

Rutin för internrevision

Bakgrund

Bolaget har en beslutad rutin för interna revisioner["Interna revisioner utifrån styrelsens uppdrag" LG 2019-12-03 uppdaterad 2020-12-10]. Denna rutin kompletterar den tidigare rutinen för att förenkla, förtydliga och fokusera arbetet med bolagets interna revisioner.

LG beslutade under hösten att lägga ansvar för säkerställande av bolagets interna revisioner och ISO 14001-certifieringens genomförande och struktur på VD stab. Internrevisionen leds av en central revisorsgrupp som är utsedda av bolagets styrelse, där ingår 2021 Svante Larsson, Patrik Andersson, Magnus Ljungkvist och Maria Deronius.

Omfattning och mål för rutinen

Rutinen syftar till att förbättra kvaliteten och öka samordningen inom internrevision och skapa ett fokuserat och enkelt arbete som minskar belastning och dubbelarbete inom hela bolaget.

Revisionerna ska spridas över tid – både över det enskilda året men också över längre tidsperiod (5 år) där hela bolagets verksamhet granskas återkommande.

Rutinerna i detta dokument omfattar de granskningar som görs inom:

- Styrelsens revision – Internkontrollplanen (IKP)
- Bolagets egensatta interngranskningar
- Revisioner i enlighet med ISO 14001

Samtliga dessa granskningar, och planeringen för dessa, sammanförs inom bolagets modul för internkontroll i systemstödet Stratsys. Detta sker enligt ägarens direktiv och finns sedan tillgängligt för bolagets uppföljande dialoger med ägaren. Grunderna för revisionsarbetet framarbetas i enlighet med rutin och stadens tillämpningsanvisningar för arbete med internkontroll. Detta innebär att det, utöver de tidigare nämnda revisionerna, också sammanställs en väsentlighets och riskanalys (VoR) inför planering av kommande års kontrollpunkter. Avdelningarna samlas för att gå igenom VoR i oktober/november för att lämna förslag till kommande års kontrollplanering.

Arbetet med revisioner inom ISO 14001 kommer att ske inom ramen för internrevisionen och leds i samråd mellan VD-stab och Hållbarhetsenheten. Det övergripande ansvaret för miljöarbete i linje med ISO 14001-kraven ligger kvar på Hållbarhetsenheten.

Personresurser för genomförande av styrelsens granskning, internrevisioner och ISO 14001 – internrevisor utses från samtliga delar av bolaget men styrs och adjungeras i detta arbete av Revisionsgruppens medlemmar och i gemensam planering. Mer om internrevisorns roll presenteras nedan i ärendet.

Internkontrollen är en viktig del i bolagets kvalitetsarbete. Samtliga chefer och medarbetare förväntas därför bidra till ett arbetsklimat som främjar tillräcklig och löpande internkontroll och följsamhet mot satta rutiner.

Förutsättningar

VD-stab har uppdraget att samordna bolagets internrevision och de processer som kan samordnas med denna. Samordningen ska syfta till att fördela arbetet jämnare över kalenderåret och minimera dubbelarbete. Uppdraget är mer omfattande än vad som personellt ryms inom VD-stab och det är viktigt att påpeka att internrevisionen omfattar hela bolagets verksamhet.

Arbetet med internrevision sker genom bolagets egna anställda som utförare. Möjlighet ska finnas att vid behov anlita externa resurser för att genomföra granskningen.

Det ska som internrevisor vara enkelt att prioritera revisionsuppgiften framför de dagliga arbetsuppgifterna. Avdelningscheferna inom kärnverksamheten (B&L, B&T samt U&M) utser 2 internrevisorer inom den egna avdelningen. HR- och Ekonomiavdelningarna utser 1 internrevisor vardera. Lämplighet bedöms utifrån personliga kompetenser – utöver det kommer utbildning att ges inom ramen för denna arbetsordning.

Underlag inför kommande kontroll lämnas in i samband med att revisionsmöte bokas och rapporter från genomförda kontroller, lämnas senast två veckor efter genomförd revision. All dokumentation förs in i systemstöd – Stratsys Internkontroll.

Internrevisorsgruppen

De som deltar i bolagets internkontroll i olika kapaciteter beskrivs nedan.

Ledning: I internkontrollplanen utses en grupp som har att leda internrevisionen. Den gruppen ansvarar för att sammanställa och återföra resultatet av internrevisionen till bolaget och styrelsen.

Internrevisorer: Utses av LG efter förslag från avdelningscheferna. Två Internrevisorer från kärnverksamhetens avdelningar och en vardera från Ekonomi och HR. Till granskningen av ISO 14001 bidrar Hållbarhetsenheten med ytterligare revisorer.

Internrevisorerna träffas som grupp vid cirka tre tillfällen per år exklusive utbildningstillfällen.

Februari/mars	Upptakt och planering för revisionsåret
Augusti	Höstupptakt genomgång genomförda granskningar
Okt/nov	Planeringssamling för VoR och internkontrollplan m.m. nästkommande år

Internrevisorns roll och kompetens

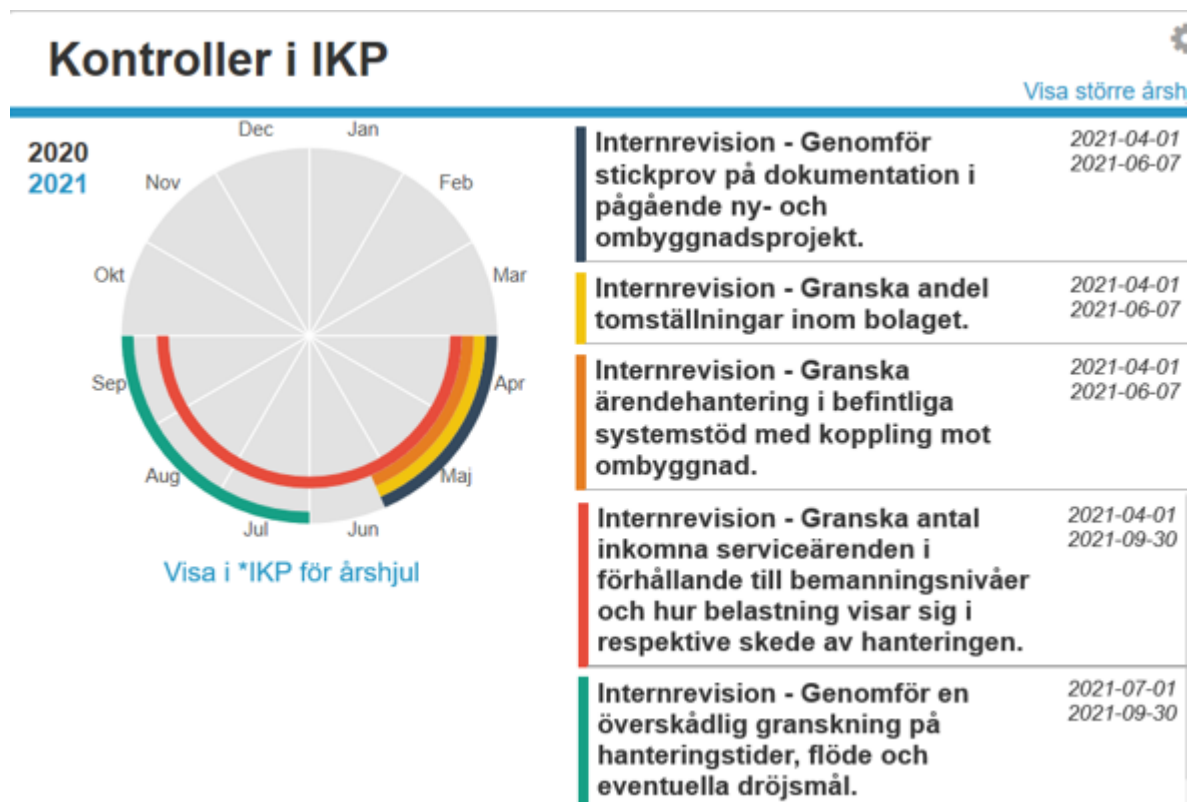
- Internrevisorerna ska vara väl förtrogna med verksamheten på den egna avdelningen och god inblick i hela bolagets arbete, system och bolagets styrande dokument.
- Internrevisorn ska kunna uttrycka sig väl i tal och skrift.
- Den enskilde internrevisorn ska ha ett självständigt granskningsmandat och rapporterar i sin granskande roll inte till sin närmaste chef utan till Revisionsledningen (se ovan). Internrevisorn granskar i första hand andra verksamheter än den egna avdelningens.
- Internrevisorn ska ha möjlighet att avsätta tid från sina ordinarie arbetsuppgifter för att sköta sitt revisionsuppdrag.
- Internrevisorerna erbjuds löpande lämplig utbildning för att bättre kunna genomföra granskningar. Utbildningarna kan genomföras enskilt eller i grupp beroende på innehåll och behov.
- Internrevisorn ska ha kunskap om tillämpliga lagar, regler samt tillräcklig ämneskompetens – Här kan även sakkunnig ersätta om sådan personlig kompetens inte är tillräcklig.
- Utöver detta bör personen kunna arbeta självständigt i sin revisorsroll, vara objektiv, noggrann och strukturerad, nyfiken samt uppvisa stor integritet.

Årshjul och resursbehov

Arbetet med internkontrollen följer ett relativt regelbundet årshjul. Det finns en tendens att kontrollerna tättnar mot slutet av året vilket medför en hårdare belastning på hösten. För internrevisorerna. Flera åtgärder vidtas för att fördela ut arbetsbördan jämnare under året, arbetsinsatserna och de enskilda kontrollerna planeras vid revisorsgruppens vårmöte. En enskild revisor kommer att leda 2-3 revisioner per år vilka tar cirka en dag per revision att genomföra.

[En schematisk bild för ISO 14001-revisionen bör föras in i dokumentet också]

Nedan ett exempel på internrevisionsplanering-



Omhändertagande av internrevision

Efter genomförd kontroll ska eventuella avvikelser omhändertas snarast (och i förekommande fall också följa rutinerna inom ISO 14001). Det sker genom att ansvarig chef med stöd av internrevisorn arbetar fram en handlingsplan med förbättringsförslag och åtgärder för risk- och konsekvensminimering. Stöd för detta arbete kan inhämtas hos VD-stab. Handlingsplan för åtgärd skickas även till VD-stab för granskning och registrering i systemstödet.

En genomförd åtgärd leder till att ett nytt riskvärde ska noteras i systemstödet. Vid behov ska eventuellt nya kontroller därefter beslutas och schemaläggas. Båda dessa aktiviteter genomförs på berörd avdelning och rapporteras till VD-stab för införande i systemstödet. (Detta på grund av att staden begränsar antalet behörigheter i systemstödet.)

Skilt från revisionsuppdraget förväntas också bolagets verksamheter löpande utvärdering och granska sitt eget arbete för att säkerställa att beslutande arbetssätt och rutiner följs. Detta sker vanligen genom att man säkerställer att arbetet följer uppsatta rutiner och att avvikelser bedöms och dokumenteras. Risker som på avdelningsnivå anses vara viktiga att följa upp i kommande revisioner ska lyftas till VD-stab för införande i planeringen vid VoR-genomgång på hösten.

OBS: Riskbedömningarna i systemstödet delas med ägaren. Risker som bedöms kvarstå kan bli föremål för ytterligare granskning Detta avgörs av revisionsgruppens ledning och i styrelsens Internkontrollplan.