

## Åtgärder enligt Plan för intern kontroll 2016 AB GEO 3 juni-5 september 2016

Process	Riskbeskrivning	Risk område <sup>1</sup>	Åtgärd/Kontroll moment	Ansvar	Tidpunkt för granskning / tid för återrapportering	Metod (hur?)	Genomförda åtgärder
Personal	Stora förväntningar på vad personalen ska leverera för staden	Verksamhet Förtroende	Åtgärd: Löpande samordning med Stadsledningskontoret	VD Internationell Chef	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Regelbundna styrgruppsmöten mellan VD och Int Chef samt representant för Stadshus AB	Avstämning med Int Chef 14 januari Avstämning med Int Chef 25 februari Avstämning med Int Chef 11 april Avstämning med Kommunikationsdirektör SLK 1 Juni Avstämning Int Chef 2 juni Workshop med SLKs Ledningsgrupp 6 september

1. <sup>1</sup> riskområden är:

- omvärldsrisker*, till exempel befolkningsförändring, förändring i efterfrågan, konkurrenssituation
- verksamhetsrisker*, inkluderar även kvalitetsfrågor, kan definieras som risken att nämnd/styrelse inte uppnår fastställda verksamhetsmål samt att verksamheten inte bedrivs på ett kostnadseffektivt sätt
- förtroendeskador* i form av missbruk av förtroendeställning eller annat oetiskt beteende vilket kan leda till ett minskat förtroende för Göteborgs Stads verksamhet
- legala risker* i form av exempelvis ny lagstiftning, nya förordningar eller föreskrifter som påverkar verksamheten
- bristande efterlevnad av regelverk*, det vill säga att verksamheten inte lever upp till lagar och förordningar eller till interna regelverk
- finansiella risker* utgörs till exempel av likviditetsrisk, valutarisk, ränterisk, kreditrisk.
- redovisningsrisker* kan bland annat innebära att underlag och antaganden är felaktiga eller räkenskaperna inte är tillförlitliga
- IT- och informationssäkerhetsrisker*, till exempel risk för intrång i system och sekretessrisker.

Process	Riskbeskrivning	Risk område <sup>1</sup>	Åtgärd/Kontroll moment	Ansvar	Tidpunkt för granskning / tid för återrapportering	Metod (hur?)	Genomförda åtgärder
Personal	Omorganisation av verksamheten kan leda till oklarheter i rutiner och rapporteringslinjer	Verksamhet Förtroende	Åtgärd: Löpande samordning med Stadshus AB och Styrelsen AB GEO	VD	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Regelbundna möten med representanter för Stadshus AB	<p>Diskussion med Peter Berggren, Stadshus AB 14 januari</p> <p>Avstämning med Peter Berggren 25 februari</p> <p>Organisation av organisationsflytt påbörjad</p> <p>Telefonmöte med pwc om HR relaterade frågor den 2 september</p> <p>Möte med pwc för alla aspekter av organisationsflytten den 12 september</p>
Personal	Nyckelpersoner - Personalen måste ha möjlighet att ta över arbetsuppgifter från varandra på grund av den lilla personalstyrkan som bolaget har	Verksamhet Förtroende	Åtgärd: Dokumentation av de viktigaste rutinerna presenteras för medarbetare	VD	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Löpande dialog med personalen om interna rutiner	<p>Information om läge omorganisation presenterad 18 januari och initial diskussion om eventuella rutinförändringar genomförts</p> <p>Omorganisation diskuterades på APT möte 11 mars</p>

Process	Riskbeskrivning	Risk område <sup>1</sup>	Åtgärd/Kontroll moment	Ansvar	Tidpunkt för granskning / tid för återrapportering	Metod (hur?)	Genomförda åtgärder
Personal	Arbetsrättsliga regler i Belgien - Göteborgs stad har ingen kontinuerlig bevakning av arbetsrättsliga lagändringar i Belgien som berör stadens personal i AB Gothenburg European Office	Legala Regelverk	Åtgärd: Vid budgetkonsekvenser eller större förändringar informerar VD styrelsen och personalen	VD	Löpande samt ÅR	PWC har ett bevaknings-uppdrag och informerar löpande VD Dokumenteras genom att underlagen sparas och att information till styrelse samt personal antecknas	Möte inbokat för att förstå konsekvenser av nytt skatteregelverk som implementeras under 2016. Rapport förbereds till nästa styrelsemöte mars 2016 Rapporten ovan uppskjuten till maj 2016  Arbetsrättsliga aspekter i Belgien är en del av omorganisationen
Kommunikation	Kommunikation om bolagets aktiviteter inom staden och externt är av stor vikt då det är ett ovanligt upplägg med kommunal verksamhet utanför Sverige och intresset för arbetet är stort	Förtroende Verksamhet Omvärld	Åtgärd: En kommunikationsworkshop för personalen i Bryssel ska genomföras Årlig kommunikationshandlingsplan ska antas av styrelsen	VD	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Kontroll av att utbildning genomförts. Årlig utvärdering av kommunikationsaktiviteter presenteras för styrelsen.	Anbud för genomförande av kommunikationsworkshop inhämtade. Kommunikationsworkshop bokad 22 och 24 mars (2 halvdagar) Kommunikationsworkshop genomförd 22 och 25 mars 2016.  OM genomförde 1 sept grundkurs för publicering på <a href="http://goteborg.se">goteborg.se</a> och klarspråk vid

Process	Riskbeskrivning	Risk område <sup>1</sup>	Åtgärd/Kontroll moment	Ansvar	Tidpunkt för granskning / tid för återrapportering	Metod (hur?)	Genomförda åtgärder
							Konsument och Medborgarservice (webbstrategiska verksamheten)
Kommunikation	Risk för låg kunskap kring hantering av mediakontakter och offentlighet och sekretess	Förtroende Verksamhet Omvärld Legala Finansiella	Åtgärd: införa en rutin för regelbundna utbildningar kring mediekontakter och offentlighet och sekretess. ----- Kontroll: uppföljning av dokumentation	VD  ----- Interncontroller SLK	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Kontroll av att utbildningar och introduktion genomförts och innehållit dessa frågor samt kontroll av dokumentation	Online utbildnings identifierad och ska genomföras under februari månad. Utbildningspasset genomfördes på APT 11/3
Förtroendekänsliga aktiviteter	Risk för otillbörlig hantering av förtroendekänsliga aktiviteter	Förtroende Verksamhet Finansiella	Kontroll: kontroll av representationskostnader	Interncontroller SLK	Löpande (UR 1, 2, 3 och ÅR)	Stickprov genomförs av representationskostnader	Inga åtgärder genomförda i perioden
Kunskap i bolaget kring oegentligheter, mutor, jäv mm	Risk för låg kunskap i bolaget kring oegentligheter, mutor, jäv mm	Förtroende Verksamhet Omvärld Legala Finansiella	Åtgärd: Följa upp arbetet som påbörjats under 2014 ----- Kontroll: uppföljning av att utbildningar genomförs och att dokumentation finns tillgänglig för personalen	VD  ----- Interncontroller SLK	Kvartal 1-3 (UR 3)	Kontroll av att utbildningar och introduktion genomförts och innehållit dessa frågor samt kontroll av dokumentation Prövning av relevanta underlag	Inga åtgärder genomförda i perioden