

Bostadsbolaget

Risikanalyt, åtgärdsplan och övervakningsplan 2016



Instruktioner

Identifiera och bedöm risker

- 1 Utgå från målen för och med verksamheten och identifiera risker att dessa inte uppnås.
Skapa en rubrik för varje risk under respektive område (flik).
Glöm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering
Risker skall identifieras dels övergripande för verksamheten (flik omvärd och verksamhetsövergripande) som för verksamhetens väsentliga processer.
Risker i väsentliga processer som är av betydelse för verksamheten som helhet skall även beaktas i den verksamhetsövergripande riskanalysfilken på en aggregerad nivå
- 2 Beskriv risken kortfattat.
- 3 Ange vem som är ansvarig chef för det område risken berör (titel/funktion).
- 4 Beskriv vilka kontrollaktiviteter som finns på plats för att minska eller eliminera risken.
- 5 Bedöm sannolikheten för att risken skall inträffa med de åtgärder som i dagsläget finns på plats.
Gradera sannolikheten att risken inträffar mellan ett till fyra:

Sannolikhet		Exempel
Sannolik (4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ troligt att fel kan uppstå 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Typen av händelser är allmänt kända för att inträffa ▪ Kan förväntas hända under en tolv månadersperiod
Möjlig (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ möjligt att fel kan uppstå 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ det finns flera kända fall av händelsen ▪ kan hända inom ett till fem år
Mindre sannolik (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mycket liten risk 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ det finns kända fall av händelsen ▪ kan hända inom en femårsperiod
Osannolik (1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ i stort sett obefintlig risk 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ händelsen har inte inträffat förr ▪ bedöms inte hända inom överskådlig framtid

- 6 Bedöm konsekvenserna om risken skulle inträffa med de åtgärder som i dagsläget finns på plats.
 Gradera konsekvenserna om risken inträffar mellan ett till fyra:

	Lindrig (1)	Kännbar (2)	Allvarig (3)	Mycket allvarig (4)
Påverkan på finansiell resultat				
Påverkan på medarbetare	Enstaka eller mindre grupper av medarbetare påverkas negativt. Effekten blir kortvarig	Större grupper av medarbetare påverkas negativt. Konflikter mellan ledning och medarbetare uppstår. Effekten blir mer varaktig	Förtroendet som arbetsgivare påverkas negativt kort- eller långvarigt hos en större del av medarbetare.	Bolagets rykte som attraktiv arbetsgivare hotas allvarigt. Öppna och/eller långvariga konflikter i organisationen uppstår.
Påverkan på personsäkerhet	Inga eller lättare personskador	Allvarig personskada. Sjukhusvård	Livshotande skada, besvärande men.	Dödsfall.
Påverkan på effektiva processer, IT-system, operativ drift	Mindre fel eller avbrott i processer eller system.	Större försening pga. avbrott i processer eller system	Höga kostnader uppstår. Driftsstopp	Verksamhetskritiska system eller processer påverkas allvarigt. Driftstopp.
Påverkan på kunder och leverantörer	Ingen påverkan på externa relationer	Obekvämt men äventyrlar inte kunder, leverantörer etc.	Kund och affärsrelationer påverkas men bara på kort sikt.	Verksamheten och relationen till kunder och leverantörer påverkas långvarigt
Påverkan på renommé/ varumärke	Obetydlig påverkan. Begränsad till i huvudsak intern uppmärksamhet. Visst lokalt medieintresse.	Omfattande undersökning internt som externt (revision) Regionalt medieintresse, offentlig uppmärksamhet.	Intensivt och omfattande allmänintresse, politiskt intresse samt "förstasidesstoff". Kunder och leverantörer blir oroade.	Krav på särskilda utredningar. Påtaglig uppvaktning av "fientligt inställd" media. Tydliga tecken på förtroendeförlost hos samhälle, kunder och leverantörer.

- 7 Sannolikheten och konsekvensen vägs samman och ger Riskvärdet. Detta ligger till grund för att bedöma riskens väsentlighetsgrad.

Med begränsade resurser kan inte alla risker åtgärdas vilket gör att en prioritering måste ske. Nedanstående risk- och värderingsmatris kan vara till hjälp vid prioriteringen av identifierade risker. Prioriteringen ska mynna ut i ett ställningstagande vilka risker som ska hanteras och vilka risker som kan accepteras.

Sannolik	4	8	12	16
Möjlig	3	6	9	12
Mindre Sannolik	2	4	6	8
Osannolik	1	2	3	4
Lindrig	Kännbar	Allvarig	Mycket allvarig	

Allvariga risker som behöver hanteras omedelbart.
Risker där hantering bör övervägas.
Risker som accepteras.

- 8 Bedöm vilken status risken har i verksamheten i dagsläget.
Använd rullistan och gradera:
- | | | |
|-------------------|---|---|
| Accepteras | = | Risken bedöms hanterad på ett tillfredställande sätt |
| Hanteras | = | Risken kräver åtgärd och ska hanteras i åtgärdsplanen |
- 9 Bedöm om riskens kontrollaktiviteter kräver övervakning enligt övervakningsplan.
Använd rullistan och välj Ja eller Nej.
- 10 Bedöm utifrån riskvärdet samt övriga aspekter huruvida risken bedöms som mycket väsentlig och ska omfattas av den internkontrollplan som hanteras av styrelsen.
Använd rullistan och välj Ja eller Nej.
- 11 Ange datum för när det har gjorts ändringar avseende risken efter senast antagna intern kontrollplan.
- 12 Ange i Kommentarer vad för typ av ändring som gjorts efter senast antagna intern kontrollplan.

Riskanalys Intern kontrollplan

- 1 I fliken Riskanalys Intern kontrollplan visas en sammanställning över alla riskerna. Här kan olika filtreringar göras.
- 2 Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen.

Åtgärdsplan

- 1 Sortera kolumn **Hantera/Acceptera** för att få sammanställd åtgärdsplan.
- 2 Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen.
- 3 Fyll i åtgärdsplan, ansvarig person (titel/funktion) samt tidplan för när åtgärden ska finnas på plats.

Övervakningsplan

- 1 Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan.
- 2 Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen.
- 3 Fyll i testbeskrivning, frekvens urvalsstorlek, ansvarig testare (titel/funktion) samt tidpunkt för övervakningen av utvald kontrollaktivitet.

Uppföljning av åtgärdsplan

- 1 Sortera kolumn **Hantera/Acceptera** för att få sammanställd åtgärdsplan.
- 2 Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen.
- 3 Fyll i utförda åtgärder samt om detta ledd till uppdaterade kontrollaktiviteter i riskanalysen. Ange även om detta lett till en förändrad riskbedömning.

Uppföljning av övervakningsplan

- 1 Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan.
- 2 Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen.
- 3 Ange resultat av övervakningen av kontrollaktiviteter genom att dokumentera iakttagelser och förslag till förbättringar.
- 4 Kommentera de tester som gett anmärkning samt om det krävs uppföljning (Ja/Nej). Ange om anmärkningen har rapporterats och till vem.

Omvärlden

Glöm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Subrisk	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Samolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hanterat/Accepterat	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
OM1	Klimat	Risk för onormala väderförhållanden vilket kan leda till materiella skador på fastigheterna	Chief Fästighetsutveckling	Väl underhållna fastigheter. Krav på byggtekniska lösningar i utsatta områden.	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej	2015-11-03	Ny
OM2	Flyktigmottagande	Risk för att de ökande flyktingströmmarna leder till trångbodhet, slitage, ökad arbetsbelastning, ökade krav från Staden	VD	Omvärldsbevakning, samarbeten inom staden	4	2	8	Accepterbar	Nej	Ja	2015-11-03	Ny

Verksamhetsövergripande

Glöm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Ögentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Subrisk	Risk Beskrivning	Ansvarig Chef	Kontrollaktiviteter	Samrådighet	Konsekvens	Risksvårighetsgrad	Hanteras/Accepteras	Övervakning	Till största del	Datum	Kommentar
V1	Egendomsskydd/Forsäkringar	Risk för oklara rulliner och regler avseende egendomsskydd. Risk för bristfälligt försäkringskydd.	Inköpschef	Forsäkringsgruppen		2	3	6	Nej	Nej		
V2	Verksamhetsstyrning	Risk för att aktiviteter och åtgärder inte stödjer verksamhetens mål och/eller styr verksamheten åt rätt håll.	VD	Aftärsplan, Verksamhetsplaner, kommunens prioriterade mål, resultatkrav, rapporter till FL-styrelse/moderbolag		2	2	4	Nej	Nej		
V3	Styrelse	Risk för att styrelsen inte får information eller bristfällig information vilket kan leda till felaktiga eller uteblivna beslut vilket inte gynnar måloppfyllelsen i bolagen.	VD	Det finns tydliga rutiner för vad som ska behandlas på de olika styrelsemötena. VD-instruktion, presidiumet, investeringsbeslut		2	2	4	Nej	Nej		
V4	Krishantering	Risk för bristfälliga rutiner i krishantering (hyresgäst, personal, egendom, Göteborgs Stad)	VD	Ingår i kommunens krishanteringsgrup. Finns även en bolagsintern krishanteringsgrup		2	3	6	Nej	Nej		
V5	Agarens (Göteborgs Stads och Framtidens) beslut	Risk för att agarens beslut inte är kända och/eller efterlevs	VD	Dialog med moderbolaget och Staden. VD-rådet. Respektive chef bevakar sitt ansvarsområde. Känner till kommunens budget och prioriterade mål. Styrelsens inriktningsdokument		2	3	6	Nej	Nej		
V6	Geografisk översyn	Risk för oro i organisationen avseende administrativa bördan och omorganisation, vilket kan leda till missnöje.	VD	Löpande tydlig information		4	1	4	Nej	Nej	2015-11-03	Nr 698 bolagsöversynen
V7	Etik & moral	Risk för bristande gemensamt förmåningssätt kan leda till ineffektivitet och/eller oetiskt beteende med risk för skadat förtroende hos allmänheten eller intern.	VD	Vi har affärs-etisk policy samt bolagets värdegrunder		2	3	6	Nej	Nej		
V8	Likabehandling	Risk för att våra hyresgäster behandlas olika på grund av etnicitet, sexuell läggning, religion, kön, funktionsnedsättning mm.	VD	Bolagets värdegrunder samt kontinuerlig utbildning		2	1	2	Nej	Nej		
V9	Tryckfrihetsförordningen, Offentlighet och sekretesslagen	Risk för bristande kunskap om omfattning och konsekvens av offentlighetsprincipen	VD	Alla medarbetare informeras om att datorer och telefoner etc är arbetsverktyg och att dess information kan utsättas för offentlig granskning. Samtidig personal har blivit utbildade		2	1	2	Nej	Nej		
V10	Tryckfrihetsförordningen, Offentlighet och sekretesslagen	Risk för att offentlighetsprincipen inte efterlevs * offentliga handlingar ej sekretessprövas innan utlämnande och känslig information sprids utanför bolaget * handlingar ej skyndsamt utlämnas	VD	Tydlig ansvarsfördelning via delegationsordningen. Vid osäkerhet vid utlämnande av handlingar stäms detta alltid av först med närmaste chef i enlighet med delegationsordningen. Utlämnande av handlingar har hög prioritet i bolaget.		2	2	4	Nej	Nej		
V11	Diarium och offentlighetsprincipen	Risk för att diariehantering inte utförs enligt gällande riktlinjer/policies kan medföra att Offentlighetsprincipens krav på transparens inte uppfylls. Handlingar förlorar.	Ekonomichef	Det finns ett fungerande diarium och dokumenthanteringsplan. Ett projekt är startat för att infokrafta ett nytt diarium samt ta fram en ny dokumenthanteringsplan. Samtidig personal har informerats om Diarium och OSL		2	2	4	Nej	Nej		
V12	Policies, riktlinjer, regler	Risk för bristande efterlevnad av stadens och koncernens policies etc samt bristande överensstämmelse mellan policies och bolags specifika regler och anvisningar	VD	Samtliga riktlinjer finns tillgängliga på Bonätet. Inköpsavdelningen har särskilda genomgångar med berörd personal betr tillämpningsföreskrifter. Avvikelse från stadens och koncernens policies ska rapporteras till berörd chef och ev styrelsen. Alla gällande policies har fått en ansvarig person i FL. Styrelsen antecknar om koncerngemensamma policies och stadens övergripande policies. Ett samlat dokument finns där efterlevnad av policies dokumenteras.		3	2	6	Nej	Nej		
V13	Efterlevnad och kompetens om lagar som berör bolagen eller förändrad lagsättning	Risk för bristande efterlevnad av lagar. Pga okunskap om gällande lagar speciellt avseende ny- eller förändrad lagsättning	VD	Det åligger varje chef att se till att alla medarbetare har förutsättningar att hålla sig uppdaterade inom sitt arbetsområde. Koncernens gemensamma aktiviteter.		2	2	4	Ja	Ja		
V14	Aftärsmassighet	Risk för att bolaget inte agerar affärsmässigt och arbetar för en effektiv förvaltning	VD	Samarbeten inom koncernen för att utbyta erfarenheter och samordna kunskaper. Löpande ekonomisk uppföljning. Forkalkyler för projekt. Aftärsstyrmen		1	2	2	Nej	Nej		
V15	Omvärdsbevakning	Risk för att bolaget inte tillräckligt tidigt frågar upp eller får vetskap om frågor och/eller beslut som påverkar bolagets verksamhet.	VD	Dialog med moderbolaget och Staden. VD-rådet. Respektive chef bevakar sitt ansvarsområde. Aktiv medlem i ex Sky och Eurhomet, SABO m.m.		3	2	6	Nej	Nej		
						1	3	3	Nej	Nej		

Information och kommunikation

Gåm inte beaktar: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Risken	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollåtgärder	Sannolikhets	Konsekvens	Riskvärdet	Famucp/acceptera	Dovvakning	Tff cyntson	Datum	Kommentar
KO1	Förtroendeskada	Risk för felaktig eller bristfällig information/kommunikation externt kan skada bolagens varumärke. Risk för bristande beredskap för hantering av media vid uppkomna situationer samt risk att bolaget inte är tillräckligt proaktiva i sin kommunikation. Risk för att sponsoring/samarbete med olämplig motpart kan leda till skadat varumärke	Marknadschef	Tydlig ansvarsfördelning och aktiv kommunikationsavdelning. Samliga kontakter med massmedia ska stämtras av med kommunikationsansvarige	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
KO2	Samarbeten/Stöd/Bidrag	Risk för att den interna kommunikationen är bristfällig eller ej i god tid, vilket kan leda till oro eller misstro hos medarbetare, samt kan orsaka felinformation till våra hyresgäster etc.	Marknadschef	Marknadsavdelningen har totalansvaret för bolagets sponsoring. Det upprättas ett missiv samt samarbetsavtal till varje vald samarbetspartner. Sådans policy för sponsoring etableras. Klausul om oegentligheter finns med vilket innebär att kontraktet bryts	1	2	2	Accepteras	Ja	Nej		
KO3	Intern kommunikation	Risk för att hyresgästerna inte får tillräckligt inflyande vilket kan leda till felaktiga beslut eller misstroende	Marknadschef	Nyt förbättrat, koncerngemensamt intranät. Förtroendet mellan affärsområdena och delvis gemensamt APT information efter varje möte	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
KO4	Hyresgästers inflyande	Risk för att relationen med HCF försämrats och att domflyndesavtal avserkras. Vilket kan leda till sämre dialog i det lokala utvecklingsarbetet och	Marknadschef	Dialogmöten, projektkoordinator, husmöten, kundenkät, sociala medier, knackska dörr, Trivas, hemsida	1	2	2	Accepteras	Nej	Nej		
KO5	Relation med HCF	Risk för felaktigheter i publikationer och trycksaker	Chief Affärsutveckling	Organisation, evdä och bröksamvning stödjer arbetet och säkerställer att beslutade rubricer följs	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
KO6	Publikationer	Risk för felaktigheter i publikationer och trycksaker	Marknadschef	Flera ögon läser korrektur innan tryck, även support från kommunikationsbyrån.	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		

Gåm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Förvaltning

Risk	Subrisk	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollåtgärder	Samordnare	Konsekvens	Riskvärdet	Träningsaspekter	Övervakning	Till styrelsen	Datum
FO1	Radon	Risk för förhöga halter av radon i lägenheter vilket kan påverka hyresgästerna hälsa negativt. Ökade kostnader för åtgärder.	Chief fastighetsutveckling	Vi arbetar systematiskt med att mata radon i våra lägenheter och åtgärda för höga värden. Förstärkning med extern resurs. Tydlig strategi/information. Radonplan framtaget. Klart senast 2020	4	2	8	Hanteras	Nej	Nej	
FO2	Mediärforsöring	Risk för stora oförutsedda avbrott	Chief fastighetsutveckling	Kontakt med Göteborgs Energi	1	3	3	Accepteras	Nej	Nej	
FO3	C-områden/Utvecklingsområden	Risk för segregation och samre bosociale förmåanden, skolor och DC	DC	Bolaget gör riktade insatser i utsatta områden.	4	2	8	Hanteras	Nej	Ja	Mål
FO4	Fastighetsgaransvar	Risk för brister i fastighetsgaransvar vilket kan leda till skador på fastighet och person	DC	Alla på distriktet är medvetna om fastighetsgaransvaret. Informera personal distriktet. Egen säkerhetsorganisation finns för att stödja verksamheterna i det löpande arbetet och säkerställa att vi uppfyller fastighetsgaransvaret.	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej	
FO5	Skötsel	Risk för bristande skötsel som kan skapa ohygga/otrygga områden	DC	Vi har höga ambitioner på våra miljöer. Egna miljöorganisationer	1	1	1	Accepteras	Nej	Nej	
FO6	Arendehantering	Risk för missnöjda hyresgäster pga bristande ärendehantering vid tax felanmälan, besiktningar	DC	Vi är alltid tillgängliga på telefon under arbetstid och det går att kontakla via hemsidan oghnet runt. Felanmälan registreras i Fast2. Projekt med fokus på service i toppklass påbörjat under 2015 och forgår under 2016.	2	1	2	Hanteras	Nej	Nej	Mål
FO7	Hyresgäster	Risk för ekonomiskt svaga hyresgäster, lårt ej betalt, sällage, sätningar	DC	Samarbete med sociala myndigheter.	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej	
FO8	Brandskydd - SBA	Risk för att rutiner och regler för SBA inte är uppdaterade och efterlevs	DC	Rutiner finns och är dokumenterade. Kontroll och avrapportering sker årligen enligt fastlagda rutiner. Säkerhetsorganisation finns som stöd i arbetet.	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej	
FO9	Avfall	Risk för att kostnaderna för omhändertagande av avfall ökar pga nya regler, bister i sortering. Felaktig hantering av farligt avfall.	Chief fastighetsutveckling	Miljöstrategi tillsammans med distriktet arbetar med frågan. Koncerngemensamt projekt. Avfallsinformaer.	3	2	6	Accepteras	Nej	Nej	
FO10	Otrygghet	Risk för ökad skadegörelse, kriminalitet kan leda till mindre attraktiva bostadsområden och handelsplatser	DC	Handlingsplan för berörda distrikt. Trygghetsändringar nöte med polis och SDN. Satsning för meningsfull tryd, sysselsättning- och barn- och ungdomssatsningar	3	3	9	Hanteras	Nej	Ja	Mål
FO11	Trångboddhet	Risk för ökad trångboddhet vilket kan leda till ökat sällage och social oohälsa mm.	Chief kundstöd	Vi följer utrymningopolyns begränsningsregel om max antal personer för olika stora lägenheter, när kontrakt skrivs. Via våra Kv har vi kontroll på lgh skick	4	2	8	Accepteras	Nej	Nej	
FO12	Framtidens bredband	Risk för skadat förtroende om bredbandet inte fungerar som ulovlat. Driftstörningar	Chief fastighetsutveckling	Uppföljning och en fungerande organisation för löpande arbete med bredbandsäpör.	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej	
FO13	Miljökrav	Risk att bolaget inte i tid kan möta nya miljökrav såsom tex individuell mätning debitering (IMD), nya ISO 14001 mm	Chief fastighetsutveckling	Vi har en god framförhållning mtt nya miljökrav. Miljöstrategi etc	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej	
FO15	Skötsel av annans mark	Risk för närliggande mark som förvillas av annan part i marksköta, men att det uppfattas som om bolaget är ansvariga för denna. Mindre livsamma områden.	DC	Samarbeten och dialog med aktörer som verkar i våra bostadsområden	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej	
FO16	Representation	Risk för förtroendeskada samt att bolaget inte efterlever regler och pollys.	Ekonomischef	Policy, lefthund "vad får vi göra", kontering av ekonom och slutatst av chef, stickprov, genomgång av representationskonton, blankett (checklista) för varje representationskostnad	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej	
FO17	Mediärförbrukning/energikrav	Risk för att inte möta statliga energikrav och minskad mediärförbrukning	Chief fastighetsutveckling	E-rapporten med löpande detaljerad information, uppföljning mot budget/program, energigenöter, energisparprojekt, IMD, ducar, test av ny teknik	2	2	4	Hanteras	Nej	Nej	Mål
FO18	Kundbetyg, upplevd värme	Risk för låga betyg i kundenkät beträffande upplevd värme	Chief fastighetsutveckling	Underhållsprojekt så som fönsterbyten, klimatsärm mm. Injustering av ducar.	3	1	3	Accepteras	Nej	Nej	
FO21	Boendemiljön	Risk för att boendemiljön har en negativ påverkan på hyresgästen	DC	Informationsinsatser	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej	
FO22	Tillvalshantering	Risk för att bilvalen inte hanteras som hyresgästen förväntar sig, ökad arbetsbelastning	DC	Personella kontrollar, löpande mm	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej	
FO24	HLU	Risk för att kostnaderna för HLU ökar utanför vår kontroll och mer än förväntat.	Chief affärsutveckling	Fast2, ingår i projektet Service i toppklass.	2	1	2	Hanteras	Nej	Nej	Mål
FO25	Vägglöset	Risk för att vägglöset ökar dramatiskt i våra fastigheter vilket leder till höga kostnader och försämrad boendemiljö	DC	Ekonomisk uppföljning, dialog med HGF	4	2	8	Hanteras	Nej	Nei	
FO26	Brand i fastighet	Risk för stora egendomsförlor och personskador samt att drabbade hyresgäster hamnar i olika svåra situationer.	DC	Samarbete med hjälp av skadegöringsspecialister, deltar i utvecklingsarbete för hitta metoder och lösningar. Vi har en etablerad krishanteringsorg. Ependomförstärkningar. SBA	4	3	12	Hanteras	Nej	Ja	
					2	4	8	Hanteras	Nej	Ja	

Gåm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Inköp

Risk	Subrisk	Risk Beskrivning	Ansvariga chef	Kontrollåtgärder	Sampliktal	Komplexitet	Riskenhet	Handtag/Åtgärder	Övervakning	Till tillräckligt	Datum	Kommentar
IN1	Behörigheter/ information i system	Risk för obehöriga personer i bokförings/ leverantörsystem och/ eller risk för manipulering av leverantörsuppgifter	Ekonomischef	Genomgång av behörigheter årligen, behörighetsdatabas för ny- och avslutade anställningar (kopplat till roll), behörighetsbegränsningar, SoD, stickprovskontroll av förändringar i masterdata	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
IN2	Beställningsrutin	Risk för att beställningsrutin inte följs	FV / DC	Förvillare godkänner belopp under 2 bb DC godkännande över 2 bb.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
IN3	Styrelse och VD-instruktion inklusive attestplan	Risk för att instruktion och attestplan ej efterlevs	VD	Årlig genomgång på styrelsemöte, styrelsens utvärdering av vd och sitt egna arbete. Attestkort godkänt av chef styr behörighet och färdvägar i fakturahanteringssystem	1	2	2	Accepteras	Ja	Nej		
IN4	Oegentligheter i relation till leverantör	Risk för vänskapsrelation med leverantör, Kick-backs, mutor mm	Inköpschef/ekonomisk chef	Stickprovskontroll av fakturor mot avtal slutatstest av chef, stickprovskontroll av utförda arbeten, uppgitt om bisysslor, LOU och ramavtal, uppföljning av använda leverantörer	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
IN5	Inköp/beställning inkl direktupphandling, val av ramavtal etc	Risk att inköp- och upphandlingspolicy inte efterlevs och / eller att LOU ej efterlevs ex ej ramavtalsupphandlad leverantör anlitas på ett upphandlat område, förtroende och/eller skadedåndsrisks. Risk att fel leverantör väljs eller bristfällig dokumentation av inköpet	Inköpschef/ekonomisk chef	Inköpspolicy och tillämpningsföreskrifter (sign av alla anställda), rutiner för direktupphandlingar och beställning av hantverkstjänster, uppföljning av använda leverantörer, ramavtalsdatabas, fastighetsrelaterade inköp görs i Fast2, utbildning och information löpande, stickprovskontroll av fakturor mot avtal, genomgång av inköpsavd på alla genomförda entreprenader att LOU följs	3	2	6	Hanteras	Ja	Nej		
IN6	Leverans/utförande	Risk att varuljäst ej motsvarar beställd kvalitet/quantitet och accepteras	Inköpschef/ekonomisk chef	Stickprovskontroll av utförda arbeten då förvillare slumpvis kontaktar hg och ev besök, saktest, byggmöten och besiktningar i byggprojekt	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
IN7	Oriktiga fakturor/översikt betesender/ oegentligheter	Risk för att oriktiga fakturor registreras, bokförs, betalas och oriktigheten inte upptäcks	Ekonomischef	Inköpsavd godkänner nya leverantörer, sak- och slutatstest, ekonom kontrollerar och konterar, genomgång av betalningstill med stickprov, 2 i förening signerar betalning, kostnadsuppföljning på kvartersnivå, stickprov av fakturor mot avtal	1	2	2	Accepteras	Ja	Nej		
IN8	Leverantörer	Risk för att leverantörer går i konkurs	Inköpschef	Krav på kreditvärdighet, kontroller görs av leverantörer innan avtal skrivs	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
IN9	Upphandlingar	Risk för överprövningar av upphandlingar vilket kan fördröja projektstart	Inköpschef	Inköpsavdelning ansvarar för upphandlingarna och bevakar förändringar i LOU.	2	3	6	Accepteras	Ja	Nej		
IN10	Underleverantörer	Risk för att underleverantörer vi inte önskar samarbeta används	Inköpschef	Bostadsbolaget ställer samma krav på underleverantörer som på avtalspart. Underleverantörer skall godkännas av projektsamordnare.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		

Uthyrning

Glöm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvariga chef	Kontrollaktiviteter	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärdet	Hantera/Acceptera	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
UT1	Uthyringspolicy	Risk för att fel hyresgäst enligt policy erbjuds kontrakt	Chef Kundstöd	Uthyringspolicy, hyreskoordinator, Boplat's Fast2, stickprov på gjorda uthyrningar	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
UT2	Vakanser bostäder	Risk för vakanser i bostäder	Chef Kundstöd	Aktiv marknadsavdelning, planerat underhåll, goda kundbetyg, fastigheter i storstadsregion, stor variation i beståndet, tydliga rapporter och uppföljning av vakanser	1	4	4	Accepteras	Nej	Nej		
UT3	Hantering av persondata	Risk för felaktig hantering av persondata	Ekonomichef	Anonymisering av data i Fast2 över 2 år	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
UT4	Registrering av data	Risk för att information blir felaktigt registrerad i systemet (kontraksdata, information om objekt m.m)	Ekonomichef	Förändringar i ytor såms av och dokumenteras varje månad, inventeringar av lokaler	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UT5	Marknadsplats	Risk för att objektet läggs ut på fel marknadsplats för uthyrning (Boplat's, intern omflyttning eller avtal (tex sociala kontrakt))	Chef Kundstöd	Uthyringspolicy följs, hyreskoordinator, Boplat's, Fast2, stickprov på gjorda uthyrningar.	1	2	2	Accepteras	Nej	Nej		
UT6	Referenskontroller	Risk att referenser inte kontrolleras vid uthyrning	Chef Kundstöd	Manuell hantering av utyren när det gäller Boplat's. Noteras på internt arbetsmät att boenderefrensers inhämtats. Internt hanteras det i FAST2 med spårfunktioner (hyra/ordning).	1	2	2	Accepteras	Nej	Nej		
UT7	Avställda lägenheter	Risk för felaktig hantering av avställda objekt	DC	Tydliga rapporter och uppföljning av vakanser, snabb process vid avställningar till uthyr	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
UT8	Olovlig andrahandsuthyrning / Olaglig handel med kontrakt	Risk att felaktig hyresgäst bor i lägenheten, att färre lägenheter kommer ut som uthyringsbara objekt. Olovliga andrahandsuthyrningar kan leda till störningar och otillåten handel med lgh.	Chef Kundstöd	Om hyressavi kommit i retur, meddelande från bovärd/ grannar om att annan person flyttat in i lägenheten görs kontroll mot folkbokföringen. En förfrågan skickas till kunden om varför denne inte är skriven på lägenhetens adress. Därefter rättelseanmälan och uppsägning om kunden inte vidtar rättelse. När tillätna andrahandsuthyrningar löper ut skickas förfrågan till kunden om denne har återflyttat. Vidare kontroll och rättelseanmälan om kunden inte återflyttat.	2	1	3	Hanteras	Nej	Nej		
UT9	Direkbyte	Risk för skenbyten	Chef Kundstöd	Rutinmässig kontroll av folkbokföringsuppgifter, bedömning av beaktansvärda skäl, avstämning med jurst i förekommande fall, kontakt med bytespartens hyresvärd för referenser och godkännande av bytet. Om beaktansvärda skäl saknas eller att det visar sig att tex en av parterna har boende på annat håll undersöks förhållandena närmare och byte kan nekas.	3	1	3	Accepteras	Nej	Nej		
UT10	Boplat's	Risk eftersom Boplat's nya uthyrningssystem inte håller utlovad prestanda, vilket försävar uthyrningsprocessen med risk för vakanser samt felaktigheter som följd.	Chef Kundstöd	Uthyrare med i arbetsgrupp hos Boplat's men då detta inte gett resultat i önskad omfattning lyft frågan från Boplat's till Marknadsråd samt VD-råd och belyst riskerna.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		

Hyresadministration

Görm inte beakta: 1. Lager och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Risik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Samtalslängd	Kontaktsveks	Risikvärdet	Skilifera/Accipitras	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
HA1	Hyresförändring	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Distinktschefen ansvarar alla underlag för ändringar av hyra och alla höjningar måste tas med HCF. Markanta förändringar upptäcks vid analyser av resultat månadsvis. Distrikten kan lägga in tillval i Fast2 som när de aktiveras genererar en höjd kallhyra. Om sedan inte tillvalet utförs och avrapporteras i Fast2 av kvartersvärd backas inte den höjda kallhyran automatiskt, men det kommer upp en varningsruta som indikerar att hyran måste justeras. Detta kan bara hanteras av hyresadm.	1	1	1	1	Accipitras	Nej	Nej	
HA2	Felaktig årlig hyresförändring	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Görs i FAST2. Hyresadministration utför kontroll igenom jämförelse av rapporter före och efter ändring på objektnivå.	1	3	3	Accipitras	Nej	Nej		
HA3	Rabatter/reduktioner	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Efterkontroll utförs varje månad genom att en lista över tillsvdade rabatter kontrolleras och går igenom av hyresadm.	1	2	2	Accipitras	Ja	Nej		
HA4	Sidoobjekt	Risk att alla objekt ej blir korrekt debiterade	Ekonomichef	En gång i månaden tas en lista ut ur FAST2 med "ej debiterade avtal" samt debiteringslogg vid debiteringsfallet kontrolleras för att fånga upp ev ngt avtal som inte har blivit korrekt debiterat. Rutinen ovan gäller alla objekt, inte bara sidoobjekt.	1	2	2	Accipitras	Nej	Nej		
HA5	Hyresdebitering	Risk att alla objekt ej blir korrekt debiterade	Ekonomichef	Avstämning av Fast 2 mot Rairdance att totalbeloppet gått in i körtingen. Filerna stäms av så att beloppet är korrekta och rimlighetsbedöms mot tidigare perioder. Kontoavstämningar och resultatanalys görs månatligen. Se även kontroller med debiteringslogg och "ej debiterade avtal".	2	2	4	Accipitras	Nej	Nej		
HA6	Hyresinbetalning	Risk för felaktig registrering av inbetalning	Ekonomichef	Registrering och avstämning sker på hyresadm, och om det finns inbetalningar som inte matchas mot en hyresavvisering utreds detta och ev ubetalning sker till kund. Om det är för lite inbetalt eller saknas inbetalning görs varje objekt igenom månatligen, se kravhantering.	1	1	1	Accipitras	Nej	Nej		
HA7	Kravhantering	Risk att riktlinjer för kravhantering ej följs	Ekonomichef	Tydligt dokumenterad kravhanteringsrutin. Centraliserad hyresadm funktion vilket underlättar back-up och enhetliga arbetssätt. Nära kontakt med Intrum.	2	2	4	Accipitras	Nej	Nej		
HA8	Avbetalningsplaner/ Anstånd	Risk att riktlinjer för avbetalningsplaner/ anstånd ej följs	Ekonomichef	Beräknliga avbetalningsplaner görs igenom varje månad. Om ngt hg inte sköter betalningen så makuleras avbetalningsplanen och det går vidare till Intrum.	1	1	1	Accipitras	Nej	Nej		
HA9	Vräkning barnfamiljer	Risk för att stadens riktlinjer avseende att vräkning av barnfamiljer inte får ske inte efterlevs	Ekonomichef	Nära samarbete med sociala myndigheter, personlig hantering av alla vräkningssärenden	1	2	2	Accipitras	Nej	Nej		
HA10	Hyresförhandling	Risk för att hyresförhandlingen inte fungerar effektivt	Chief Affärsutveckling	Organisation och mötesstruktur finns på plats och fungerar. Tydlig förhandlingsgång för att hantera de olika ärendena.	2	2	4	Accipitras	Nej	Nej	2015-03-31	

Underhåll och investering

Gåm inte beakta: 1. Lager och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Samråd	Konsekvens	Riskvärde	Handlingsplan	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
UN1	Långsiktigt underhållsbehov	Risk för att det inte finns en enhetlig bedömning av det egentliga framtida underhållsbehovet	Chef Fastighetsutveckling	Koncerngemensamma riktlinjer och rapportering till Framtiden. Noggrann kartläggning och uppföljning av fastighetsutvecklingsavdelningen	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN2	Identifiera projekt	Risk för felaktiga prioriteringar vilket kan leda till eftersatt underhåll	Chef Fastighetsutveckling	Kunskap om våra fastigheter via besiktning, inventering, sammanum, personalens erfarenhet, driftsrapporter, kunddialog, 10-års underhållsplan	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN3	Byggmetod/material	Risk för användade av metod/material som inte håller	Chef Fastighetsutveckling	Löpande byggmöten, besiktningar, Risk- och omvärdsanalys. Entreprenad, och varugarantier. Försäkringar. Efterlevnad av Sunda Hus-databasen.	1	3	3	Accepteras	Nej	Nej		
UN4	Projektbudget	Risk för överskridande av projektbudget	Chef Fastighetsutveckling	Projektmall med investeringskalkyl, budget. Attesteras enligt attesplan. FI anvang Planeringssystem där alla årets projekt samlas för övergripande kontroll och överblick. Löpande uppföljning, efterkalkyl, avvikelser ska förklaras och attesteras. Löpande byggmöten, ÅTA protokollförs och godkänns i förväg	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN5	Leverantörer	Risk för att leverantörer går i konkurs, projektet inte kan fullföljas	Inköpschef	Kreditprövning av avtalsparn i samband med upphandling och löpande vid längre projekt.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN6	Kostnader på rätt projekt	Risk att kostnader inte bokförs på rätt projekt	Chef Fastighetsutveckling	Projekt öppnas inte i ekonomisystemet före en attesterad projektmallan finns. Ekonom kontrollerar, därefter sak- och slutattestant. Projektledare ansvarar och följer upp på fakturanivå i analysystem. Månatlig uppföljning, periodisering. Efterkalkyl	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
UN7	Investeringskalkyl	Risk att investeringsbeslut tas på felaktiga grunder	Chef Fastighetsutveckling	Koncerngemensamma kalkyleringsproceder, tydliga mallar och rutiner. Erfaren personal. Byggmöten, slutbesiktning	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN8	Leveransbrist	Risk för att kvalitet och kvantitet avviker från investeringsbeslut	Chef Fastighetsutveckling	Attesplan, tydliga mallar och rutiner inför godkännande av projekt	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN9	Investeringsbeslut	Risk för att investeringspolitiken är otydlig och att investeringsbeslut fattas på ett behövligt nivå	Chef Fastighetsutveckling	Vi deltar aktivt i Stadens arbete för att utveckla detta. GBP tillämpas på samtliga projekt.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN10	Gemensam byggprocess	Risk för att gemensam byggprocess ej efterlevs	Chef Fastighetsutveckling	Attesplan, tydliga mallar och rutiner inför godkännande av projekt	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN11	Nyproduktion	Risk för att kommunens prioriterade mål avseende nyproduktion ej kan uppnås. Risk att boletet inte får kommunal markindelning och inte kan köpa privat mark (öns/subud/konkurrenter). Risk att kalkyl inte blir lönsam. (Hyra/produktionskostnad)	VD	Vi deltar i den koncerngemensamma processen att skapa nya bostäder. Vi gör noggranna kalkyler inför varje projekt.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
UN12	Utveckla hyresrätten	Risk att inte hänga med i utvecklingen, ska vara ledande	Chef Affärsutveckling	Genom nätverk och annan bevakning av vad som händer i branschen identifierar vi nya lösningar, koncept och andra utvecklingsmöjligheter. Att vara en ledande aktör i branschen är ett viktigt och prioriterat mål.	4	3	12	Hanteras	Nej	Ja		Mål
					2	2	4	Hanteras	Nej	Nej		Mål

Personal och löner (HR)

Gåm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärkte 4. Rapportering

Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvaret chef	Kontrollaktiviteter	Stannolikheter	Konsekvens	Riskvärde	Handled/Acceptera	Övervakning	Till systemen	Datum	Kommentar
HR1	Rekrytering	Risk för att inte kunna rekrytera personer med rätt kompetens.	Personalchef	Aktiv personalavdelning, medverkan på mässor o dy. Vi arbetar ständigt med att vara en attraktiv arbetsgivare, tex genom olika aktiviteter. Vi gör lönekartläggningar dels utifrån kompetens och ett lömsjälighetsperspektiv.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
HR2	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Risk för att bolagen bryter i det systematiska arbetsmiljöarbetet (personalskador, brister i återrapportering)	Personalchef	Systemstöd för rapportering och uppföljning av arbetsskador. Aktiv personalavdelning.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
HR3	Lön	Risk för felaktig lön i system, samt felaktig eller försenad löneutbetalning.	Personalchef	Alla löner stäms av vid lönerevision samt vid prognos och budget. Back-up plan finns för löneutbetalning. Rimlighetsbedömning av belopp.	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
HR4	Medarbetarenkät	Risk för bristande analys av och agerande på resultat av medarbetarenkät som kan indikera riskområden och brister i bolagen.	Personalchef	Genomgång av medarbetarenkät på avdelningsnivå och varje chef är ansvarig för att hantera eventuella riskområden och brister. Uppföljning och genomgång av handlingsplan görs av personalavdelningen.	1	1	1	Accepteras	Nej	Nej		Mål
HR5	Frisknärvaro	Risk för lång och kostsam sjukfrånvaro	Personalchef	Aktiv personalavdelning, uppföljning av upprepat korttidsfrånvaro samt långtids sjukfrånvaro. Aktivt samarbete med företagshälsovården. Hälsoundersökningar, friskvårdssatningar.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		Mål
HR6	Kompetens/ utbildning	Risk för att medarbetare inte får kontinuerlig och relevant utbildning för att säkerställa medarbetarens kompetens för att kunna utföra sitt arbete	Personalchef	Årliga medarbetarsamtal inkl utbildningsplan ska finnas för samtliga medarbetare. Resp chef ansvarar för att sina medarbetare har rätt förutsättningar.	1	2	2	Accepteras	Nej	Nej		Mål
HR7	Kompetensförlust	Risk för att kompetens förloras i samband med att anställningen upphör. Vilket innebär att ett kompetensöverförande måste göras	Personalchef	Tidigt identifiera personal som kan rekryteras intern till kommande lediga tjänster. Kompetensinventering bör göras regelbundet.	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
HR8	Hot/våld mot personal	Risk för att personal utsätts för hot eller våld eller annan oönskad påverkan.	Personalchef	Vid varje tillbudsställe sker en analys och eventuell åtgärdsplan tas fram. Alla berörda medarbetare har genomgått utbildning i hot och våld. Vid eventuella akuta situationer skapas en särskild åtgärdsplan. Personalavdelningen är alltid delaktig och det görs alltid en polisområden om en medarbetare har blivit hotad. I koncernen finns en säkerhetsorganisation.	3	3	9	Accepteras	Nej	Nej		
HR9	Ojämlig behandling	Risk för att medarbetare behandlas ojämnt, vis ex rekrytering, lön, utveckling etc	Personalchef	Rekrytering sker utifrån ett jämställdhetsperspektiv, lönekartläggning sker regelbundet. Mångfald- och jämställdhetsplan framtagen.	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
HR10	Branschkunskap	Risk att kunskapen om fastighetsbranschen inte är tillräcklig, vilket kan ge svårigheter vid rekrytering	Personalchef	Praktikplatser, sommarjobb för unga, medverkan vid mässor, besök skolor	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
HR11	Arbetsmöjligheter	Risk att bolaget inte kan bidra till att skapa arbetsmöjligheter för unga och långtidsarbetslösa i enlighet med Stadens mål	Personalchef	Sommarjobb, praktikplatser, trainee	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
HR12	Samverkan och förhandling	Risk att bolaget inte följer riktlinjer för samverkan och förhandling	Personalchef	Regelbunden samverkansmöten, löneförhandling med fackförbund	1	2	2	Accepteras	Nej	Nej		

IT
Glöm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvärs chef	Kontrollåtgärder	Samolikhet	Komplexitet	Riskenhet	Ansvarig/acceptera	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
IT1	Behovsheter	Risk för att personer har större behovigheter än vad tjänst / uppdrag kräver	Ekonomichef	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Kontroll av rutin och att rutinen efterlevs görs av IT-supportens chef.	2	2	4	Accepteras	Ja	Nej		
IT2	Dataintrång	Risk för obehöriga dataintrång som kan skada våra system, verksamhet och kunder.	Ekonomichef	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Brandvägg Viruskydd Automatisk låsning av dator sker efter 15 minuter.	3	3	9	Hanteras	Ja	Nej		
IT3	Driftstörningar / avbrott	Risk för avbrott och / eller driftstörningar i kritiska system	Ekonomichef	Back-up görs och reservmiljö finns hos IT-supporten	3	2	6	Accepteras	Nej	Nej		
IT4	IT-strategi	Risk för oklar styrning av IT-frågor vilket kan leda till föråldrade system, onödigt höga IT-kostnader och felaktiga IT-projekt	Ekonomichef	Koncernens IT råd och IT-strategiskt råd. Koncerngemensam IT-strategi	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
IT5	Fysisk IT-miljö	Risk för bristfällig fysisk säkerhet (brand, inbrott i serverrum etc, en datormal slås ut)	Ekonomichef	Skalskydd, brandskydd och larmfunktioner. Årlig revision av säkerheten görs av IT-supportens chef.	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
IT6	Mobila enheter	Risk för bristfälliga rutiner och bristande efterlevnad av dessa gällande tex iphone, ipad, arbetsverktyg/ privat användning.	Ekonomichef	Nya rutiner är framtagna. Implementerat Mobiliron etc	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
IT7	Felaktig data	Risk för att våra system levererar felaktig information vilket kan leda till felaktiga beslut / uppoffrar	Ekonomichef	Manuella avstämningar görs av information från olika system innan de förs över till Bolaget, GDA etc	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
IT8	Virus	Risk för virusangrepp	Ekonomichef	Viruskydd och brandvägg. Inga administratörsrättigheter eller möjlighet att installera program på egna datorer utan IT-supportens godkännande	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
IT9	Störning för Kund	Risk för störning i bolagets system (främst helger och kvällar) vilket innebär att hyresgäster inte kan utföra sina ärenden tex felanmälan, söka lägenhet, Aptus	Ekonomichef	IT-supporten har skapat en mer driftsaker datormiljö.	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
IT10	Kompetensbrist	Risk för att medarbetare inte har tillräcklig kunskap / utbildning i för bolagen kritiska system	Personalchef	Löpande utbildning tex i Fast2. Respektive chef ansvarar för att sina medarbetare har rätt kunskap och utbildning	3	2	6	Accepteras	Nej	Nej		
					2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		

Redovisning

Göm inte beakta: 1. Lagar och regler 2. Oegentligheter 3. Rykte och varumärke 4. Rapportering

Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarets chef	Kontrollåtgärder	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Hanterat/Accepterat	Övervakning	Till styrelsen	Datum	Kommentar
RR1	Personberoende	Spjokdom vid kritisk rapporteringstidpunkt med risk för försenad och/eller felaktig rapportering	Ekonomichef	Back-up plan finns för kritiska arbetsuppgifter	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR2	Dyldiga instruktioner	Risk för olika bedömningar av lika balansposter	Ekonomichef	Vi följer ekonomihandboken. Vid särskilda frågor görs en avstämning med moderbolagets ekonomiafdelning	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR3	Felaktig kontering/periodisering	Risk för felaktig kontering/periodisering vilket leder till felaktig redovisning	Ekonomichef	Vi följer löpande upp resultatet och gör avstämningar av alla periodiseringar månadsvis	2	1	2	Accepteras	Ja	Nej		
RR4	Taxebundna kostnader	Risk för felaktig värdering av taxebundna kostnader	Ekonomichef	Löpande kontakt med energijorderna förfinad rapportering och analyser görs	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
RR5	Skatter och avgifter	Skatter och avgifter beräknas fel och/eller inte betalas i tid	Personatchef	Tydliga ansvarsområden och bra systemstöd	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
RR6	Fastighetsvärdering	Risk för felaktig värdering av fastigheterna	Ekonomichef	Koncerngemensamma principer samt analyser och kontroller	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
RR7	Moms	Risk för felaktig hantering av moms	Ekonomichef	Tydliga ansvarsområden	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
RR8	Analys	Risk för bristfällig analys av resultat och balansräkning	Ekonomichef	Analys görs av flera olika personer samt mot olika lämförelser, tex budget, prognos	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR9	Fel prognos/budget	Risk för felaktiga prognoser och budget med risk för bristande beslutsunderlag och bristande måluppfyllelse	Ekonomichef	Budget och prognos görs "underifrån och upp". Analyseras av olika funktioner och nivåer i bolaget	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR10	Manuella beräkningsmodeller	Risk för manuell hantering som kan leda till felaktigheter i redovisningen	Ekonomichef	Samtliga modeller kvalitetssäkras löpande samt att resultatet analyseras varje månad	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR11	Fastighetsavgift	Risk för fel hantering av fastighetsdata som kan påverka fastighetsavgiften, tex värdeår	Ekonomichef	Samarbete med fastighetsjorderna vid större projekt	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR12	Informationsbrist	Risk för felaktig rapportering pga t ex. bristande information om ingångna avtal	Ekonomichef	Respektive ansvarig chef är ansvarig för sin budgetprognos/utfall. Nära kontakt mellan avdelningarna	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
RR13	Årsredovisning	Risk för felaktigheter i årsredovisning med risk för att externa parter bedömer bolaget på felaktiga grunder	Ekonomichef	Många personer är inblandade i framtagandet av årsredovisning. Mtr granskas av revisorerna och moderbolaget	2	3	6	Accepteras	Nej	Nej		
RR14	Oegentligheter	Risk för felaktiga utbetalningar	Ekonomichef	2-stegsprincipen samt olika behörigheter	1	3	3	Accepteras	Ja	Nej		
RR15	K3	Risk för omfattande förändring av redovisningsprinciper vars effekter förmånsvanande är tydliga finns risk för stora svängningar i resultat, införande problemlatik, resursåtgång	Ekonomichef	Bolaget deltar i det koncerngemensamma arbetet. Mallar för klassificering av komponenter	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR18	Felaktiga finansprognoser	Risk att finansavdelningen på Framtiden inte levererar korrekta prognoser och i tid vilket kan leda till felaktiga beslut och / eller prioriteringar i dotterbolagen	Ekonomichef	Kontroll, avstämning och dialog sker med finansavdelningen. Ansvar- och arbetsfördelning samt tidsplaner finns på plats	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR19	Likviditet	Risk för att bolaget lämnar felaktig likviditetsprognos	Ekonomichef	Vi gör en daglig efterkontroll för att säkerställa att vi har likviditet, dock är det ett manuellt arbete	2	1	2	Accepteras	Nej	Nej		
RR20	Finansieringskostnader	Risk för ökade räntor mm vilket påverkar bolagets resultat	Ekonomichef	Bindningstiden för räntor säkras genom swapavtal och hanteras av moderbolaget inom finanspolicy:n	2	2	4	Accepteras	Nej	Nej		
RR21	Finansiering	Risk för att bolaget inte får den finansiering som krävs	Ekonomichef	Refinansieringen hanteras av moderbolaget och säkras via Stadens intermbank	1	3	3	Accepteras	Nej	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Riskvärdet	Till åtgärdsplan Hanteras/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	OM1	Klimat	Risk för onormala väderförhållanden vilket kan leda till materiella skador på fastigheterna	Chief Fastighetsutveckling	Väl underhållna fastigheter. Krav på byggtekniska lösningar i utsatta områden.	6	Accepteras	Nej	2015-11-03	Ny
Ja	OM2	Flykt/mottagande	Risk för att ökande flyktingströmmarna leder till trångboddhet, slitage, ökad arbetsbelastning, ökade krav från Staden.	VD	Omvärdstbevakning, samarbeten inom staden	8	Accepteras	Nej	2015-11-03	Ny
Nej	V1	Egendomsskydd/Försäkringar	Risk för oklara rutiner och regler avseende egendomsskydd. Risk för bristfälligt försäkringskydd.	Inköpschef	Försäkringsgruppen	6	Accepteras	Nej		
Nej	V2	Verksamhetsstyrning	Risk för att aktiviteter och åtgärder inte stödjer verksamhetens mål och / eller styr verksamheten åt fel håll	VD	Affärsplan, Verksamhetsplaner, kommunens prioriterade mål, resultatkrav, rapporter till FL/Styrelse/moderbolag	4	Accepteras	Nej		
Nej	V3	Styrelse	Risk för att styrelsen inte får information eller bristfällig information vilket kan leda till felaktiga eller uteblivna beslut vilket inte gagnar måloppfyllelsen i bolagen	VD	Det finns tydliga rutiner för vad som ska behandlas på de olika styrelsemötena. VD-instruktion, presidiummöte, investeringsbeslut	4	Accepteras	Nej		
Nej	V4	Krishantering	Risk för bristfälliga rutiner i krishantering (hyresgäst, personal, egendom, Göteborgs Stad)	VD	Ingår i kommunens krishanteringsgrupp. Finns även en bolagsintern krishanteringsgrupp	6	Accepteras	Nej		
Nej	V5	Ågarens (Göteborgs Stads och Framtidens) beslut	Risk för att ägarens beslut inte är kända och / eller eftertevs	VD	Dialog med moderbolaget och Staden. VD-rådet. Respektive chef bevakar sitt ansvarsområde. Känner till kommunens budget och prioriterade mål. Styrelsens inriktningsdokument	6	Accepteras	Nej		
Nej	V6	Geografisk översyn	Risk för oro i organisationen avseende administrativa början och omorganisation, vilket kan leda till missnöje.	VD	Löpande tydlig information	4	Hanteras	Nej	2015-11-03	Ny, ers bolagsöversynen
Nej	V7	Etik & moral	Risk för bristande gemensamt förhållningssätt kan leda till ineffektivitet och / eller oetiskt beteende med risk för skadat förtroende hos allmänheten eller internt	VD	Vi har affärsetisk policy samt bolagets värdegrunder	6	Accepteras	Nej		
Nej	V8	Likabehandling	Risk för att våra hyresgäster behandlas olika på grund av etnicitet, sexuell läggning, religion, kön, funktionsnedsättning mm.	VD	Bolagets värdegrunder samt kontinuerlig utbildning	2	Accepteras	Nej		
Nej	V9	Tryckfrihetsförordningen, Offentlighet och sekretesslagen	Risk för bristande kunskap om omfattning och konsekvens av offentlighetsprincipen	VD	Alla medarbetare informeras om att datorer och telefoner etc är arbetsverktyg och att dess information kan utsättas för offentlig granskning. Samtidig personal har blivit utbildade.	4	Accepteras	Nej		
Nej	V10	Tryckfrihetsförordningen, Offentlighet och sekretesslagen	Risk för att offentlighetsprincipen inte efterlevs * offentliga handlingar ej sekretessprövas innan utlämnande och känslig information sprids utanför bolaget * handlingar ej skyndsamt utlämnas	VD	Tydlig ansvarsfördelning via delegationsordningen. Vid osäkerhet vid utlämnande av handlingar släms detta alltid av först med närmaste chef i enlighet med delegationsordningen. Utlämnande av handlingar har hög prioritet i bolaget.	4	Accepteras	Nej		
Nej	V11	Diarium och offentlighetsprincipen	Risk för att diariehantering inte utförs enligt gällande riktlinjer/ policies kan medföra att Offentlighetsprincipens krav på transparens inte uppfylls. Handlingar försvinner.	Ekonomichef	Det finns ett fungerande diarium och dokumenthanteringsplan. Ett projekt är startat för att införskaffa ett nytt diarium samt ta fram en ny dokumenthanteringsplan. Samtidig personal har informerats om Diarium och OSL.	6	Hanteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammaställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvärdet	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningplan Övervakning	Datum	Kommentar
Ja	V12	Policies, riktlinjer, regler	Risk för bristande efterlevnad av stadens och koncernens policies etc samt bristande överensstämmelse mellan policies och bolags specifika regler och anvisningar	VD	Samtliga riktlinjer finns tillgängliga på Bortätet. Inköpsavdelningen har särskilda genomgångar med berörd personal betr. tillämpningsföreskrifter. Avvikelse från stadens och koncernens policies ska rapporteras till berörd chef och ev styrelsen. Alla gällande policies har fått en ansvarig person i FL. Styrelsen antecknar om koncerngemensamma policies och stadens övergripande policies. Ett samlat dokument finns där efterlevnad av policies dokumenteras.	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	V13	Efterlevnad och kompetens om lagar som berör bolagen	Risk för bristande efterlevnad av lagar pga okunskap om gällande lagar speciellt avseende ny- eller förändrad lagstiftning.	VD	Det åligger varje chef att se till att alla medarbetare har förutsättningar att hålla sig uppdaterade inom sitt arbetsområde. Koncerngemensamma aktiviteter	2	2 Accepteras	Nej		
Nej	V14	Affärsmässighet	Risk för att bolaget inte agerar affärsmässigt och arbetar för en effektiv förvaltning	VD	Samarbeten inom koncernen för att utbyta erfarenheter och samordna kunskaper. Löpande ekonomisk uppföljning. Förkalkyler för projekt. Affärssystem.	6	6 Accepteras	Nej		
Nej	V15	Omvärldsbevakning	Risk för att bolaget inte tillräckligt tidigt fångar upp eller får vetskap om frågor och/eller beslut som påverkar bolagets verksamhet.	VD	Dialog med moderbolaget och Staden. VD-rådet. Respektive chef bevakar sitt ansvarsområde. Aktiv medlem i ex Sky och Eurhomet, SABO m.m.	3	3 Accepteras	Nej		
Nej	KO1	Förtroendeskada	Risk för felaktig eller bristfällig information/kommunikation externt kan skada bolagens varumärke. Risk för bristande beredskap för hantering av media vid uppkomna situationer samt risk att bolaget inte är tillräckligt proaktiva i sin kommunikation.	Marknadschef	Tydlig ansvarsfördelning och aktiv kommunikationsavdelning. Samtliga kontakter med massmedia ska stämmas av med kommunikationsansvarige	6	6 Accepteras	Nej		
Nej	KO2	Samarbeten/Stöd/Bidrag	Risk för att sponsring/samarbete med olämplig motpart kan leda till skadat varumärke	Marknadschef	Marknadsavdelningen har totalansvaret för bolagets sponsring. Det upprättas ett missiv samt samarbetsavtal till varje viktig samarbetspartner. Stadens policy för sponsring efterlevs. Klausul om oegentligheter finns med vilket innebär att kontraktet bryts	2	2 Accepteras	Ja		
Nej	KO3	Intern kommunikation	Risk för att den interna kommunikationen är bristfällig eller ej i god tid, vilket kan leda till oro eller misstro hos medarbetare, samt kan orsaka felinformation till våra hyresgäster etc.	Marknadschef	Nytt förbättrat, koncerngemensamt intranät. Företagsledningen träffas regelbundet och det skrivs gemensam APT information efter varje möte	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	KO4	Hyresgästers inflytande	Risk för att hyresgästerna inte får tillräckligt inflytande vilket kan leda till felaktiga beslut eller missstämning	Marknadschef	Dialogmöten, projektkoordinator, husmöten, kundenkät, sociala medier, knacka dörr. Trivas, hemsida	2	2 Accepteras	Nej		
Nej	KO5	Relation med HGF	Risk för att relationen med HGF försämrats och att boinflytandeavtalet äventyras. Vilket kan leda till sämre dialog i det lokala utvecklingsarbetet och långsammare processer.	Chief Affärsutveckling	Organisation, avtal och bruksanvisning stödjer arbetet och säkerställer att beslutade rutiner följs	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	KO6	Publikationer	Risk för felaktigheter i publikationer och trycksaker	Marknadschef	Flera ögon läser korrektur innan tryck, även support från kommunikationsbyrån.	2	2 Accepteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammansätta de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvärdet	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	F01	Radon	Risk för för höga halter av radon i lägenheter vilket kan påverka hyresgästerna hälsa negativt. Ökade kostnader för åtgärder.	Chef fastighetsutveckling	Vi arbetar systematiskt med att mäta radon i våra lägenheter och åtgärda för höga värden. Förstärkning med extern resurs. Tydlig strategi/information. Radonplan framtaget. Klart senast 2020	8	8 Hanteras	Nej		
Nej	F02	Mediaförstärkning	Risk för stora oförutsedda avbrott	Chef fastighetsutveckling	Kontakt med Göteborgs Energi	3	3 Accepteras	Nej		
Ja	F03	C-områden/Utvecklingsområden	Risk för segregation och sämre bosociala förhållanden, skolor och torg	DC	Bolaget gör niktade insatser i utsatta områden.	8	8 Hanteras	Nej		Mål
Nej	F04	Fastighetsägaransvar	Risk för brister i fastighetsägaransvar vilket kan leda till skador på fastighet och person	DC	Alla på distriktet är medvetna om fastighetsägaransvaret. Informera personal distriktet. Egen säkerhetsorganisation finns för att stödja verksamheterna i det löpande arbetet och säkerställa att vi uppfyller fastighetsägaransvaret.	6	6 Accepteras	Nej		
Nej	F05	Skötsel	Risk för bristande skötsel som kan skapa otrivsamma/ otrivliga områden	DC	Vi har höga ambitioner på våra miljöer. Egna miljövärdar	1	1 Accepteras	Nej		
Nej	F06	Ärendehantering	Risk för missnöjda hyresgäster pga bristande ärendehantering vid tex felanmälan, besiktningar	DC	Vi är alltid tillgängliga på telefon under arbetstid och det går att felanmäla via hemsidan dygnet runt. Felanmälan registreras i Fast2. Projekt med fokus på Service i toppklass påbörjat under 2015 och fortgår under 2016	2	2 Hanteras	Nej		Mål
Nej	F07	Hyresgäster	Risk för ekonomiskt svaga hyresgäster, får ej betalt, slitage, störningar	DC	Samarbete med sociala myndigheter, störningsjouren	2	2 Accepteras	Nej		
Nej	F08	Brandskydd - SBA	Risk för att rulliner och regler för SBA inte är uppdaterade och efterlevs	DC	Rulliner finns och är dokumenterade. Kontroll och avrapportering sker årligen enligt fastlagda rutiner.	6	6 Accepteras	Nej		
Nej	F09	Avfall	Risk för att kostnaderna för omhändertagande av avfall ökar pga nya regler, brister i sortering. Felaktig hantering av farligt avfall.	Chef fastighetsutveckling	Miljöstrategen tillsammans med distriktet arbetar med frågan. Koncerngemensamt projekt. Avfallsinformatorer.	6	6 Accepteras	Nej		
Ja	F010	Otrygghet	Risk för ökad skadegörelse, kriminalitet kan leda till mindre attraktiva bostadsområden och handelsplatser	DC	Handlingsplan för berörda distrikt, trygghetsvandringar möte med polis och SDN. Satsning för meningsfull fritid, sysselsättning- och barn- och ungdomssatsningar	9	9 Hanteras	Nej		Mål
Nej	F011	Trångboddhet	Risk för ökad trångboddhet vilket kan leda till ökat slitage och social ohälsa mm.	Chef kundstöd	Vi följer uthyrningspolicyens begränsningsregel om max antal personer för olika stora lägenheter, när kontrakt skrivs. Via våra Kv har vi kontroll på lgh skick	8	8 Accepteras	Nej		
Nej	F012	Framtidens bredband	Risk för skadat förtroende om bredbandet inte fungerar som utlovat. Driftstörningar.	Chef fastighetsutveckling	Uppföljning och en fungerande organisation för löpande arbete med bredbandsfrågor.	2	2 Accepteras	Nej		
Nej	F013	Miljökrav	Risk att bolaget inte i tid kan möta nya miljökrav såsom tex individuell mätning debitering (IMD), nya ISO 14001 mm	Chef fastighetsutveckling	Vi har en god framförutvärdering mht nya miljökrav. Miljöstrateg etc	4	4 Accepteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risnivå	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	FO15	Skötsel av annans mark	Risk för närliggande mark som förvaltas av annan part missköts, men att det uppfattas som om bolaget är ansvariga för denna. Mindre trivsamma områden.	DC	Samarbeten och dialog med aktörer som verkar i våra bostadsområden	2	2 Accepteras	Nej		
Nej	FO16	Representation	Risk för förtroendeskada samt att bolaget inte efterlever regler och policies.	Ekonomichef	Policy, iahund "vad får vi göra", kontering av ekonom och sluttest av chef, stickprov, genomgång av representationskonton, blankett (checklista) för varje representationskostnad	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	FO17	Mediaförbrukning/energi av	Risk för att inte möta ställda energikrav och minskad mediatförbrukning	Chief fastighetsutveckling	E-rapporten med löpande detaljerad information, uppföljning mot budget/prognos, energingenjörer, energisparprojekt, IMD, ducar, test av ny teknik	4	4 Hanteras	Nej		Mål
Nej	FO18	Kundbetyg: upplevd värme	Risk för låga betyg i kundenkät beträffande upplevd värme	Chief fastighetsutveckling	Underhållsprojekt så som fönsterbyten, klimatskärm mm, injustering av ducar. Informationsinsatser.	3	3 Accepteras	Nej		
Nej	FO21	Boendemiljön	Risk för att boendemiljön har en negativ påverkan på hyresgästen	DC	OVK, radonmätningar, planerat underhåll, legionella kontrolleras löpande, mm	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	FO22	Tillvalshantering	Risk för att tillvalen inte hanteras som hyresgästen förväntar sig, ökad arbetsbelastning	DC	Fast2, ingår i projektet Service i toppklass,	2	2 Hanteras	Nej		Mål
Nej	FO24	HLU	Risk för att kostnaderna för HLU ökar utanför vår kontroll och mer än förväntat.	Chief affärsutveckling	Ekonomisk uppföljning, dialog med HGF	8	8 Hanteras	Nej		
Ja	FO25	Vägglöss	Risk för att vägglöss ökar dramatiskt i våra fastigheter vilket leder till höga kostnader och försämrad boendemiljö	DC	Sanering med hjälp av skadedjursspecialister, deltar i utvecklingsarbete för hitta metoder och lösningar	12	12 Hanteras	Nej		
Ja	FO26	Brand i fastighet	Risk för stora egendomskador och personskador samt att drabbade hyresgäster hamnar i olika svåra situationer.	DC	Vi har en etablerad krishanteringsorg. Egendomsförsäkringar. SBA	8	8 Hanteras	Nej		
Nej	IN1	Behörigheter/ Information system	Risk för obehöriga personer i bokförings/ leverantörssystem och/ eller risk för manipulering av leverantörsuppgifter	Ekonomichef	Genomgång av behörigheter årligen, behörighetsdatabas för ny- och avslutade anställningar (kopplat till roll), behörighetsbegränsningar, SoD, stickprovskontroll av förändringar i masterdata	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	IN2	Beställningsrutin	Risk för att beställningsrutin inte följs	FV / DC	Förvaltare godkänner belopp under 2 bb DC godkännande över 2 bb.	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	IN3	Styrelse och VD-instruktion inklusive attestplan	Risk för att instruktion och attestplan ej efterlevs	VD	Årlig genomgång på styrelsemöte, styrelsens utvärdering av vd och sitt egna arbete. Attestkort godkänt av chef styr behörighet och färdvägar i fakturahanteringsystem	2	2 Accepteras	Ja		
Nej	IN4	Oegentligheter i relation till leverantör	Risk för vänskapsrelation med leverantör, Kick-backs, mutor mm	Inköpschef/ekonomichef	Stickprovskontroller av fakturor mot avtal, sluttest av chef, stickprovskontroll av utförda arbeten, uppgift om bisysslor, LOU och ramavtal, uppföljning av använda leverantörer	4	4 Accepteras	Ja		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammansätta de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Riskvärdet	Till åtgärdsplan Hanteras/Accepteras	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	IN5	Inköp/beställning inkl direktupphandling, val av ramavtal etc	Risk att inköp- och upphandlingspolicy inte efterlevs och / eller att LOU ej efterlevs ex ej ramavtalsupphandlad leverantör anlitas på ett upphandlat område, förtroende och/eller skadeståndsrisk. Risk att fel leverantör väljs eller bristfällig dokumentation av inköpet	Inköpschef/ekonomisk chef	Inköpspolicy och tillämpningsföreskrifter (sign av alla anställda), rutiner för direktupphandling och beställning av hanteringsjournaler, uppföljning av använda leverantörer, ramavtalsdatabas, fastighetsrelaterade inköp görs i Fast2, utbildning och information löpande, stickprovskontroller av fakturor mot avtal, genomgång av inköpsavd på alla genomförda entreprenader att LOU följs	6	6 Hanteras	Ja		
Nej	IN6	Leverans/utförande	Risk att varuljånst ej motsvarar beställd kvalitet/kvantitet och accepteras	Inköpschef/ekonomisk chef	Stickprovskontroller av utförda arbeten då förvillare slumpvis kontaktar hg och ev besök, saktest, byggmöten och besiktningar i byggprojekt.	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	IN7	Onkliga fakturor/otiskt betående/ oegentligheter	Risk för att onkliga fakturor registreras, bokförs, betalas och onkigheten inte upptäcks	Ekonomischef	Inköpsavd godkänner nya leverantörer, sak- och sluttest, ekonom kontrollerar och konterar, genomgång av betalningsfil med stickprov, 2 i förening signerar betalning, kostnadsuppföljning på kvartervalsnivå, stickprov av fakturor mot avtal	2	2 Accepteras	Ja		
Nej	IN8	Leverantörer	Risk för att leverantörer går i konkurs	Inköpschef	Krav på kreditvärdighet, kontroller görs av leverantörer innan avtal skrivs	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	IN9	Upphandlingar	Risk för överprövningar av upphandlingar vilket kan fördröja projektstart	Inköpschef	Inköpsavdelning ansvarar för upphandlingarna och bevakar förändringar i LOU.	6	6 Accepteras	Ja		
Nej	IN10	Underleverantörer	Risk för att underleverantörer vi inte önskar samarbeta används	Inköpschef	Bostadsbolaget ställer samma krav på underleverantörer som på avtalspart. Underleverantörer skall godkännas av projektsansvariga.	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	UT1	Uthyringspolicy	Risk för att fel hyresgäst enligt policy erbjuds kontrakt	Chef Kundstöd	Uthyringspolicy, hyreskoordinator, Boplats, Fast2, stickprov på gjorda uthyrningar	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	UT2	Vakanser bostäder	Risk för vakanser i bostäder	Chef Kundstöd	Aktiv marknadsavdelning, planerat underhåll, goda kundbetyg, fastigheter i storstadsregion, stor variation i beståndet, tydliga rapporter och uppföljning av vakanser	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	UT3	Hantering av persondata	Risk för felaktig hantering av persondata	Ekonomischef	Anonymisering av data i Fast 2 över 2 år	4	4 Accepteras	Ja		
Nej	UT4	Registrering av data	Risk för att information blir felaktigt registrerad i systemet (kontraksdata, information om objekt m.m)	Ekonomischef	Förändringar i Ytor stäms av och dokumenteras varje månad. Inventeringar av lokaler	4	4 Accepteras	Nej		
Nej	UT5	Marknadsplats	Risk för att objektet läggs ut på fel marknadsplats för uthyrning (Boplats, intern omflyttning eller avtal (tex sociala kontrakt))	Chef Kundstöd	Uthyringspolicy följs, hyreskoordinator, Boplats, Fast2, stickprov på gjorda uthyrningar.	2	2 Accepteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på Till Styrelsen för att sammansätta de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvärdet	Till åtgärdsplan Hanteras/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	UT6	Referenskontroller	Risk att referenser inte kontrolleras vid uthyrning.	Chef Kundstöd	Manuell hantering av uthyraren när det gäller Boplats. Noteras på internt arbetsmtrl att boendereferenser inhiämtats. Internt hanteras det i FAST2 med spärrfunktioner (hyralordning).	2	2	Nej		
Nej	UT7	Avställda lägenheter	Risk för felaktig hantering av avställda objekt	DC	Tydliga rapporter och uppföljning av vakanser, snabb process vid avställningar till uthyrd	2	2	Nej		
Nej	UT8	Olovlig andrahandsuthyrning / Olaglig handel med kontrakt	Risk att felaktig hyresgäst bor i lägenheten, att färre lägenheter kommer ut som uthyrningsbara objekt. Olovliga andrahandsuthyrningar kan leda till störningar och oötlåten handel med lgh.	Chef Kundstöd	Om hyresavi kommit i retur, meddelande från bovärd/ grammar om att annan person flyttat in i lägenheten görs kontroll mot folkbokföringen. En förfrågan skickas till kunden om varför denne inte är skriven på lägenhetens adress. Därefter rättelseanmäning och uppsägning om kunden inte vidtar rättelse. När tillåtna andrahandsuthyrningar löper ut skickas förfrågan till kunden om denne har återflyttat. Vidare kontroll och rättelseanmäning om kunden inte återflyttat.	3	3	Nej		
Nej	UT9	Direktbyte	Risk för skenbyten	Chef Kundstöd	Rutinmässig kontroll av folkbokföringsuppgifter, bedömning av beaktansvärda skäl, avstämning med jurist i förekommande fall, kontakt med byfästpartens hyresvärd för referenser och godkännande av bytet. Om beaktansvärda skäl saknas eller att det visar sig att tex en av parterna har boende på annat håll undersöks förhållandena närmare och byte kan nekas.	3	3	Nej		
Nej	UT10	Boplats	Risk eftersom Boplats nya uthyrningssystem inte håller utlovad prestanda, vilket försvårar uthyrningsprocessen med risk för vakanser samt felaktigheter som följd.	Chef Kundstöd	Uthyrare med i arbetsgrupp hos Boplats men då detta inte gett resultat i önskad omfattning lyft frågan från Boplats till Marknadsråd samt VD-råd och belyst riskerna.	4	4	Nej		
Nej	HA1	Hyresförändring	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Distriktschefen attesterar alla underlag för ändringar av hyra, och alla höjningar måste tas med HGF. Markanta förändringar upptäcks vid analyser av resultat månadsvis. Distrikten kan lägga in tillval i Fast2 som när de aktiveras genererar en höjd kallhyra. Om sådan inte tillvalet utförs och avrapporteras i Fast2 av kvartersvärd backas inte den höjda kallhyran automatiskt, men det kommer upp en varningsruta som indikerar att hyran måste justeras. Detta kan bara hanteras av hyresadm.	1	1	Nej		
Nej	HA2	Felaktig årlig hyresändring	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Görs i FAST2. Hyresadministration utför kontroll igenom jämförelse av rapporter före och efter ändring på objektsnivå.	3	3	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammaställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvärdet	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	HA3	Rabatter/reduktioner	Risk för felaktig ändring av hyra	Ekonomichef	Efterkontroll utförs varje månad genom att en lista över tillvärdare rabatter kontrolleras och gas igenom av hyresadm.	2	2	Ja		
Nej	HA4	Sidoobjekt	Risk att alla objekt ej blir korrekt debiterade	Ekonomichef	En gång i månaden tas en lista ut ur FAST2 med "ej debiterade avtal" samt debiteringslogg vid debiteringsfallet kontrolleras för att fånga upp ev ngt avtal som inte har blivit korrekt debiterat. Rutinen ovan gäller alla objekt, inte bara sidoobjekt.	2	2	Nej		
Nej	HA5	Hyresdebitering	Risk att alla objekt ej blir korrekt debiterade	Ekonomichef	Avstämning av Fast 2 mot Rändance att totalbeloppet gått in i köringen. Filerna släms av så att beloppen är korrekta och rimlighetsbedöms mot tidigare perioder. Kontoavstämningar och resultatanalys görs månatligen. Se även kontrollen med debiteringslogg och "ej debiterade avtal".	4	4	Nej		
Nej	HA6	Hyresinbetalning	Risk för felaktig registrering av inbetalning	Ekonomichef	Registrering och avstämning sker på hyresadm, och om det finns inbetalningar som inte matchas mot en hyresavisering utreds detta och ev utbetalning sker till kund. Om det är för lite inbetalt eller saknas inbetalning gös varje objekt igenom månatligen, se kravhantering.	1	1	Nej		
Nej	HA7	Kravhantering	Risk att riktlinjer för kravhantering ej följs	Ekonomichef	Tydligt dokumenterad kravhanteringsrutin. Centraliserad hyresadm funktion vilket underlättar back-up och enhetliga arbetssätt. Nära kontakt med Intrum.	4	4	Nej		
Nej	HA8	Avbetalningsplaner/ Anstånd	Risk att riktlinjer för avbetalningsplaner/ anstånd ej följs	Ekonomichef	Befintliga avbetalningsplaner gös igenom varje månad. Om ngn hg inte sköter betalningen så makuleras avbetalningsplanen och det går vidare till Intrum.	1	1	Nej		
Nej	HA9	Vräkning barmfamiljer	Risk för att stadens riktlinjer avseende att vräkning av barmfamiljer inte får ske inte efterlevs	Ekonomichef	Nära samarbete med sociala myndigheter, personlig hantering av alla vräkningssärenden	2	2	Nej		
Nej	HA10	Hyresförhandling	Risk för att hyresförhandlingen inte fungerar effektivt	Chef Affärsutveckling	Organisation och mötesstruktur finns på plats och fungerar. Tydlig förhandlingsgång för att hantera de olika ärendena.	4	4	Nej	2015-03-31	
Nej	UN1	Långsiktigt underhållsbehov	Risk för att det inte finns en enhetlig bedömning av det egentliga framtida underhållsbehovet	Chef Fastighetsutveckling	Koncerngemensamma riktlinjer och rapportering till Framtiden. Noggrann kartläggning och uppföljning av fastighetsutvecklingsavdelningen.	4	4	Nej		
Nej	UN2	Identifiera projekt	Risk för felaktiga prioriteringar vilket kan leda till eftersatt underhåll	Chef Fastighetsutveckling	Kunskap om våra fastigheter via besiktning, inventering, summerum, personalens erfarenhet, driftsrapporter, kunddialog, 10-års underhållsplan	4	4	Nej		
Nej	UN3	Byggmetod/material	Risk för användade av metod/material som inte håller	Chef Fastighetsutveckling	Löpande byggmöten, besiktningar, Risk- och omvärdsanalys. Entreprenad, och varugaranter. Försäkringar. Efterlevnad av Sunda Hus-databasen.	3	3	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvärdet	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	UN4	Projektbudget	Risk för överskridande av projektbudget	Chief Fastighetsutveckling	Projektmålan med investeringskalkyl, budget. Attesteras enligt attestplan. FI ansvarig. Planeringssystem där alla årets projekt samlas för övergripande kontroll och överblick. Löpande uppföljning, efterkalkyl, avvikelser ska förklaras och attesteras. Löpande byggmöten, ÅTA protokollförs och godkänns i förväg	4	4	Nej		
Nej	UN5	Leverantörer	Risk för att leverantörer går i konkurs, projektet inte kan fullföljas	Inköpschef	Kreditprövning av avtalspart i samband med upphandling och löpande vid längre projekt.	4	4	Nej		
Nej	UN6	Kostnader på rätt projekt	Risk att kostnader inte bokförs på rätt projekt	Chief Fastighetsutveckling	Projekt öppnas inte i ekonomisystemet före en attesterad projektmålan finns. Ekonom konterar, därefter sak- och slutattestant. Projektledare ansvarar och följer upp på fakturanivå i analysystem. Månatlig uppföljning, periodisering. Efterkalkyl	2	2	Nej		
Nej	UN7	Investeringskalkyl	Risk att investeringsbeslut tas på felaktiga grunder	Chief Fastighetsutveckling	Koncerngemensamma kalkyleringsprinciper, tydliga mallar och rutiner. Erfaren personal.	4	4	Nej		
Nej	UN8	Leveransbrist	Risk för att kvalitet och kvantitet avviker från investeringsbeslut	Chief Fastighetsutveckling	Byggmöten, slutbesiktning	4	4	Nej		
Nej	UN9	Investeringsbeslut	Risk för att investeringspolicy är otydlig och att investeringsbeslut fattas på ej behörig nivå	Chief Fastighetsutveckling	Attestplan, tydliga mallar och rutiner inför godkännande av projekt.	4	4	Nej		
Nej	UN10	Gemensam byggprocess	Risk för att gemensam byggprocess ej efterlevs	Chief Fastighetsutveckling	Vi deltar aktivt i Stadens arbete för att utveckla detta. GBP tillämpas på samtliga projekt.	4	4	Nej		
Ja	UN11	Nyproduktion	Risk för att kommunens prioriterade mål avseende nyproduktion ej kan uppnås. Risk att bolaget inte får kommunal markfördelning och inte kan köpa privat mark (pris/utbud/konkurrenter). Risk att kalkyl inte blir lönsam. (Hyra/produktionskostnad)	VD	Vi deltar i den koncerngemensamma processen att skapa nya bostäder. Vi gör noggranna kalkyler inför varje projekt.	12	12	Nej		Mål
Nej	UN12	Utveckla hyresrätten	Risk att inte hänga med i utvecklingen, ska vara ledande	Chief Affärsutveckling	Genom nätverk och annan bevakning av vad som händer i branschen identifierar vi nya lösningar, koncept och andra utvecklingsmöjligheter. Att vara en ledande aktör i branschen är ett viktigt och prioriterat mål.	4	4	Nej		Mål
Nej	HR1	Rekrytering	Risk för att inte kunna rekrytera personer med rätt kompetens.	Personalchef	Aktiv personalavdelning, medverkan på massor o dy). Vi arbetar ständigt med att vara en attraktiv arbetsgivare, tex genom olika aktiviteter. Vi gör lönekartläggningar dels utifrån kompetens och ett jämförelsesperspektiv.	4	4	Nej		
Nej	HR2	Systematiskt arbetsmiljöarbete	Risk för att bolagen brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet (personalskador, brister i återrapportering)	Personalchef	Systemstöd för rapportering och uppföljning av arbetsskador. Aktiv personalavdelning.	4	4	Nej		
Nej	HR3	Lön	Risk för felaktig lön i system, samt felaktig eller försenad löneutbetalning.	Personalchef	Alla löner stäms av vid lönerevision samt vid prognos och budget. Back-up plan finns för löneutbetalning. Rimlighetsbedömning av belopp.	4	4	Ja		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ausvärdering	Kontrollaktiviteter	Riskenivå	Till åtgärdsplan Hanteras/Accepteras	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	HR4	Medarbetarenkät	Risk för bristande analys av och agerande på resultatet av medarbetarenkät som kan indikera riskområden och brister i bolagen.	Personalchef	Genomgång av medarbetarenkät på avdelingsnivå och varje chef är ansvarig för att hantera eventuella riskområden och brister. Uppföljning och genomgång av handlingsplan görs av personalavdelningen.	1	Accepteras	Nej		
Nej	HR5	Frisknärvaro	Risk för lång och kostsam sjukfrånvaro	Personalchef	Aktivt personalavdelning, uppföljning av upprepade korttidssjukfrånvaro samt långtidssjukfrånvaro. Aktivt samarbete med företagshälsovården. Hälsoundersökningar, friskvårdsåtgärder	4	Accepteras	Nej		Mål
Nej	HR6	Kompetens/ utbildning	Risk för att medarbetare inte får kontinuerlig och relevant utbildning för att säkerställa medarbetarens kompetens för att kunna utföra sitt arbete	Personalchef	Årliga medarbetarsamtal inkl utbildningsplan ska finnas för samtliga medarbetare. Resp chef ansvarar för att sina medarbetare har rätt förutsättningar.	2	Accepteras	Nej		Mål
Nej	HR7	Kompetensförlust	Risk för att kompetens förloras i samband med att anställningen upphör. Vilket innebär att ett kompetensöverförande måste göras .	Personalchef	Tidigt identifiera personal som kan rekryteras internt till kommande lediga tjänster. Kompetensinventering bör göras regelbundet	4	Accepteras	Nej		
Nej	HR8	Hot/våld mot personal	Risk för att personal utsätts för hot eller våld eller annan oönskad påverkan.	Personalchef	Vid varje tillbudstillfälle sker en analys och eventuell åtgärdsplan tas fram. Alla berörda medarbetare har genomgått utbildning i hot och våld. Vid eventuella akuta situationer skapas en särskild åtgärdsplan. Personalavdelningen är alltid delaktig och det görs alltid en polisannmälan om en medarbetare har blivit hotad. I koncernen finns en säkerhetsorganisation.	9	Accepteras	Nej		
Nej	HR9	Ojämlig behandling	Risk för att medarbetare behandlas ojämnt, vis ex rekrytering, lön, utveckling etc	Personalchef	Rekrytering sker utifrån ett jämställdhetsperspektiv, lönekartläggning sker regelbundet. Mångfald- och jämställdhetsplan framtagen.	2	Accepteras	Nej		
Nej	HR10	Branschkunskap	Risk att kunskapen om fastighetsbranschen inte är tillräcklig, vilket kan ge svårigheter vid rekrytering	Personalchef	Praktikplatser, sommarjobb för unga, medverkan vid mässor, beök skolor	4	Accepteras	Nej		
Nej	HR11	Arbetsmöjligheter	Risk att bolaget inte kan bidra till att skapa arbetsmöjligheter för unga och långtidsarbetslösa i enlighet med Stadens mål	Personalchef	Sommarjobb, praktikplatser, trainee	2	Accepteras	Nej		
Nej	HR12	Samverkan och förhandling	Risk att bolaget inte följer riktlinjer för samverkan och förhandling	Personalchef	Regelbunden samverkansmöten, löneförhandling med fackförbund	2	Accepteras	Nej		
Nej	IT1	Behörigheter	Risk för att personer har större behörigheter än vad tjänst / uppdrag kräver	Ekonomichef	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Kontroll av rullin och att rullinen efterlevs görs av IT-supportens chef.	4	Accepteras	Ja		
Nej	IT2	Dataintrång	Risk för obehöriga dataintrång som kan skada våra system, verksamhet och kunder.	Ekonomichef	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Brandvägg Virusskydd Automatisk läsning av dator sker efter 15 minuter.	9	Hanteras	Ja		
Nej	IT3	Driftstörningar / avbrott	Risk för avbrott och / eller driftstörningar i kritiska system	Ekonomichef	Back-up görs och reservmiljö finns hos IT-supporten	6	Accepteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på Till Styrelsen för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Riskvärde	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningsplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	IT4	IT-strategi	Risk för oklar styrning av IT-frågor vilket kan leda till föråldrade system, onödigt höga IT-kostnader och felaktiga IT-projekt	Ekonomischef	Koncernens IT råd och IT-strategi	4	Accepteras	Nej		
Nej	IT5	Fysisk IT-miljö	Risk för bristfällig fysisk säkerhet (brand, inbrott i serverrum etc, en datorhall slås ut)	Ekonomischef	Skalskydd, brandskydd och larmfunktioner. Årlig revision av säkerheten görs av IT-supportens chef.	6	Accepteras	Nej		
Nej	IT6	Mobila enheter	Risk för bristfälliga ruiner och bristande efterlevnad av dessa gällande tex iphone, ipad. Arbetsverktyg/ privat användning.	Ekonomischef	Nya rutiner är framtagna. Implementerats Mobiliron etc	4	Accepteras	Nej		
Nej	IT7	Felaktig data	Risk för att våra system levererar felaktig information vilket kan leda till felaktiga beslut / uppgifter	Ekonomischef	Manuella avstämningar görs av information från olika system innan de förs över till Bolage. GDA etc	4	Accepteras	Nej		
Nej	IT8	Virus	Risk för virusangrepp	Ekonomischef	Viruskydd och brandvägg. Inga administratörsrättigheter eller möjlighet att installera program på egna datorn utan IT-supportens godkännande.	6	Accepteras	Nej		
Nej	IT9	Störning för kund	Risk för störning i bolagens system (främst helger och kvällar) vilket innebär att hyresgäster inte kan utföra sina ärenden tex felanmälan, söka lägenhet, Aptus	Ekonomischef	IT-supporten har skapat en mer driftsäker datormiljö.	6	Accepteras	Nej		
Nej	IT10	Kompetensbrist	Risk för att medarbetare inte har tillräcklig kunskap / utbildning i för bolagen kritiska system	Personalchef	Löpande utbildning tex i Fast2 Respektive chef ansvarar för att sina medarbetare har rätt kunskap och utbildning	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR1	Persomberoende	Sjukdom vid kritisk rapporteringsstidpunkt med risk för försenad och/eller felaktig rapportering	Ekonomischef	Back-up plan finns för kritiska arbetsuppgifter	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR2	Otydliga instruktioner	Risk för olika bedömningar av lika balansposter	Ekonomischef	Vi följer ekonomihandboken. Vid särskilda frågor görs en avstämning med moderbolagets ekonomiafdelning	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR3	Felaktig kontering/periodisering	Risk för felaktig kontering/periodisering vilket leder till felaktig redovisning	Ekonomischef	Vi följer löpande upp resultatet och gör avstämningar av alla periodiseringar månadsvis	2	Accepteras	Ja		
Nej	RR4	Taxebundna kostnader	Risk för felaktig värdering av taxebundna kostnader	Ekonomischef	Löpande kontakt med energingenjörerna förfinad rapportering och analyser görs	2	Accepteras	Nej		
Nej	RR5	Skatter och avgifter	Skatter och avgifter beräknas fel och/eller inte betalas i tid	Personalchef	Tydliga ansvarsområden och bra systemstöd.	6	Accepteras	Nej		
Nej	RR6	Fastighetsvärdering	Risk för felaktig värdering av fastigheterna	Ekonomischef	Koncerngemensamma principer samt analyser och kontroller	6	Accepteras	Nej		
Nej	RR7	Moms	Risk för felaktig hantering av moms	Ekonomischef	Tydliga ansvarsområden	6	Accepteras	Nej		
Nej	RR8	Analys	Risk för bristfällig analys av resultat och balansräkning	Ekonomischef	Analys görs av flera olika personer samt mot olika jämförelser, tex budget, prognos.	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR9	Fel prognos/budget	Risk för felaktiga prognoser och budget med risk för bristande beslutsunderlag och bristande måluppfyllelse	Ekonomischef	Budget och prognos görs "underifrån och upp". Analyseras av olika funktioner och nivåer i bolaget	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR10	Manuella beräkningsmodeller	Risk för manuella hantering som kan leda till felaktigheter i redovisningen	Ekonomischef	Samtliga modeller kvalitetssäkras löpande samt att resultatet analyseras varje månad	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR11	Fastighetsavgift	Risk för fel hantering av fastighetsdata som kan påverka fastighetsavgiften, tex värdeår	Ekonomischef	Samarbete med fastighetsingenjörerna vid större projekt	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR12	Informationsbrist	Risk för felaktig rapportering pga t.ex. bristande information om ingångna avtal	Ekonomischef	Respektive ansvarig chef är ansvarig för sin budget/prognos/utfall. Nära kontakt mellan avdelningarna	2	Accepteras	Nej		

Intern kontrollplan - Riskanalys (med bifogad åtgärdsplan och övervakningsplan)

Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Risikvotet	Till åtgärdsplan Hantera/Acceptera	Till övervakningplan Övervakning	Datum	Kommentar
Nej	RR13	Årsredovisning	Risk för felaktigheter i årsredovisning med risk för att externa parter bedömer bolaget på felaktiga grunder	Ekonomichef	Många personer är inblandade i framtagandet av årsredovisning. Många granskas av revisorerna och moderbolaget	6	Accepteras	Nej		
Nej	RR14	Oegentligheter	Risk för felaktiga utbetalningar	Ekonomichef	2-stegsprincipen samt olika behörigheter	3	Accepteras	Ja		
Nej	RR15	K3	Risk för omfattande förändring av redovisningsprinciper vars effekter föranvarande är oklara finns risk för stora svängningar i resultat, införandepraktik, resursåtgång	Ekonomichef	Bolaget deltar i det koncerngemensamma arbetet. Mailar för klassificering av komponenter.	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR18	Felaktiga finansprognoser	Risk att finansavdelningen på Framtiden inte levererar korrekta prognoser och i tid vilket kan leda till felaktiga beslut och / eller prioriteringar i dotterbolagen	Ekonomichef	Kontroll, avstämning och dialog sker med finansavdelningen. Ansvar- och arbetsfördelning samt tidsplaner finns på plats.	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR19	Likviditet	Risk för att bolaget lämnar felaktig likviditetsprognos	Ekonomichef	Vi gör en daglig efterkontroll för att säkerställa att vi har likviditet, dock är det ett manuellt arbete	2	Accepteras	Nej		
Nej	RR20	Finansieringskostnader	Risk för ökade räntor mm vilket påverkar bolagets resultat	Ekonomichef	Bindningstiden för räntor säkras genom swapavtal och hanteras av moderbolaget inom finanspolicyen	4	Accepteras	Nej		
Nej	RR21	Finansiering	Risk för att bolaget inte får den finansiering som krävs	Ekonomichef	Refinansieringen hanteras av moderbolaget och säkras via Stadens intermbank	3	Accepteras	Nej		

Åtgärdsplan

Sontera kolumn **Hantera/Acceptera** för att få sammanställd åtgärdsplan
Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Hantera/Acceptera	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig Chef	Kontrollaktiviteter	Planerade åtgärder	Ansvarig	Tidplan
Hanteras	Nej	V6	Geografisk översyn	Risk för oro i organisationen avseende administrativa bördan och omorganisation, vilket kan leda till missnöje.	VD	Lopande tydlig information	Bolaget ska aktivt delta i de olika utredningsuppgifterna.	VD	2016-04-01
Hanteras	Nej	V11	Diarium och offentlighetsprincipen	Risk för att diariehantering inte utförs enligt gällande riktlinjer/policies kan medföra att Offentlighetsprincipens krav på transparens inte uppfylls. <i>Handlingsplan: förändringar</i>	Ekonomichef	Det finns ett fungerande diarium och dokumenthanteringsplan. Ett projekt är startat för att införa ett nytt diarium <i>semit la fram an nu</i>	Utbildningspaket gällande nytt diarium ska tas fram när implementationen är klar.	Ekonomichef	2016-12-31
Hanteras	Nej	FO1	Radon	Risk för förtömda halter av radon i lägenheter vilket kan påverka hyresgästerna hälsa negativt. Ökade kostnader för åtgärder.	Chef fastighetsutveckling	Vi arbetar systematiskt med att mäta radon i våra lägenheter och åtgärda för höga värden. Förstärkning med extern resurs. Tydlig strategi/information. Radonplan framtaget. Klart senast 2020	Tar fram lösningar för aktuella fastigheter. Tätare uppföljning och strategisk planering av åtgärder.	Chef Fastighetsutveckling	2016-12-31
Hanteras	Ja	FO3	C-områden/Utvecklingsområden	Risk för segregation och sämre bosociala förhållanden, skolor och torg	DC	Bolaget gör riktade insatser i utsatta områden.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utveckla särskilda verksamhetsplaner för Hammarkullen och Norra Biskopsgården <input type="checkbox"/> Sommarvärdar från området ska syssetälla barn. <input type="checkbox"/> Satsa på och se över bemanningstäthet och lönebild. <input type="checkbox"/> Förbättrade öppettider på Boservice. <input type="checkbox"/> Tätare samarbete med Märknad & Kommunikation och öka kommunikationen med hyresgäst. <input type="checkbox"/> Skapa lokala arenor för dialog och samverkan. <input type="checkbox"/> Erbjudna traineeplatser, praktik, sommarjobb, sociala upphandlingar och andra syssetättningsprojekt. <input type="checkbox"/> Inleda mer strukturerat arbete med orikliga hyresförhållanden. 	DC	2016-12-31
Hanteras	Nej	FO6	Ärendehantering	Risk för missnöda hyresgäster pga bristande ärendehantering vid tex felanmälan, besiktningar	DC	Vi är alltid tillgängliga på telefon under arbetstid och det går att felanmäla via hemsidan dygnet runt. Felanmälan registreras i Fast2. Projekt med fokus på Service i toppklass påbörjat under 2015 och fortgår under 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ny avdelning med bland annat kundcenter som en ny resurs i vårt servicearbete. <input type="checkbox"/> Förbättra olika kommunikationskanaler för hyresgäst. <input type="checkbox"/> Ny hemsida med fler funktioner för bland annat Mina sidor. <input type="checkbox"/> Utveckla ett Servicelöfte -prioritering och handläggningstider för åtgärd av olika felanmälningar. <input type="checkbox"/> Förbättra registreringen av felanmälningar i Fast2 så undermålsprojekt och åtgärder kan prioriteras lättare. 	DC	2016-12-31
Hanteras	Ja	FO10	Otrygghet	Risk för ökad skadegörelse, kriminalitet kan leda till mindre attraktiva bostadsområden och handelsplatser	DC	Handlingsplan för berörda distrikt, trygghetsvandringar möte med polis och SDN. Satsning för meningsfull fritid, syssetättnings- och barn- och ungdomssatsningar	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utveckla särskilda verksamhetsplaner för Hammarkullen och Norra Biskopsgården <input type="checkbox"/> Områdesvärd i Hammarkullen, arbetar förebyggande med störmings- och orolighetsfrågor. <input type="checkbox"/> Genomföra trygghetsvandringar. <input type="checkbox"/> Förbättra skalskydden och belysningen. 	Chef Kundstöd	2016-12-31
Hanteras	Nej	FO17	Mediaförbrukning/energi av	Risk för att inte möta ställda energikrav och minskad mediaförbrukning	Chef fastighetsutveckling	E-rapporten med löpande detaljerad information, uppföljning mot budget/prognos, energingenjörer, energisparprojekt, IMD, ducar, test av ny teknik	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utvärdera Individuell Mätning och Debitering (IMD). <input type="checkbox"/> Påbörja totalrenoveringen och energieffektiviseringen av 50-talshusen på Kalendervägen. Pilotprojektets mål är en energiförbrukning på 65 kWh, en halvering av dagens förbrukning av fastigheten. 	DC	2016-12-31

Åtgärdsplan

Sortera kolumn *Hantera/Acceptera* för att få sammanställd åtgärdsplan
Sortera på *Till Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Hantera/Acceptera	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Planerade åtgärder	Ansvarig	Tidplan
Hanteras	Nej	FO22	Tillvalshantering	Risk för att tillvalen inte hanteras som hyresgästen förväntar sig, ökad arbetsbelastning	DC	Fast2, ingår i projektet Service i toppklass.	<input type="checkbox"/> Utveckla tillvalsutbudet, beställningsrutiner och uppföljning.	Chef Affärsstöd	2016-12-31
Hanteras	Nej	FO24	HLU	Risk för att kostnaderna för HLU ökar utöver vår kontroll och mer än förväntat.	Chef affärsutveckling	Ekonomisk uppföljning, dialog med HGF			
Hanteras	Ja	FO25	Väggloss	Risk för att väggloss ökar dramatiskt i våra fastigheter vilket leder till höga kostnader och försämrade boendemiljö	DC	Sanering med hjälp av skadedjursspecialister, deltar i utvecklingsarbete för hitta metoder och lösningar	Större informationsinsats. Utbildning för personal.		
Hanteras	Ja	FO26	Brand i fastighet	Risk för stora egendomsskador och personskador samt att drabbade hyresgäster hamnar i olika svåra situationer.	DC	Vi har en etablerad krishanteringssorg. Egendomsförsäkringar. SBA	Vi kommer koncerngemensamt att inventera våra fastigheter betr brändrisk.	Marknadschef/DC	2016-12-31
Hanteras	Nej	IN5	Inköp/beställning inkl direktupphandling, val av ramavtal etc	Risk att inköp- och upphandlingspolicy inte efterlevs och / eller att LOU ej efterlevs ex ej ramavtalsupphandlad leverantör anlitas på ett upphandlat område, förtroende och/eller skadeståndrisk. Risk att fel leverantör väljs eller bristfällig dokumentation av inköpet	Inköpschef/ekonomisk chef	Inköpspolicy och tillämpningsföreskrifter (sign av alla anställda), rutiner för direktupphandlingar och beställning av hanteringsjänster, uppföljning av använda leverantörer, ramavtalsdatabas, fastighetsrelaterade inköp görs i Fast2, utbildning och information löpande, stöckprovskontroller av fakturor mot avtal, genomgång av inköpsavtal på alla genomförda entreprenader att LOU följs	<ul style="list-style-type: none"> Stärka och förtydliga system för verksamhetsstyrning. Vidareutveckla befintliga system för inköp, främst beställningfunktionen. Konsekvensanalys avseende ny LOU-lagstiftning från och med 2016. Öka avroparnas kunskap om inköps- och upphandlingsprocessen genom kontinuerlig kommunikation med distrikten/stödfunktioner (intranät/möten/utbildning). Kvalitetssäkra och kontinuerligt uppdatera mallar för administrativa föreskrifter etc. utifrån gällande upphandlingslagstiftning och dialog med beställare. 	DC	2016-12-31
Hanteras	Nej	UT8	Olovlig andrahandsuthyrning / Olovlig handel med kontrakt	Risk att felaktig hyresgäst bor i lägenheten, att färre lägenheter kommer ut som uthyrningsbara objekt. Olovliga andrahandsuthyrningar kan leda till störningar och otillåten handel med lgh.	Chef Kundstöd	Om hyresavi kommit i retur, meddelande från bovärd/ grannar om att annan person flyttat in i lägenheten görs kontroll mot tolkbokföringen. En förfrågan skickas till kunden om varför denne inte är skriven på lägenhetens adress. Därrefter rättelseanmaning och uppsägning om kunden inte vidtar rättelse. När tillåtna andrahandsuthyrningar löper ut skickas förfrågan till kunden om denne har återflyttat. Vidare kontroll och rättelseanmaning om kunden inte återflyttat.	<ul style="list-style-type: none"> Samarbeta med störningsjouren ang oriktiga hyresförhållande 	Inköpschef	2016-12-31
Hanteras	Ja	UN11	Nyproduktion	Risk för att kommunens prioriterade mål avseende nyproduktion ej kan uppnås. Risk att bolaget inte får kommunal marktilldelning och inte kan köpa privat mark (pris/utbud/konkurrens). Risk att kalkyl inte blir försam. (Hyra/produktionskostnad)	VD	Vi deltar i den koncerngemensamma processen att skapa nya bostäder. Vi gör noggranna kalkyler inför varje projekt.	<ul style="list-style-type: none"> 70 nya lägenheter på Egnahemsvägen klara för inflyttning. Fler ansökningar för planbesked på egen mark. Starta upp planprocessen för nybyggnation i utvecklingsområden. Fortsatt samarbete med Lokalförvaltningen gällande boende med särskild service (BMSS) i all nyproduktion. Boendegemenskap planeras i bland annat bsira Källtorp tillsammans med föreningen Bolhop. Aktivt delta i detaljplaneprocessen. Konvertera vakanta lokaler till bostäder. 	VD	2016-12-31
								Chef Fastighetsutveckling	2016-12-31

Atgärdsplan

Sortera kolumn **Hantera/Acceptera** för att sammanställa åtgärdsplan
Sortera på **Till Styrelsen** för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Hantera/Acceptera	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Planerade åtgärder	Ansvarig	Tidplan
Hanteras	Nej	UN12	Utveckla hyresrätten	Risk att inte hänga med i utvecklingen, ska vara ledande	Chef Affärsutveckling	Genom nätverk och annan bevakning av vad som händer i branschen identifierar vi nya lösningar, koncept och andra utvecklingsmöjligheter. Att vara en ledande aktör i branschen är ett viktigt och prioriterat mål.	<input type="checkbox"/> Fortsätta satsningen med konceptet Trygghetsboende. <input type="checkbox"/> Badrumsrenovering i G:a Järmbrott påbörjas efter hyresgästdialog. Badrumsprojektet fortsätter i Kortedala och Landala. <input type="checkbox"/> Påbörja totalrenoveringen och energieffektiviseringen av 50-talshusen på Kalendervägen. Pilotprojektets mål är en energiförbrukning på 65 kWh, en halvering av dagens förbrukning av fastigheten. <input type="checkbox"/> Valbara renoveringspaket vid ombyggnation i Kyrkbyn.	Chef Fastighetsutveckling	2016-12-31
Hanteras	Nej	IT2	Datainräng	Risk för obehöriga datainräng som kan skada våra system, verksamhet och kunder.	Ekonomichef	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Brandvägg Virusskydd Automatisk låsning av dator sker efter 15 minuter.	Införa rutiner för att identifiera och motverka attacker på vår hemsida och andra känsliga applikationer.	Ekonomichef	2016-12-31

Övervakningsplan

Sonera kolumn Övervakning för att få sammanställt övervakningsplan
Sonera på *TV Styrelsen* för att sammanställa de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Övervakning	Tillgång	Risk	Rubrik	Risk beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Testbeskrivning Frekvens	Frekvens Utvärdering	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	V12	Risk för bristande efterlevnad av stadens och koncernens policies etc samt bristande överensstämmelse mellan policies och bolags specifika regler och användning.	Policyer, riktlinjer, regler	VD	Kontrollaktiviteter Samtliga riktlinjer finns tillgängliga på Bonolatt. Inköpsavdelningen har särskilda genomgångar med berörd personal beträffande riktlinjer. Avvikelse från stadens och koncernens policies ska rapporteras till berörd chef och ev styrelsen. Alla gällande policies har fått en ansvarig person i FL. Styrelsen antecknar om koncerngemensamma policies och stadens övriga policies. Ett samlat dokument finns där efterlevnad av policies dokumenteras.	Kontrollaktiviteter 1 - Samarbetsavtal 2 - Fakturakontroll 3 - Rimliga inköp mot ramavtal 6 - Representation över 500kr 7 - Representationspolicy 8 - Nya leverantörer/inköp 9 - Leverantörer vid direktupphandlingar 16 - Uthyrning 17 - Hyresreduceringar	- 10 st tester/år - 50 st tester/år - 52 st tester/år - Samtliga representationskostnader > 500kr - Samtliga representationskostnader - 3 st nya leverantörer/år - Samtliga > Troskelvärde - 2 st tester/år - 30 st tester/år	- Controller - Reskontragrupper/Controller - Förvaltare/Controller - VD/Controller - Controller - Controller - Inköpsavdelningen - FAST2-administratör - FAST2-administratör	- 1 ggr/år (februari) - Månatligen - Månatligen - Kvartalsvis - Månatligen - Månatligen - Löpande - Månatligen - Månatligen - 1 ggr/år (maj)	
Ja	KO2	Risk för att sponsring/samarbete med olämplig motpart kan leda till skadat varumärke	Samarbete/Stöd/Bidrag	Marknadschef	Marknadsavdelningen har totalansvaret för bolagets sponsring. Det upprättas ett missiv samt samarbetsavtal till varje vald samarbetspartner. Stadens policy för sponsring efterlevs. Klausul om oegentligheter finns med vilket innebär att kontraktet bryts	1 - Samarbetsavtal	- 10 st tester/år	- Controller	- 1 ggr/år (februari)	
Ja	FO16	Risk för förtroendeskada samt att bolaget inte efterlever regler och policies	Representation	Ekonomichef	Policy, lathund "vad får vi göra", kontering av ekonom och sluttest av chef, stickprov, genomgång av representationskonton, blankett (checklista) för varje representationskostnad	6 - Representation över 500kr 7 - Representationspolicy	- Samtliga representationskostnader > 500kr - Samtliga representationskostnader	- VD/Controller - Controller	- Kvartalsvis - Månatligen	
Ja	IN1	Risk för obehöriga personer i bokförings/leverantörsystem och/eller risk för manipulation av leverantörsuppgifter	Bordgränser/ information i system	Ekonomichef	Genomgång av behörigheter alligen, behörighetsstöras för ny- och avslutade anställningar (kopplat till roll), behörighetsgränssättningar, SOU, stickprovskontroll av kontoplan, Inredningsdata	8 - Nya leverantörer/inköp 15 - Systembehörighet	- 3 st nya leverantörer/år - Samtliga användare	- Controller - Systemansvarig	- Månatligen - 2 ggr/år (juni och december)	
Ja	IN3	Risk för att instruktion och attestplan ej efterlevs	Styrelse och VD-instruktion inklusive attestplan	VD	Äng genomgång på styrelsemöte, styrelsens utvärdering av VD, utvärdering av styrelsen för godkänd av en ny styrelse och förväggar i fakturameritingsystem	5 - Attest mot attfästskott	- 15 st tester/år	- Controller	- 1 ggr/år (maj)	
Ja	IN4	Risk för vanskaprelation med leverantör, Kick-backs, mutor mm	Oegentligheter i relation till leverantör	Inköpschef/ekonomichef	Stickprovskontroll av faktura anslut, sluttest av chef, LOU och ramavtal, uppföljning av använda leverantörer	2 - Fakturakontroll 3 - Rimliga inköp mot ramavtal 4 - Besiktning allmänna utrymmen 8 - Nya leverantörer/inköp 9 - Nya leverantörer/inköp 10 - Anbudslista (LOU)	- 50 st tester/år - 52 st tester/år - 12 st tester/år - 3 st nya leverantörer/år - Samtliga > Troskelvärde - Samtliga projekt	- Reskontragrupper/Controller - Förvaltare/Controller - Besiktningssman - Controller - Inköpsavdelningen - Inköpsavdelningen - Inköpsavdelningen	- Månatligen - Månatligen - Månatligen - Månatligen - Löpande - 2 ggr/år (maj & november)	
Ja	IN5	Risk att inköp- och upphandlingspolicy inte efterlevs och/ eller att LOU ej leverantör anlitas på ett upphandlat område, förtroende och/eller skadeståndrisk. Risk att fel leverantör väljs eller bristfällig dokumentation av inköpet	Inköpbeställning inkl direktupphandling val av ramavtal etc	Inköpschef/ekonomichef	Inköpspolicy och tillämpningsföreskrifter (sign av alla anställda), ruller för direktupphandlingar och beställning av handelsanställda, uppföljning av använda leverantörer, ramavtalsstämning, fastighetstaxerade inköp pors i Fast2, utbildning och information löpande, stickprovskontroll av fakturor mot avtal, genomgång av inköpsvärd på alla genomförda entreprenader att LOU följs	2 - Fakturakontroll 3 - Rimliga inköp mot ramavtal 8 - Nya leverantörer/inköp 9 - Nya leverantörer/inköp 10 - Anbudslista (LOU)	- 50 st tester/år - 52 st tester/år - 12 st tester/år - Samtliga > Troskelvärde - Samtliga projekt	- Reskontragrupper/Controller - Förvaltare/Controller - Controller - Inköpsavdelningen - Inköpsavdelningen	- Månatligen - Månatligen - Månatligen - Löpande - 2 ggr/år (maj & november)	
Ja	IN6	Risk att varaffärsst ej motsvarar beställd kvalitet/quantitet och accepteras	Leverans/utförande	Inköpschef/ekonomichef	Stickprovskontroll av utförda arbeten till förvaltare, slumpvis kontakter och ev besök, saktest, byggmötan och besiktningar, byggprojektet	3 - Rimliga inköp mot ramavtal 4 - Besiktning av allmänna utrymmen	- 52 st tester/år - 12 st tester/år	- Förvaltare/Controller - Besiktningssman	- Månatligen - Månatligen	
Ja	IN7	Risk för att oriktiga fakturor registreras, bokförs, betalas och oriktigheten inte upptäcks	Oriktiga fakturor/betalt betoende/ oegentligheter	Ekonomichef	Inköpsavdelningen kontrollerar nya leverantörer, sakk och sluttest, betalningsförfarande med stickprov, 21 föremåll signatur betalning, kostnadsuppföljning på kvartalsvärdsnva, stickprov av fakturor mot avtal	2 - Fakturakontroll 3 - Rimliga inköp mot ramavtal 5 - Attest mot attestkort 8 - Nya leverantörer/inköp 11 - Manuella betalningar 12 - Betalningslistan 13 - Bankfullmakter	- 50 st tester/år - 52 st tester/år - 15 st tester/år - 3 st nya leverantörer/år - 15 st tester/år - 10 tester/år - Samtliga användare	- Reskontragrupper/Controller - Förvaltare/Controller - Controller - Controller - Reskontragrupper/Controller - Controller/ekonomichef	- Månatligen - Månatligen - Månatligen - 1 ggr/år (maj) - Månatligen - 1 ggr/år (maj) - 1 ggr/år (maj) - 1 ggr/år (maj) - 1 ggr/år (oktober)	
Ja	IN9	Risk för överprövningar av upphandlingar vilket kan fördjupa projektstart	Upphandlingar	Inköpschef	Inköpsavdelningen ansvarar för upphandlingarna och bevakar förändringar i LOU	3 - Rimliga inköp mot ramavtal 8 - Nya leverantörer/inköp 9 - Leverantörer vid direktupphandling 10 - Anbudslista (LOU)	- 52 st tester/år - 3 st nya leverantörer/år - Samtliga > Troskelvärde - Samtliga projekt	- Förvaltare/Controller - Controller - Inköpsavdelningen - Inköpsavdelningen	- Månatligen - Månatligen - Löpande - 2 ggr/år (maj & november)	
Ja	UT1	Risk för att fel hyresgäst enligt policy erbjuds kontrakt	Uthyrningspolicy	Chief Kundstöd	Uthyrningspolicy, hyreskoordinatör, Boplat, Fast2, stickprov på gjorda uthyrningar	16 - Uthyrning	- 2 st tester/år	- FAST2-administratör	- Månatligen	

Övervakningsplan

Sortera kolumn. Övervakning för att få sammansatt bild övervakningsplan. Sortera på **Till Styrelsen** för att sammansätta de mest väsentliga riskerna till styrelsen

Övervakningsplan	Till Styrelsen	Risk	Risik	Risik Beskrivning	Ansvarig chef	Kontroll/insatser	Testbeskrivning	Frekvens Urvalstorlek	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	Nej	UT3	Risik: Hantering av persondata	Risik för felaktig hantering av persondata	Ekonomischerf	Anonymisering av data i Fast 2 över 2 år	18 - Skrivning Fast2 känsliga ord	- 1 st test/man	- FAST2-administratör	- Manatligen (sammansättning i december) - 1 99/rår (maj)
Ja	Nej	HA3	Rabatter/reduktioner	Risik för felaktig ändring av hyra eller förändrad löneutbetalning	Ekonomischerf	Efterkontroll utförs varje månad genom att en lista över tillsvadare rabatter kontrolleras och gas genom av hyresadm	17 - Hyresreduceringar	- 30 st test/år	- FAST2-administratör	- 1 99/rår (maj)
Ja	Nej	HR3	Lön	Risik för felaktig lön i system, samt felaktig eller lösenad löneutbetalning	Personalchef	Alla löner stäms av vid lönerevision samt vid prognos och budget. Back-up plan finns för löneutbetalning.	19 - Loner	- 10 st test/år	- Ekonomischerf	- 1 99/rår (maj)
Ja	Nej	IT1	Behörigheter	Risik för att personer har större behörigheter än vad tjänst / uppdrag kräver	Ekonomischerf	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Kontroll av rutin och att rutinen efterlevs görs av IT-supportens chef.	15 - Systembehörighet	- Samtliga användare	- Systemansvarig	- 2 gårrår (juni och december)
Ja	Nej	IT2	Dataintranng	Risik för obehöriga dataintranng som kan skapa vara system, verksamhet och kunder.	Ekonomischerf	Behörighetsdatabas, dokumenterad kontrollrutin. Brannvägg	15 - Systembehörighet	- Samtliga användare	- Systemansvarig	- 2 gårrår (juni och december)
Ja	Nej	RR3	Felaktig kontering/periodisering	Risik för felaktig kontering/periodisering vilket leder till felaktig redovisning	Ekonomischerf	Vitförlor löpande upp resultatet och gör avstämningar av alla periodiseringar månadsvis	2 - Fakturakontroll 14 - Attesterade BFC	- 50 st test/år - 40 st test/år	- Reskontragruppen/Controller - Ansvarig ekönom	- Manatligen - 1 99/rår (maj)
Ja	Nej	RR14	Oegentligheter	Risik för felaktiga utbetalningar	Ekonomischerf	2-stegsprincipen samt olika behörigheter	3 - Rimliga inköp mot ramavtal 5 - Artest mot attestkort 6 - Nya leverantörer inköp 11 - Manuella betalningar 12 - Betalningslistan 13 - Bankfullmakter	- 52 st test/år - 15 st test/år - 9 st nya leverantörer/man - 15 st test/år - 10 test/år - Samtliga användare	- Fopaltare/Controller - Controller - Controller - Reskontragruppen - Reskontragruppen - Controller/Ekonomischerf	- Manatligen - 99/rår (maj) - Manatligen - 1 99/rår (maj) - 1 99/rår (maj) - 1 99/rår (oktober)