



**MELLERUDS
BOSTÄDER**

**Intern kontroll
Uppföljning – bokslut**

Datum: 2024-01-31

Beslutsnummer: MB §7 2024

Kontroll uppföljning

Dokumentation av den interna kontrollen och avvikelser

Arbetet mot bakgrund av de av styrelsen beslutade åtgärderna ska dokumenteras i Stratsys. Dokumentationen utgör underlag dels för rapportering till styrelsen, dels för beslut om åtgärder och utveckling av arbetet.

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser. Vid identifierade avvikelser ska rapportering ske enligt kontrollplanen. En avvikelse innebär per automatik en förväntan om att bristen ska rättas till. Dokumentera även vidtagna åtgärder med anledning av avvikelser.

Avvikelse som identifieras ska genast rapporteras till styrelsen.

Identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder ska rapporteras till styrelsen senast vid ordinarie rapportering.

Följ upp att beslutade åtgärder genomförs och rapportera resultat

Minst en gång per kvartal, i samband med prognos/bokslut ska styrelsen följa upp hur arbetet med intern kontroll fortöper

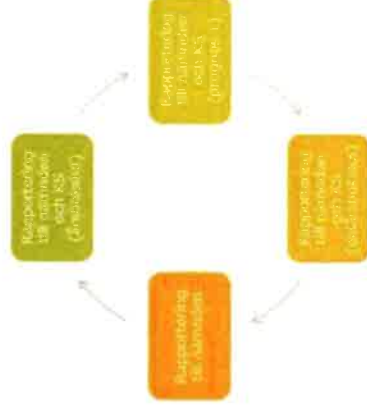
I anslutning till de ekonomiska prognostillfällena ska VD rapportera resultatet av arbetet med den interna kontrollen till styrelsen: vid första prognos, i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Rapporteringen består dels av ett skriftligt underlag som hämtas ur Stratsys, dels en muntlig rapport.

Rapportering till kommunstyrelsen sker en gång per år i samband med årsbokslut. Revisorerna bevakar rapporteringen genom protokoll från styrelsemöten.

Uppföljning sker också regelbundet på styrelsemöten.

Det är viktigt att dokumentera kontrollerna och resultatet av både lyckade kontroller och avvikelser. Vid identifierade avvikelser ska rapportering ske enligt kontrollplanen. En avvikelse innebär per automatik en förväntan om att bristen ska rättas till. Dokumentera även vidtagna åtgärder med anledning av avvikelser.





Identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder ska rapporteras till styrelsen senast vid ordinarie rapportering.









Figur 4. Process för rapportering till nämnden och kommunstyrelsen.

Arbetet mot bakgrund av de av styrelsen beslutade åtgärderna ska dokumenteras i Stratsys. Dokumentationen utgör underlag dels för rapportering till styrelsen, dels för beslut om åtgärder och utveckling av arbetet.

Uppföljning åtgärder

1  8  1  0  av 10 Riskanalys

Risicanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Resultat	Startdatum	Slutdatum
<p> Försäljning/utrangering av inventarier Hur hanteras utrangering av inventarier? Finns policy, som är uppdaterad? Ekonomisk skada för bolaget och olagligt om detta inte sköts på rätt sätt.</p> <p>Rutiner: Finns inga kända rutiner som är dokumenterade.</p>	2	<p>Ta fram rutiner Ta fram rutiner samt göra dem kända i verksamheten. Se över möjligheten att ha samma rutiner som kommunen.</p>	 Genomförd	<p>2023-12-18 Kommunens rutiner kommer följas och de har kommunicerats och diskuterats på månadsmöte. Finns dokumenterade i personalhandboken, både digitalt och i pärmen.</p>	2023-01-01	2023-12-31
<p> Kostnadseffektivt Utförs arbetet av verksamheterna på ett kostnadseffektivt sätt? Kostnadseffektivt innebär att använda resurser på bästa sätt för verksamheten.</p> <p>Rutiner: På månadsmöten tas frågan upp om förbättringar av verksamheten och hur vi kan jobba effektivare upp kontinuerligt.</p>	6	<p>Kostnadseffektivitet Under året arbeta aktivt med att se över verksamheten, energi etc. för att bli ev. mer kostnadseffektiva.</p>	 Genomförd	<p>2023-09-27 Rutin för att arbeta med frågan om kostnadseffektivitet är att ta upp och diskutera på varje månadsmöte samt att alla alltid har tänket på kostnadseffektivitet med sig.</p>	2023-01-01	2023-12-31
<p> Finns rutiner för ensamarbete vid jour? Finns rutiner för ensamarbete av jour? Risk att personal utsätts för fara vid ensamarbete under jour, ex. hot våld mm.</p> <p>Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	8	<p>Ta fram rutiner för ensamarbete vid jour Idag finns inga dokumenterade rutiner för ensamarbete vid jour. Ta fram rutiner för ensamarbete vid jour och få dem förankrade och kända i verksamheten.</p>	 Genomförd	<p>2023-05-02 Arbetet är slutfört med beredskapsgruppen. Beredskapspärmerna är uppdaterad och känd i verksamheten. Pärmerna kommer uppdateras löpande med nya saker eller när man ser något som bör finnas i pärmerna. Den kommer också att fungera som introduktion för nya på juren.</p>	2021-01-01	2023-12-31

Risikanalyt	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Resultat	Startdatum	Slutdatum
<p>Finns rutiner för introduktion av jour? Finns rutiner för introduktion av jour? Risk att personal inte har kunskapen om olika moment vilket kan leda till skada både för personen, andra personer och verksamheten.</p> <p>Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	6	<p>Rutiner för introduktion av jour. Idag finns inga beslutade rutiner för introduktion av jourarbete. Ta fram rutiner för introduktion.</p>	<p>✓ Genomförd</p>	<p>2023-05-02 Arbetet är slutfört med beredskapsgruppen. Beredskapsparmen är uppdaterad och känd i verksamheten. Pärmen kommer uppdateras löpande med nya saker eller när man ser något som bör finnas i pärmen. Den kommer också att fungera som introduktion för ny personal.</p>	2021-01-01	2023-12-31
<p>SAM (Systematiskt arbetsmiljöarbete) Har vi en fungerande SAM idag? Görs riskanalyser för de jobb vi utför? Utförs skyddsronder? Finns bra rutiner för skyddsronder och dokumentering?</p> <p>Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	6	<p>Ta fram rutiner för arbetet med SAM Ta fram rutiner och implementera dem i verksamheten.</p>	<p>▶ Pågående</p>	<p>2024-01-15 Arbetet med att ta fram rutiner kommer fortsätta under 2024. Uppdraget har fått skjutas på då annan verksamhet har varit tvungen att prioriteras.</p>	2020-01-01	2023-12-31
<p>GDPR Hanteras personuppgifter utifrån GDPR?</p> <p>Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	6	<p>Kartläggning och utbildning av GDPR Kartläggning av vilka personuppgifter som finns och hur de hanteras. Översyn av befintliga avtal och vilket behov som finns av nya avtal. Utbildning inom GDPR.</p>	<p>▶ Pågående</p>	<p>2024-01-15 Det återstående arbetet är att uppdatera befintliga dokument med samarbetspartners för att säkerställa att GDPR följs samt översyn av hur pärmar etc. med personuppgifter hanteras. Arbetet kommer fortsätta under 2024 med de återstående punkterna.</p>	2020-01-01	2023-12-31
<p>Intern krishanteringsplan Finns en intern krishanteringsplan och är den känd i verksamheten?</p> <p>Rutiner: Finns inga dokumenterade rutiner.</p>	6	<p>Ta fram krishanteringsplan Ta fram krishanteringsplan</p>	<p>⚠ Ej genomförd</p>	<p>2024-01-12 Melleruds Kommun kommer att ta fram en plan under 2024 och Mellbo kommer att delta och ingå under samma plan.</p>	2023-01-01	2023-12-31

Risicanalys	Risk	Beslut om åtgärd	Status	Resultat	Startdatum	Slutdatum
<p>IT säkerhet Finns tillräcklig IT säkerhet för att klara en ev. hackerattack?</p> <p>Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	12	<p>Säkerställa IT säkerhet Säkerställa att IT tjänsten som köps av Melleruds Kommun har tillräcklig säkerhet vid en ev. hackerattack. Se över övriga system såsom molntjänster etc.</p>	<p>✓ Genomförd</p>	<p>Mailbo tillhör Melleruds Kommuns IT-säkerhet. Allt vad gäller IT-säkerhet finns dokumenterat i flera i olika dokument och policy hos EDS.</p>	2022-01-01	2023-12-31
<p>Missbruk av bolagets egendom Bilar, källor(får nyras), telefon, verktyg Finns rutinbeskrivningar och är de kända i verksamheten? Rutiner: Äldre rutiner finns, behöver ses över och göras kända.</p>	6	<p>Ta fram rutiner Ta fram rutiner samt göra dem kända i verksamheten. Se över möjligheten att ha samma rutiner som kommunen.</p>	<p>✓ Genomförd</p>	<p>2023-11-16 Rutinerna har uppdaterats och finns i personalhandboken, både digitalt och i pärmen. De har också tagits upp och diskuterats på månadsmöte.</p>	2023-01-01	2023-12-31
<p>SBA - (Systematiskt brandskyddsarbete) Hur jobbar vi med brandskyddet i våra fastigheter, finns rutiner för brandskydd? Rutiner: Risken är en åtgärd under 2022 och rutiner kommer tas fram.</p>	9	<p>Kontroll av brandskyddsarbete och dokumentation. Genomgång och ev. revidering av brandskyddsarbete- och dokumentation.</p>	<p>▶ Pågående</p>	<p>2024-01-12 Under december har en app för brandskyddskontroller implementerats och kommer tas i bruk i mars 2024. Det som återstår är att ta fram brandskyddsplaner för verksamheterna.</p>	2020-01-01	2023-12-31

Rapportering till styrelse

För styrelsen att diskutera:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen
- Uppföljning av kontroll skett enligt plan.
- Resultatet av genomförda kontroller.
- Eventuella avvikelser och åtgärd mot bakgrund av avvikelsen.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Övriga frågor.

Rapportering till Kommunstyrelsen

Vid rapportering till kommunstyrelsen ska följande framgå:

- Uppföljning av tidigare åtgärder p.g.a. avvikelser och åtgärdsplanen.
- Genomförda kontroller jämfört med nämndens interna kontrollplan
- Resultatet av genomförda kontroller och åtgärder
- Konstaterade avvikelser
- Åtgärder mot bakgrund av konstaterade avvikelser
- Kommentarer till uppföljningen som klargör och utvecklar vad som uppnåtts arbetet, effekten av arbetet med intern kontroll samt hur nämnden ska komma till rätta med avvikelserna.
- Hur arbetet med intern kontroll kommuniceras.
- Sist ska en utvärdering av hur arbetet med intern kontroll fungerar framgå - dels det som fungerar bra, dels det som behöver utvecklas.