



Internkontrollpolicy

Fastställd av styrelsen 2017-12-05

Inledning och Syfte

Denna instruktion syftar till vägleda samtliga anställda inom ABK rörande hantering av internkontroll. Målsättningen är att skapa förståelse för de risker som är förknippade med verksamheten och för hur kontroller kan användas för att minska riskerna.

Ansvar för internkontroll kan inte särskiljas från övrigt ansvar utan detta skall utgöra en integrerad del i verksamheten. Arbetet med internkontroll skall kontinuerligt revideras i takt med att bolaget och dess omvärld förändras.

Internkontrollarbetet inom ABK tar sin utgångspunkt i det etablerade ramverket för internkontroll kallat COSO (ramverket ges ut av Committee of Sponsoring Organizations of the Threadway Commission).

COSOs definition av internkontroll anpassad för kommunal verksamhet fastslår att:

”Internkontroll definieras som en process, där såväl den politiska som den professionella ledningen och övrig personal samverkar. Processen är utformad för att med rimlig grad av säkerhet kunna uppnå följande mål:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm”

Definitionen understryker alltså att internkontroll är en process som syftar till att öka/stärka måluppfyllelsen. Utifrån bolagets mål bedöms vilka risker som finns för att respektive mål inte ska uppnås. Kontroller tas fram för att minimera riskerna att målen inte uppnås.

I den interna kontrollen ingår att:

- Skapa ändamålsenliga och väl dokumenterade system och rutiner
- Säkra en rättvisande och tillförlitlig redovisning och information om verksamheten i övrigt
- Säkerställa att lagar, policyer, reglementen m m tillämpas
- Skydda mot förluster eller förstörelse av företagets tillgångar
- Eliminera eller upptäcka allvarliga fel och brister

Introduktion till COSO ramverket

COSO ramverket är uppbyggt runt fem komponenter som tillsammans säkerställer en god internkontroll.

Kontrollmiljö

Kontrollmiljön anger tonen i en organisation och påverkar kontrollmedvetenheten hos medarbetarna. Det är grunden för alla andra komponenter för internkontroll och erbjuder ordning och struktur. Riktlinjer och styrdokument brukar betraktas som väsentliga inslag i kontrollmiljön. Faktorer inom kontrollmiljön innefattar:

- Ledningens filosofi och ledarstil
- Integritet och respekt
- Ansvar och befogenheter
- Organisation och kompetensutveckling
- Organisationens etiska värderingar



Internkontrollpolicy

Fastställd av styrelsen 2017-12-05

Riskbedömning

Varje organisation möter många olika risker av externt och internt ursprung som måste värderas. En förutsättning för riskvärderingen är att etablerade mål eller lagkrav finns knutna till olika processer. Riskvärderingen är identifieringen och analysen av relevanta risker för att uppnå målen och utgör basen för att bestämma hur riskerna ska hanteras. Risker värderas utifrån sannolikhet och konsekvens.

Risk kan inte undvikas helt, men bör minskas i sådan utsträckning att de förebyggs eller upptäcks i tid.

Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter avser aktiviteter som bidrar till att säkerställa att nödvändiga åtgärder vidtas för att hantera risker för att organisationens mål inte uppnås. Kontrollaktiviteter utförs inom hela organisationen, på alla nivåer och inom alla funktioner. Kontrollaktiviteter kan vara antingen förebyggande såsom informationsinsatser eller upptäckande såsom stickprov och avstämningar.

Information och kommunikation

Relevant information måste identifieras, fångas, och förmedlas i en sådan form och inom en sådan tidsram att de anställda kan utföra sina uppgifter. Även information och kommunikation med organisationens intressenter stärker möjligheten att leva upp till verksamhetsmålen. Att relevant information kommuniceras både upp och ner i organisationen är en viktig del av organisationens struktur för internkontroll.

Uppföljning och utvärdering

Organisationens system för internkontroll behöver kontinuerligt övervakas, följas upp och utvärderas. Organisationen bör etablera en process för att utvärdera att kontroller fortfarande är relevanta och täcker in de risker verksamheten har. Denna uppföljning av kontroller kan ske via självutvärderingar, extern testning av kontroller, etc.

Roller och ansvar

Definition av roller och ansvar rörande internkontroll

Effektiv internkontroll bygger på en tydlig roll- och ansvarsfördelning. Då ansvar för internkontroll inte kan särskiljas från övrigt verksamhetsansvar måste detta utgå från, och integreras med, verksamhetsansvaret i övrigt.

Alla anställda har en skyldighet att omedelbart rapportera fel och brister i det interna kontrollsystemet till närmast överordnad som i sin tur också är skyldig att rapportera vidare i organisationen samt rapportera till Ekonomichefen. Syftet med detta är att man inom organisationen omgående skall kunna vidta åtgärder för att komma tillrätta med fel och brister som har uppmärksammats.



Internkontrollpolicy

Fastställd av styrelsen 2017-12-05

Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen och skall tillse att organisation, regler och anvisningar för den interna kontrollen upprättas. Den interna kontrollen syftar till att styrelsen med rimlig grad av säkerhet skall kunna fastställa att verksamheten drivs på ett effektivt sätt, att den finansiella rapporteringen är tillförlitlig samt att tillämpliga lagar och regler efterlevs.

Verkställande direktören (VD)

VD ansvarar för att tillämpningsanvisningar upprättas och ska till styrelsen årligen redovisa plan för uppföljning av den interna kontrollen och resultatet av uppföljningen av den utförda granskningen under året.

Ekonomichef

Ekonomichefen har ansvaret för det löpande arbetet med internkontroll. Ekonomichef ansvarar för att samordna och rapportera internkontrollavvikelser till VD.

I sin roll som operativt ansvarig för internkontrollen innefattas att:

- Designa, utveckla och underhålla verksamhetens ramverk för internkontroll och riskhantering
- Äga processen för verksamhetsövergripande riskbedömning i samband med affärsplaneringsprocessen
- Planera, samla in data, sammanställa och rapportera status av genomförda kontroller till ledningen och styrelse
- Säkerställa att interna kontroller övervakas, granskas och rapporteras på avdelningsnivå
- Stötta avdelningschef vid uppdateringar av processbeskrivningar
- Ansvara för att utarbeta och kontinuerligt utveckla verktyg och rapportmallar för riskbedömning och rapportering
- Gå igenom och uppdatera "Internkontrollpolicy" vid behov
- Säkerställa att periodiska granskningar och utvärderingar av internkontroll genomförs
- Utbilda och stödja verksamheten i dess kunskap rörande internkontroll

Avdelningschef

Avdelningschefer utgör tillsammans med styrelse och ledning för verksamheten den första "försvarslinjen" och ansvarar för dess mål och därmed förknippade risker. I avdelningschefens roll innefattas att:

- Implementera strategier och att säkerställa att verksamheten uppnår sina mål och hantering av relaterade risker
- Identifiera potentiella riskdrivare samt värdera dess potentiella påverkan på möjligheten att nå de uppsatta målen
- Hantera risker genom att prioritera resurser så att risknivån hålls på en acceptabel nivå i relation till verksamhetsmålen
- Beakta riskinformation i beslutsprocessen samt vidarebefordra sådan information som ligger utanför den egna befogenheten
- Ansvara för att planering och uppföljning av den interna kontrollen sker inom den egna enheten och definierade processer samt rapportera till Ekonomichef enligt fastställd årsrutin



Internkontrollpolicy

Fastställt av styrelsen 2017-12-05

- Följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera personalen om reglernas och anvisningarnas innebörd. Verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll
- Säkerställa att tillräcklig ansvarsfördelning är på plats (segregation of duties)
- Säkerställa att personalen förstår vikten av god intern kontroll och ge förslag på förbättringar för att uppnå god intern kontroll

För de processer avdelningschefen ansvarar för skall denne:

- Arbeta löpande med att stärka den interna kontrollen inom processen
- Säkerställa att tillräcklig kontrollmiljö finns på plats
- Årsvis granska och vid behov uppdatera policyer och riktlinjer för processen
- Kontrollera att kontrollaktiviteter utförs i tid och på så sätt att väsentliga risker hanteras
- Dokumentera huvud och delprocesser enligt ABKs dokumentationsstandard
- Verifiera och säkerställa att processens risker är identifierade, och har dokumenterade kontroller som möter riskerna (minst årsbasis)
- Åtgärda kontrollavvikelser på lämpligt sätt samt rapportera dessa till Ekonomichef
- Skapa handlingsplaner som syftar till att implementera nya eller förbättrade kontroller när behov finns eller efter genomförd utvärdering

Medarbetare

Medarbetare är skyldiga att känna till och följa regler och anvisningar. Vid brister i den interna kontrollen skall detta omedelbart rapporteras till närmaste chef.

Kontrollägare

I alla väsentliga processer finns definierade kontroller. Kontrollägaren är ansvarig för att genomföra kontroller enligt kontrollbeskrivning samt rapportera avvikelser till Ekonomichef.

Ansvarsfördelning (Segregation of Duties)

Uppgifter som kan öka risken för felaktigheter eller bedrägeri skall skiljas åt mellan olika personer i organisationen. ABKs ansvarsfördelning är reglerat i policy: ABK - Firmateckning - Sakgranskning - Attest och Delegeringsdokument.

Årscykel - för internkontroll och rapportering

Varje år genomför ledningen en verksamhetsövergripande riskbedömning för hela ABK som en del i arbetet för att definiera strategiska mål och affärsplan. Bedömningen täcker in samtliga riskperspektiv och utgår från ABKs fastställda mål.

Riskbedömningen analyseras och åtgärdsplan och kontroller etableras samt internkontrollplanen revideras. Bolagets styrelse ska årligen fastställa granskningsmoment avseende uppföljning och tillämpning av intern kontroll som ska ske under räkenskapsåret. Granskningen ska sedan rapporteras årligen enligt direktiv till ägaren.

Parallellt med den verksamhetsövergripande riskbedömningen gör respektive avdelningschef en genomgång av processen för att verifiera och säkerställa att processens risker är identifierade, och har dokumenterade kontroller som möter de identifierade riskerna. Dokumentation över risker och kontroller samt styrdokument och processbeskrivningar ska uppdateras vid behov.

Löpande under året utförs riskbedömningar och internkontrollaktiviteter som en del i den löpande verksamheten. Kontrollavvikelser åtgärdas på lämpligt sätt samt rapporteras till Ekonomichef. Internkontrollplanens kontroller utförs enligt nedan årscykel rapporteras till styrelsen.



Internkontrollpolicy

Fastställd av styrelsen 2017-12-05

Verksamhetsövergripande riskanalys, september/oktober

- Verksamhetsövergripande riskanalys utifrån definierade mål i samband med ABKs affärsplaneringsprocess
- Ekonomichef sammankallar arbetsgrupp innan sommaren och enas om en plan för att genomföra riskanalys. Arbetsgruppen utgörs av representanter från samtliga verksamhetsområden samt styrelsen
- Inför workshop sammanställer respektive funktionellt ansvarig en bedömning av interna och externa risker utifrån sitt ansvarsområde
- Dessa områden bör minst omfatta: lagrevision och lagbevakning och relaterade regelverk, kunder och leverantörer, avvikelse och incidentrapportering, ansvar och befogenheter (SoD), IT, personal och arbetsmiljö, finans och ekonomi, drift och underhåll, nyproduktion
- Åtgärder och kontroller definieras och/eller uppdateras
- Riskanalys presenteras för styrelsen i samband med att internkontrollplanen presenteras

Riskrevidering processer och kontrolldokumentation, oktober/november

- Avdelningschef genomför granskning av processerna som denna ansvarar för utifrån risker och kontroller
- Kontrollavvikelser som skett under föregående år analyseras och väsentliga åtgärder läggs in i åtgärdsplan
- Risker, kontrolldokumentation, styrdokument och processbeskrivningar uppdateras
- I samband med budgetmöte informerar avdelningschefen, ekonomichefen rörande uppdatering av process- och kontrolldokumentation samt eventuella kontrollavvikelser

Utformning av internkontroll plan, december/januari

- Ekonomichef sammanställer ny internkontroll plan utifrån genomförd riskanalys, utfall av föregående internkontrollplan och eventuella externt utförda test
- VD presenterar internkontrollplan, riskanalys, med viktiga initiativ/åtgärder som skall genomföras, för styrelse
- Styrelse fattar beslut om internkontrollplan

Genomförande och rapportering av internkontrollplan, januari/oktober

- Kontrollägare genomför test av nyckelkontroller för året
- Utfall av test sammanställs enligt kontrollplan
- Kontrollägare rapporterar till Ekonomichef
- Ekonomichef sammanställer utfall av internkontroll plan till VD
- VD presenterar utfall av internkontrollplan för styrelse

Externrevision, januari/februari samt förvaltningsrevision november/december

- Bokslutsrevision
- Förvaltningsrevision

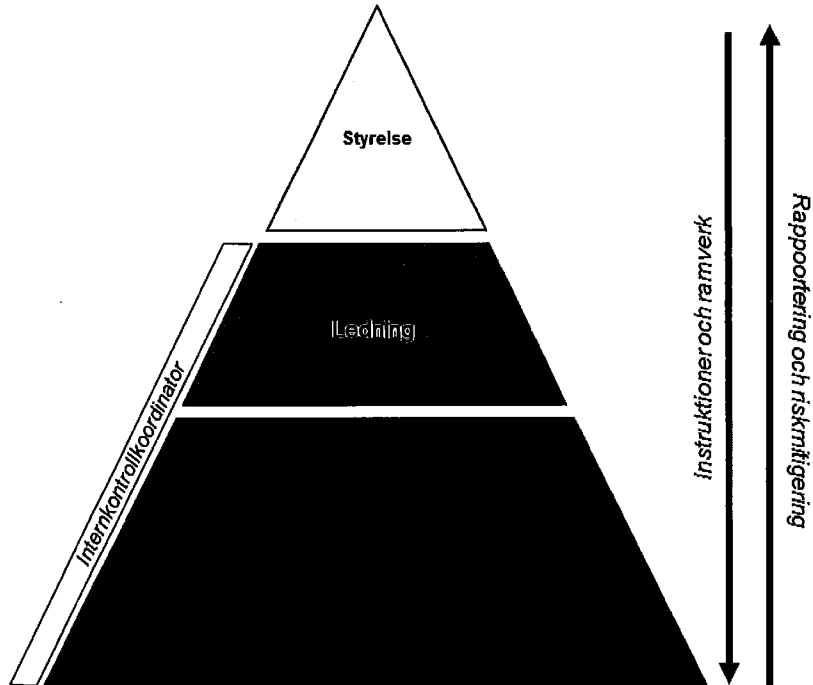
Rapportering

För att följa upp internkontrollarbetet sker en regelbunden rapportering som ABKs årscykel för internkontroll definierar. Instruktioner och ramverk definieras och fastställs av styrelse och kommuniceras nedåt i organisationen. Rapportering av kontroller, risker och åtgärder kommuniceras uppåt i organisationen. Rapporternas innehåll och eskaleringsnivåer definieras nedan.



Internkontrollpolicy

Fastställt av styrelsen 2017-12-05



Styrelse (VD till styrelse)

- Avrapportering av genomförd riskanalys och föreslagen internkontrollplan
- Beslutar om internkontrollplan, policy och ramverk för internkontroll
- Avrapportering av genomförd internkontrollplan
- Avrapportering extern revisionsgranskning

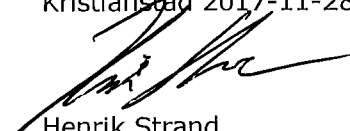
Ledning (VD och Ekonomichef till ledning)

- Genomförande av verksamhetsövergripande riskbedömning en gång per år
- Utarbeta internkontrollplan, ledningen informeras
- Rapportering till ledning, status på Internkontroll (ansvarig Ekonomichef)
 - Status utvecklingsarbete internkontroll
 - Status genomförda kontroller/kontrollrevidering
 - Status av pågående förbättringsinitiativ
 - Återkoppling rörande tidigare avvikelser, åtgärdsplaner och status för dessa

Avdelningsnivå (Avdelningschef till Ledning)

- Rapportering av processer och kontrollmiljö
- Status genomförd riskbedömning och kontroller
- Status uppdaterad processdokumentation och relaterad dokumentation
- Status av pågående förbättringsinitiativ
- Löpande rapportering av kontrollavvikelser
- Återkoppling rörande tidigare avvikelser

Kristianstad 2017-11-28


Henrik Strand
Verkställande direktör


Kristina Ringdahl
Ekonomichef