gör en analys av kommunfullmäktiges mål och inriktningar utifrån bolagets uppdrag. Styrelsen har en årlig strategidag under vilken de, med analysen som ett underlag, arbetar fram vilka mål som ska prioriteras och vilka uppdrag som bolaget ska genomföra. Materialet sammanställs och vid första höstmötet fattar styrelsen beslut om inriktningsdokumentet. VD-rådet för Lokalkoncernen fastställer varje år en anvisning för budgetarbetet för kommande år. Bolagets ledning tar vid arbetet när de fått inriktningsdokument och budgetanvisning. De arbetar fram och föreslår budget och verksamhetsplan för nästkommande år till styrelsen.

5.2.2 Verksamhetsövergripande riskhantering och intern kontroll

I verksamhetsplaneringsarbetet ingår också att fastställa riskhantering för olika riskområden till en samlad riskbild för bolagets verksamhetsområde.

Älvstrandens arbetsmodell för riskanalys- och internkontrollarbete är baserad på stadsledningskontorets rekommendationer.

En verksamhetsövergripande riskanalys ska ske årligen. Första steget är att identifiera risker per process, där man utgår ifrån risken att inte lyckas uppnå verksamhetens mål och uppdrag. Riskerna dokumenteras och analyseras utifrån befintliga kontrollaktiviteter (t.ex. processkarta, styrande dokument, stickprovskontroller). Därefter värderas risken utifrån sannolikhet för att och konsekvens utifall den infaller. När riskvärdet är utrett görs en bedömning av om risken ska accepteras, reduceras, delas eller undvikas och en åtgärdsplan för att uppnå detta läggs upp.

Utifrån den samlade riskbilden görs sedan en intern kontrollplan där man beslutar vilka processer som har behov av extra bevakning. Dessa väljs ut utifrån de rekommendationer man har åtgärdat efter stadsrevisionens granskningsrapporter, områden som är särskilt viktiga ur ett förtroendeperspektiv och/eller områden där nya styrande dokument införts.

5.2.3 Beslut i planeringsprocessen

Styrelsen fattar varje höst beslut om inriktningsdokument, budget, verksamhetsplan, verksamhetsövergripande risker med åtgärdsplan och internkontrollplan. Inriktningsdokumentet måste alltid beslutas innan budgeten och de övriga planerna. Beslutstillfälle styrs av styrelsens vid varje tid gällande årskalender, men dock senast 31 oktober varje år.

5.3 Genomförande

I dokumentet "Arbetsordning för styrelsen" är det fastställt hur styrelsen håller sig tillräckligt informerad för att kunna ta sitt ansvar. Bolaget har ett informationsansvar direkt till kommunfullmäktige vid förändrade förutsättningar eller händelser (se "Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag").

5.4 Uppföljning och rapportering

Uppföljning av verksamhetsplan och verksamhetsövergripande risker med åtgärdsplan sker genom en halvårsuppföljning vid höstens första

styrelsemöte och en slutrapport vid nästföljande års första styrelsemöte. Intern kontrollplan rapporteras vid höstens första styrelsemöte. Dessutom får styrelsen statusrapport avseende bolagets framdrift och eventuella hinder avseende kärnverksamheten vid varje styrelsemöte. Detta sker genom att styrelsesekreteraren sammanfattar de statusrapporter som projektchefer och projektledare gör avseende sina områden och projekt i VD-rapporten till styrelsen.

Budgetuppföljning presenteras till styrelsen vid varje bokslut, sex gånger per år.

Uppföljningsrapportering till Higab sker enligt Lokalkoncernens tidplan för budget- och uppföljningsprocess som tillhandahålls av Higab. Uppföljningsrapportering sker i appen Stratsys.

5.5 Förbättring och utveckling

Förslag eller begäran avseende förbättring och utveckling kan komma till bolaget på olika sätt.

- **Kommunfullmäktige** och **Kommunstyrelsen** kan begära strategiska förändringar, som bolaget åläggs att genomföra.
- **Styrelsen** kan, utifrån de iakttagelser, rapporter och uppföljningar som görs, föreslå eller begära förändringar utifrån bolagets behov.
- **Verksamheten** kan föreslå förbättringar. Strategisk utveckling beslutas av styrelsen, operativ utveckling beslutar bolagets ledning om. Styrelsen blir de informerade.

De förbättringar som föreslås av bolaget själv genom styrelsen eller verksamheten direkt härrör från behov som upptäckts vid analyser av effektivitet i processer eller kvalitet i leveranser. Bolaget har en projektportfölj för verksamhetsutveckling i vilken alla verksamhetsutvecklande projekt och uppdrag hanteras på ett strukturerat sätt.

5.6 Särskilda bedömningar och yttranden

Varje år gör styrelsen en utvärdering av bolagets verksamhet. Det görs genom en bedömning som bland annat utgår från revisionsrapporter, internkontrollrapport och åtgärdsplaner till dessa. Eventuella avsteg från gällande regelverk motiveras och beslutas av bolagets styrelse.

Styrelsen yttrar sig om det kommunala ändamålet och befogenheterna i årsredovisningens förvaltningsberättelse.