

Ref IK plan	Område/laktagelse	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 affärsstöd 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 flyttats fram till 2020-12-31 vilket ger möjlighet att hantera befarade risker. Ärendet kommer att följas och rapporteras till styrelsen i både september och november.	2020-12-31		Implementera rutiner för god intern kontroll inom IT för den överenskommelsen som började gälla januari 2020	December 2020
2.3	Bristande lagefterlevnad 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 diarier beställda av Intraservice men med försenad leveranstid pga Covid-19. I avvaktan av elektroniskt diarium registreras handlingar på papper i excelform och process och instruktion framtagen för detta. Beträffande GSK så saknas godkänd klassificeringsstruktur pga oklarheter i koncernmoderns styrning och uppsikt avseende dotterbolaget GSAB. GSK har också manuell diarieföring i excel. Beträffande GDPR så finns dataskyddskontakt utsedd, enkät är genomförd avseende kunskapsnivån bland våra chefer och handlingsplan framtagen för att implementera och utbilda inom området informationssäkerhet. En första utbildning genomförd. Handlingsplan presenteras för styrelsen 2020-05-29. Informationssäkerhetsarbetet kommer att påbörjas till hösten och detta innebär en anpassning till stadens rutiner.	2020-12-31		Fortsatt uppföljning 2020	Avrapporterades i oktober
2.4	Bristande processer för styrning, ledning och stöd in	Följ upp handlingsplan och framdrift. Beakta risker och väsentliga åtgärder	Tf VD	Arbetet har påbörjats med att ta fram årshjul för samtliga affärsstöd. 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 inom flera områden och lagts in i vårt verksamhetsledningssystem. Arbetet kommer fortgå under året,				December 2020

Ref IK plan	Område/lakttagelse	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 oktober månad
3.2	Internkontroll	Säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks	Chef.Adm	Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller	januari-december		Stickprovskontroller	Statusuppdatering oktober månad

Ref IK plan	Område/laktagelse	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 Intracservice för att de skall förbättra systemkontroller i vårt gemensamma personal- och lönesystem så att vi kan få logglistor. Vi fortsätter med våra kompenserande kontroller enligt vårt	Chef Adm		Enligt uppgift från Intracservice 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 logglistor vid eventuell misstanke om oegentligheter. Detta ligger inte inom vår kontroll. Vi inväntar förbättringsinsatser från Intracservice Vi fortsätter med de kompenserande kontroller vi har i vårt årshjul. - Kvartalsvis stickprovskontroller nyanställda - Månadsvis uppföljning rapport lönetillägg med slutdatum	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		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. Rutin inlagd och följs upp i vårt verksamhetsledningssystem GSK One	maj-december	