

## 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	Riskvärdet	Till åtgärdsplan	Till övervakningsplan	Datum	Kommentar
							Hantera/ Acceptera	Övervakning		
Ja	OM1	Juridiskt beslut - Teckal kriterier	Oklart juridiskt läge avseende säljverksamhet till externa bolag	tf VD	Avstämning styrelsemöte, Kommunikation ledningsgruppen, Månadsrapport, APT- möte och Inköpsrådet	12	Accepteras	Nej	2016-11-11	0
Ja	V6	Hot/våld mot personal	Personalen utsätts för hot eller våld	tf VD	Vid varje tillbudstillfälle sker en analys och eventuell åtgärdsplan tas fram.  Utbildning/information meddelas på varje Apt-möte.  Vid eventuella akuta situationer skapas en särskild åtgärdsplan/individ.	16	Hanteras	Ja	2016-11-11	0
Ja	V20	PUL efterlevs ej	Att PUL inte efterlevs (avser vad som skrivs i rapporterna och åtkomst till informationen, vilken styrs av våra kunder)	tf VD	Utbildning av samtliga anställda, specialanpassad utbildning ledningsgruppen, samtliga rapporter signeras av arbetsledare, juridisk konsultation	12	Accepteras	Ja	2016-11-11	0

## Åtgärdsplan

Sortera kolumn **Hantera/Acceptera** för att få sammanställd åtgärdsplan

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

Hantera/ Acceptera	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Planerade åtgärder	Ansvarig	Tidplan
Hanteras	Ja	V6	Hot/våld mot personal	Personalen utsätts för hot eller våld	tf VD	Vid varje tillbudstillfälle sker en analys och eventuell åtgärdsplan tas fram.  Utbildning/information meddelas på varje Apt- möte.  Vid eventuella akuta situationer skapas en särskild åtgärdsplan/individ.	Säkerhetsutbildning för all dagpersonal	Tf VD	Våren 2017

## Övervakningsplan

Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan

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

Övervakning	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Testbeskrivning Frekvens	Frekvens Urvalsstorlek	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	Nej	V1	Styrelse och VD-instruktion inklusive attestplan	Risk för att instruktion och attestplan ej efterlevs	tf VD/Ekonomichef	Flera led i attestordningen - minst 2 personer attesterar varje faktura. VD:s kostnader attesteras av styrelseordförande. VD:s samtliga kostnader sammanställs kvartalsvis och skickas till styrelseordförande för attest.	Stickprovskontroller av diverse fakturor samt avstämning av Vd:s kostnader	En gång per år	Oberoende person	Hösten 2017
Ja	Nej	V5	Personalhandbok / Säkerhetshandbok	Att personalhandboken/säkerhetshandbok inte uppdateras samt personalen inte ta del av den	tf VD	Personalhandboken och säkerhetshandboken håller på att uppdateras.  De senaste uppdateringar meddelas på varje Apt-möte.	Har all personal fått information	En gång per år	Ekonomichef	Hösten 2017
Ja	Ja	V6	Hot/våld mot personal	Personalen utsätts för hot eller våld	tf VD	Vid varje tillbudstillfälle sker en analys och eventuell åtgärdsplan tas fram.  Utbildning/information meddelas på varje Apt-möte.  Vid eventuella akuta situationer skapas en särskild åtgärdsplan/individ.	Har det gjorts en genomgång av tillbud på varje APT och styrelsemöte, planerande möte med säkerhetsgruppen	1 gång i kvartalet	Säkerhetschef	4 gånger per år

## Övervakningsplan

Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan

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

Övervakning	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Testbeskrivning Frekvens	Frekvens Urvalsstorlek	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	Nej	V7	NKKI, NKI, NBI, MMI	Att inte klara av verksamhetsmålet	tf VD	Nyckeltal följs upp löpande mot måltal. Analys sker och eventuella förklaringar och åtgärdsplaner tas fram.	Har det gjorts en uppföljning på varje styrelsemöte	2 gånger per år	Ekonomichef	Vår/ Höst 2017
Ja	Ja	V20	PUL efterlevs ej	Att PUL inte efterlevs (avser vad som skrivs i rapporterna och åtkomst till informationen, vilken styrs av våra kunder)	tf VD	Utbildning av samtliga anställda, specialanpassad utbildning ledningsgruppen, samtliga rapporter signeras av arbetsledare, juridisk konsultation	Stickprovskontroller av diverse rapporter	1 gång i kvartalet	Närmaste chef	4 gånger per år
Ja	Nej	V22	Trafik	Personal och bil blir skadad  Felaktigt tankning	Nattchef/Ek onomichef	Körutbildning  Kontroll av bil vid start  Alkoholläsk  Avstämning bensinkvitto	Har det genomförts en startkontroll av bilen, körutbildning och avstämning av bensinkvitto	1 gång i kvartalet	tf VD	4 gånger per år

## Övervakningsplan

Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan

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

Övervakning	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Testbeskrivning Frekvens	Frekvens Urvalsstorlek	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	Nej	V23	Bevakningstjänster	Att rapporterna inte håller god kvalitet samt inställetid inte är godkänt	tf VD	Avstämning med bevakningsföretag Kontroll av rapporterna	Statistik Avstämningsmöten med bevakningsföretag	1 gång per år	Ekonomichef	1 gång per år
Ja	Nej	V26	Policies, riktlinjer och regler	Risk för bristande efterlevnad av policies	tf VD	Alla policies finns lätt tillgängliga för samtlig personal i personalhandboken. Alla stora förändringar informeras om på APT, styrelsen informeras till styrelsemöte i december.	Har det genomförts en genomgång av policies och riktlinjer samt uppdatering av personalhandboken	1 gång i kvartalet	Ekonomichef	Hösten 2017
Ja	Nej	IN1	Inköpsrutin	Att felaktiga produkter/tjänster köps in till fel pris från fel bolag samt att regelverket för inköp inte följs samt att inköp görs av personer som inte har behörighet	Ekonomichef	Inköpspolicy, tillämpningsföreskrifter och bolagsspecifika regler sätter riktlinjer för hur inköp ska ske.  Inköp sker via Winst/UHB i de fall det finns avtal. Övriga inköp styrs via attestordningen/godkännande av närmaste chef. Övriga inköp får ej överstiga 284 tkr per leverantör och år.  Att alltid kontrollera med Winst/UHB om respektive varugrupp är upphandlad.  Se flödesbeskrivning Inköpsprocessen med tillhörande kontrollbeskrivning	Kontroll av inköpsprocessen	1 gång i kvartalet	tf VD	4 gånger per år

## Övervakningsplan

Sortera kolumn **Övervakning** för att få sammanställd övervakningsplan

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

Övervakning	Till styrelsen	Risk	Rubrik	Risk Beskrivning	Ansvarig chef	Kontrollaktiviteter	Testbeskrivning Frekvens	Frekvens Urvalsstorlek	Ansvarig testare	Tidpunkt
Ja	Nej	IN2	Oriktiga fakturor/oetiskt beteende/oegentligheter	Risk för att oriktiga fakturor registreras, bokförs, betalas och oriktigheten inte upptäcks	Ekonomichef	VD godkänner nya leverantörer via loggfil, Slutattest av VD, genomgång av betalningsfil med stickprov, 2 i förening signerar betalning, stickprov av fakturor	Stickprov av diverse fakturor samt nya leverantörer	1 gång i kvartalet	tf VD	4 gånger per år
Ja	Nej	IN3	Felaktiga man. utbetalningar	Risk för felaktiga man. utbetalningar	Ekonomichef	Stickprovskontroller av kontoutdrag och gjorda utbetalningar	Stickprov av diverse utbetalningar	1 gång i kvartalet	tf VD	4 gånger per år
Ja	Nej	HR1	Lönekontroll	Att inte rätt lön betalas ut samt att fel antal timmar har blivit bokfört	tf VD	Flödesbeskrivning "Löneprocess" med kontrollbeskrivning	Kontroll av löneprocessen	1 gång i kvartalet	Ekonomichef	4 gånger per år
Ja	Nej	HR4	Rekryteringsprocess	Att följa rekryteringsprocessen enligt bolagets mall	tf VD	Stickprov av en oberoende vid varje rekrytering	Kontroll av rekryteringsprocess	Vid varje rekrytering	Oberoende person	Vid varje rekrytering
Ja	Nej	F1	Intäkter	Att inte följer hela flödesbeskrivning	Ekonomichef	Se flödesbeskrivning Intäktprocessen med tillhörande kontrollbeskrivning	Kontroll av intäktprocessen	1 gång i kvartalet	tf VD	4 gånger per år
Ja	Nej	RR1	Bristfällig budget/prognos/redovisning	Att budget/prognos/redovisning är felaktig, exempelvis pga att felaktiga siffror rapporteras in till moderbolaget (oavsiktligt pga tankefel, inskrivna på fel rader eller dylikt)	Ekonomichef	Flödesbeskrivning "Bokslut" med verksamhetsbeskrivning	Kontroll av bokslutsprocessen	2 gånger per år	tf VD	Vår/ Höst 2017