

| Ref IK plan | Område/laktagelse | Kontrollaktivitet/Åtgärd | Kontrollansvarig | Kommentar / Bedömning | Tid för genomförande | Bedömning GST | Åtgärd GST | Tidplan åtgärd |
|-------------|-----------------------|--|------------------|---|----------------------|---------------|------------|----------------|
| Risk 3 | Rekrytering | Följ upp att det finns en ändamålsenlig process på plats för rekrytering. Inkluderar analys av rekryteringsbehov, planering av rekrytering etc. Identifiera de stora utmaningarna vad gäller rekrytering av personal och vad det beror på. Genom stickprov följa upp att rekryteringsprocessen efterlevs. | Adm chef | Rekryteringsprocess framtagen för GSK-bolagen. Rutiner, instruktioner och checklistor kopplade till processen, tillgänglig i verksamhetsledningssystemet GSK One. Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller. | Maj-november | | | December 2020 |
| Risk 8 | Inköp och Upphandling | 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. | Adm chef | Rutin inlagd och uppföljning sker i vårt verksamhetsledningssystem GSK One | September-december | | | December 2020 |
| Risk 3 | Verksamhetsfordon | Följ upp att det finns ändamålsenlig process och riktlinjer för verksamhetsfordon. . Ta del av nyckelkontroller i processen och bedöm om de är ändamålsenliga. GS Trafikantservice har 16 verksamhetsfordon. Genomför stickprov på fordon under 1 månad. | Adm chef | Lokal anvisning för Verksamhetsfordon framtagen och godkänd 2020-02-17. Nya rutiner implementerade i verksamheten. Alla användare informerade om vikten av att följa vårt regelverk. Kontrollaktivitet kommer att genomföras under maj månad. | Maj-september | | | December 2020 |
| Risk 3 | Lön | Följ upp det finns en ändamålsenlig process på plats för lönehantering. Ta del av nyckelkontroller i processen och bedöm om de ändamålsenliga. | Adm chef | Process uppdaterad för GSK/GSB med ett antal kontrollpunkter.Kostnadskontrollen som utförs varje månad är viktigaste nyckelkontrollen. Fram till efter sommaren kommer processen att helt gås igenom och läggas in i vårt verksamhetsledningssystem. Vi ska då också se över nyckelkontrollerna. | Maj-november | | | December 2020 |

Stadsrevisionen

| Ref IK plan | Område/ lakttagelse | Kontrollaktivitet/Åtgärd | Hur ska kontrollen göras | Styrande dokument | Kontrollansvarig | Status | Kommentar / Bedömning | Tid för genomförande | Bedömning GST | Åtgärd GST | Tidplan åtgärd |
|-------------|---------------------|---|--------------------------|-------------------|------------------|--------|--|----------------------|---------------|--|----------------------------------|
| 3.1 | Direktupphandling | Säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning och stadens riktlinjer | | | Chef.Adm | | Instruktion framtagen för direktupphandling. | september-december | | Stickprovskontroller | Statusuppdatering november månad |
| 3.2 | Internkontroll | Säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks | | | Chef.Adm | | Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller | september-december | | Stickprovskontroller. Rutin inlagd och uppföljning sker i vårt verksamhetsledningssystem GSK One | Statusuppdatering november månad |

EY

| Ref IK 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 logglistor. Vi fortsätter med våra kompenserande kontroller enligt vårt årshjul för att säkerställa korrekta förändringar av fasta data. | 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 logglistor vid eventuell misstanke om oegentligheter. Detta ligger inte inom vår kontroll. Vi inväntar förbättringsinsatser från Intraservice Vi fortsätter med de kompenserande kontroller vi har i vårt årshjul. - Kvartalsvis stickprovskontroller nyanställda - Månadsvis uppföljning rapport lönetillägg med slutdatum - Månadsvis uppföljning rapport partiell frånvaro - Månadsvis uppföljning av rapport fel och varningar | maj-november | |
| 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. | september-december | |