

**Beslutsunderlag**

Styrelsen 2023-06-12

Diarienummer 0043/23

Handläggare: Peter Öste, Verksamhetscontroller

Telefon: 031-368 54 70

E-post: peter.oste@gshab.goteborg.se

Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för intern kontroll

Förslag till beslut

I styrelsen för Göteborgs Stadshus AB:

Reviderad version av Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för intern kontroll enligt bilaga 1, tidigare Anvisningar för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB, fastställs.

Beskrivning av ärendet

Ärendet gäller förslag på revidering av det styrande dokumentet Anvisningar för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB (Stadshus). Bakgrunden till den föreslagna revideringen är att stadsrevisionen, i samband med granskning av verksamhetsåret 2022 för Stadshus, bedömt att anvisningen behövde uppdateras.

Stadsrevisionens granskning visade att de roll- och ansvarsbeskrivningar samt den process som återfanns i anvisningen för intern styrning och kontroll inte fullt ut överensstämde med faktiskt arbetssätt och nuvarande organisation. Därutöver var utformningen inte helt överensstämmande med vad stadens riktlinje för styrande dokument anger ska vara gällande för en anvisning. Styrelsen skulle därutöver se till att berörda inom bolaget både känner till och följer vad styrelsen har beslutat i anvisningen.

Anvisningarna för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB, se bilaga 2, fastställdes första gången i samband med samlad riskbild och intern kontrollplan för 2019 (styrelsens sammanträde 2019-12-16, § 203). Ingen revidering har skett sedan dess. Anvisningarna har nu uppdaterats av Stadshus så att de roll-, ansvarsbeskrivningar och processbeskrivning fullt ut stämmer överens med faktiskt arbetssätt och nuvarande organisation. Dokumentets utformning följer nu också vad stadens riktlinje för styrande dokument anger ska vara gällande för en anvisning och benämningen är nu Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för intern kontroll.

Den reviderade anvisningen anger de övergripande ramarna för hur Stadshus arbetar med intern kontroll och ska därför fortsättningsvis beslutas av styrelsen. Ordet styrning har tagits bort från namnet på anvisningen för att förtydliga att den endast hanterar arbetet med intern kontroll, som är en av flera beståndsdelar i bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll. Detaljerade rutiner för genomförandet av det interna kontrollarbetet återfinns i Göteborgs Stadshus AB:s rutin för intern kontroll. Rutinen beslutas av vice verkställande direktör och kommer att fastställas efter det att styrelsen fattat beslut om anvisningen.

Bedömning ur ekonomisk, ekologisk och social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

Bilagor

1. Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för intern kontroll
2. Anvisningar för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB

Ärendet

Ärendet gäller revidering av tidigare Anvisningar för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB.

Eva Hessman
Vd, Göteborgs Stadshus AB

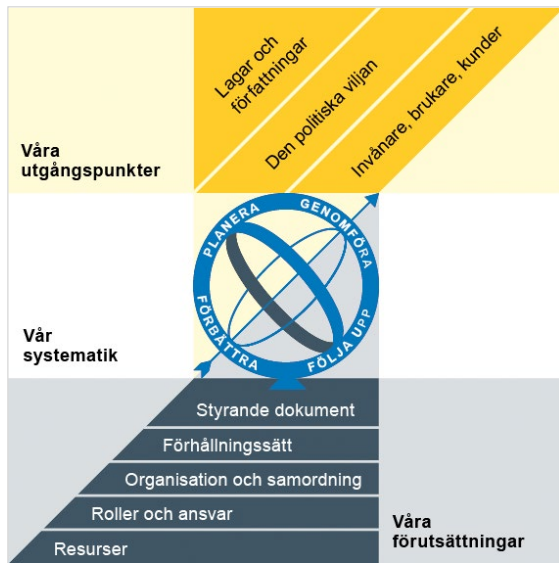


Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för intern kontroll

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Styrelse	Gäller för: Göteborgs Stadshus AB	Diarienummer: 0043/23	Datum och paragraf för beslutet: 2023-06-12, § x
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-06-12	Dokumentansvarig: Verkställande direktör

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Anvisning	5
Syfte med intern kontroll	5
Generellt om intern kontroll	5
Ansvarsfördelning för den interna kontrollen	5
Årshjul	6
Samlad riskbild	6
Intern kontrollplan	6
Uppföljning och rapportering	7

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med anvisningen är att ange de övergripande ramarna för hur Göteborgs Stadshus AB arbetar med intern kontroll.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller för Göteborgs Stadshus AB.

Bakgrund

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska varje nämnd/bolagsstyrelse se till att det finns ett system för styrning, uppföljning och kontroll som är anpassat för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer. Stadshus tog 2019 utifrån detta fram interna anvisningar för intern styrning och kontroll för bolaget. I samband med Stadsrevisionens granskning av verksamhetsåret 2022 framkom att anvisningarna behövde uppdateras. Anvisningen har nu reviderats till föreliggande version. Ordet styrning har tagits bort från namnet på anvisningen för att förtydliga att den endast hanterar arbetet med intern kontroll, som är en av flera beståndsdelar i bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll.

Koppling till andra styrande dokument

Följande dokument är kopplat till denna anvisning:

- Göteborgs Stads Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stadshus AB:s rutin för intern kontroll

Stödjande dokument

På intranätets sida *Styrning i Staden* finns stödjande dokument som tagits fram av stadsledningskontoret för att fungera som stöd till förvaltningar i och bolag vid tillämpning av Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll. Av dessa är följande relevanta för denna anvisning:

- Göteborgs stads vägledning för styrning, uppföljning och kontroll – risk
- Modell för utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

Anvisning

Syfte med intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att verksamheten i rimlig grad ska uppnå följande:

- Att tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer med mera följs.
- Att den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten är tillförlitlig.
- Att eliminera eller upptäcka allvarliga fel och brister.
- Att verksamheten drivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt.

Arbetet med intern kontroll ska ses som en av flera beståndsdelar i bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll. Med system avses det ramverk av systematik, struktur och kultur som styrelsen och bolaget använder sig av för att styra mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag.

Generellt om intern kontroll

I Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll anges generella skyldigheter om intern kontroll och riskhantering som gäller för Stadshus:

- Nämnd/bolagsstyrelse ska se till att det finns ett system för styrning, uppföljning och kontroll som är anpassat för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer.
- Riskhantering ska vara en integrerad del i nämndens/bolagsstyrelsens styrning och vara en del i beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag.
- Risken för förekomst av oegentligheter ska alltid vara en del av nämndens/bolagsstyrelsens riskhantering.

Ansvarsfördelning för den interna kontrollen

I Stadshus är det övergripande ansvaret för den interna kontrollen fördelat enligt nedan. Fördelning av ansvar och roller på tjänstepersonsnivå inom bolaget anges i Göteborgs Stadshus AB:s rutin för intern kontroll.

För Stadshus gäller följande:

- *Styrelsen* ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. De ska se till att det finns ett system för styrning, uppföljning och kontroll som är anpassat för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer.
- *Verkställande direktör* ska säkerställa att rutiner och arbetssätt i bolaget är utformade så att god intern kontroll kan upprätthållas. Ansvarar för att årligen lämna förslag på beslut för samlad riskbild och internkontrollplan till styrelsen samt återrapportering av föregående års genomförda kontroller enligt beslutad internkontrollplan.

Årshjul

Enligt riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelser och nämnder, i anslutning till beslut om budget för nästkommande år, fatta beslut om en samlad riskbild och intern kontrollplan. Nämnd/bolagsstyrelse kan fatta beslut om den samlade riskbilden och intern kontrollplan senast i februari månad.

För Stadshus gäller följande:

- Styrelsen beslutar om en samlad riskbild och intern kontrollplan för kommande verksamhetsår på december månads styrelsemöte. Beslutsärendet ska även innefatta åiterrapportering av innevarande års intern kontrollplan och beslutade åtgärder.

Samlad riskbild

Enligt riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ska riskhanteringen¹ för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för styrelsens verksamhetsområde. Detta ska ske i samband med framtagandet av budget och verksamhetsplan. Den samlade riskbilden ska beskriva åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas. Den samlade riskbilden innefattar endast risker som bedömts vara väsentliga för styrelsens verksamhetsområde och motsvarar därför inte bolagets totala riskbild. Innehållet i den kan därför också förändras över tid.

För Stadshus gäller följande:

- En riskanalys ska genomföras vid behov eller årligen i samband med upprättande av kommande års samlade riskbild och interkontrollplan. Riskanalysen innefattar revidering av kända risker och identifiering av nytillkomna risker.
- Stadshus samtliga identifierade risker ska finnas registrerade i Stratsys²
- De risker som bedöms väsentliga sammanställs i bolagets samlade riskbild, tillsammans med åtgärder som behöver vidtas under kommande verksamhetsår för att minimera risken
- Bolaget använder den riskvärderingsmodell och arbetsmetodik som ingår i Stratsys.

Intern kontrollplan

Enligt riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ska en intern kontrollplan upprättas utifrån den samlade riskbilden. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt.

För Stadshus gäller följande:

¹ Med riskhantering avses samordnade aktiviteter för att styra och leda en organisation med avseende på risk. Att identifiera, analysera och utvärdera risker och därefter besluta om hur riskerna ska behandlas och följas upp är en del av riskhanteringen.

² stadens systemstöd för planering, uppföljning och kontroll

- Intern kontrollplan innefattar endast ett eller flera områden/processer som bedömts särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår.
- Urval av områden/processer som särskilt ska granskas ska göras med hänsyn till sannolikhet och konsekvens för väsentliga risker, existerande åtgärder och när åtgärderna granskats senast eller tid för införande.
- I intern kontrollplan ska det framgå hur granskningen/kontrollen ska genomföras och hur återrapportering ska ske till styrelsen.

Uppföljning och rapportering

Enligt riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll ska uppföljning av verksamhetens riskbild och beslutade åtgärder ingå som en del av den löpande uppföljningen.

Uppföljning av intern kontrollplanen ska ske i den omfattning som fastställs av respektive nämnd/bolagsstyrelse. Vidare ska nämnder och bolagsstyrelser årligen utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten och lämna en bedömning i samband med årsrapporten.

För Stadshus gäller följande:

- Uppföljning av bolagets samlade riskbild sker i samband med delårsrapportering (mars och augusti). Uppföljningen görs i Stratsys.
- Återrapportering av intern kontrollplan och de åtgärder som ska genomföras utifrån den samlade riskbilden ska göras:
 - i samband med beslut av kontrollplan för kommande år, senast på styrelsemötet i december (om inget annat angivits vid beslut om intern kontrollplan och samlad riskbild)
- Utvärdering av systemet för intern kontroll sker i samband med årsrapportering (som en del i utvärderingen av systemet för styrning, uppföljning och kontroll).



Anvisningar för intern styrning och kontroll för Göteborgs Stadshus AB

Bakgrund

Göteborgs Stad har tagit fram riktlinjer för arbetet med intern kontroll inom nämnder och bolag. Enligt riktlinjerna ska bolagets styrelse i samband med fastställande av budgeten varje år anta en särskild internkontrollplan för kommande verksamhetsårs uppföljning av den interna kontrollen.

Resultatet av den antagna planens uppföljning ska rapporteras till styrelsen i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen. Styrelsen ska i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde till kommunstyrelsen samt till Göteborgs Stads revisorer.

Ansvarsfördelning för den interna kontrollen

I stadens riktlinjer fastslås ansvarsfördelningen vad gäller intern kontroll mellan kommunstyrelse, bolagsstyrelse, verkställande direktör, verksamhetsansvariga samt övriga anställda.

- *Kommunstyrelsen* har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll inom Göteborgs Stads verksamheter samt utvärdera stadens samlade system för intern kontroll utifrån erhållen rapportering.
- *Bolagsstyrelsen* ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Dess uppgift är att upprätta en organisation för den interna kontrollen samt se till att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.
- *Verkställande direktör* leder arbetet med intern kontroll inom respektive styrelses ansvarsområde och ska säkerställa att regler och anvisningar är utformade så att god intern kontroll kan upprätthållas. Reglerna ska antas av respektive styrelse. Verkställande direktör ska löpande rapportera till styrelse hur den interna kontrollen fungerar.
- *Verksamhetsansvariga* chefer ska se till att de antagna reglerna och anvisningarna följs samt informera övriga anställda om dess innebörd. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som styrelsen utsett.
- *Övriga anställda* är skyldiga att följa de antagna reglerna och anvisningarna i sitt arbete. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som styrelsen utsett.

Syfte med den interna kontrollen

Syftet med intern kontroll är att Göteborgs Stads verksamheter i rimlig grad ska uppnå följande:

- Att tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer med mera följs.
- Att den finansiella rapporteringen och informationen om verksamheten är tillförlitlig.
- Att eliminera eller upptäcka allvarliga fel och brister.
- Att verksamheten drivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt.



Intern kontroll hos Göteborgs Stadshus AB

Göteborgs Stadshus AB (fortsättningsvis kallat Stadshus AB eller bolaget) är moderbolag i en av Göteborgs Stad helägd koncern och från och med 2014 moderbolag för samtliga hel- och delägda bolag i Göteborgs Stad.

Ansvar för den interna kontrollen i dotterbolagen svarar respektive styrelse för. Bolaget har tagit fram en förteckning (checklista) över de styrande dokument som måste upprättas/uppdateras årligen för att styrelsen ska kunna upprätthålla en god intern kontroll, se nedan.

Riskbild

Arbetet med att säkerställa en god intern kontroll hos Stadshus AB sker utifrån en modell för riskanalys som betraktar bolaget ur två olika perspektiv, *dels ett verksamhetsmässigt perspektiv* som utgår från bolagets verksamhetsmål/uppdrag, *dels ett finansiellt perspektiv* som tar sin utgångspunkt i bolagets balans- och resultaträkning.

Riskanalyserna genomförs av vd tillsammans med ekonomichefen. Riskanalyserna ska utvärderas och uppdateras vid behov dock minst årligen inför upprättande av årets interkontrollplan. Genomförd riskanalys och beslut om riskhantering utgör grund för bolagets internkontrollplan och rapporteras till styrelsen i samband med fastställandet av kommande års interna kontrollplan.

Riskanalys bolagets verksamhet

Riskanalysen över bolagets verksamhet utgår ifrån bolagets mål/uppgifter enligt ägardirektivet. För varje mål identifieras de risker som skulle kunna utgöra ett hinder för att uppnå målet. Därefter görs en riskbedömning av respektive risk.

Bolaget har beslutat använda en riskvärderingsmodell där sannolikheten för att en risk ska inträffa respektive konsekvensen av att en risk inträffar bedöms på en skala 1-4 för respektive risk. Följande definitioner används:

Sannolikhet: 1= försumbar, 2= mindre sannolik, 3= möjlig, 4= sannolik

Konsekvens: 1= försumbar, 2= liten, 3= medel, 4= stor

Genom att talet för sannolikhetsbedömningen multipliceras med talet för konsekvensbedömningen erhålls en sammanvägd bedömning av den aktuella risken.

Riskanalys bolagets finansiella rapportering

Med utgångspunkt i bolagets balans- och resultaträkning görs en väsentlighets- och riskanalys för att fastställa de mest väsentliga kontona för bolaget. Väsentlighetsanalysen baseras på balansposternas storlek i relation till omslutningen samt intäkterna respektive kostnaderna i relation till de totala intäkterna respektive kostnaderna. Konton/poster med en relativ andel under 5 % bedöms ha en låg risk, konton mellan 5 och 10% bedöms som medelrisk och konton över 10 % bedöms utgöra en hög risk. Genom en bedömning av väsentlighet och risk i respektive konto/post erhålls en sammanvägd bedömning av den aktuella risken. I riskanalysen beaktas även egenskaper i respektive konto och egenskaper i de processer som leder fram till en påverkan i den finansiella rapporteringen. Hänsyn tas också till externa faktorer påverkan samt till risken för oegentligheter. En sammanvägd bedömning av väsentlighet och risk i respektive konto/post i balans- och resultaträkningen enligt ovan beskrivna modell visar vilka konton/poster som är mest



väsentliga (utgör högst risk) för bolaget. Därefter görs en analys för att identifiera de processer som har påverkan på de aktuella kontona.

Riskhantering

Att besluta om hantering av risker innebär att besluta huruvida en risk ska accepteras, begränsas, delas eller elimineras.

- Att *acceptera* en risk innebär att inte vidta åtgärder, exempelvis i de fall bolaget bedömer att påverkan på verksamheten är minimal eller att det kostar för mycket att åtgärda. Det kan också vara så att en bedömning görs att risken inte kan åtgärdas då den helt påverkas av externa händelser.
- Att *begränsa* en risk innebär att minska sannolikheten och/eller konsekvensen av att en händelse inträffar, exempelvis genom kontrollaktiviteter.
- Att *dela* en risk innebär att dela risken med ytterligare en part, vilket exempelvis kan ske genom att teckna en försäkring.
- Att *eliminera* risk kan göras genom att undvika de aktiviteter som är kopplade till risken. Detta får dock inte medföra att uppgiften inte utförs.

Vid beslut om riskacceptansen ska även beaktas nyttan av att kontrollera en risk mot den eventuella kostnad detta kan medföra. För bolagets arbete med intern kontroll har följande kriterier för riskhantering beslutats.

För verksamhetsrisker med en sammanvägd riskbedömning på åtta eller högre ska kontroller identifieras för den aktuella risken. Kontroller ska även identifieras för samtliga risker för vilka konsekvensen har bedömts som stor oavsett vilken bedömning som gjorts av sannolikheten.

För de processer som påverkar konton/poster i balans- och resultaträkning som bedömts ha en hög risk ska de aktuella processerna kartläggas på en övergripande nivå i syfte att identifiera risker samt de befintliga kontrollaktiviteter för att minimera dessa risker som finns i processen. Kontrollerna ska beskrivas så pass detaljerat att det är möjligt att testa huruvida de utförts eller ej.

Internkontrollplan

Bolaget ska varje år ta fram en internkontrollplan för nästkommande år vilken ska beslutas av styrelsen i samband med att budgeten antas.

Internkontrollplanen bygger på genomförda riskanalyser och inkluderar hur risken ska åtgärdas och de kontroller som behövs för att hantera:

- de verksamhetsrisker som bedömts ha en sammanvägd riskbedömning på åtta eller högre eller där konsekvensen bedöms som stor.
- risker i de finansiella processer som har påverkan på konton i balans och - resultaträkningen som i riskanalysen bedömts ha hög risk

Av internkontrollplanen ska framgå hur kontrollen ska testas (kontrolleras/granskas), vem som ansvarar för testningen, när testningen/kontrollen ska genomföras, när och till vem rapportering av genomförd testning ska ske samt en kort kommentar till utfallet av testningen.

Rapportering

Eventuella brister som noteras i den interna kontrollen, löpande eller i samband med testning



av intern kontroll enligt internkontrollplanen, ska rapporteras till bolagets vd omgående och en åtgärdsplan upprättas av ekonomichefen. VD ska lämna en rapport över noterade brister i den interna kontrollen samt hur dessa avses att hanteras vid nästkommande styrelsemöte. En sammanfattning av årets internkontrollarbete och avstämning av utfört arbete enligt internkontrollplanen ska rapporteras till styrelsen på styrelsemötet i anslutning till antagande av internkontrollplan för nästkommande år.

Styrdokument för en god intern kontroll (checklista)

- Budget för nästkommande budgetår (enligt Stadens tidplan)
- Uppföljningsrapporter och årsbokslut (enligt Stadens tidplan)
- Tidplan för styrelsens sammanträden samt vilka styr- och uppföljningsdokument som skall fastställas vid respektive styrelsemöte (våren)
- Arbetsordning för styrelsen (våren)
- Instruktion avseende arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören (våren)
- Instruktion avseende ekonomisk rapportering till styrelsen (våren)
- Riktlinjer för finansverksamheten (våren)
- Attestordning (våren, löpande vid behov)
- Internkontrollplan (i samband med antagande av budget)