

Anvisning för intern kontroll och styrning

Innehåll

1. Policy för intern styrning och kontroll i Göteborgs Stad.....	3
2. Syfte och övergripande riktlinjer för intern kontroll.....	3
3. Mål med intern kontroll i bolaget.....	4
4. Ansvarsfördelning.....	4
5. Ramverk för intern kontroll och styrning.....	5
6. Tidpunkt för genomförande och utvärdering av interna kontroller.....	6
7. Rapportering.....	6
8. Kontrollansvariga.....	7
9. Åtgärdsplaner.....	7
10. Revidering av riskanalys och intern kontrollplan.....	7
11. Internkontrollplan.....	7
12. Kontrollfrekvens.....	7

1. Policy för intern styrning och kontroll i Göteborgs Stad

- Policyn innebär att Göteborgs Stad och dess nämnder och styrelser där staden är förvaltare eller utser styrelsemajoritet, ska upprätthålla en styrning och kontroll som ger en rimlig grad av säkerhet att målen och uppdragen med och för verksamheten uppfylls inom följande kategorier:
 - Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt
 - Tillämplig lagstiftning, regler och riktlinjer mm följs
 - Tillförlitlig rapportering och information om verksamheten råder
 - Allvarliga fel och brister upptäcks och elimineras
- Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över nämnders och styrelsers verksamheter. Inom ramen för uppsiktplikten är det kommunstyrelsens ansvar att följa upp efterlevnaden av denna policy.
- Varje nämnd och styrelse där staden är förvaltare eller utser styrelsemajoritet har ansvaret för den interna styrningen och kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden.
- Varje nämnd och styrelse där staden är förvaltare eller utser styrelsemajoritet har skyldighet att anmäla oegentligheter till stadsrevisionen.
- Inom nämnd/styrelses verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef, VD eller motsvarande för att god intern styrning och kontroll upprätthålls.
- Alla anställda och förtroendevalda är skyldiga att följa den antagna policyn med tillhörande riktlinjer. Brister i den interna styrningen och kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnd/styrelse eller förvaltningschef/VD har utsett.
- Varje nämnd och styrelse där staden är förvaltare eller utser styrelsemajoritet ansvarar för att denna policy efterlevs.

2. Syfte och övergripande riktlinjer för intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att säkerställa att bolaget upprätthåller en styrning och kontroll som ger en rimlig grad av säkerhet att mål och uppdrag för verksamheten uppfylls.

Den interna kontrollen av bolaget bygger på en helhetssyn på verksamheten vilket innebär att den ska omfatta mål, strategier, styrning samt skydd av tillgångar. Detta ska ge ökad trygghet för ägare och medarbetare att:

- **Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt**

Kontroll över ekonomi, verksamhet och kvalitet samt säkerställa att uppställda mål nås.

- **Tillämplig lagstiftning, regler, riktlinjer etc. följs**

Försäkra sig om att gällande lagstiftning och styrande dokument såväl som ingångna avtal med olika parter följs.

- **Tillförlitlig rapportering och information om verksamheten råder**

Underlag för att kommunstyrelsen, övriga nämnder och styrelse samt verksamhetsansvariga ska kunna fatta beslut på rätt grunder.

- **Allvarliga fel och brister upptäcks och åtgärdas**

Med en väl fungerande intern kontroll och styrning kan såväl avsiktliga som oavsiktliga fel och brister förebyggas.

3. Mål med intern kontroll i bolaget

Målsättningen med intern kontroll av verksamheten är att det inom varje process/verksamhetsområde ska finnas rutiner med tillräckliga kontroller för att undvika fel.

4. Ansvarsfördelning

4.1 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att leda och samordna förvaltningen av Göteborgs Stads angelägenheter samt att ha uppsikt över alla nämnders och bolags verksamheter. Inom ramen för uppsiktsplikten är det kommunstyrelsens ansvar att följa upp riktlinjerna för intern styrning och kontroll och se till att dessa efterlevs.

4.2 Styrelsens ansvar

- Se till att det finns ett etablerat system för intern styrning och kontroll.
- Årligen utvärdera att systemet fungerar effektivt.
- Fastställa årlig övervakningsplan

4.3 VD:s ansvar

- Leda arbetet med intern kontroll och styrning.
- Se till att systemet för intern kontroll och styrning fungerar effektivt
- Löpande rapportera till styrelse hur den interna styrningen och kontrollen fungerar
- Omedelbart rapportera allvarliga brister till styrelsen
- Anmäla brister i form av oegentligheter till stadsrevisionen

4.4 Affärsområdeschefers, verksamhetsansvariga och enhetschefers ansvar

- Se till att antagna policyer, riktlinjer, anvisningar och instruktioner följs av medarbetarna på avdelningen samt informera medarbetarna om dess innebörd.

- Verka för att medarbetarna på sin avdelning arbetar för att nå uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till god intern styrning och kontroll.
- Omedelbart rapportera brister i den interna styrningen och kontrollen till närmast överordnad.

4.5 Alla medarbetares ansvar

- Följa antagna policyer, riktlinjer, anvisningar och instruktioner.
- Omedelbart rapportera brister i den interna kontrollen och styrningen till närmast överordnad.

4.6 Kontrollansvariges ansvar

- Planera, samordna och utveckla arbetet med intern kontroll
- Lämna förslag till revidering av bolagets system för intern kontroll.
- Sammanställa underlag till riskanalyser och internkontrollplan.
- Genomföra kontrollaktiviteter.
- Sammanställa resultat av utförda kontroller.

4.7 Revisorernas ansvar

- Att pröva om styrelsens interna styrning och kontroll är tillräcklig.

5. Ramverk för intern kontroll och styrning

Mycket av bakgrunden till svensk praxis för intern kontroll och styrning finns att hämta i det ramverk som utarbetats av Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Detta ramverk består av fem komponenter:

1. Styr- och kontrollmiljö

Den omgivning och organisation som den interna styrningen och kontrollen verkar i och som påverkar kontrollmedvetenheten hos dess medarbetare. Faktorer inom styr- och kontrollmiljön innefattar t ex etiska värden, organisationsstruktur, ansvar och befogenheter, integritet samt kompetens i organisationen.

Kontrollmiljön är grunden för alla andra komponenter i den interna styrningen och kontrollen och ger ordning och struktur.

2. Riskanalys

Riskanalysen görs utifrån de mål och uppdrag som är uppsatta för verksamheten. Riskerna identifieras och värderas utifrån sannolikheten att de ska inträffa samt bedömd konsekvens för verksamhetens möjlighet att nå mål och uppfylla uppdrag.

Värderingen av risknivå ger underlag för de beslut som måste tas om hur en risk ska hanteras, accepteras begränsas, delas eller elimineras.

3. Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter är rutiner, anvisningar m m som ser till att ledningens beslut förverkligas. De bidrar till att säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas för att minimera risker för att verksamhetens mål och uppdrag inte uppnås.

Kontrollaktiviteter äger rum inom hela organisationen och innefattar aktiviteter som t ex information, utbildning, avstämningar, attester, genomgångar av verksamhetens resultat och kvalitet.

4. Information och kommunikation

Väl fungerande kommunikation och information mellan olika delar och nivåer inom verksamheten är en förutsättning för att intern styrning och kontroll ska fungera väl.

Alla nivåer inom organisationen måste säkerställa att de får den information som behövs för att styra, följa upp och rapportera verksamheten.

Det är även viktigt med en effektiv information och kommunikation med bolagets intressenter, t ex medborgare, kunder, samarbetspartners, leverantörer etc.

5. Övervakning inklusive uppföljning och utvärdering

Systemet för intern styrning och kontroll behöver övervakas, följas upp och revideras för att säkerställa att det fungerar på avsett vis. Utvärderingen ska resultera i att brister uppmärksammas och åtgärdas samt i förslag till förbättringar i allmänhet.

6. Tidpunkt för genomförande och utvärdering av interna kontroller

Interna kontroller genomförs årligen. I samband med kontroller genomförs även uppföljning åtgärdsplaner för brister från föregående år.

7. Rapportering

7.1 Kontrollrapporter

Efter att interna kontroller har utförts upprättar kontrollanterna en kontrollrapport. I denna beskrivs vilka kontroller som utförts samt resultatet av dessa, vilka eventuella brister som upptäckts samt, i vissa fall, vilka åtgärder som behöver utföras för att eliminera bristerna.

I de fallen åtgärder beskrivs i kontrollrapporten är dessa övergripande och anger endast riktningen på den/de åtgärder som behöver vidtas. Detaljerade åtgärdsplaner tas fram av respektive ansvarig för den risk/process där brist konstaterats.

7.2 Rapport till företagsledningen

Varje år presenteras resultatet av innevarande år interna kontroller för företagsledningen. Presentation sker genom muntlig redovisning av kontrollrapporten. Det görs även överlämnade och presentation till Vd:n för varje internkontroll som görs.

7.3 Rapport till styrelsen

Rapporter från intern kontroll samt åtgärdsplaner för brister/anmärkningar presenteras för bolagets styrelse vid styrelsemöte i december varje år. Presentationen sker genom överlämnade av kontrollrapport och åtgärdsplaner i utskick till styrelsen inför mötet. Om allvarlig brist/anmärkning uppstår ska rapportering ske omgående till styrelsen.

8. Kontrollansvarig

Ekonomichef är kontrollansvarig. Kontrollerna kan utföras av ekonomichef men kan även utföras av personer som kontrollansvarig utser.

9. Åtgärdsplaner

I de fall brister/anmärkningar upptäcks i samband med interna kontroller ska en åtgärdsplan tas fram. Åtgärdsplanen tas fram av den person som står som ansvarig för aktuell risk/process och ska beskriva åtgärder, aktiviteter och tidplan i syfte att begränsa, eliminera eller hantera bristen/anmärkningen.

Åtgärdsplanen presenteras för den person som står som kontrollansvarig för den risk som ska åtgärdas. Åtgärdsplanen följs upp i samband med nästkommande års interna kontroller.

10. Revidering av riskanalys och intern kontrollplan

Bolagets riskanalys och kontrollplan för intern kontroll går igenom och vid behov revideras och kompletteras av företagsledning en gång per år eller om särskilt behov uppstår. Styrelsen fastställer riskanalys och intern kontrollplan i december varje år.

11. Internkontrollplan

Internkontrollplan innehåller information om vilka kontroller som ska utföras under året. Den baseras på riskanalysen och utfallet från föregående år samt Göteborg Stads riktlinjer för intern kontroll.

Den årliga internkontrollplanen tas fram av ledningsgruppen och fastslås av bolagets styrelse vid styrelsemöte i december varje år. I samband med att internkontrollplanen fastslås har styrelsen även möjlighet att lägga till kontroller som anses nödvändiga.

12. Kontrollfrekvens

Beslutade stickprovskontroller på utvalda risker/processer utförs enligt beslutad internkontrollplan.