

## Reglemente för intern kontroll

Ersätter tidigare reglemente antaget av kommunfullmäktige 2015-03-09, § 23

Syftet med reglementet är att tydliggöra och ange ansvarsfördelning för att säkerställa att kommunen som helhet och dess nämnder och bolagsstyrelser för helägda bolag har en tillräcklig intern kontroll, enligt kommunallagen 6 kap §6, aktiebolagslagen 8 kap §4 och Svensk kod för bolagsstyrning 3 kap 3:1. I dokumentet avser fortsättningsvis benämningen bolagsstyrelser enbart helägda bolag.

### Om intern kontroll

Den interna kontrollen ska bidra till att säkerställa att kommunen genomför sina grunduppdrag och når de mål som kommunfullmäktige, nämnder och bolagsstyrelser satt upp.

Den interna kontrollen ska bidra till att:

- verksamheten är ändamålsenlig och resurseffektiv
- informationen och rapporteringen om verksamheten och ekonomin är tillförlitlig och rättvisande
- säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till verksamhetsidé och antagna mål
- verksamheten efterlever lagar, regler, riktlinjer, rutiner, avtal med mera
- skydda personalen mot oberättigade misstankar om oegentligheter
- Eliminera och upptäcka allvarliga fel

Det finns ingen entydig definition av vad intern kontroll är, men sammanfattningsvis handlar det om att ha ordning och reda, säkerställa att det som ska göras blir gjort och att det sker på ett bra och säkert sätt.

### Organisation

#### Allmänna krav på intern kontroll

Nämnder och bolagsstyrelser ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med den ansvarsfördelning och de mål och styrdokument som kommunfullmäktige har bestämt samt i enlighet med de författningar som gäller för verksamheten.

Nämnder och bolagsstyrelser ska se till att väsentliga risker inom ansvarsområdet identifieras, analyseras, prioriteras, åtgärdas och följs upp. I detta arbete ska hänsyn tas till värderingen av riskerna och de resurser som krävs för att åtgärda dessa.

Arbetet ska genomföras i enlighet med styrande dokument som kommunfullmäktige fastställer och dokumenteras i kommunens beslutsstödsystem.

## **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över samtliga nämnders och bolagsstyrelser verksamhet. Det betyder att kommunstyrelsen behöver säkerställa att den har tillgång till tillräcklig information för att kunna bedöma om verksamheten som helhet bedrivits enligt kommunfullmäktiges beslut och tillämpliga författningar.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I ansvaret ingår att:

- upprätta en organisation kring intern kontroll
- upprätta, förvalta, följa upp och utveckla kommunkoncernens arbetssätt för intern kontroll
- upprätta, förvalta, följa upp och utveckla styrdokument inom området
- stödja nämnder och bolagsstyrelser i deras arbete med intern kontroll
- följa upp den interna kontrollen i nämnder och bolagsstyrelser för att säkerställa att denna är tillräcklig och följer beslutade styrdokument.

## **Nämnder och bolagsstyrelser**

Nämnder och bolagsstyrelser har enligt kommunallagen (6 kap §6) och aktiebolagslagen (8 kap §4) det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive ansvarsområden. Det innebär bl.a. att:

- en organisation upprättas för den interna kontrollen
- det finns arbetssätt som säkerställer god intern kontroll
- kommunövergripande styrdokument följs
- det finns tillräckliga styrdokument och arbetssätt för verksamheten inom ansvarsområdet
- löpande följa upp och utveckla den interna kontrollen inom sitt ansvarsområde

Nämnder och bolagsstyrelser ska även ha god kunskap om intern kontroll och om hur denna bedrivs inom ansvarsområdet.

## **Förvaltningschef och verkställande direktör**

Inom nämnders och bolagsstyrelser ansvarsområden har respektive högsta chef operativt ansvar för att utforma organisation och arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll enligt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens eller bolagsstyrelsens styrdokument och beslut.

Bristar i verksamheten och i den interna kontrollen ska åtgärdas och rapporteras till nämnd eller bolagsstyrelse.

Förvaltningschefen eller verkställande direktör ska:

- löpande rapportera till styrelsen/nämnden om hur den interna kontrollen fungerar
- minst i samband med delårsrapporten per den 1 januari - 31 augusti och verksamhetsberättelsen skriftligt rapportera utfallet av uppföljningen av den interna kontrollen till nämnden och ge en samlad bild om hur den interna kontrollen fungerar
- rapportera allvarigare brott mot den interna kontrollen omedelbart till styrelsen/ nämnden.

### **Övriga chefer**

Verksamhetsansvariga chefer ansvarar för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden och därmed för att utforma verksamheten så att den leder till att grunduppdraget genomförs och leder mot de mål som är uppsatta för den.

Cheferna är skyldiga att följa fattade beslut, antagna styrdokument, processer och arbetssätt, bidra till utvecklingen av dessa och verksamheten samt att se till så medarbetarna är informerade.

Brister i verksamheten och i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad. I de fall bristerna berör den överordnade ska bristerna rapporteras till förvaltningschef eller verkställande direktör. I de fall bristerna berör förvaltningschef eller verkställande direktör ska bristerna rapporteras till nämnd eller styrelse.

### **Övriga medarbetare**

Alla medarbetare ansvarar för att säkerställa att det egna arbetet leder till att grunduppdraget genomförs och leder mot de mål som är uppsatta för det. Alla medarbetare ska följa fattade beslut, antagna styrdokument, processer och arbetssätt och bidra till utvecklingen av verksamheten.

Brister i verksamheten och i den interna kontrollen ska åtgärdas och rapporteras till överordnad chef. I de fall bristerna berör den överordnade ska bristerna rapporteras till förvaltningschef eller verkställande direktör. I de fall bristerna berör förvaltningschef eller verkställande direktör ska bristerna rapporteras till nämnd eller styrelse.

### **Process för intern kontroll**

Intern kontroll ska ses som ett hjälpmedel och en integrerad del i verksamhetens grundläggande processer för att uppnå målen och de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten.

### **Plan för intern kontroll**

Varje nämnd och bolagsstyrelse ska årligen besluta om en plan för den interna kontrollen. Planen ska tas fram i samband med framtagandet av mål och budget eller affärsplan och

ingår som en del i dessa dokument. Planen för intern kontroll dokumenteras och följs upp utifrån beslutade mallar i kommunens beslutsstödsystem.

I processen för framtagande av internkontrollplan ska följande delar ingå:

- Identifiera risker, identifiera vilka risker finns inom verksamhetsområdet
- Analysera risker, bedöma vad som faktiskt är risken
- Bedöma och minimera risker, värdera riskens sannolikhet och konsekvens på en skala 1-4, se bilaga 1. Avgör om åtgärder bör eller kan vidtas i detta skede för att minimera sannolikheten eller konsekvensen av risken
- Prioritera risker till internkontrollplanen, bedöm vilka risker som ska ingå i internkontrollplanen, risker som fått ett riskvärde på 8 eller mer ingår. Även risker som fått lägre riskvärde kan på förekommande anledning eller prioritering ingå i planen
- Fastställ och dokumentera kontroller, utifrån prioriterade risker, identifiera vad som ska kontrolleras, vem som ansvarar för kontrollen, hur kontrollen ska gå till och vem som ansvarar för att kontrollen genomförs och följs upp, se bilaga 2.

### **Uppföljning och rapportering till nämnd eller styrelse**

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen rapporteras till nämnden eller bolagsstyrelsen minst två gånger per år i samband med delårsuppföljningen 1 januari – 31 augusti och verksamhetsberättelsen. Rapporteringen ska utformas i enlighet med de beslutade mallarna som finns i kommunens beslutsstödsystem.

I samband med rapporteringen ska nämnder och bolagsstyrelser också rapportera sin analys av den interna kontrollens funktionalitet till kommunstyrelsen.

I processen för uppföljning av den interna kontrollen ska följande delar ingå:

- Genomföra kontroller
- Dokumentera utfall av kontroller
- Föreslå och dokumentera åtgärder vid behov
- Rapportera resultatet av uppföljningen

### **Kommunstyrelsens utvärdering och rapportering**

Med utgångspunkt i nämnders och bolagsstyrelsers rapporter ska kommunstyrelsen analysera och utvärdera den interna kontrollens samlade resultat, funktionalitet och om den uppnår sina syften. Kommunstyrelsen ska rapportera resultatet av analysen och utvärderingen till kommunfullmäktige i årsredovisningen.

Rapporten ska också innehålla de åtgärder kommunstyrelsen avser att vidta för att utveckla den intern kontrollen på kommunövergripande nivå

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de helägda kommunala bolagen.

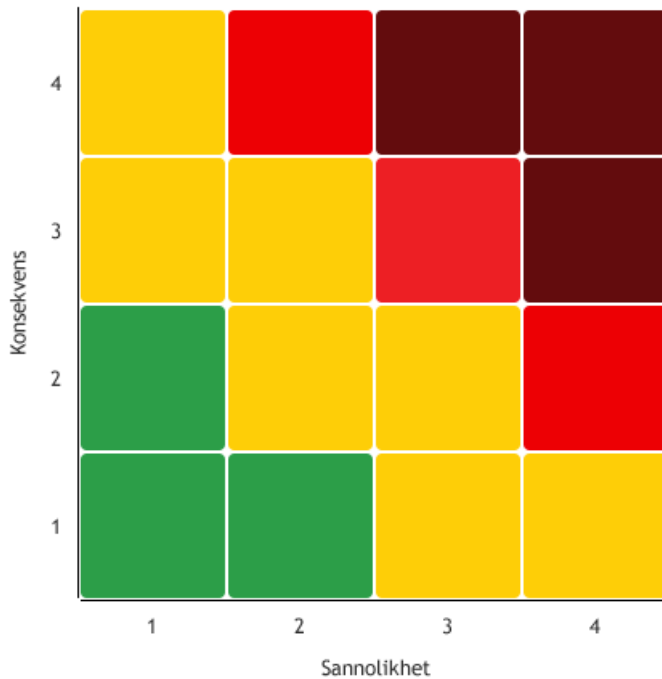
## **Rätt att utfärda rutiner**

Med stöd av detta reglemente har kommunstyrelsen rätt att utfärda närmare rutiner för det interna kontrollarbetet.

## **Uppföljning av reglementet**

Kommunstyrelsen ska följa upp att Reglemente för intern kontroll inom Kungsörs kommun och dess helägda bolag är funktionellt och vid behov föreslå revidering för kommunfullmäktige.

## Bilaga 1. Riskmatris



### Konsekvens

1 = Lindrig

2 = Kännbar

3 = Allvarlig

4 = Mycket allvarlig

### Sannolikhet

1 = Mindre sannolik

2 = Möjlig

3 = Sannolik

4 = Mycket sannolik

Konsekvens bedöms utifrån de tre perspektiven; Ekonomi, medarbetare, förtroende

## Riskvärde

Riskvärdet är summan av konsekvens x sannolikheten. Det perspektiv som värderats högst gällande konsekvens är det som värde som sedan multipliceras med värdet för sannolikheten.

Exempelvis: Risk att brandsäkerhetskontroller ej genomförs

Sannolikheten bedöms till 2 och konsekvenserna bedöms till följande; ekonomi 4, medarbetare 4, förtroende 2.

Riskvärdet beräknas till 4. (Sannolikheten 2 x högsta konsekvensen 4 = 8)

## Bilaga 2. Exempel på internkontrollplan

Här nedan synliggörs ett exempel på hur en internkontrollplan kan se ut. Det framgår vilka kontroller som ska utföras, av vem, hur ofta och vilken metod som ska användas.

Kontroll (IKP)	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportera till
<b>Styrande dokument</b>				
Kontrollera att beslut är fattat av delegat enligt delegationsordningen	Kansli- och stabschef	2 gånger/år, följs upp i delår 2 och verksamhetsberättelsen.	Stickprov, vartannat beslut. Jämför rapporterade beslut mot utsedd delegat enligt delegationsordningen.	Kommundirektör
<b>Ekonomi</b>				
Kontrollera att direktupphandlingar har dokumenterats enligt kommunens riktlinjer	Ekonomichef	1 gång/tertiel, följs upp i delår 2 och verksamhetsberättelsen.	Stickprov (5 st/kontroll) gällande direktupphandling över 100 000 kr.	Kommundirektör
<b>Personal</b>				
Kontrollera att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har genomförts i organisationen	Ekonomichef	1 gång/år, någon gång mellan januari-mars, följs upp i delår 2.	Enkät till samtliga chefer i organisationen.	Kommundirektör
Kontrollera om verksamheterna varit underbemannade så detta lett till fara för liv	Ekonomichef	1 gång/år, någon gång mellan januari-mars, följs upp i delår 2.	Enkät till samtliga chefer i organisationen. Genomförs samtidigt som kontrollen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Kommundirektör
Kontrollera om förtroendevalda bidragit till att odemokratiska beslut fattats	Kansli- och stabschef	1 gång/år, följs upp i delår 2.	Enkät till förtroendevalda.	Kommundirektör