

Ref lik plan	Område/lakttagelse	Rekommendation	Planerad åtgärd	Ansvarig	Status	Kommentar	Tidplan	Ny tidplan
4.1	Löneprocessen	Vi rekommenderar bolaget att införa en kontroll som säkerställer att alla förändringar av fasta data är korrekta. Under hösten har även dataanalys av löner för perioden januari till november genomförts utan att vi identifierade några väsentliga avvikelser i lönehanteringen.	Vi kommer att fortsätta dialogen med Intraservice för att de skall förbättra systemkontroller i vårt gemensamma personal- och lönesystem så att vi kan få loggistor.	Chef Adm		Enligt uppgift från Intraservice prioriteras inte att ta fram lista med loggar på anställningsstyrande uppgifter från Personec som kan användas i intern kontrollrutinen. Systemet är inte uppbyggt så att det går att få fram på ett enkelt sätt.  Med anledning av detta så tar man bara fram loggistor vid eventuell misstanke om oegentligheter. Detta ligger inte inom vår kontroll. Vi inväntar förbättringsinsatser från Intraservice	maj-december	
4.2	Inköpsprocessen	Vi rekommenderar bolaget att fortsätta arbetet med att se över bristerna avseende avsteg i upphandlings- och inköpsförfarandet.	Utredning enligt ovan kommer att ske som en naturlig del av det arbete vi bedriver inom Intern kontroll. Detta kommer sen att ligga till grund för eventuella förändringar av inköpsprocessen för att ytterligare öka inköpsstyrningen och säkerställa avtalstroheten.	Chef Adm	Rapport september	Vi fortsätter med de kompensande kontroller vi har i vårt årshjul. - Kvartalsvis stickprovskontroller nyanställda - Månadsvis uppföljning rapport lönetillägg med slutdatum	maj-december	
						Ta del av dokumenterad process för inköp och upphandling inkl uppföljning.  Följ upp åtgärdsplan Inköp avseende leverantörer som ej är upphandlade på ett korrekt sätt (om aktuellt).  Stickprov 10 inköp/avrop.		

Ref/K-plan	Område/fakttagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontrollansvarig	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GSK	Åtgärd GSK	Tidplan Åtgärd
3.1	Direktupphandling	Säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning och stadens riktlinjer	Chef, Adm	Instruktion framtagen för direktupphandling.	maj-december		Stickprovskontroller	Statusuppdatering september månad
3.2	Internkontroll	Säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks	Chef, Adm	Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller	januari-maj			Statusuppdatering september månad

Ref IK plan	Område/fakttagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontroll ansvarig	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GSK	Åtgärd GSK	Tidplan åtgärd
2.1	Lyckas ej bemanna verksamheten med rätt och tillräcklig kompetens för att kunna driva den effektivt	Följ upp handlingsplan och framdrift. Beakta risker och väsentliga åtgärder	TF VD	Uppföljning av koncerngenomförande sker vid varje styrelsemöte och bemanningen är genomförd och alla affärsstödj är på plats. De sista under maj månad 2020.	Jan till maj månad 2020			Avslutad Maj månad
2.2	Behovsanpassat IT-stöd för GST och GSB. Förhöjd risk pga koncernombildningen	Följ upp handlingsplan och framdrift. Beakta risker och väsentliga åtgärder	TF VD	VD fick av styrelsen, 2020-02-07, i uppdrag att utreda konsekvenser och risker för bolaget utifrån GSAB:s framtida inriktning mot ny IT-plattform. Uppdraget genomlystes och avrapporterades i styrelsen 2020-04-24 och bedömdes som låg risk vid detta datum. Anledning till att risken betraktas som låg är att tidplanen för koncernombildningen har flytats fram till 2020-12-31 vilket ger möjlighet att	2020-12-31		Implementera rutiner för god intern kontroll för det nya avtalet som träder i kraft januari	December 2020
2.3	Bristande lagertid för informationssäkerhet inkl	Ett projekt pågår inom GSK avseende informationshantering. Utvärdera resultatet.	TF VD	Beträffande informationshantering så är klassificeringsstrukturer framtagna och fastställda av Regionarkivet gällande GSB och GST. Nya elektroniska diarer bestådda av Intraservice men med försenad leveranstid pga Covid-19. I väntan av elektroniskt diarium registreras handlingar på papper i excelform och process och instruktion framtagna för detta. Beträffande GSK så saknas godkänd klassificeringsstruktur pga oklarheter i koncernmoderns styrning och uppsikt avseende dotterbolaget GSAB. GSK har också manuell diarerföring i excel. Beträffande GDPR så finns dataskyddskonakt utsedd, enkät är genomförd avseende kunskapsnivån bland våra chefer och handlingsplan framtagna för att	2020-12-31		Fortsatt uppföljning	Avrapporterat i september
2.4	Bristande processer för styrning, ledning och stöd	Följ upp handlingsplan och framdrift. Beakta risker och väsentliga åtgärder	TF VD	Arbetet påbörjats med att ta fram årsjuli för samtliga affärsstödj. Instruktioner påbörjats för inköp- och upphandling. Vad gäller hantering av allmänna handlingar har rutiner och instruktioner tagits fram för registrering och utlämnande av allmän handling, samt eposthantering, processer har fastställts				