


# Intern kontrollplan 2021 - 2021 (Göteborg & Co AB)

0 1 0 3 0 av 4 Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)

Riskområden	Risk- och konsekvensbeskrivning	Status och startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och slutdatum	Kommentar
Lagar och regler	<p><b>Dokumenthantering</b></p> <p><b>Riskbeskrivning</b> Risk att bolaget inte uppfyller lagar och regler för dokumenthantering (diarie och arkiv)</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> *</p> <p><b>Existerande kontrollaktiviteter</b> Ny arkivorganisation fastställdes under 2019. Uppdaterad dokumenthanteringsplan fastställdes 2021. Diarie och rutin för diarieföring finns. Arkivförteckning finns. Regler kring generella gallringsbeslut fr.o.m. 2016-01-01 finns.</p> <p><b>Ansvarig chef</b> Stabschef</p>	<p> Pågående</p> <p><b>Startdatum</b> 2021-01-22</p>	<p><b>Implementering arkivorganisation genom utbildning för relevanta roller, exempelvis arkivredogörare.</b></p> <p><b>Kontrollmetod</b> utbildning</p>	<p><b>Slutdatum</b> 2021-12-30</p>	<p><b>lakttagelse</b></p> <p>Översyn av resursbehov pågår i syfte att skapa förutsättningar för förbättringsåtgärder och kvalitetssäkring av bolagets övergripande arbete med arkiv, diarium och ärendehantering. Insatser för att implementera arkivorganisation är beroende av resurs- och kompetensförstärkning på bolaget. Genomförande av utbildningsinsatser för arkivredogörare har mot bakgrund av detta inte genomförts under 2021. Arbetet med frågorna väntas fortgå under 2022 och kontrollaktiviteten föreslås därmed flyttas med till kommande år.</p>
		<p> Avslutad</p> <p><b>Startdatum</b> 2021-01-22</p>	<p><b>Bolagsövergripande utbildning kring offentlighet, sekretess, diarieföring och arkiv</b></p> <p><b>Kontrollmetod</b> utbildning</p>	<p><b>Slutdatum</b> 2021-12-31</p>	<p><b>lakttagelser</b></p> <p>Obligatorisk utbildning i offentlighet och sekretess, under ledning av Stadsledningskontoret, har genomförts för medarbetare och ledningsgrupp under juni och september 2021. Möjlighet att delta vid motsvarande utbildning administrerad av Stadshus AB har kommunicerats. Kontrollaktiviteten bedöms genomförd på ett ändamålsenligt sätt.</p>
Verksamheten	<p><b>Inköp, upphandling och avtalshantering</b></p> <p><b>Riskbeskrivning</b> Risk att bolagets medarbetare inte följer stadens policy för inköp och upphandling (LOU) samt bolagets interna anvisning. Kunskapsbrist kring behörighetsnivåer och avtalshantering kan också leda till att obehörig person binder bolaget</p>	<p> Avslutad</p> <p><b>Startdatum</b> 2021-01-25</p>	<p><b>Granskning av efterlevnad av attest- och delegationsordning samt säkerställa att medarbetare med beställarrätt har genomgått erforderlig utbildning.</b></p>	<p><b>Slutdatum</b> 2021-12-31</p>	<p><b>lakttagelser</b></p> <p>Bolaget har granskat totalt sex avtal, varav tre direktupphandlingar och tre avseende förnyad konkurrensutsättning (FKU). Samtliga avtal är tecknade enligt delegation, en beställning har skett via mail och ett uppdrag har avropats i Proceedo. Vid beställning via mail och avrop i Proceedo sker attest av beställning/avrop först i samband med betalning av faktura.</p> <p>Granskningen visar god efterlevnad av attest- och delegationsordning. Vidare konstateras att samtliga</p>

Riskområden	Risk- och konsekvensbeskrivning	Status och startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och slutdatum	Kommentar
	<p>till avtal och/eller ingår inkorrekt avtal.</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> *</p> <p><b>Existerande kontrollaktiviteter</b> Befogenheter kring inköp och upphandling är skriftligt delegerade av chef, vilket innebär krav på att genomgå erforderlig utbildning. Utbildning av personal sker löpande och anvisningar för inköp och upphandling finns. Upphandlingsspecialist på bolaget driver kontinuerligt utvecklingsarbete. Bolagets interna anvisningar kring inköp och upphandling säkerställer att ingångna avtal är korrekta och tydliga. Attest- och delegationsordning ligger till grund för attesträtten och reglerar behörigheter kring ingående av avtal.</p> <p><b>Ansvarig chef</b> VD</p>		<p><b>Kontrollmetod</b> Stickprov</p>		<p>aktuella handläggare har genomgått bolagets interna beställar- och behörighetsutbildning.</p> <p><b>Bedömning</b> Kontrollaktiviteten bedöms genomförd på ett ändamålsenligt sätt. Under 2021 arbetar bolaget med att implementera Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen kan stärkas. Arbetet omfattar bland annat att tillse att samtliga utsedda beställare, utöver bolagets interna utbildning, har tagit del av stadens grundläggande digitala beställarutbildning. Uppföljning sker under våren 2022.</p>
Oegentligheter	<p> <b>Resor och representation</b></p> <p><b>Riskbeskrivning</b> I samband med representation och liknande aktiviteter finns en risk att policy och anvisningar inte efterlevs samt en risk för förtroendeskadande beteende</p> <p><b>Konsekvensbeskrivning</b> *</p> <p><b>Existerande kontrollaktiviteter</b></p>	<p>✓ Avslutad</p> <p><b>Startdatum</b> 2021-01-25</p>	<p><b>Uppföljning av att riktlinjer är tydliga och efterlevs samt följer stadens policy</b></p> <p><b>Kontrollmetod</b> Stickprov</p>	<p><b>Slutdatum</b> 2021-12-31</p>	<p><b>lakttagelser</b> <u>Tjänsteresor</u> Kontrollen har genomförts genom 11 stickprov från perioden 2020-11-01 till 2021-10-13. Till följd av Coronapandemin har få tjänsteresor genomförts. Merparten av stickproven avser därför tjänsteresor genomförda under hösten 2021. Efter urval har det konstaterats att traktamente inte ännu begärts i något ärende, varför det momentet ej har kunnat kontrolleras. Samtliga resor som valts ut i stickproven bedöms vara tjänsteresor relevanta för uppdraget. Upphandlad resebyrå och upphandlat taxiföretag har använts i samtliga fall.</p>

Riskområden	Risk- och konsekvensbeskrivning	Status och startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och slutdatum	Kommentar
	<p><i>Kontinuerlig information och kommunikation av vikten av efterlevnad av stadens policy och riktlinje mot mutor och stadens representations- och resepolicy samt bolagets lokala anvisningar.</i></p> <p><b>Ansvarig chef</b> HR chef</p>				<p>För tre av stickproven finns samtliga relevanta underlag bifogad faktura. I övriga stickprov saknas delar eller hela dokumentationen, tex program för utbildning/tjänsteresa, tillräcklig beskrivning av motiv för taxiresa. I samtliga fall har sådana program/motivering funnits hos resp. medarbetare men ej bilagts fakturan. I samtliga 11 stickprov är attest i fakturasystemet ok.</p> <p><u>Representation</u></p> <p>Granskningen har genomförts genom 14 stickprov för extern representation och två för intern representation. Urval av stickprov har gjorts från perioden 2020-11-01 till 2021-10-13. Under pandemin har bolagets representation varit begränsad. En viss ökning syns i samband med att restriktionerna har lättats.</p> <p>Stickproven visar på en generellt god kunskap om regler för representation bland bolagets medarbetare. Dock behöver det i åtta av stickproven kompletteras med underlag. Följande avvikelser förekommer bland stickproven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deltagarlista stämmer ej med antal deltagare</li> <li>- Deltagarlista och syfte behöver specificeras</li> <li>- Program för aktivitet saknas eller behöver kompletteras</li> <li>- Specificering av mat/dryck ej tillräcklig</li> </ul> <p>Ett av stickproven av intern representation visar på en mindre avvikelse från lokal anvisning då praktikant bjudits på avtackningsfika. Detta medges enligt intern anvisning enbart för medarbetare som varit anställda minst 6 månader.</p> <p>Fyra av stickproven har konterats fel. Tre fall där kostnaden torde redovisats på annat konto än representation och ett fall där extern representation torde redovisats som intern representation eller konferens.</p> <p>I två av stickproven har ansvarig chef attesterat egen kostnad.</p> <p><b>Bedömning</b></p> <p>Kontrollmomentet bedöms genomfört på ett ändamålsenligt sätt.</p> <p>De avvikelser som har identifierats kommer att delges ansvarig tjänsteperson och överordnad chef och ytterligare insatser kommer göras vid framtida utbildningsinsatser för</p>

Riskområden	Risk- och konsekvensbeskrivning	Status och startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och slutdatum	Kommentar
					att säkerställa att bolagets medarbetare har tillräcklig kunskap om regler för tjänsteresor och representation och framför allt hur dessa ska redovisas.