

Uppsalahem AB

Datum:
2022-12-13

Handläggare:
Martin Halldén

Internkontrollplan 2023

och analys enligt reglemente 2022

För Uppsalahem AB

Ett redovisande och aktiverande dokument som nämnd/bolagsstyrelse fattade beslut om den 25 januari 2023

Analys av årets internkontroll och plan för kommande år

I reglemente för intern kontroll i Uppsala kommun och kommunens helägda bolag beskrivs hur arbetet med den interna kontrollen ska struktureras och rapporteras till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret.

Enligt reglementet ska nämnder och bolagsstyrelser årligen lämna in en analys och utvärdering av sina system och rutiner för intern kontroll till kommunstyrelsen. Analysen ska användas för utveckling av den interna kontrollen inom nämndernas och bolagsstyrelsernas verksamhetsområden. Den används också för utveckling på kommunövergripande nivå.

Nämnder och bolagsstyrelser ska årligen upprätta en internkontrollplan. Planen ska vara ett stöd i styrningen av verksamheten och ett hjälpmedel för att nå verksamhetsmålen. Planen ska försäkra att:

- att verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv,
- att informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande,
- att verksamheten efterlever lagar, regler, avtal med mera.

Internkontrollplanen beskriver vad som behöver göras utifrån prioriterade risker som framkommit i riskanalyser. I riskregistret framgår om risken omhändertas i internkontrollplanen.

Internkontrollplanen innehåller också två obligatoriska kontrollmoment som identifierats i kommunstyrelsens övergripande riskanalys. Varje kontrollmoment i internkontrollplanen följs upp enligt beskriven frekvens och metod. Resultatet av uppföljningen redovisas årligen till kommunstyrelsen.

Efterlevnad av riktlinje och analys av funktionalitet

Bolagets internkontrollplan omfattar de områden som reglementet föreskriver

- Verksamhetskontroller
- Kontroller i system och rutiner
- Kontroll av efterlevnad av regler, policys och beslut
- Finansiell kontroll

Till grund för de kontrollmoment som redovisas i internkontrollplanen finns en rikslista med 56 identifierade risker. 16 av dessa, med störst riskvärde, har tagits upp i internkontrollplanen.

Bolaget har upprättat en rutin för internkontroll som finns dokumenterat i bolagets IT-system för styrande dokument, Tycho.

Bolagets internkontrollplan följs upp tre gånger per år, i april, augusti och december.

Organisation och ansvar för arbetet med intern kontroll

Styrelsen är löpande involverad i affärsplaneringen inför kommande år, genom löpande information om affärsplaneringen på styrelsens agenda. Utöver styrelsemöten hålls längre arbetsmöten med styrelsen två gånger per år. Internkontrollarbetet är en integrerad del av arbetet, och styrelsens synpunkter arbetas in i det riskregister som upprättas årligen på hösten. Risklistan uppdateras årligen, varefter ledningsgruppen värderar risker och tar fram underlag på vilka risker som borde ingå i internkontrollplanen.

Utveckling av intern kontroll

Diskussion pågår kring hur kontroll av riskerna ska utvecklas inom bolaget. Vidare planeras att systematisera internkontrollen genom att använda verksamhetsplaneringsverktyget Stratsys för internkontrollarbetet.

Begrepp som används i internkontrollplanen

Kontrollområde	Områden som det ska finnas kontrollmoment inom. Det finns fyra kontrollområden: <ul style="list-style-type: none"> - Kontroller av system och rutiner - Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut - Finansiell kontroll - Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv
Riskbeskrivning	Beskrivning av den risk som ligger till grund för kontrollmomentet. Hämtas från riskregistret.
Kontrollmoment	Konkreta åtgärder som vidtas för att motverka, minimera eller i vissa fall eliminera riskerna. Kontrollmomenten kan antingen vara förebyggande eller upptäckande och korrigerande. Förebyggande kontrollmoment är åtgärder för att undvika att brister uppstår. Upptäckande och korrigerande kontrollmoment hjälper nämnden/bolagsstyrelsen att se om riskerna har lett till de händelser som kan befaras och visar på vilka åtgärder som behöver vidtas för att komma tillrätta med bristerna.
Kontrollmetod	Beskrivning av hur, när och hur frekvent kontrollmomentet ska genomföras.
Tidpunkt för rapportering	Tidpunkt då kontrollmomentet ska rapporteras till nämnd/bolagsstyrelsen.

Tabell 1. Begrepp som används i internkontrollplanen.

Risker och kontrollmoment

Nämnden/bolagsstyrelsen uppdrar åt förvaltningen/bolaget att utse kontrollansvarig för respektive kontrollmoment.

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	En brand inträffar i en lägenhet eller fastighet	Kontroll av ifyllda SBA-protokoll	Stickprov med kommentarer till varje tertialrapport	Tertialvis
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Risker inom arbetsmiljö både internt och i entreprenad- och underhållsprojekt hanteras ej på ett adekvat sätt.	Kontroll av att det finns arbetsmiljöplan i projekten.	Stickprov med kommentarer till varje tertialrapport	Tertialvis
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Ställda hållbarhetskrav i upphandling efterlevs ej	Kontroll av förfrågningsunderlag och leverans	Stickprov via leverantörsrevisioner samt avstämningsmöten med leverantörer	Halvårsvis
Kontroll av efterlevnad av regler, policyer och beslut	Den dokumenterade underhålls- och investeringsprocessen följs inte vilket leder till brister i genomförandefasen i projekten	Kontroll av att dokumenterade processer följs	Stickprov	Årligen

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Medarbetare blir utsatt för hot, våld, eller kränkande behandling vilket kan innebära både fysiska och psykiska skador.	Uppföljning att samtliga aktuella medarbetare har genomgått utbildning i hot och våld.	Utdrag från HR-system	Halvårsvis
Kontroller av system och rutiner	Det råder oklarhet om vilken information som är viktig för verksamheten samt hur ansvaret för informationen uttrycks vilket leder till att risker inte identifieras och att skyddsåtgärder inte vidtas vilket i sin tur leder till störning eller avbrott i produktionen.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> - Kontroll av att ansvaret för information följer verksamhetsansvaret och att informationstillgångar är inventerade. - Systematiskt arbete inom informationsförvaltningsgruppen (IFG)	Kontrollera att informationstillgångarna är inventerade genom att följande är genomfört: - informationshanteringsplanen är beslutad, kommunicerad och hålls aktuell, - artikel 30-registret över personuppgiftsbehandlingar är upprättat och hålls aktuellt, - informationen hålls klassificerad.	Årligen
Kontroller av system och rutiner	Nödvändiga rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar saknas, är okända eller oprövade vilket gör att ett avbrott i informationsförsörjningen medför stora störningar i produktionen och svårigheter vid återgång till normal verksamhet.	<i>Obligatoriskt kontrollmoment:</i> Kontroll av att behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar är inventerat. Nödvändiga rutiner och planer är dokumenterade, kända och prövade.	Kontrollera att det finns ett dokumenterat underlag (från t.ex. riskanalys, kontinuitetshantering, incidentprocess) som beskriver behovet av rutiner och planer för hantering av avbrott och störningar.	Årligen

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Intrång av obehörig i Uppsalahems IT-miljö.	<ul style="list-style-type: none"> -Relevanta tekniska skydd som följs upp löpande under året och anpassas till rådande läge. -Tydliga ansvar gentemot våra leverantörer som gör att vi upptäcker brister när de inträffar. - Obligatorisk informationssäkerhetsutbildning för Uppsalahems personal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Återkommande sårbarhetsanalyser. - Månatliga rapporter kring nätsäkerhet - Veckovisa rapporter kring säkerheten i den digitala arbetsplatsen. 	Löpande under året
Kontroll av system och rutiner	Klimatförändringar leder till konsekvenser i klimatet i Uppsala, som t.ex. ökad förekomst och frekvens av extremväder i form av skyfall och höga temperaturer.	Uppföljning att pågående och beslutade incitament följer plan.	Rapport	Tertialvis
Kontroll av system och rutiner	Minskad attraktivitet som arbetsgivare och ökad konkurrens om arbetskraften	Uppföljning av hur många som söker våra tjänster, samt personalomsättning. Uppföljning av frågan "Allt sammantaget, är Uppsalahem en bra arbetsplats" i Great Place to Work	Rapport	Årsvi

Kontrollområde	Riskbeskrivning	Kontrollmoment	Kontrollmetod	Tidpunkt för rapportering
Kontroll av system och rutiner	Komponentbrist inom IT och byggverksamhet	Uppföljning av priser och kvalitet i lämnade anbud.	Stickprov	Årsvis
Finansiell kontroll	Fel görs av misstag eller med uppsåt vid inköp och/eller upphandling. Inköp vid sidan av ramavtal.	Uppföljning över leverantörstrohet.	Rapport	Tertialvis
Finansiell kontroll	Företag fakturerar för högt á pris jämfört med avtal	Stickprov av fakturor från upphandlade leverantörer.	Rapport	Tertialvis
Finansiell kontroll	Redovisningsreglerna följs inte	Uppföljning över rutinerna för redovisningen.	Stickprov	Tertialvis
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Leverantörer bryter mot Uppsalahems uppförandekod.	Kontroll att leverantörer arbetar enligt uppförandekoden	Stickprov	Årligen
Kontroll avseende oegentligheter, mutor och jäv	Uppsalahems personal bryter mot företagets interna uppförandekod.	Uppföljning av att samtliga medarbetare har genomgått utbildning avseende mutor och korruption.	Rapport	Tertialvis

Tabell 2. Risker och kontrollmoment.