



Göteborgs Stads
Leasing AB

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Stads Leasing AB den 27 november 2018.

Kontrollplan för uppföljning av den interna kontrollen avseende verksamhetsåret 2019.

Styrelsen beslutade att fastställa den interna kontrollplanen i enlighet med utsända handlingar.

Beslutsärende Styrelsemötet 2018-11-27

Risk- och Internkontrollplan för 2019

En del i bolagets strävan mot systematiskt och strukturerat arbete med risker och åtgärder utför vi utifrån Risk- och internkontrollplanen som den operativa ledningsgruppen tar fram varje år.

I riskanalysen finns de risker som bolaget bedömer vara verksamhetskritiska – övriga risker finns också dokumenterade och arbete med riskidentifiering och åtgärder för att eliminera dessa sker löpande under året utifrån internkontrollplanen.

Inför 2019 identifierade bolaget fem kritiska risker:

- Fyra av dessa risker följde vi upp redan under 2018, men de ansågs fortfarande vara verksamhetskritiska och därför även är med i 2019 års Risk- och internkontrollplan.
- En ny risk identifierades.
- I januari 2017 trädde Göteborgs Stads nya riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll i kraft. Riktlinjerna anger att risken för oegentligheter alltid ska beaktas i verksamhetens övergripande riskhantering.
 1. Bristande funktion eller support från leverantörer av affärssystem.
 2. Nya lokaler på grund av ny detaljplan för Ringön.
 3. Risk för förekomst av oegentligheter.
 4. Arbetsmiljön avseende relationer/mobbning
 5. Hög arbetsbelastning

Uppföljning

Två gånger om året rapporterar vi om arbetet med de fem identifierade riskerna i Risk- och internkontrollplanen enligt nedan:

En halvårsrapport vid första höstsammanträdet och en slutrapport vid första styrelsesammanträdet för året efter beslutad plan. Om nya väsentliga risker framkommer tas de upp vid ett styrelsesammanträde så snart som möjligt.

Bilagor

Bilaga 1. Riskanalys 2019

Bilaga 2. Internkontrollplan 2019



Risikanalys 2019

För styrning av verksamheten på
Göteborgs Stads Leasing AB.



1 Ekonomi

Finansiering och marknadsmässighet: GSLAB:s kapitalbehov skall tillgodoses genom upplåning via Göteborgs Stad (koncernbanken) till marknadsmässiga villkor, i enlighet med stadens finanspolicy, samt enligt gällande lagar och regelverk.

Intäkter och tillgångar: GSLAB:s intäkter skall täcka självkostnaderna, plus rörelsemål med 2–4 %. Villkoren gentemot bolagets kunder skall vara marknadsmässigt konkurrenskraftiga.

Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
Koncernbankens villkor medger ej marknadsmässiga nivåer för finansiell leasing	Låg	Hög		Medel	Acceptera.	VD	1.1
Lagstiftning förändras vilket gör att GSLAB ej kan låna av koncernbanken.	Låg	Hög		Medel	Acceptera.	VD	1.2
Delar av verksamheten följer ej gällande lagar och regelverk, såsom koncernens finanspolicy.	Låg	Medel	Ja	Låg	Anpassning eller avveckling av berörd verksamhet	VD/Styrelse	1.3
GSLAB får kreditförluster.	Låg	Låg	Ja	Låg	Acceptera.	VD	1.4
Kraftigt ökade omkostnader som inte kan kompenseras med leasingavtalen.	Låg	Medel		Låg	Översyn av kostnadsmassa.	VD	1.5
För få nya leasingavtal i förhållande till de som avslutas.	Låg	Medel		Låg	Anpassning av organisationen.	VD	1.6
Felaktig debitering till kund	Låg	Medel		Låg	Justering	AE-chef	1.7
Felaktiga registerunderlag – fordonsinnehav + försäkringen	Låg	Medel		Låg	Justering	AE-chef	1.8



2 Verksamhet och processer

Verksamhetsstöd, faciliteter och dokumentation: Bolagets administration skall vara säker och stödjas av väl utvecklade IT-system, samt vara resurseffektiv.

Inköps- och upphandlingsprocess: Inköp skall göras i enlighet med stadens inköbspolicy, och ramavtal upprättas i samarbete med inköps- och upphandlingsförvaltningen.

Risker för oegentligheter och oönskat beteende:

Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
Låg informationssäkerhet	Låg	Låg	Ja	Låg	Översyn av interna system och processer	AE-chef	2.1
Bristande funktion eller support från leverantör av affärssystem	Medel	Hög		Hög	Byta leverantör/upphandling	VD	2.2
Flytt på grund av ny detaljplan Ringön	Hög	Hög	Ja	Hög	Ta fram åtgärdsplan och riskanalys.	VD	2.3
Ej dokumenterade verksamhetsprocesser	Låg	Medel		Låg	Dokumentera verksamhetsprocesser.	VD	2.4
Felaktiga behörigheter i affärssystemen	Låg	Medel		Låg	Justering	VD	2.5
Felaktiga löneutbetalningar och ersättningar	Låg	Låg	Ja	Låg	Justering	AE-chef	2.6
Avbrott/kapacitetsbrist i kommunikation eller annan IT-infrastruktur	Medel	Hög	Ja	Medel	Säkerställa back-up rutiner samt dialog med leverantörer	AE-chef	2.7



Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
Risk för obehöriga inköp	Låg	Medel		Låg	Uppföljning, revidering av behörigheter och rutiner	AE-chef	2.8
Inköp görs ej i enlighet med stadens policy.	Låg	Låg		Låg	Uppföljning, revidering av behörigheter och rutiner	AE-chef	2.9
Ramavtal används ej	Medel	Medel		Medel	Uppföljning och korrigerig	AE.chef	2.10
Ej godkända leverantörer anlitas	Medel	Låg		Medel	Uppföljning och korrigerig	AE-chef	2.11
Leverantörskontrakt är oskäliga.	Låg	Medel	Ja	Medel	Uppföljning och ev omförhandling eller uppsägning	AE-chef	2.12
Beställningar dokumenteras ej enligt stadens inköspolicy	Medel	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.13
Leverantörsfakturor betalas ej i rätt tid.	Låg	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.14
Leverantörsfakturor betalas innan leverans	Låg	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.15
VD godkänner egna kostnader.	Låg	Medel		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.16
Avsaknad av leverantör/anbud vid upphandling	Låg	Hög	Ja	Medel	Ny upphandling	AE-chef	2.17
Leverantör vid direktupphandling kan inte leva upp till villkor i avtal.	Medel	Medel		Medel	Dialog, kompletterande upphandling	AE-chef	2.18
Ramavtalade leverantörer kan inte leva upp till villkor i avtal, eller hamnar på obestånd	Medel	Hög		Medel	Dialog, kompletterande upphandling	AE-chef	2.19



Jävssituation vid direktupphandling	Låg	Medel		Låg	Sekretessavtal	AE-chef	2.20
Svinn/stölder från lager och förråd	Medel	Medel		Medel	Internutredning och/eller polisanmälan	AE-chef	2.21
Svinn/stölder - icke lagerförda verkstadsartiklar	Medel	Medel		Medel	Internutredning och/eller polisanmälan	AE-chef	2.22
Svinn/stölder drivmedel	Medel	Medel		Medel	Internutredning och/eller polisanmälan	AE-chef	2.23
Oegentligheter vid inköp och försäljning	Låg	Hög	Ja	Hög	Två i förening kontrollerar betalningsförslag och godkänner utanordning.	AE-chef	2.24
Avvikelse vid uthyrning av fordon och maskiner	Låg	Medel	Ja	Medel	Justering och förändrade processer	AE-chef	2.25
Avvikelse mellan arbetsorder och utförda reparationer	Medel	Låg		Medel	Internutredning samt översyn av processer	AE-chef	2.26
Privata fordon repareras på verkstaden	Låg	Medel		Låg	Privata fordon får ej förekomma på verkstaden enligt styrelsebeslut	AE-chef	2.27



3 Bemanning och personalvård

Arbetsmiljö, uppföljning och arbetsorganisation							
Rekrytering, bemanning och kompetensutveckling							
Personalvård							
Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
Dåliga relationer/mobbning.	Medel	Hög		Hög	Adresseras i medarbetarsamtal. Använda professionell hjälp, samt ev. företagshälsovård.	VD AE-chef	3.1
För hög arbetsbelastning.	Medel	Hög		Hög	Adresseras i medarbetarsamtal. Upprätta ersättningsplanering. Förbättrad styrning. Uppföljning.	VD AE-chef	3.2
Dålig introduktion och uppföljning.	Låg	Medel		Låg	Löpande uppföljning och korrigerande av arbetsbeskrivning.	VD AE-chef	3.3
Dålig matchning mellan kompetens och arbetsuppgifter.	Låg	Medel		Låg	Löpande uppföljning samt i medarbetarsamtal.	VD AE-chef	3.4
Medarbetare känner sig ej delaktiga.	Låg	Medel		Låg	Adresseras i medarbetarsamtal.	VD AE-chef	3.5
Felaktig rekrytering	Låg	Hög	Ja	Medel	Rekrytering i enlighet med policy, använda bemanningsföretag eller vikariat.	VD	3.6



Bristande kännedom kring stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy hos medarbetare	Låg	Medel		Låg	Informera om stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	AE-chef	3.7
Bristande kunskap av diskrimineringsgrunderna hos bolagsledning	Låg	Medel		Låg	Planera in utbildning av bra kvalitet.	VD	3.8
Lågt nyttjande av friskvård och företagshälsovård	Medel	Medel		Medel	Uppföljning i medarbetarsamtal	AE-chef	3.9
Bristfällig arbetsmiljö, samt bristfälligt förebyggande arbete	Låg	Medel	Ja	Medel	Ergonomiska arbetsredskap. Ergonomisk kontroll av arbetsplatser. Systematisk arbetsmiljö	AE-chef	3.10



4 Kundservice

Kundaktiviteter och Kundnöjdhet								
Risk	Inneboende risk			Väsentlighet	Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens						
Bristfällig planering och prioritering av kundaktiviteter	Låg	Medel	Ja	Medel	Följa upp antal möten och revidera aktiviteter och planering i årshjulet. NKI	VD AE-chef	4.1	
GSLAB upplevs ha bristande kompetens	Låg	Hög		Medel	Utbildning av personal.	AE-chef	4.2	
GSLAB upplevs ha dåligt bemötande och service	Låg	Hög	Ja	Medel	Informera medarbetarna om vårt arbetssätt, samt om stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	AE-chef	4.3	
GSLAB´s produkter upplevs svåra att förstå och hantera	Medel	Medel		Medel	Översyn av informationens utformning samt hantering hos kundansvariga	AE-chef	4.4	
För få som svarar på NKI.	Medel	Låg		Låg	Skicka i god tid, inte för ofta, följa upp vilka som inte har svarat.	VD	4.5	



Internkontrollplan för 2019

Upprättad utifrån framtagna riskanalys.

(De rader som är rödmarkerade är de risker som bolagsledningen har identifierat som kritiska risker i verksamheten och som återrapporteras till styrelsen 2 gånger/år)



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Berör risk ID
Verksamhetsövergripande kontrollaktiviteter							
Uppfyllande av verksamhetsmål	Kontrollera utfall gentemot styrkort	Samtliga mål	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	VD	Månadsvis	1.5
Uppfyllande av verksamhetsmål	Kontrollera samtliga mål inom affärsplan, Ekonomisk uppföljning	Samtliga mål Alla affärsenheter	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	Bolagsledningen AE-chef	VD VD	Årligen Månadsvis	1.5 1.6
Efterlevnad av lagstiftning och stadens regelverk	Avstämning med koncernbanken	Finansiering	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	VD	Styrelse	Årligen	1.2
	Kontroll mot stadens regelverk	Alla policy, regler		AE-chef	VD	Årligen	1.3
Inköpsprocess	Kontrollera: * Beställarbehörighet * Inköp attesterats innan beställning * Betalning (efter verifierad leverans, samt i tid till leverantör), * Överensstämmelse med policy * Ramavtal/avtalstrohet, samt godkänd leverantör * Överensstämmelse mellan beställning, följesedel och vara, * Attestering av leveransfaktura * Ev. godkännande av kostnad för VD, * Prisnivå * Dokumentation av beställning * Segregation of duties.	Kontroll av de fem största inköpen, samt två direktupphandlingar	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	Internrevisor/ respektive. AE-chef	Bolagsledning	1 gång/år	2.8
							2.9
							2.10
							2.11
							2.12
							2.13
							2.14
2.15							
2.16							
2.20							



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Berör risk ID
Behörigheter - affärssystem	Kontroller av behörigheter för inköp, samt löneprocesser	Samtliga behörigheter	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef Finans och administration	VD	Årligen	2.5
IT-plattform	Uppföljning av eventuella avvikelser och brister – säkerhetsproblem, funktion och support	Samtliga system och samtliga data	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	IT-strateg, AE-chef Finans och administration	VD	2 ggr/år	2.1 2.2 2.7
Bemanning och rekrytering	Ersättningsplanering, uppföljning av rekryteringsprocesser	Nyckelpersoner, samtliga processer	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	Bolagsledning, HR-ansvarig	VD	Årligen	3.3 3.6
Relationer – anställda/leverantör	Uppföljning vid utvecklingssamtal	Samtliga berörda	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	VD	Årligen	2.20
Leverantörers kapacitet	Riskbedömning av leverantörer (kapacitet, uppfyllande av avtal, uppföljning av eventuella avvikelser)	Alla direktupphandlingar och ramavtal	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Löpande vid upphandling, samt årsvis	2.17 2.18 2.19
Lokaler och faciliteter Pga ny detaljplan på Ringön	Riskbedömning avseende kapacitet och funktion	Alla lokaler	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	VD Fastighets-ansvarig	VD	Årligen	2.3
Internkontroll	Uppföljning av internkontroll, samt rapportering och dokumentation	Samtliga kontroll-Aktiviteter	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	Bolagsledning	Styrelse	Årligen	Alla



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Berör risk ID
Processspecifika kontrollaktiviteter							
Marknadsmässighet – Finansiell leasing	Jämförelse med räntepåslag för motsvarande tjänster i övriga storstadskommuner.	Jämförelse med minst 3 aktörer	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	VD	VD	Årligen	1.1
Balansräkning	Inventering av tillgångar – Finansiell leasing	Samtliga tillgångar	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef Finans och administration	AE-chef	2 ggr/år	1.8
Fordonsregister/ Försäkringen	Kontroll av fordonsförteckning gentemot utdrag från transportstyrelsen + försäkringsbolaget	Samtliga registrerade fordon	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef Fordon och maskiner	VD	Årligen	1.8
Debitering enligt avtal och prislister	Stickprovskontroller – fordonsuthyrning avseende långtid- och korttidsfordon, maskiner, finansiell leasing samt Stadens Bud.	10 fakturor per område och halvår.	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef/ internrevisor	AE-chef	2 ggr/år	1.7 2.25
Prissättning, kalkyler, prislista	Kontroll av prissättning avseende fordon, maskiner, post & paket.	Kalkyler, prislister	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	2 ggr/år	1.5
Anläggningstillgångar	Inventering av icke uthyrda långtids- och korttidsfordon, reservdelslager, samt däcklager.	Samtliga fordon och inventarier i respektive lager	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Fordon 1 gång/mån Reservdelar och däck 2 ggr/år	2.21 2.22
Fakturakontroll - inköp	Stickprovskontroll av inköpsfakturer för fordon, maskiner och artiklar (serviceverkstad och däckverkstad)	10 fakturor per område och halvår	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef/ internrevisor	AE-chef	2 ggr/år	2.24
	Drivmedel Stadens Bud	Rimlighetsbedömning		AE-chef	AE-chef	1 gång/månad	2.23
Fordonsförsäljning	Kontroll av försäljningsfakturer	10 fakturor per halvår	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef/ internrevisor	AE-chef	2 ggr/år	2.24



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Berör risk ID
Utförande enligt arbetsorder	Stickprovskontroll att arbete har utförts enligt arbetsorder.	Stickprov, minst 10 arbetsorder per halvår	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	2 ggr/år	2.26
Registreringsnummer på arbetsorder	Kontroll att fordonet tillhör GSL, alternativt kunder som omfattas av ägardirektivet	Alla arbetsorder	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Månadsvis	2.27
Löneprocessen	Kontroll av checklista för löner	Samtliga löner	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef Finans och administration	AE-chef Finans och administration	Månadsvis	2.6
Kundaktiviteter	Antalet kundmöten, Årshjulet	Alla kundaktiviteter	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Halvårsvis	4.1
Kundnöjdhet	NKI, samt svarsfrekvens	NKI	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	VD	VD	Vartannat år	4.2 4.3 4.4 4.5
Dokumentation kring verksamhet	Översyn – dokumentation av processer och rutiner	Samtliga processer	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Årligen	2.4
Medarbetarnas nöjdhet, NMI	Dialog omfattande identifierade riskområden (relationer/mobbning, arbetsbelastning, kommunikation och styrning, matchning mellan kompetens och arbetsuppgifter, delaktighet).	Samtliga medarbetare	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef VD	AE-chef VD	Årliga löne- och utvecklingssamtal. VD:s coachsamtal	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5
Medarbetarnas kompetensutveckling, samt upplärning av nyanställda	Medarbetarsamtal Uppföljning av nyanställda efter 6 mån	Samtliga medarbetare	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	Årligen	3.4
Att medarbetare agerar utifrån stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	Kännedom beträffande policy.	Samtliga medarbetare	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	AE-chef	APT 1 gång/år	3.7



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Berör risk ID
Kunskap kring de sju diskrimineringsgrunderna hos bolagsledning	Genomgång vid Bolagsledningsmöte	Bolagsledningen	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	VD	VD	Årligen	3.8
Arbetsmiljö och hälsa	Sjukskrivningstal, uttag av friskvård och företagshälsovård, medarbetarsamtal, Psykosocial arbetsmiljö	Samtliga medarbetare	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	VD	Årliga löne- och utvecklings-samtal. Bolagsrådet 8 ggr/år	3.9
Arbetsmiljö	Ergonomisk kontroll av arbetsplatser i samverkan med fackföreningar	Samtliga medarbetare	Filtrådet, genomförda kontrollaktiviteter	AE-chef	VD	Vid behov + arbetsmiljö-ronder	3.10