

Visningsvy: Intern kontrollplan 2022 – 2022 (Göteborg & Co AB)

Risikområden	Risker	Status och Startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och Slutdatum
Lagar och regler	<p>Dokumenthantering</p> <p>Riskbeskrivning Risk att bolaget inte uppfyller lagar och regler för dokumenthantering (diarie och arkiv)</p> <p>Konsekvensbeskrivning *</p> <p>Existerande kontrollaktiviteter Uppdaterad dokumenthanteringsplan fastställdes 2021. Obligatorisk utbildning i offentlighet och sekretess, under ledning av Stadsledningskontoret, genomfördes 2021. Diarie och rutin för diarieföring finns. Ny arkivorganisation fastställdes under 201 (ej implementerad). Arkivförteckning finns. Regler kring generella gallringsbeslut fr.o.m. 2016-01-01 finns.</p> <p>Ansvarig chef Stabschef</p>	<p>▶ Pågående</p> <p>Startdatum 2021-01-22</p>	<p>Implementering arkivorganisation genom utbildning för relevanta roller, exempelvis arkivredögörare.</p> <p>Kontrollmetod utbildning</p>	<p>Slutdatum 2022-12-31</p>
Verksamheten	<p>Inköp, upphandling och avtalshantering</p> <p>Riskbeskrivning 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 till avtal och/eller ingår inkorrekt avtal.</p> <p>I stadsrevisionens granskningsrapport för 2021 görs bedömningen att bolagets styrning kring avtalshantering bör stärkas. Det rör sig bland annat om utökade kontroller innan ett avtal skrivs samt uppföljning av avtalsdatabas och följsamhet mot ingångna avtal.</p> <p>Konsekvensbeskrivning *</p> <p>Existerande kontrollaktiviteter 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 upphandlingar 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>Under 2021 har bolaget arbetat 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.</p> <p>Ansvarig chef VD</p>	<p>▬ Ej påbörjad</p> <p>Startdatum 2022-01-01</p>	<p>Säkerställa ändamålsenlig styrning och uppföljning av avtalshantering på bolaget. Exempelvis kontroll utifrån de tre hållbarhetsdimensionerna vid avtalsteckning samt säkerställa rutin för uppföljning av avtal.</p> <p>Kontrollmetod Stickprov</p>	<p>Slutdatum 2022-12-31</p>

Riskområden	Risker	Status och Startdatum	Kontrollaktiviteter (Intern kontrollplan)	Avstämnings- och Slutdatum
Oegentligheter	<p>Resor och representation</p> <p>Riskbeskrivning I samband med representation och liknande aktiviteter finns en risk att policy och anvisningar inte efterlevs samt en risk för förtroendeskadande beteende</p> <p>Konsekvensbeskrivning *</p> <p>Existerande kontrollaktiviteter Kontinuerlig information och kommunikation av vikten av efterlevnad av stadens policy och riktlinje mot mutor och stadens representations- och resepolicy samt bolagets lokala anvisningar.</p> <p>Ansvarig chef HR chef</p>	<p>— Ej påbörjad</p> <p>Startdatum 2022-01-01</p>	<p>Uppföljning av att riktlinjer är tydliga och efterlevs samt följer stadens policy</p> <p>Kontrollmetod Stickprov</p>	<p>Slutdatum 2022-12-31</p>