



**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2019-04-29

Diarienummer

Handläggare

Katrin Gundersen

Telefon: 031-368 55 12

E-post: [katrin.gundersen@gotalejon.goteborg.se](mailto:katrin.gundersen@gotalejon.goteborg.se)

## Förslag förnyad upphandling av internrevision 2020-2023

### Förslag till beslut i styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon

- att anta förslaget till förnyad upphandling av internrevision 2020-2023

#### Bakgrund

Försäkrings AB Göta Lejon kan uppdra åt annan juridisk person att utföra bolagets funktioner eller verksamheter som har ett naturligt samband med försäkringsrörelsen. Bolaget ansvarar dock alltså för den utlagda verksamheten och ska övervaka att leverantören uppfyller sina åtaganden.

#### Ärendet

Funktionen för internrevisionen upphandlas vart 4 år på ramavtal i staden. Styrelsen i Försäkrings AB Göta Lejon är beställare av uppdraget och funktionen rapporterar direkt till styrelsen årligen. Internrevisionens uppdrag regleras via interna riktlinjer från bolaget.

#### Bilagor

1. Förslag förnyad upphandling av internrevisionen 2020-2023

Katrin Gundersen

Annika Forsgren

Bolagsjurist

VD



Verksamhets- och organisationskonsulter

## Förfrågan – Förnyad konkurrensutsättning

<b>Referens</b>	Upphandling internrevision för Försäkrings AB Göta Lejon Dnr: 0070/19
<b>Inbjudan att lämna anbud</b>	Detta är en inbjudan att delta i förnyad konkurrensutsättning inom <b>Verksamhets- och organisationskonsulter, avtalsområde B.</b> Denna inbjudan har skickats till alla ramavtalsleverantörer inom aktuellt avtalsområde. Uppdraget gäller för den aktuella tjänsten som beskrivs nedan.
<b>Beställare</b>	Göteborgs Stad har ett eget försäkringsbolag som heter Försäkrings AB Göta Lejon. Bolaget är tillståndspliktigt enligt Försäkringsrörelselagen (2010:2043). Enligt Finansinspektionens allmänna råd och föreskrifter FFFS 2015:8 om styrning och kontroll av finansiella företag bör ett försäkringsbolag upprätta riktlinjer för internrevision. Bolaget ska därför ha en funktion för intern granskning samt lämpliga rutiner. Bolaget har i uppdrag att försäkra Göteborgs Stads tillgångar och verksamheter, bland annat byggnader, ansvar och fordon. Försäkrings AB Göta Lejon säljer däremot inte försäkringar till privatpersoner eller till privata företag.
<b>Beskrivning av behov/uppdrag</b>	Internrevisionsfunktionen ska följa Finansinspektionens allmänna råd om styrning och kontroll av finansiella företag för de delar som berör internrevision. Arbetet inom bolagets internrevisionsfunktion ska bedrivas på ett väl fungerande och ändamålsenligt sätt samt med tydliga gränssnitt och väl fungerande samarbete gentemot verksamheten. Internrevisionsfunktionen ska ha som målsättning att vara ändamålsenlig och deras processer ska vara uppföljningsbara. Dokumentation av revisioner ska ske så att de möjliggör spårbarhet och uppföljning av resultatet. För internrevisionsfunktionens övergripande ansvar och befogenheter samt rapporteringskrav se bifogad riktlinje. Denna behandlar även de lämplighetskrav som ställs på ansvarig för internrevisionsfunktionen.
<b>Option</b>	Beställaren har option på att förlänga/utöka uppdraget med maximalt femtio (50) procent av uppdragets ursprungliga värde. Nyttjande av option får ske vid ett eller flera tillfällen, dock får maxtaget inte överskridas Eventuellt utnyttjande av option sker skriftligt och enbart på initiativ av beställaren. Leverantörens ersättning vid förlängning/utökning av uppdraget enligt ovan sker till de timpriser som angetts för uppdraget om löpande räkning tillämpats alternativt till de timpriser som specifikt reglerats för optionen om uppdraget utförts till fastpris. Om inga timpriser specifikt reglerats gäller leverantörens takpris i ramavtalet. Leverantören ska, om beställaren begär det, ta fram en kostnadsuppskattning för det tillkommande arbetet.
<b>Tidsperiod</b>	Uppdraget gäller från och med 2020-01-01 till och med 2021-12-31 med möjlighet till ytterligare 2 års förlängning.



<b>Kravspecifikation</b>	<p>Leverantören ska vara öppen för besök av Finansinspektionen för att bedriva tillsyn av den bedrivna verksamheten.</p> <p>I övrigt hänvisas till bifogad riktlinje, bilaga 1, Riktlinje för internrevision och bilaga 2 Riktlinje för utlagd verksamhet.</p>
<b>Pris</b>	<p>Avtalade priser är fasta i 12 månader från avtalsstart. Parterna äger därefter rätt till en årlig prisjustering. Priset ligger därefter fast i 12 månader. Prisjustering enligt index.</p>
<b>Anbudets innehåll</b>	<p>Leverantören ska kunna uppvisa dokumentation på ställda krav i enlighet med bilaga 1 och 2 samt flera års erfarenhet av att arbeta med captives och kunskap om tillämpningar enligt Solvens II.</p> <p>Anbudet ska även innehålla en kopia utav giltigt försäkringsbrev samt en kontinuitetsplan som beskriver hur företaget säkerställer att man kan leverera utlovad tjänst under avtalsperioden.</p>
<b>Utvärdering av anbud/ utvärderingsmodell</b>	<p>Bedömning av inkomna anbud görs utifrån nedan angivet kriterium/angivna kriterium:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Konsults kompetens och erfarenhet</li><li>- Kvalitet på tjänstens utförande, rapportering</li><li>- Kapacitet, resurser</li><li>- Pris alternativt kostnad för uppdraget</li></ul> <p>Kriterierna anges i riktlinjerna för internrevision under respektive område.</p>
<b>Anbudslämning och sista anbudsdag</b>	<p>Anbud lämnas elektroniskt via Proceedo.</p> <p>Anbud ska vara beställaren tillhanda senast 2019-11-14 klockan 23.59.</p>
<b>Anbudets giltighetstid</b>	<p>Leverantören är bunden av sitt anbud 1 månad efter sista anbudsdag. För det fall den förnyade konkurrensutsättningen blir föremål för överprövning är Leverantören bunden av anbudet fram till och med en månad efter den tid då eventuell överprövning avslutats genom lagakraftvunnen dom.</p>
<b>Frågor och svar samt förtydliganden av förfrågan</b>	<p>Frågor med anledning av förfrågan ska ställas, så tidigt som möjligt, skriftligt via Proceedo. Endast skriftliga svar via Proceedo är bindande för beställaren. Leverantören ansvarar själv för att hålla sig uppdaterad på frågor och svar och eventuell övrig information som beställaren meddelar via Proceedo under anbudstiden.</p> <p>Sista dag att ställa frågor är 10 dagar före sista anbudsdag och svar meddelas senast 5 dagar före sista anbudsdag.</p> <p>Om leverantören upplever förfrågan som oklar eller otydlig i något avseende är det viktigt att beställaren kontaktas, genom Proceedo, så att missförstånd kan undvikas.</p> <p>Frågor och svar liksom eventuella förtydliganden, kompletteringar eller andra ändringar utgör en del av förfrågan.</p>
<b>Alternativa anbud eller reservationer</b>	<p>I anbudet får inga alternativa anbud förekomma såvida beställaren specifikt inte efterfrågat det. För det fall det efterfrågas medges att leverantörer får inkomma med förslag på lösning för att tillgodose beställarens behov av tjänst.</p>



	<p>Om en leverantör lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i förfrågan kan anbudet komma att förkastas. Undvik att lämna information som inte efterfrågats och som kan ses som en reservation mot uppställda krav.</p>
<b>Tilldelningsbeslut och avtalstecknande</b>	<p>Efter genomförd förnyad konkurrensutsättning fattar beställaren tilldelningsbeslut. Underrättelse om tilldelningsbeslut skickas till samtliga leverantörer som lämnat anbud.</p> <p>I tillämpliga fall ska uppdrag definieras i avropsavtal.</p>
<b>Begäran om sekretess</b>	<p>En leverantör som anser att uppgifter som lämnats i anbudet uppfyller villkoren för kommersiell sekretess (31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) om affärs- och driftsförhållanden) ska i sitt anbud tydligt ange en begäran om sekretess. En sådan begäran ska vara preciserad med vilka uppgifter som avses samt vilken skada som leverantören skulle lida om uppgifterna lämnas ut. Eventuell sekretessbegäran med preciseringar och motivering anges i separat bilaga som bifogas anbudet. Bilagan namnges lämpligen "Sekretessbegäran".</p> <p>En sekretessbedömning sker alltid i samband med att en uppgift begärs ut och beställaren kan inte garantera att en begäran om sekretess inte medför att handlingen kan komma att lämnas ut. Ett sekretessbeslut kan även komma att prövas av domstol.</p>
<b>Avtalsvillkor</b>	<p>Ramavtalets villkor gäller även mellan leverantören och beställaren.</p>
<b>Bilagor</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riktlinje för internrevision</li><li>2. Riktlinje för utlagd verksamhet</li><li>3. Omfattning och krav enligt Göteborgs Stads ramavtal, verksamhets- och organisationskonsulter</li><li>4. Exempel på 3 års granskningsplan</li></ol>



**Avtalsnamn** Verksamhets- och  
organisationskonsulter -  
OMRÅDE B - REVISION OCH  
ANDRA OBEROENDE  
GRANSKNINGAR/UTREDNINGAR

**Ref. nr.** IK18260-01  
**Slutdatum** 2023-01-31  
**Förlängning** Ingen förlängning

**Startdatum** 2019-02-01

## Avtalsparter

**Köpare**  
Göteborgs Stad Inköp och upphandling  
2120001355

**Säljare**  
Deloitte AB  
5562715309

**Adress**  
Magasinsgatan 18 A  
40523  
Göteborg  
Sverige

**Adress**  
11379  
STOCKHOLM  
Sverige

**Kontaktperson**  
Mariah Collin  
+46 (0)31 366 37 20 (tel)  
mariah.collin@ink.goteborg.se

**Kontaktperson**  
Harald Jagner  
+46 (0)75 246 43 81 (tel)  
+46 (0)733 97 73 81 (mob)  
hjagner@deloitte.se

## 1. RAMAVTAL

### 1.1 INLEDNING

#### 1.1.1 Objekt och omfattning

Ramavtalet omfattar tjänster inom följande område:

- Område B - Revision och andra oberoende granskningar/utredningar

Närmare beskrivning av ramavtalsområdets omfattning framgår i dokument 2 OMRÅDE B - REVISION

### **OCH ANDRA OBEROENDE GRANSKNINGAR/UTREDNINGAR punkt 2.1.1 Ramavtalsområdets innehåll.**

Uppdrag som avropas kan vara stora och omfattande. Det kan också vara tillfälliga korta uppdrag. Utmärkande för de konsulttjänster som omfattas av detta ramavtal är oberoende rådgivning och objektivitet. Tjänster ska således utföras leverantörsoberoende och ska inte knyta an till specifika lösningar eller system som finns på marknaden. Det förutsätts att leverantör inom ramavtalet kommer att verka objektivt och oberoende mot beställare. Uppdrag ska vara av tillfällig art.

Ramavtalet är ett avtal utan volymförpliktelser.

Verksamhet som berör ramavtalsområdet kan bedrivas i egen regi. I sådana fall är ramavtalet att betrakta som ett komplement till den egna verksamheten.

Observera att det kan finnas redan gällande avtal för verksamhet som berör ramavtalets område. Dessa avtal upphör inte att gälla i anledning av detta ramavtal.

### **1.1.2 Avtalsanvändare**

Avtalsanvändare inom Göteborgs stad. För mer information se webbplats: <http://www.goteborg.se>

Övriga avtalsanvändare:

- Gryning Vård AB
- Göteborgsregionens Kommunalförbund och ISGR AB
- Stiftelsen Göteborgs sjukhem inklusive ingående stiftelser och bolag
- Härryda kommun inklusive bolag, Härryda energi AB - HEAB och Härryda energi elhandel AB - HEEAB, Landvetter Södra utveckling AB
- Kungälv kommun
- Lerums kommun
- Lilla Edets kommun
- Orust kommun
- Partille kommun
- Stenungsunds kommun
- Tjörns kommun och de under ramavtalstiden vid var tid existerande kommunala bolagen
- Öckerö kommun inklusive bolag, Öckerö Fastighets AB, Öckerö Rederi AB

Om verksamhet som bedrivs hos avtalsanvändare genom omorganisation överförs till annan juridisk person och behovet av tjänster som omfattas av ramavtal övertas helt eller delvis av den andra juridiska personen äger även denne rätt att använda ramavtalet.

### **1.1.3 Definitioner**

**Avropsavtal** – Avtal mellan beställaren och leverantören om att utföra uppdrag i enlighet med villkoren i ramavtalet.

**Avtalsanvändare** – De kommuner, förvaltningar, kommunalförbund och bolag m.m. som har rätt att använda ramavtalet.

**Beställare** – Myndigheter och enheter som beställer i enlighet med ramavtalet. Respektive beställare ansvarar för sin användning av och sina beställningar från ramavtalet.

**Extern kapacitet** – Annat företag som eventuellt åberopas för att uppfylla krav på ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet.

**Göteborgs Stad** – Begreppet Göteborgs Stad omfattar stadens samtliga förvaltningar och bolag samt föreningar där Göteborgs Stad är förvaltare eller, direkt eller indirekt, utser en majoritet av styrelsen eller motsvarande.

**Leverantör** – Företag eller annan aktör som lämnat anbud och som tillhandahåller de tjänster som omfattas av ramavtalet. Med leverantör avses även grupper av leverantörer och i alla delar av Inköp och upphandling godkänd underleverantör.

**Ramavtal** – Det avtal, med bilagor, som Inköp och upphandling ingår med en eller flera leverantörer efter genomförd upphandling.

**Resultat** – Rapport, plan, undersökningsresultat eller någon annan prestation som är slutresultat av ett uppdrag som utförts.

**Underleverantör** – Med underleverantörer avses sådan leverantör som träder i ramavtalsleverantörens ställe för att utföra hela eller delar av ramavtalsleverantörens förpliktelser enligt ramavtalet. Som underleverantör avses även annat bolag som ingår i samma koncern, t ex moderbolag/dotterbolag, om bolagen har olika organisationsnummer. Med underleverantörer avses inte de leverantörer som levererar diverse varor och tjänster till ramavtalsleverantören.

**Upphandlingsdokument** – detta dokument och samtliga övriga dokument som används för att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen.

**Uppdrag** – den tjänst som beställs från ramavtalet vid var tillfälle.

#### 1.1.4 Avtalsperiod

Avtalsstart: 2019-02-01

Planerat avtalsslut: 2023-01-31

Ramavtalets planerade avtalsperiod är fyrtioåtta (48) månader. Inköp och upphandling har möjlighet att säga upp ramavtalet med en uppsägningstid av sex (6) månader. Avtalet löper dock minst i tjugofyra (24) månader. Vid den planerade avtalsperiodens utgång upphör ramavtalet att gälla utan föregående uppsägning.

Förutom uppsägning i enligt med stycket ovan, som kan göras utan orsak, regleras uppsägning av ramavtalet i punkten "Förtida upphörande".

Ramavtalet gäller från det att det undertecknats av båda parter, dock tidigast från och med planerad avtalsstart.

Om planerad avtalsstart blir förskjuten startar avtalsperioden efter det att det första ramavtalet undertecknats av båda parter.

Ramavtalet upphör dock att gälla för samtliga, utan uppsägning, den dag då avtalsperioden löper ut för det första ramavtalet.

## **1.2 SÄRSKILDA KONTRAKTSVILLKOR**

### **1.2.1 Antidiskrimineringsklausul**

Leverantören förbinder sig att följa vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning. De lagar som avses för närvarande är 16 kap. 8 och 9 §§ brottsbalken samt diskrimineringslagen (2008:567).

Leverantören ska senast 14 dagar efter att Inköp och upphandling begär det, normalt i samband med uppföljningsmöte, redovisa uppgifter och handlingar enligt 3 kap. diskrimineringslagen. Leverantören ska även lämna en sanningsförsäkran som anger om Leverantören eller anställd som Leverantören ansvarar för, vid utförandet av detta ramavtal, enligt lagakraftvunnen dom brutit mot en straffbestämmelse eller ett förbud enligt vid varje tillfälle gällande antidiskrimineringslagstiftning.

Leverantören är dessutom skyldig att på Inköp och upphandlings begäran redovisa ytterligare information som krävs för kontrollen.

Leverantören ska ålägga de företag vars kapacitet har åberopats samma skyldigheter, under förutsättning att företaget kommer utföra en väsentlig del av uppdraget i Sverige.

### **1.2.2 Anti-korruption**

Leverantören ska aktivt arbeta med anti-korruption. Ingen form av mutor, eller oegentliga erbjudanden till eller från anställda, företag eller organisationer tolereras.

Leverantören ska i relationen till kunder som baseras på ramavtalet vara följsamma mot Institutet mot mutors Näringslivskod (Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet). Enligt koden gäller olika regler beroende på inom vilken samhällssektor en mottagare av en förmån arbetar samt vilka arbetsuppgifter som mottagare har. Det innebär att i förhållande till personer som utövar myndighetsutövning eller beslutar om offentlig upphandling är det förbjudet att lämna, utlova eller erbjuda en förmån. I förhållande till övriga offentliga anställda gäller enligt koden en särskild restriktivitet. Inbjudningar till seminarier eller liknande ska ha en tydlig nytta i tjänsten för deltagaren och skickas till arbetsgivaren som godkänner deltagande och utser vilka personer som ska delta.

## **1.3 KRAV PÅ TJÄNSTEN**

### **1.3.1 Kravspecifikation**

Krav på tjänsten framgår i dokument 2 OMRÅDE B - REVISION OCH ANDRA OBEROENDE GRANSKNINGAR/UTREDNINGAR.

## **1.4 RAMAVTALSVILLKOR**

### **1.4.1 Ramavtalets tillämplighet**

Beställningar från ramavtalet görs av beställaren. Ramavtalets villkor gäller även mellan leverantören och beställaren. Leverantören förbinder sig att efter beställning genomföra uppdrag i den omfattning och på de villkor som anges i ramavtalet.



### 1.4.2 Handlingars rangordning

Ramavtalshandlingarna kompletterar varandra. Om ramavtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheter uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

#### Mellan leverantören och Inköp och upphandling:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till ramavtalet vilka skriftligen godkänts av båda parter;
2. Ramavtalet;
3. Upphandlingsdokumenten;
4. Leverantörens anbud

#### Mellan leverantören och beställaren:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avropsavtalet vilka skriftligen godkänts av båda parter;
2. Avropsavtalet med bilagor
3. Avropsförfrågan med bilagor
4. Ramavtalet
5. Avropssvar med bilagor

Villkor i avropsavtalet får väsentligt inte avvika från ramavtalets villkor. Oavsett vad som reglerats ovan om handlingars rangordning är eventuella villkor i avropsavtal som skulle utgöra väsentliga avvikelser från ramavtalets villkor utan verkan mellan parterna.

### 1.4.3 Allmänna bestämmelser

De obligatoriska krav som ställts på leverantören och tjänsten i upphandlingen är leverantören skyldig att upprätthålla under hela avtalstiden. Särskilda kontraktsvillkor ska uppfyllas per den tidsangivelsen som angetts för respektive villkor.

Leverantör ska tillämpa villkoren i ramavtalet även om beställaren inte uttryckligen åberopar ramavtalet vid köp som omfattas av ramavtalet.

Avgifter som inte överenskommit skriftligen godtas inte oavsett benämning. Eventuell trängselskatt eller liknande skatter och avgifter för att utföra uppdrag enligt detta ramavtal betalas av leverantören.

Leverantören samtycker till att personuppgifter får lagras, sparas, bearbetas och behandlas i Inköp och upphandlings register enligt Dataskyddsförordningen och dataskyddslagen.

Leverantören ska ingå personuppgiftsbiträdesavtal med beställaren om uppdraget innebär att leverantören är personuppgiftsbiträde till beställaren.

Leverantören ska följa gällande lagar, förordningar, direktiv och bestämmelser.

### 1.4.4 Allmänhetens insyn

Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål efter det att beställaren eller Inköp och upphandling framställt begäran härom till beställaren eller Inköp och upphandling lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725). Sådan begäran ska i normalfallet vara skriftlig. Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs.

Informationen ska, om inte annat avtalats, lämnas i skriftlig form. Det åligger beställaren eller Inköp och upphandling att i sin begäran precisera vilken information som efterfrågas. Leverantören är inte skyldig att lämna information om utlämnandet inte kan ske utan väsentlig praktisk olägenhet för leverantören, om utlämnandet strider mot lag eller annan författning eller om uppgifterna kommer att omfattas av sekretess hos beställaren eller Inköp och upphandling.

Information som lämnats till beställaren eller Inköp och upphandling enligt första stycket ska inte anses utgöra företagshemligheter enligt lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.

Denna bestämmelse har ingen verkan på räckvidden av övriga bestämmelser i upphandlingsdokumenten/avtalet.

#### **1.4.5 E-handel inkl. Winstexponering**

Elektronisk handel ska sättas upp mellan ramavtalsleverantören och Göteborgs Stad. Göteborgs Stads standardlösningar för elektronisk handel ska användas. Det elektroniska e-handelssystemet används i första hand vid beställningar från uppkopplade enheter men även andra beställningssätt kan förekomma.

De avtalsanvändare som använder samma systemleverantör som Göteborgs Stad ärver automatiskt upplagda avtal och uppsatta e-handelslösningar för order. Respektive organisation ansvarar för att tillhandahålla nödvändig information för anslutning. Eventuella kostnader med anledning av uppfyllandet av överenskommen elektronisk inköpsprocess bärs av respektive part.

Krav ställda på meddelanden gäller alla avtalsanvändare. Inga andra tekniska lösningar kan krävas. Efterfrågar avtalsanvändare andra lösningar än vad som krävts av Göteborgs Stad är det upp till avtalsleverantören att avgöra om avvikande lösning är möjlig. Avtalsanvändaren ska stå för uppkomna kostnader relaterade till detta. Göteborgs Stads godkända former av elektronisk kommunikation samt godkända e-handelsmeddelanden och format beskrivs närmare på [goteborg.se/ehandel](http://goteborg.se/ehandel).

##### **Elektronisk kommunikation**

All kommunikation ska ske via godkända kommunikationsvägar. De parter som inte ingår i Göteborgs Stads standardlösning för e-handel och e-faktura har själva ansvaret att lämna uppgifter till leverantören. Nätverket för Elektroniska Affärer, NEA, har tagit fram Allmänna bestämmelser för e-kommunikationsavtal som accepteras i och med att anbud lämnas in. Dessa allmänna bestämmelser återfinns i sin helhet på [goteborg.se/ehandel](http://goteborg.se/ehandel).

##### **Order**

Elektronisk order kan komma att skickas som e-post med order som bifogad fil från systemstödet Winst. Order kan innehålla ytterligare bifogade filer för vidare specifikation av beställning. En särskild e-postadress för mottagande av order ska anges av leverantören vid avtalsträffande. Till denna e-postadress skickas samtliga order på avtalet gjorda i Winst eller från andra uppsättningar av Visma Proceedo.

##### **Förnyad konkurrensutsättning**

På detta avtal gäller förnyad konkurrensutsättning för uppdrag som beräknas överstiga 200 timmar. I Winst finns ett verktyg för att göra förnyad konkurrensutsättning och som används i hög grad inom Göteborgs Stad. Manual för hur svar lämnas på förnyade konkurrensutsättningar finns här: [goteborg.se/ehandel](http://goteborg.se/ehandel). Verktyget kan komma att användas även för avropsförfrågningar med förenklad fördelningsnyckel, uppdrag som beräknas understiga 200 timmar.

En särskild e-postadress för mottagande av förnyade konkurrensutsättningar anges av leverantören vid

avtalsträffande. Till denna e-postadress skickas samtliga förnyade konkurrensutsättningar på avtalet gjorda i Winst eller från andra uppsättningar av Proceedo. Leverantören ansvarar för att angiven e-postadress är korrekt under hela ramavtalsperioden för att inte gå miste om att delta i konkurrensutsättningar. Autosvar från leverantören hanteras inte.

#### **1.4.6 Beställningsförfarande**

**För beställningar som beräknas understiga 200 timmar gäller förenklad konkurrensutsättning.**

Förenklad konkurrensutsättning: Samtliga leverantörer ska inbjudas att lämna pris för efterfrågat uppdrag. Beställning ska göras hos den leverantör vars offererade konsult/er uppfyller ställda krav på kompetens och erfarenhet, är tillgänglig för efterfrågad tidsperiod och som är ekonomiskt mest fördelaktigt utifrån bästa förhållande mellan offererat pris för det specifika uppdraget och leverantörskvalitet\*.

\* Leverantörskvalitet utgörs av den totalpoäng leverantören erhöll vid utvärderingen av ramavtalsupphandlingen.

**För beställningar som beräknas överstiga 200 timmar gäller förnyad konkurrensutsättning.**

Förnyad konkurrensutsättning: Samtliga leverantörer ska inbjudas att på nytt lämna anbud för att se vilken leverantör som bäst motsvarar behovet vid det aktuella tillfället (förnyad konkurrensutsättning). Vid förnyad konkurrensutsättning ska ett eller flera av nedanstående utvärderingskriterier användas.

- Konsults kompetens och erfarenhet
- Kvalitet på tjänstens utförande
- Arbetsmetodik
- Kapacitet
- Pris alternativt kostnad för uppdraget

#### **1.4.7 Beställningsrutiner**

I tillämpliga fall ska uppdrag definieras i avropsavtal. Avrop på detta ramavtal ska ske inom ramavtalets avtalstid. Avropsavtalets avtalstid är inte beroende av ramavtalets avtalsperiod, utan regleras i avropsavtalet. Automatiska förlängningar av avropsavtal accepteras inte.

Leverantören ska på begäran översända en orderbekräftelse som återger uppdragets innehåll.

Leverantören ska ha rutiner för kundansvarig personal för alla löpande kontakter med beställaren vad avser beställningar, leveranser, reklamationer m.m.

#### **1.4.8 Avropssvar**

Samtliga avropsförfrågningar från ramavtalet ska besvaras. Om leverantören i undantagsfall inte kan leverera ska leverantören meddela beställaren samt ange skäl för detta. Beställare får inte nekas leverans av de tjänster som omfattas av ramavtalet om inte särskilda skäl föreligger. I tider av stor efterfrågan och förlängda leveranstider ska beställare på ramavtalet tillhöra leverantörens högsta prioritet.

#### **1.4.9 Uppdragets utförande**

Leverantören ska utföra uppdraget på överenskommen plats i enlighet med beställningen och

instruktioner samt upprättade kravspecifikationer samt handlingar i övrigt.

Parterna ska gemensamt komma överens om en bindande tidplan och/eller tidpunkt för uppdragets start och slutförande. Har det inte skett ska leverantören på beställarens begäran upprätta förslag till tidplan. Förlängs tiden eller ändras uppdraget ska tidplanen justeras.

Förändringar av uppdraget ska vara skriftliga. Om beställaren vill förändra förutsättningarna för pågående uppdrag, äger leverantören rätt till motsvarande justering av pris och tidplan om det är nödvändigt. Leverantören är skyldig att omgående meddela beställaren förslag till sådana justeringar.

Vardera parten ska utse ett ombud för respektive avropat uppdrag. Ombudet har behörighet att företräda sin huvudman med bindande verkan i ekonomiska och andra frågor som rör uppdraget.

Leverantören får enbart ta emot eller inhämta direktiv för uppdragets/tjänstens genomförande från beställarens ombud för uppdraget eller person som ombud skriftlig har angett.

I den omfattning som är skäligt i förhållandet till uppdraget ska beställaren, på anmodan av leverantören, bistå leverantören med nödvändiga resurser så som bl.a. nödvändiga dokument och tillhandahållande av nödvändig information och överenskommen personal.

Leverantören ska använda för ändamålet kompetent och lämplig personal där arbetsledare och nyckelpersoner ska förstå, skriva och tala svenska.

Varje uppdrag ska ha en namngiven ansvarig konsult. Leverantören har inte rätt att byta ut för uppdraget väsentlig personal utan beställarens godkännande såvida inte särskilda skäl föreligger, såsom att person är långtidssjukskriven, inte längre är anställd hos leverantören eller dess eventuella underleverantör, föräldraledig etc.. Konsult som ersätter annan konsult ska alltid minst motsvara de krav som ställts i ramavtalet och avropsförfrågan. Ny konsult måste vara godkänd av beställaren före arbete påbörjas.

Leverantören har skyldighet att utan oskäligt dröjsmål byta ut personer om beställaren begär det och har sakliga skäl för sin begäran, såsom att personen saknar nödvändig kompetens eller att det finns samarbetssvårigheter. Detta berättigar inte leverantören till ersättning för eventuella merkostnader och utgör inte grund för förändring av avtalade villkor.

Leverantören svarar för kostnader och tidsåtgång för byte av konsult och för att den nya konsulten ska sätta sig in i uppdraget.

Uppdraget ska utföras med en serviceinriktad attityd och ett vänligt bemötande samt utföras på ett professionellt och fackmannamässigt sätt. Uppdraget ska även i övrigt följa god affärs- och yrkessed samt utföras med den skicklighet, kompetens och omsorg som kan förväntas av ett välrenommerat företag inom branschen.

Leverantören ska vid uppdragets utförande samarbeta med beställarens personal och eventuella andra involverade aktörer. Leverantören ska ta hänsyn till den dagliga verksamhet som pågår hos beställaren vid uppdragets utförande och se till att störningar minimeras.

Leverantören ska löpande och på de tider beställaren bestämmer avge rapporter över de resultat som framkommer. Rapportering ska ske enligt beställarens anvisningar.

Uppdraget ska anses vara slutfört när resultatet slutredovisats och överlämnats i den form som

överenskommit mellan parterna och skriftligen godkänt av beställaren.

### **Oberoende rådgivning**

Leverantören ska tillvarata och företräda beställarens intressen objektivt och opartiskt i sin rådgivning och rekommendation till beställaren. Leverantören får inte vara beroende av eller påverkas av ekonomiska eller andra intressen som kan inverka på leverantörens objektivitet i förhållande till konsulttjänsten.

Leverantören ska, om leverantören misstänker att konsulttjänsten kan komma att stå i konflikt med annat intresse, genast informera beställaren därom och avvakta beställarens instruktioner.

I det fall beställaren upplever att leverantören inte tillvaratar och företräder beställarens intressen objektivt och opartiskt i sin rådgivning och rekommendation, ska beställaren skriftligen uppmärksamma leverantören om detta varpå rättelse ska ske omedelbart. Beställaren har även rätt att underrätta Inköp och upphandling när rådgivning och rekommendation från leverantören skett i strid med detta. Beställaren har rätt att säga upp avropsavtalet med omedelbar verkan om leverantören, efter sådant skriftligt påpekande från beställaren, åter uppträder på ett sätt som beställaren inte anser vara objektivt och opartiskt.

### **1.4.10 Avbeställning**

Beställaren har rätt att avbeställa delar av uppdraget som inte har genomförts.

Om avbeställning beror på myndighetsbeslut som beställaren inte kunnat råda över, eller om förutsättningarna för fullföljandet av uppdraget, utanför beställarens rådgivning, har ändrats i väsentlig omfattning och det med hänsyn till detta inte är rimligt att fullfölja uppdraget, har leverantören rätt till ersättning för utfört arbete.

Vid annan avbeställning har leverantören därutöver rätt till ersättning för utebliven skäligen vinst på sådan del av uppdraget som inte ska genomföras till följd av avbeställningen.

Vid avbeställning ska resultatet av utfört arbete redovisas och överlämnas till beställaren senast när beställaren fullgjort sin betalningsskyldighet. Efter överlämnandet får resultatet av uppdrag användas på samma sätt som om uppdraget fullföljts.

### **1.4.11 Godkännande av uppdrag**

Beställarens godkännande av slutfört uppdrag befriar inte leverantören från ansvar för sådana fel och brister som inte uppenbart kunde upptäckas av beställaren.

### **1.4.12 Pris och prisjustering**

Leverantörens priser för de tjänster som omfattas av ramavtalet anges i respektive avropssvar. Leverantören kan vid avrop offerera ett lägre timpris än det takpris som framgår av leverantörens prislista, dock aldrig ett högre. Ersättningen reglerar samtliga med uppdraget förenade kostnader inklusive övertidstillägg, försäkringar, traktamenten, kostnader för resor till och från uppdragsgivarens stationeringsort i samband med utförande av uppdrag, ev. restidsersättning/tidsspillan, administrativa omkostnader etc.

För en begränsad del av uppdraget kan undantagsvis ett högre timpris än det avtalade takpriset accepteras då behov av specialist- eller expertkompetens som inte kan erhållas på marknaden till det

avtalade takpriset efterfrågas. Undantaget måste skriftligen accepteras av beställaren.

Avtalade priser är fasta i tolv (12) månader från avtalsstart. Parterna äger därefter rätt till en årlig prisjustering. Priset ligger därefter fast i tolv (12) månader. Prisjustering får ske med åttio (80) procent av Producentprisindex för tjänster (TPI) efter produktgrupp SPIN 2015, 70.22 Konsulttjänster avseende företags organisation, information o.d. utifrån baskvartal 1 2018. Jämförelsekvartal är kvartal 1.

Begäran om justering, inklusive prislista med begärd prisjustering, ska vara Inköp och upphandling tillhanda senast sex (6) veckor före eventuell justering. Om angivet index ökar/minskar med mer än tio (10) procent sedan den senast gjorda prisjusteringen, äger parterna rätt utifrån avtalade villkor att påkalla en prisjustering under en fast prisperiod.

I det fall planerad avtalsstart blir försenad mer än sex (6) månader på grund av överprövning tillåts prisjustering enligt ovan som om avtalet startat vid planerad avtalsstart.

I det fall angivet index upphör ska parterna komma överens om nytt motsvarande index.

**Beräkning av nytt pris görs enligt formeln:**

(Indextal tid två - indextal tid ett) / indextal tid ett \* 0,80 \* gammalt pris. Addera sedan resultatet med det gamla priset för att få det nya.

Exempel:

Indextalet vid tid ett är 170. Vid tidpunkt två är det 173. Det gamla priset är 10 500 kr.

$(173-170)/170 * 0,80 * 10\,500 = 148,24$

Det nya priset blir då:  $10\,500 + 148,24 = 10\,648,24$  kr

### 1.4.13 Ersättning för uppdrag

Ersättning för tjänster som omfattas av ramavtalet kan utgå som fast pris eller löpande räkning med eller utan tak. Vilken prissättning som är bäst lämpat för det specifika uppdraget beslutas av beställaren i samband med avropet.

**Fastpris:** Det fasta priset är oberoende av leverantörens resursåtgång för uppdragets utförande och/eller övriga kostnader för leverantören. Leverantören ska dock redovisa antalet nedlagda timmar och övriga kostnader om beställaren begär det.

**Löpande räkning:** Utförs uppdraget på löpande räkning utgår timarvode för tidsåtgången för uppdragets utförande. Om kunden begär det ska leverantören innan uppdraget påbörjas lämna en skriftlig redogörelse om uppskattad tidsåtgång samt uppskattat totalpris för uppdragets utförande. När uppskattad tidsåtgång överskrids ska beställaren kontaktas för godkännande, annars utgår betalning endast för den uppskattade tidsåtgången.

### 1.4.14 Övrig ersättning

Leverantören har inte rätt till ersättning för konsults resa till och från beställarens stationeringsort eller kostnad för uppehälle i samband med sådan resa.

För övriga resor som görs på beställarens begäran inom ramen för uppdraget utgår ersättning för faktiska godkända resekostnader. Konsult är skyldig att resa på ett för beställaren ekonomiskt fördelaktigt sätt och välja det transportmedel som har minst negativ miljöpåverkan.

Restidsersättning utgår endast om det initierats av beställaren och skriftligen överenskommit.

I övrigt utgår ersättning endast om verifierad kostnad är nödvändig för genomförandet av uppdraget och under förutsättning att beställaren på förhand godkänt utlägg.

### 1.4.15 Faktureringsvillkor

All fakturering ska göras från leverantören, vilket innebär att ingen fakturering får ske från underleverantör. Faktura ska sändas till köpande organisation. Avgifter för fakturering accepteras inte. Fakturor ska:

- följa lagkrav, regler och rekommendationer för fakturor och verifikationer
- innehålla obligatorisk information enligt vald fakturastandard
- innehålla av Göteborgs stad kravställd information.

En faktura måste minst innehålla nedan information:

- Ramavtalets avtalsnummer
- Leverantörens organisationsnummer
- Leverantörens referenser
- Information om eventuell F-skatt
- Plusgiro/bankgironummer
- Eventuellt ordernummer från elektronisk order
- Köparens organisationsnummer
- Köparens referenser med mottagarkod
- Pris per enhet
- Antal
- Art och omfattning av utförd tjänst
- Tidsperiod för utförd tjänst

Har uppdraget utförts enligt löpande räkning ska beräkningsgrunden anges i fakturan (exempelvis antal arbetstimmar och timersättning per angiven konsult och/eller arbetsuppgift). I fakturan angivna belopp ska i förekommande fall kunna hänföras till aktuellt projekt, aktivitet och ärende.

#### Elektronisk faktura

Faktura ska sändas till köpande organisation innehållande information ovan. Alla fakturor till Göteborgs stads e-handelsanslutna förvaltningar och bolag ska skickas elektroniskt i ett av Göteborgs stads godkända format. Elektroniska fakturor ska skickas från avtalsstart.

Fakturor med bilagor ska skickas enligt anvisningar. Hänvisning till bilagor som enligt lag räknas till räkenskapsinformation men inte bifogas fakturan elektroniskt är inte tillåtet.

De avtalsparter som inte är anslutna till Göteborgs stads standardlösning för e-handel kan ha egna lösningar för mottagande av elektroniska fakturor. Uppkoppling av elektroniska fakturor mot dessa avtalsparter ska göras inom tre (3) månader från att ansvarig för e-handel på respektive organisation som nämns under punkten "Avtalsanvändare" begärt detta. Respektive part ansvarar för att tillhandahålla nödvändig information för anslutning av elektroniska fakturor.

### 1.4.16 Betalningsvillkor

Betalning ska göras trettio (30) dagar netto efter godkänt uppdrag samt ankommen och korrekt utställd faktura.

Leverantören har endast rätt att fakturera för utfört arbete som godkänts av beställaren. Beställaren har rätt att från leverantören få kopior på verifikationer och övrigt underlag som ligger till grund för det arbete leverantören fakturerat för.

Utförs uppdraget på löpande räkning har leverantören rätt att få betalt en gång per månad för utfört, redovisat och godkänt uppdrag. Utförs uppdraget till fast pris ska betalning ske efter överenskommen betalningsplan. Saknas överenskommelse ska betalning ske i sin helhet efter att uppdraget slutförts och godkänts.

#### **1.4.17 Dröjsmålsränta**

Leverantören har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) vid beställarens dröjsmål med betalningen av otvisting faktura. Leverantören har rätt till förseningsersättning i enlighet med lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m.

Inköp och upphandling respektive beställaren har rätt till dröjsmålsränta i enlighet med räntelagen (1975:635) i de fall då leverantören ålagts att betala vite eller skadestånd och dröjer med detta. Detsamma gäller om leverantören är i dröjsmål med betalning av provision.

#### **1.4.18 Fel i uppdrag**

Uppdraget ska anses felaktigt utfört om resultatet avviker från vad leverantören har utfäst eller marknadsfört och vad beställaren med fog kunnat förutsätta utifrån förutsättningarna vid beställningens tillkomst och annat som har avtalats.

Vid fel har beställaren rätt att efter eget val kräva avhjälpande eller prisavdrag motsvarande felet. Avhjälpande ska ske utan kostnad för beställaren. Har begäran om avhjälpande framställts och avhjälpande inte sker inom skälig tid har beställaren rätt att låta annan rätta felet på leverantörens bekostnad.

Är felet av väsentlig betydelse för beställaren har beställaren rätt att häva uppdraget. Beställaren har också rätt att häva återstående del av uppdraget om det finns starka skäl att anta att uppdraget inte kommer att fullföljas utan väsentliga fel.

Oberoende av om hävning sker har beställaren rätt till ersättning för den direkta skada som felet försakat.

Vill beställaren åberopa att uppdraget utförts felaktigt ska beställaren underrätta leverantören inom skälig tid från det att felet fastställts.

Under den tid det tar att utreda misstankarna mot leverantören enligt ovan har beställaren rätt att tillfälligt ta bort tillgängligheten för leverantörens organisation att erhålla avrop ifrån beställaren på det aktuella ramavtalsområdet (s.k. lokalt tillfälligt beställningsstopp). Det tvistiga förhållandet som föranlett beställningsstoppet kräver inte att en tvist slutligen avgjorts. Under hela den tid den tvistiga frågan är föremål för utredning och prövning har beställaren således möjlighet att använda lokalt tillfälligt beställningsstopp. Leverantören har inte rätt till ersättning för uteblivna intäkter eller andra kostnader på grund av lokalt tillfälligt beställningsstopp. Vid förtida uppsägning av uppdraget har leverantören rätt att få full betalning för de tjänster som han har levererat fram till den tidpunkt när avropsavtalet upphör, men



ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att avropsavtalet upphör.

#### **1.4.19 Försening**

Parterna ska informera varandra omedelbart om det finns risk att avtalade tider inte kommer att kunna hållas.

Om leverantören inte påbörjar, fortsätter med eller avslutar felfritt uppdrag i enlighet med vad parterna har överenskommit och detta inte beror på beställaren eller något förhållande på beställarens sida, föreligger försening. Har ingen tid avtalats ska försening anses inträffa efter den tid som får anses skälig med hänsyn till vad som är normalt för uppdrag av samma art och omfattning.

Vid försening ska leverantören betala ett vite på fem (5) procent av det totala pris som anges i beställningen, per påbörjad vecka. Detta oavsett om delar av uppdraget gjorts på utsatt tid. Den totala summan av vitesersättningen för förseningen ska dock inte överstiga femton (15) procent av beställningens värde.

Beställaren har rätt att häva uppdraget avseende den försenade delen om förseningen är väsentlig. En försening ska alltid anses vara väsentlig om beställaren är berättigad till maximal vitesersättning och uppdraget ännu inte slutförts. Beställaren har också rätt att häva beställningen beträffande återstående del om uppdraget slutförts till viss del men det finns starka skäl att anta att uppdraget inte kommer att fullföljas utan dröjsmål även i återstående del.

Beställaren äger rätt att hålla inne så stor del av betalningen som kan motsvara fordran på grund av förseningen. Oberoende av om hävning sker har beställaren rätt till ersättning för den direkta skada som förseningen åstadkommit. Vad som erlagts i vite ska då avräknas.

Leverantören har rätt till ersättning för visade merkostnader som uppstått på grund av försening orsakad av beställaren.

#### **1.4.20 Implementering, uppföljning, kontroll och prevention**

Leverantören förbinder sig att kostnadsfritt medverka på ett eller flera informationsmöten för att informera beställarna om ramavtalet.

Leverantören ska kostnadsfritt medverka till avtalsuppföljning minst en gång per år om inte annat överenskommit. Uppföljningen kommer att utgå från ramavtalet och kan komma att omfatta alla krav som ställts på leverantören eller t.ex. genom att ett slumpmässigt urval av krav kontrolleras. Leverantören ska ha rutiner och tillhandahålla dokumentation som möjliggör att Inköp och upphandling löpande kan kontrollera och utvärdera att ställda krav uppfylls.

Inköp och upphandling är berättigat att anlita en oberoende revisor eller besiktningsman för att verifiera alla ärenden i samband med ramavtalet, under förutsättning att Inköp och upphandling har ett rimligt skäl till det. Leder sådan besiktning eller revision till en kreditering ska leverantören stå för kostnader för revisionen, dock högst med ett belopp per tillfälle motsvarande halva det prisbasbelopp som, vid var tid, gäller enligt socialförsäkringsbalken.

Inköp och upphandling genomför under hela avtalsperioden fortlöpande kontroller av leverantören och av att leverantören kontrollerar eventuella underleverantörer, bl.a. avseende skattebetalningar. Leverantören förbinder sig att medverka i arbetet med prevention.

#### **1.4.21 Statistik**

Leverantören ska på Inköp och upphandlings begäran överlämna statistik, per ramavtal, med redogörelse för:

- samtliga avropsförfrågningar som gjorts med uppgift om vem som är beställare (förvaltning/bolag etc.), vilka förfrågningar som avböjts och vilka avropsavtal som tecknats
- avropsavtalets giltighetstid (t.o.m. datum, för det fall uppdraget är pågående när statistik lämnas)
- avropsavtalets omfattning (antal timmar)
- försäljning per beställare (förvaltning/bolag etc.)

Statistik ska i normalfallet erhållas digitalt.

#### **1.4.22 Försäkringar**

Leverantören ska under hela avtals- och ansvarstiden upprätthålla erforderliga företagsförsäkringar (inklusive ansvarsförsäkring). Försäkringen ska vara tillräcklig i relation till riskerna med tjänsten. Leverantören ansvarar även för eventuella underleverantörer. Om leverantören inte kan inkludera underleverantörer i sina egna försäkringar ska leverantören i sin avtalsrelation med underleverantören reglera att motsvarande försäkringsskydd finns i detta led.

Leverantören ska på begäran förse Inköp och upphandling med en kopia på försäkringsbrevens samt bevis för att samtliga förfallna försäkringspremier erlagts.

#### **1.4.23 Säkerhet**

Leverantören ska innan uppdraget påbörjas ha tagit del av beställarens säkerhetsföreskrifter och följa dem. Leverantörens personal ska rätta sig efter de instruktioner och anvisningar som beställarens arbetsledare lämnar. Det ligger på leverantörens ansvar att anskaffa och bekosta föreskriven skyddsutrustning och skyddsanordning för sin personal som uppdraget kräver.

#### **1.4.24 Arbetsgivaransvar**

Leverantören ska se till att arbetet bedrivs i enlighet med författningsföreskrifter, myndighetsbeslut, verksamhetsföreskrifter samt branschregler som syftar till att säkerställa att verksamheten är tillförlitlig ur säkerhetssynpunkt och att arbetsmiljön är god.

#### **1.4.25 Immateriella rättigheter mm**

Beställaren erhåller full äganderätt till allt material och alla arbetsresultat som framkommer vid uppdragets utförande inkluderande upphovsrätt och övriga immateriella rättigheter med rätt att fritt få utnyttja, förändra, publicera och vidareutveckla uppnått arbetsresultat och överlåta arbetsresultatet på annan. Rättigheten är tidsobegränsad och kostnadsfri.

Material tillhandahållet av beställaren förblir beställarens egendom och får inte nyttjas av leverantören till annat än vad som krävs för uppdragets utförande, utan Beställarens skriftliga samtycke. Detta gäller även utredningsmaterial eller arbetsresultat som beställaren fått ägande- eller förfoganderätt till. Sådant material ska överlämnas till beställaren när materialet inte behövs eller senast vid uppdragets slut.

Tekniska underlag såsom datorprogram, utvecklingsverktyg, programkod och dylikt eller metoder, där rättigheterna tillkommer leverantören eller tredje man förblir leverantörens eller tredje mans egendom.

Leverantören har inte utan beställarens skriftliga medgivande rätt att utnyttja resultatet i sin fortsatta verksamhet. Leverantören ska gentemot anlitad underleverantör göra förbehåll för beställarens här föreskrivna rätt.

Leverantören svarar för att tjänsterna eller materialet om de, när de används kontraktsevenligt, inte kränker tredje parts rätt till patent, upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter.

Leverantören är skyldig att bemöta kraven på beställarens vägnar och på egen bekostnad, om det reses immaterialrättsliga krav mot beställaren på grund av användningen av tjänsten eller materialet om den. Leverantören svarar gentemot beställaren för att immaterialrättsliga krav eller förpliktelser i fråga om tjänsten eller materialet inte åsamkar beställaren rättegångskostnader, skadeståndskostnader eller andra kostnader gentemot tredje part eller övriga förpliktelser gentemot tredje part.

#### **1.4.26 Sekretess**

Beställaren och leverantören ska se till att uppdraget utförs med beaktande av gällande författningar om sekretess, tystnadsplikt, informationssäkerhet och överlåtelse av sekretessbelagd information.

Leverantören får inte utan tillstånd från beställaren lämna ut sekretessbelagd information eller personuppgifter till utomstående.

Beställaren och leverantören förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de får av varandra, om de enligt lag är sekretessbelagda, och att inte använda dem för andra ändamål än de som avses i ramavtalet.

#### **1.4.27 Vite**

Bryter beställaren, leverantören eller Inköp och upphandling väsentligen mot bestämmelse i detta ramavtal ska denne vid anfordran till den andre parten utge ett vite om tiotusen (10 000) kronor i varje enskilt fall. Detta gäller inte bestämmelse med särskilt reglerat vite. Vad gäller förhållande mellan beställare och leverantör är vitet begränsat till tio (10) procent av uppdragets värde.

Beställaren, leverantören eller Inköp och upphandling har dock rätt att i stället för vite enligt första stycket begära skadestånd motsvarande den verkliga skadan. Skadestånd utgår inte för indirekta skador såsom produktionsbortfall och utebliven vinst såvida part inte handlat grovt vårdslöst eller med uppsåt.

#### **1.4.28 Skadeståndsansvar**

Bryter beställaren, leverantören eller Inköp och upphandling mot bestämmelse i ramavtalet och vidtas inte rättelse omedelbart efter att anmaning härom skickats, ska parten utge skadestånd till motparten. Skadestånd mellan parterna är begränsat till direkt förlust, dock högst med ett belopp per skadetillfälle motsvarande tjugofem (25) gånger det prisbasbelopp som, vid var tid, gäller enligt socialförsäkringsbalken. Begränsningen gäller inte om uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger. Tak för leverantörens skadeståndsansvar per uppdrag/avropsavtal är etthundratjugo (120) prisbasbelopp.

Om Inköp och upphandling eller beställaren är berättigade till vite av leverantören inskränker inte det rätten att få skadestånd för de kostnader som avtalsbrottet har orsakat. Vitet ska dock avräknas skadeståndet.

### 1.4.29 Befrielsegrunder (Force Majeure)

Beställaren, leverantören och Inköp och upphandling befrias från sina åtaganden enligt ramavtalet om fullgörandet därav förhindras på grund av omständigheter utanför dess kontroll som denne skäligen inte kunde förutse vid ingåendet av ramavtalet och vars följder denne inte skäligen kunnat undvika eller övervinna. Exempel på sådana omständigheter är krig, terrordåd, naturkatastrof, eldsvåda, myndighetsåtgärd och arbetskonflikt.

Den som avser åberopa ovan beskriven omständighet ska omgående skriftligen underrätta motpart därom. Inköp och upphandling och leverantören ska verka för att hitta alternativa lösningar så att ramavtalet trots ovan hinder kan fullföljas.

Så snart den åberopade omständigheten upphört ska motparten underrättas därom. Om ramavtalets fullgörande till väsentlig del förhindras för längre tid än nittio (90) kalenderdagar på grund av viss ovan angiven omständighet äger part, utan ersättningsskyldighet, skriftligen frånträda ramavtalet.

### 1.4.30 Provision

Inköp och upphandling tar ut en provision på 1 procent. Den är baserad på det leverantören redovisat som omsättning på ramavtalet. Leverantören redovisar själv omsättningen till Inköp och upphandling. Omsättningen ska innefatta samtliga leveranser/uppdrag enligt ramavtalet exklusive mervärdesskatt.

Omsättningen ska redovisas på webbplats med adress: <http://avtalsredovisning.goteborg.se>.

Redovisningen sker kvartalsvis och ska ske enligt följande:

- Kvartal 1 (1 jan – 31 mars) – tillhanda Inköp och upphandling snarast dock senast vecka 18
- Kvartal 2 (1 apr – 30 juni) – tillhanda Inköp och upphandling snarast dock senast vecka 33
- Kvartal 3 (1 jul – 30 sep) – tillhanda Inköp och upphandling snarast dock senast vecka 44
- Kvartal 4 (1 okt – 31 dec) – tillhanda Inköp och upphandling snarast dock senast vecka 4

Leverantören ansvarar för att omsättning redovisas per enhet som beställt enligt ramavtalet. Om leverantören inte har någon omsättning att rapportera så ska leverantören rapportera "0".

Har leverantören flera ramavtal med Inköp och upphandling ska leverantören redovisa på samtliga ramavtal.

Inloggning: Användar-ID och lösenord för redovisning erhåller leverantörens kontaktperson genom e-post från Inköp och upphandlings ekonomiavdelning.

Inköp och upphandling fakturerar leverantören provision kvartalsvis enligt leverantörens rapporterade omsättning. Mervärdesskatt tillkommer enligt gällande skattelagstiftning. Betalningsvillkor är 30 dagar netto.

Inköp och upphandling har rätt till vite för det fall leverantören inte fullgör sina åtaganden avseende redovisning av omsättning. Vite utgår först efter att leverantören efter skriftlig påminnelse inte åtgärdat redovisningsbrister inom 10 dagar. Vite utgår därefter med 3 000 kr för varje påbörjad vecka. Maximalt vite uppgår till 15 000 kr för respektive redovisningsperiod/ramavtal.

Inköp och upphandling äger rätt att kontrollera att leverantören fullgjort sina åligganden avseende redovisning av omsättning genom att anlita en av Inköp och upphandling utsedd auktoriserad revisor. Revisorn ska ges tillgång till fakturor och räkenskapsmaterial avseende det som krävs för kontrollen och

inte står i strid med lag eller borsregler som är tillämpliga för leverantören.

Om kontrollen visar att leverantören fullgjort sina åligganden svarar Inköp och upphandling för kostnaden, i annat fall ska leverantören stå för kostnaden, dock högst med ett belopp per tillfälle motsvarande halva det prisbasbelopp som, vid var tid, gäller enligt socialförsäkringsbalken.

### **1.4.31 Underleverantörer**

Efter att anbud i ramavtalsupphandlingen har lämnats in får leverantören inte lägga till eller byta underleverantör utan Inköp och upphandlings skriftliga samtycke.

Såvida inte synnerliga skäl föreligger får leverantören endast lägga till och/eller byta underleverantör högst fyra (4) gånger per kalenderår. Utgångspunkten är att leverantörens leveranskapacitet ska vara oförändrad under ramavtalsperioden.

Vid tillägg och/eller byte av underleverantör ska förfrågan inkomma till Inköp och upphandling senast fyra veckor innan planerat anlitande eller byte, om inte synnerliga skäl föreligger.

Leverantör får vid inlämnande av avropssvar endast använda sig av de underleverantörer som på förväg är godkända av Inköp och upphandling.

Leverantören ansvarar för att underleverantör uppfyller samma krav, villkor och förutsättningar i ramavtalet och efterföljande avropsavtal som ställs på leverantören. Leverantören ansvarar för att underleverantör som för egen del både vad gäller personal och arbete. Leverantören ansvarar för att kontrollera att underleverantörer uppfyller kraven i ramavtalet och ska på Inköp och upphandlings begäran visa underlag för att rutiner för kontroller finns och vilka kontroller som har gjorts. Underleverantören får inte anlita egen underleverantör.

Leverantören har inte rätt att till underleverantören delegera rätten att ta emot avrop, lämna avropssvar, teckna avropsavtal eller fakturera beställaren.

Om det framkommer att en underleverantör inte uppfyller föreskrivna krav, villkor och förutsättningar ska rättelse vidtas inom tio (10) dagar räknat från och med att Inköp och upphandling skriftligen påtalat felet till leverantören. Sker inte rättelse inom den föreskrivna tiden har Inköp och upphandling rätt att med omedelbar verkan kräva att underleverantören omgående byts ut och inte anlitas av leverantören för fullgörande av ramavtalet. Leverantör är skyldig att tillförsäkra motsvarande kapacitet, dock senast inom tjugo (20) dagar.

Leverantör som har ramavtal inom ett eller flera av ramavtalsområdena A - Verksamhets- och organisationsutveckling, B - Revision och andra oberoende granskningar/utredningar och C - Förebyggande arbete och andra oberoende granskningar/utredningar får inom ramen för avtalskategorin Verksamhets- och organisationskonsulter inte förmedlas som kapacitet inom ramavtalsområde D - Konsultmäklare.

### **1.4.32 Skyldighet att bistå vid byte av leverantör**

Om inte något annat har avtalats, är leverantören när denne byts ut, skyldig att bistå beställaren med nödvändig information eller material till den nya leverantören eller till beställaren, kostnadsfritt om inte annat skriftligen överenskommit.

Leverantören är även skyldig att bistå Inköp och upphandling med samma material i samband med byte

av ramavtalsleverantör. Biståndsskyldigheten börjar redan innan ramavtalet löper ut, när det har sagts upp eller hävts eller när Inköp och upphandling meddelar att en ny upphandling som gäller tjänster enligt ramavtalet kommer att startas.

### **1.4.33 Överlåtelse av avtal**

Inköp och upphandling får överlåta detta ramavtal, inklusive samtliga rättigheter och skyldigheter enligt ramavtalet, till annan juridisk person om den ska fullgöra de uppgifter som för närvarande åvilar Inköp och upphandling.

Ingånget ramavtal får överlåtas under de förutsättningar som framgår av 17 kap. 13 § LOU. Överlåtelsen ska i förväg godkännas av Inköp och upphandling och överlåtelseavtal ska upprättas skriftligen och undertecknas av Inköp och upphandling och den nya leverantören.

Leverantören äger inte rätt att, utan skriftligt samtycke, överlåta, upplåta eller pantsätta sina rättigheter eller skyldigheter enligt ramavtalet.

### **1.4.34 Förändrade ägarförhållanden**

Om aktierna i leverantören överlåts i sin helhet ska denna förändring skriftligen meddelas Inköp och upphandling för godkännande.

Inköp och upphandling har vad gäller onoterade bolag rätt att begära in utdrag ur aktieboken för att kontrollera ägarförhållandena.

### **1.4.35 Förtida upphörande**

Inköp och Upphandling respektive leverantören har rätt att säga upp ramavtalet med omedelbar verkan om den andre parten i väsentligt hänseende begått avtalsbrott och rättelse inte skett inom skälig tid, eller begått avtalsbrott upprepade gånger.

Beställare respektive leverantören har rätt att säga upp avropsavtal ingånget med stöd av ramavtalet med omedelbar verkan om den andre parten i väsentligt hänseende begått avtalsbrott och rättelse inte skett inom skälig tid, eller begått avtalsbrott upprepade gånger.

Inköp och upphandling har en ensidig rätt att säga upp ramavtalet enligt nedanstående. Innan ramavtalet sägs upp på grund av omständighet som hänför sig till leverantören ska, om möjligt, leverantören ges möjlighet att vidta rättelse inom 30 dagar. Följande omständigheter ger Inköp och upphandling rätt att säga upp ramavtalet med omedelbar verkan:

- Om ramavtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§ LOU, eller
- Om leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela kontraktet eller ingå ramavtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och därför borde ha uteslutits från upphandlingen, eller
- Om EU-domstolen i ett avgörande konstaterar att ingående av ramavtalet innebär ett allvarligt åsidosättande av EU-rätten, eller
- Om leverantören belastas av sådan grund som följer av 13 kap. 1 – 3 §§ LOU även om grunden uppstått efter det att ramavtalet tecknats, eller
- Om leverantören inte upprätthåller ett obligatoriskt krav eller ett särskilt kontraktsvillkor under avtalsperioden, eller
- Om leverantören i väsentlig mån brister i sina förpliktelser enligt ramavtalet eller i åtaganden

- uppställda i andra handlingar eller överenskommelser som utgör del av ramavtalet mellan parterna, eller
- Om det framkommer att leverantören lämnat oriktiga uppgifter, inklusive manipulation av dokument, i anbudet vilket, om korrekta uppgifter lämnats, skulle ha inneburit att ramavtal inte erhållits, eller
  - Om leverantören eller dess företrädare bryter mot relevant gällande lagstiftning och detta kan antas inverka på utförandet av ramavtalets fullgörande, förtroendet för aktuellt ramavtal eller skada anseendet för Inköp och upphandling och beställare hos allmänheten, eller
  - Om leverantören vid upprepade tillfällen inte redovisar korrekt underlag för provision (totalt fakturerad volym) eller vid minst två tillfällen medvetet redovisar underlag med ett konstaterat för lågt belopp, eller
  - Om leverantören vid minst två tillfällen konstaterat medvetet överdebiterat ett utfört uppdrag mot beställare, eller
  - Om domstol eller tillsynsmyndighet fastställer att ramavtalet ingåtts i strid med upphandlingslagstiftningen, eller
  - Om andra oegentligheter av allvarlig karaktär från leverantörens sida förekommit.

Under den tid det tar att utreda misstankarna mot leverantören enligt ovan har Inköp och upphandling rätt att tillfälligt ta bort tillgängligheten (s.k. tillfälligt beställningsstopp) för leverantörens ramavtal i avtalsdatabasen. Det tvistiga förhållandet som föranlett beställningsstoppet kräver inte att en tvist slutligen avgjorts. Under hela den tid den tvistiga frågan är föremål för utredning och prövning har Inköp och upphandling således möjlighet att använda tillfälligt beställningsstopp. Leverantören har inte rätt till ersättning för uteblivna intäkter eller andra kostnader på grund av tillfälligt beställningsstopp. Vid förtida upphörande har leverantören rätt till skälig ersättning för de tjänster som leverantören levererat fram till den tidpunkt då ramavtalet upphör, men ingen rätt att få någon annan ersättning på grund av att ramavtalet upphör.

#### **1.4.36 Tvist**

Tvist angående tillämpning eller tolkning av detta ramavtal och därmed sammanhängande rättsförhållanden ska i första hand lösas genom förhandling parterna emellan. Om parterna inte kan komma överens ska tvisten avgöras i Göteborgs tingsrätt med tillämpning av svensk rätt. Den omständigheten att tvist hänskjuts till rättsligt avgörande berättigar inte leverantören att avbryta uppdrag.

#### **1.4.37 Elektronisk signatur**

Ramavtalet har signerats av parterna genom elektronisk signatur.

## 2. OMRÅDE B - REVISION OCH ANDRA OBEROENDE GRANSKNINGAR/UTREDNINGAR

### 2.1 INLEDNING

#### 2.1.1 Ramavtalsområdets omfattning

Ramavtalsområdet avser revision och andra oberoende granskningar/utvärderingar.

Exempel som anges nedan återger på en övergripande nivå vad avtalsanvändare kan komma att avropa inom avtalsområdet. Exempelen utgör inte ett uttömmande innehåll av ramavtalsområdets omfattning.

Med **revision** avses en oberoende, objektiv säkrings- och rådgivningsverksamhet med uppgift att tillföra värde och förbättra verksamheten i en organisation. Revisionen hjälper organisationen att nå sina mål genom att systematiskt och strukturerat värdera och öka effektiviteten i riskhantering, styrning och kontroll samt ledningsprocesser. Revision utförs med utgångspunkt i COSO-ramverket.

Med **oberoende granskningar/utvärderingar** avses planlagda insatser som syftar till att bedöma ändamålsenligheten i den interna styrningen och kontrollen inom en organisation som helhet eller inom ett specifikt område eller process. Syftet är framför allt att bidra till en kvalitetssäkring men även en utveckling av verksamheten. De oberoende granskningarna/ utvärderingarna utförs i huvudsak med utgångspunkt i COSO-ramverket.

Exempel på tjänster/uppdrag:

- Genomföra riskanalys för att identifiera väsentliga granskningsområden
- Utarbета revisionsplan/granskningsplan utifrån genomförd riskanalys
- Granskning och utvärdering av den interna styrningen och kontrollen inom organisationen som helhet eller inom ett specifikt område eller process
- Lämna förbättringsförslag utifrån genomförd granskning/utvärdering
- Rapportering
- Planera och genomföra oberoende granskningar/utvärderingar av den interna styrningen och kontrollen inom organisationen som helhet eller inom ett specifikt område eller process.
- Upprätta underlag/modell för självutvärdering
- Planera och genomföra verifiering av genomförda självutvärderingar

### 2.2 KRAV PÅ LEVERANTÖREN

#### 2.2.1 Teknisk och yrkesmässig kapacitet

##### 2.2.1.1 Konsulters kompetens och erfarenhet

Kompetens och erfarenhet inom ramavtalsområdet är av stor betydelse för att först beställarnas behov. I ramavtalet kategoriseras konsulterna i fyra (4) roller angivna nedan.

Vid avrop har beställaren rätt att precisera de krav som ställts på de definierade konsultkategorierna. Beställaren äger dock inte rätt att ställa krav på längre erfarenhet än det som redovisats i grundkravet.



Vid avrop ska leverantören på beställarens begäran, genom CV eller annan relevant dokumentation, kunna styrka att erbjuden konsult uppfyller krav inom aktuell konsultkategori.

Konsult med revisionell erfarenhet definieras enligt följande:

- auktoriserad revisor, godkänd revisor, certifierad kommunal yrkesrevisor eller certifierad internrevisor (CIA) eller med likvärdiga förvärvade erfarenheter
- minst tio (10) års erfarenhet av revision och/eller oberoende granskningar/utvärderingar
- dokumenterad erfarenhet av att ha ansvarat för uppdrag inom ramavtalsområdet
- erfarenhet av att ha genomfört revision och/eller oberoende granskningar/utvärderingar utifrån COSO:s ramverk för intern styrning och kontroll

Kvalitetssäkrare med revisionell erfarenhet definieras enligt följande:

- auktoriserad revisor, godkänd revisor, certifierad kommunal yrkesrevisor eller certifierad internrevisor (CIA) eller med likvärdiga förvärvade erfarenheter
- minst tio (10) års erfarenhet av revision och/eller oberoende granskningar/utvärderingar
- dokumenterad erfarenhet av att ha kvalitetssäkrat uppdrag inom ramavtalsområdet
- erfarenhet av att ha genomfört revision och/eller oberoende granskningar/utvärderingar utifrån COSO:s ramverk för intern styrning och kontroll

Konsult med erfarenhet av kvalificerade uppdrag\* definieras enligt följande:

- relevant utbildning
- minst tre (3) års erfarenhet av kvalificerade uppdrag

Specialist med erfarenhet av konsultuppdrag definieras enligt följande:

- relevant utbildning
- minst tre (3) års erfarenhet av konsultuppdrag

\*Med konsult med erfarenhet av kvalificerade uppdrag avses en konsult med bredare kompetens än en specialist med spetskompetens inom ett eller flera specialistområden.

### **2.2.1.2 Språk**

De konsulter som används vid utförande av uppdrag ska kunna tala och skriva svenska flytande om inget annat anges i avropsförfrågan.

## **2.3 KRAV PÅ TJÄNSTEN**

### **2.3.1 Avropsförfrågningar**

Samtliga avropsförfrågningar från ramavtalet ska besvaras. Om leverantören i undantagsfall inte kan leverera ska leverantören meddela beställaren samt ange skäl för detta.

### **2.3.2 Ramverk, styrande processer och dokument etc.**

Konsulter ska i samråd med beställaren följa de ramverk, styrande processer och dokument etc. som finns inom och/eller påverkar beställarens verksamhet för det fall det har bäring på det specifika uppdraget.

### **2.3.3 Ansvarig konsult**

Namngiven *Konsult med revisionell erfarenhet*, enligt definition i pkt Konsulters kompetens och erfarenhet, ska ansvara för genomförandet av uppdrag.

### **2.3.4 Kvalitetssäkringsfunktion**

Leverantören ska ha en kvalitetssäkringsfunktion som säkerställer att uppdrag alltid utförs i enlighet med av beställaren upprättad uppdragsbeskrivning. Person som är kvalitetssäkrare kan inte vara samma person som är ansvarig utförare av uppdraget.

### **2.3.5 God revisionsred**

Leverantören ska vid genomförande av uppdrag tillämpa god revisionsred och/eller internrevisionsred. Ett centralt krav beträffande tillämpning av god revisionsred är att granskarens oberoende i förhållande till granskad verksamhet inte får kunna ifrågasättas.

Detta innebär exempelvis att en leverantör av konsulttjänster till en kommunal organisation i form av rådgivning eller lagstadgad revision normalt sett inte ska anlitas som leverantör av konsulttjänster.

### **2.3.6 Avstämning**

Avstämning av iakttagelser vid granskning inom ramen för uppdraget ska alltid göras med granskad verksamhet innan bedömningar i slutrapport presenteras.

### **2.3.7 Rapportering**

Rapportering ska normalt sett ske såväl via skriftlig slutrapport som via muntlig föredragning för beställaren.

## Riktlinje för internrevision

### Bakgrund och syfte

Internrevisionsfunktionen ska följa Finansinspektionens allmänna råd om styrning och kontroll av finansiella företag för de delar som berör internrevision.

Syftet med denna riktlinje är att säkerställa att arbetet inom bolagets internrevisionsfunktion bedrivs på ett väl fungerande och ändamålsenligt sätt samt med tydliga gränssnitt och väl fungerande samarbete gentemot verksamheten. Vidare fastställs även internrevisionsfunktionens ansvar och befogenhet. Internrevisionsfunktionen ska ha som målsättning att vara ändamålsenlig och deras processer ska vara uppföljningsbara. Dokumentation av revisioner ska ske så att de möjliggör spårbarhet och uppföljning av resultatet. Mot denna bakgrund har bolaget antagit denna riktlinje för internrevisionsfunktionen.

### Omfattning och avgränsningar

Riktlinjen omfattar internrevisionsfunktionens övergripande ansvar och befogenheter samt rapporteringskrav. Riktlinjen behandlar även de lämplighetskrav som ställs på ansvarig för internrevisionsfunktionen.

### Definitioner och terminologi

#### Internrevision

Oberoende granskning gällande design, ändamålsenlighet och genomförande av det övergripande systemet för intern styrning och kontroll, inklusive riskhantering och regelefterlevnad.

#### Verksamheten

Bolagets samtliga operativa funktioner och medarbetare på alla nivåer som utför löpande arbetsuppgifter.

#### Internrevisionsfunktionen

Internrevisionsfunktionen är en självständig funktion inom organisationen som undersöker och utvärderar ändamålsenlighet i den interna styrningen och kontrollen samt andra delar av företagsstyrningssystemet. Funktionen undersöker och utvärderar även efterlevnad avseende interna strategier, styrande dokument, processer och rapporteringsrutiner. Funktionen är organisatoriskt placerad helt fristående från verksamheten med direkt rapporteringslinje till styrelsen.

Styrelsen godkänner och har rätt att ändra revisionsplan. Internrevisionsfunktionen tar inte emot instruktioner från styrelsen under genomförande av granskning och vid utvärdering och rapportering av revisionsresultat.

#### Lämplighetskrav

##### Generellt

Ett försäkringsföretag ska tillse att den som ingår i företagets styrelse, är vd eller annars utför uppgifter i en central funktion vid varje tidpunkt har de kvalifikationer, kunskaper och erfarenheter inom verksamhetsområdet som är tillräckliga för att kunna utöva en sund och ansvarsfull företags syning, samt ett gott anseende och en god integritet.

Vad som sägs i första stycket gäller även för ersättare till sådan person som avses i nämnda stycke. Ett försäkringsföretag skall anmäla till Finansinspektionen om

1. förändring sker i den krets av personer som ingår i företagets styrelse, är dess vd, svarar för en central funktion eller är ersättare till sådan person, och
2. en person som avses i första eller andra stycket har ersatts på grund av att personen inte längre uppfyller kraven i första stycket.

Ovanstående generella tillämpningar gäller även för internrevisionsfunktionen. Finansinspektionen ska informeras i samband med att ansvarig för internrevisionsfunktionen förändras. Företaget ansvarar för att genomföra lämplighetsprövning av dessa personer. Bolaget ska årligen säkerställa att internrevisionsfunktionen vid varje tidpunkt uppfyller kraven på lämplighet.

### **Kompetens- och erfarenhetskrav**

Internrevisionsfunktionen ska ha de befogenheter, resurser och de goda sakkunskaper som krävs samt tillgång till relevant information. Personer inom internrevisionsfunktionen ska besitta kvalifikation, kunskap och erfarenhet inom verksamhetsområdet. Dessa ska vara tillräckliga för att kunna utöva ett sunt och ansvarsfullt arbete. Finansinspektionen ska meddelas vid varje förändring av ansvarig internrevisor. Ansvarig internrevisor ska ha relevant utbildning och erfarenhet.

Bolagets kompetens- och erfarenhetskrav:

- Akademisk utbildning eller likvärdig utbildning
- Minst 7 års erfarenhet av arbete inom försäkring, bank, eller annan form av finansiell institution
- Goda kunskaper om risker och regler inom bolaget
- Kompetens att granska och utvärdera utveckling, drift och förvaltning av bolagets informationssystem

### **Krav avseende gott anseende och god integritet**

Internrevisionsfunktionen ska ha ett gott anseende och god integritet. Detta innebär att ansvarig för internrevisionsfunktionen inte får vara straffad, i konkurs eller ha återkommande betalningsproblem. Bolaget ska beakta personens rykte, integritet, yrkesskicklighet, omdöme och pliktrogenhet.

Bolagets krav avseende gott anseende:

- den ansvarige för internrevisionsfunktionen får ej vara dömd för brott
- den ansvarige för internrevisionsfunktionen får ej ha återkommande betalningsproblem, och
- den ansvarige för internrevisionsfunktionen får ej befinna sig i konkurs.

## Internrevisionsfunktionens befogenhet och ansvar

Internrevisionsfunktionen ska:

- vara oberoende från de organisatoriska operativa funktioner i verksamheten som revideras och funktionen ska genomföra sitt uppdrag med opartiskhet
- endast arbeta under tillsyn av styrelsen och rapportera direkt till styrelsen enligt principen om oberoende
- utföra sitt uppdrag inom alla delar av företaget och i detta syfte ha direkt kommunikation med alla medarbetare
- vara fri att uttrycka sin åsikt och i att lämna resultat och bedömningar till styrelsen
- ha fullständig och obegränsad rätt att erhålla information, vilket innebär:
  - o rätt till omedelbar tillhandahållande av all nödvändig information
  - o tillgänglighet till all nödvändig dokumentation
  - o insyn i företagets alla aktiviteter och processer

Trots internrevisionsfunktionens oberoende kan funktionen fortfarande tillfrågas om åsikter och förslag på principer för intern styrning och kontroll under förutsättning att det inte hindrar utförandet av internrevisionsarbetet eller funktionens oberoende.

Internrevisionsfunktionen ansvarar för att:

- Utvärdera hur lämpligt och ändamålsenligt systemet för intern styrning och kontroll fungerar samt andra aspekter av företagsstyrningssystemet. Internrevisionsfunktionen kan använda information från andra interna kontrollinstanser men är fortfarande ansvarig för utvärdering och granskning av den interna kontrollen och företagsstyrningssystemet.
- Rapportera resultat och rekommendationer till styrelsen, vilken ska besluta om åtgärder som ska vidtas med hänsyn till dessa resultat och rekommendationer
- Alla viktiga delar av verksamheten granskas inom en rimlig tidsperiod genom god planeringen av revisionsarbetet och med hänsyn till periodicitet för granskning av centrala delar av företaget
- Utarbeta en realistisk plan för revisionsarbetet som lämnas för godkännande till styrelsen. Revisionsplanen ska beskriva det revisionsarbete som ska utföras under det kommande året och detaljera nödvändiga resurser samt budget.

- Revisionsplanen ska baseras på metodisk riskanalys där all verksamhet, företagsstyrningssystemet, förväntad verksamhetsutveckling och innovation är tagna i beaktning.
- Det finns en tillfredsställande process för uppföljning av internrevisionsfunktionens arbete för att säkerställa spårbarhet till identifierade brister där åtgärder genomförts. Dokumentation av utförda revisioner ska innefatta de undersökningar som har gjorts, brister som har påträffats, rekommendationer för att åtgärda bristerna samt utfallet av åtgärder avseende tidigare påvisade brister.
- Dokumentera revisioner på ett sätt som möjliggör spårbarhet till revisionsmetoder och uppföljning av resultaten, detta för att kunna få en bild av ändamålsenligheten i internrevisionsfunktionens arbete

## Rapportering

Internrevisionsfunktionen är oberoende från verksamheten och rapporterar direkt till styrelsen.

### Rapportering från internrevisionsfunktionen till styrelsen och verksamheten

Under revisionsåret ska internrevisionsfunktionen utfärda skriftliga rapporter och överlämna dessa till personer i ledande befattning. Rapporter ska alltid tas fram om brister har identifierats i ett granskat område. Om det är väsentliga brister som identifierats bör rapporterna även överlämnas till styrelsen.

Internrevisionsfunktionen ska åtminstone årligen dokumentera sina observationer i en rapport och överlämna denna till styrelsen. Rapporten ska innefatta åtminstone:

- Brister gällande ändamålsenligheten och lämpligheten i systemet för intern styrning och kontroll
- Större brister gällande efterlevnad av styrande dokument, processer och rutiner
- Rekommendationer om hur bristerna bör åtgärdas samt specifikt adressera hur brister och rekommendationer sedan tidigare har hanterats

Styrelsen ska bestämma vilka åtgärder som ska genomföras med hänsyn till resultat och rekommendationer samt säkerställa att åtgärderna genomförs. Vidare ska internrevisionsfunktionen rapportera till styrelsen gällande sin egen funktions prestation i att uppnå sina mål, särskilt i genomförande av revisionsplanen.

### Rapportering från verksamheten till internrevisionsfunktionen

Alla enheter inom företaget måste informera internrevisionsfunktionen när brister i interna kontroller upptäcks, när förluster uppstår eller när det finns en bestämd misstanke om oegentligheter. Lämpliga parametrar för detta åtagande ska definieras av internrevisionsfunktionen.

## Beslutsordning

Denna riktlinje fastställs av styrelsen och träder i kraft dagen för beslut. Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Styrelsen ansvarar för att riktlinjen uppdateras.



## Riktlinje för utlagd verksamhet

### 1.0 Om dokumentet

#### 1.1 Bakgrund och syfte

Försäkrings AB Göta Lejon kan från tid till annan uppdra åt annan juridisk person att utföra bolagets försäkringsrörelse eller funktioner eller verksamheter som har ett naturligt samband med försäkringsrörelsen (outsourcing). Bolaget ansvarar dock alltjämt för den utlagda verksamheten och ska övervaka att leverantören uppfyller sina åtaganden.

Enligt 10 kap. 19§ FRL (2010:2043) ska ett försäkringsbolag upprätta och följa styrdokument för bland annat verksamhet som omfattas av uppdragsavtal. Dessa riktlinjer syftar till att ange hur bolagets utlagda verksamhet ska genomföras och hanteras. VD kan med utgångspunkt från riktlinjerna utarbeta mera detaljerade instruktioner, anvisningar och rutiner om bolagets utlagda verksamhet.

#### 1.2 Omfattning och avgränsningar

Riktlinjerna gäller för all verksamhet i bolaget som har eller ska läggas ut till annan leverantör och träder i kraft dagen för styrelsens fastställande. Styrelsen ska godkänna verksamhet som ska utföras på uppdragsavtal. Beslutet skall föregås av en riskanalys VD ansvarar för att berörda medarbetare i bolaget informeras om dessa riktlinjer. Det åligger därefter varje berörd medarbetare att se till att riktlinjerna tillämpas inom det egna ansvarsområdet.

#### 1.3 Dokumentets beslutsordning

Riktlinjen ska fastställas och godkännas minst en gång per år även om inga ändringar beslutas. Ansvarig för uppdatering av riktlinjen är VD.

#### 1.4 Efterlevnad

Alla medarbetare ansvarar för att denna riktlinje följs. Chefer i organisationen säkerställer att riktlinjen efterlevs och att kunskap om innehållet finns inom bolaget. Ansvarig för att granska verksamhetens efterlevnad är regelefterlevnadsfunktionen.

## **1.5 Ansvarsfördelning**

Styrelsen ansvarar ytterst för den verksamhet som utförs på uppdragsavtal.

VD ansvarar för att styrelsen erhåller en riskanalys enligt nedan samt att erforderliga avtal upprättas med extern part i enlighet med LOU. VD ansvarar för uppföljning av den verksamhet som utförs på uppdragsavtal. VDs ansvar för uppföljning kan delegeras.

VD ansvarar för att de som utför verksamheten på uppdragsavtal får del av och följer de riktlinjer och policys som antagits av styrelsen.

## **1.6 Riskanalys**

Riskanalys skall genomföras av bolaget och vara ett underlag för styrelsens beslut om att lägga ut verksamhet till annan. Riskanalysen ska beskriva om en funktion eller aktivitet som omfattas av ett uppdragsavtal är en kritisk eller viktig funktion eller aktivitet baserat på om funktionen eller aktiviteten är nödvändig för företagets verksamhet, eftersom det utan funktionen eller aktiviteten inte skulle kunna tillhandahålla tjänster åt sina försäkringstagare. Riskanalysen skall därutöver minst innehålla en beskrivning av hur minimikraven enligt nedan säkerställs och en värdering av risken att dessa inte nås för var och en av punkterna.

## **1.7 Verksamheter som idag bedrivs på uppdragsavtal**

Verksamhet som idag bedrivs på uppdragsavtal är

- aktuariella tjänster
- IT
- internrevision
- regelefterlevnad
- riskkontroll
- skadereglering
- 

## **1.8 Minimikrav som ska vara uppfyllda för att verksamhet ska få bedrivas av extern part genom uppdragsavtal**

För att en verksamhet ska få läggas ut på uppdragsavtal krävs det att:

- tillräcklig beställarkompetens finns inom bolaget,
- det kan säkerställas att gällande sekretesskydd kan vidmakthållas,
- bolaget kan styra, följa upp och revidera uppdraget i tillräcklig omfattning,



- leverantören har tillräcklig kompetens för att långsiktigt utföra uppdraget med god kvalitet och med väl fungerande internkontroll,
- bolaget och leverantören upprättar och vidmakthåller en beredskapsplan för den aktuella verksamheten i syfte att om möjligt mildra effekterna av oförutsedda händelser
- Finansinspektionens möjlighet att bedriva tillsyn av den aktuella verksamheten vidmakthålls
- bolaget fortsatt kan tillgodose samtliga sina skyldigheter mot sina intressenter inklusive Finansinspektionen och samtliga kunder,
- frågor kring jäv och intressekonflikter identifieras och utreds
- att reglerna om offentlig upphandling följs
- den utlagda verksamheten regleras i ett skriftligt avtal där parternas samtliga rättigheter och skyldigheter regleras.

### 1.9 Uppdragsavtalets innehåll

I avtal med extern part skall följande punkter regleras:

- möjligheten att vidmakthålla gällande sekretesskydd
- hantering av personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen
- riktlinjer för styrning, uppföljning och revidering av uppdraget
- krav på leverantörens kompetens, kvalitet och internkontroll
- krav på beredskapsplan eller motsvarande
- krav på möjlighet för Finansinspektionen att bedriva tillsyn av den utlagda verksamheten
- att leverantören skall ha riktlinjer avseende jäv och intressekonflikter och skall beskriva hur dessa kontrolleras.
- avtalstid
- att leverantören har riktlinjer avseende rapportering av väsentliga händelser och kan beskriva hur dessa dokumenteras och rapporteras.

### 2.0 Anmälan till Finansinspektionen

Om bolaget avser att lägga ut en betydande del av sin tillståndspliktiga verksamhet, eller verksamhet som har ett naturligt samband med denna eller dess stödfunktioner på en extern part, skall bolaget anmäla detta i förväg till Finansinspektionen.

## Ändringshistorik

Version	Datum för ändring	Beskrivning av ändring
1		Första version
2	2019-09-26	Tillägg under punkt 1.6 Riskanalys, kritisk eller viktig funktion/aktivitet