

Beslutsunderlag
Styrelsen 2024-09-23
Diarienummer GOT-2024-00248

Handläggare: Marita Kärnstrand, Chef Ekonomi & VS
Telefon: 031 – 368 44 30
E-post: marita.karnstrand@gotevent.se

Rapport, uppföljning intern kontrollplan 2024

Sammanfattning

Enligt Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelsen i samband med framtagandet av budget för nästkommande år, sammanställa bolagets riskhantering för olika riskområde i en riskanalys (riskbild). Riskanalysen beskriver vilka riskreducerande åtgärder som redan finns på plats och vilka åtgärder som kommer att vidtas för att minska risken.

Utifrån riskanalysen ska en intern kontrollplan upprättas. Intern kontrollplan innehåller ett antal utvalda områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att riskreducerande åtgärder fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Styrelsen beslutade om planen för 2024 på mötet 2023-12-11 i samband med beslut om budget 2024.

Intern kontrollplan 2024 innehåller test av kontrollaktiviteter inom områdena förtroendeskada/oegentligheter, inköp- och upphandling, informationssäkerhet, rekrytering och kompetensförsörjning samt arbetsbelastning. Kontrollerna har utförts av personal på avdelningen Ekonomi & Verksamhetsstyrning samt HR.

Bilagor

1. Intern kontrollplan 2024

Beskrivning av ärendet

Test av kontrollaktiviteter;

Förtroendeskada/oegentligheter

Risk för förtroendeskada/oegentligheter, t ex i samband med representation.

Kontrollmoment: Att rutiner och instruktioner inom rese- och representationsområdet är kända och efterlevs.

Åtgärder på plats: Anvisningar och rutiner finns framtagna inom väsentliga områden som representation och resor. Systematiskt arbete med intern kontroll.

Metod för testning: Totalt tio slumpmässigt utvalda stickprov avseende representation och resor. Samtliga stickprov avser perioden 2024-01-01—2024-08-31.

Iakttagelser: Inga väsentliga avvikelser från fastlagda regler och riktlinjer uppdagades i kontrollen. I något fall saknades namn på samtliga deltagare.

Förslag till förbättringar: Viktigt med fortlöpande information och utbildning inom området, både till samtliga medarbetare och riktad information till de som representerar bolaget mest.

Inköp- och upphandling

Risk för att gällande regler inte efterlevs.

Risk för att dokumentation vid upphandlingar inte är tillräcklig samt att dokumentationen inte förvaras på rätt ställe.

Kontrollmoment: Att anvisningar och rutiner inom området inköp/upphandling är kända och efterlevs.

Åtgärder på plats: Fortlöpande utbildningar av medarbetare som har befogenhet att genomföra inköp- och upphandlingar. Anvisningar och checklistor är framtagna. Beställarbehörighet ses över regelbundet.

Metod för testning: Genomlysning av samtliga direktupphandlingar som utförts och avslutats under perioden 2023-07-01-- 2024-06-30. Genomgång av dokumentation, uttag av diarienummer samt konkurrensutsättning.

Genomgång av samtliga direktupphandlingar 2023-07-01- 2024-06-30

Kontroll av att diarienummer finns, konkurrensutsättning har gjorts samt att all dokumentation är korrekt och förvaras på rätt ställe.

I juni månad 2023 hade 19 medarbetare behörighet att utföra direktupphandlingar på bolaget, motsvarande siffra i juni 2024 var 17 medarbetare. 72 direktupphandlingar har genomförts under perioden, utförda av 11 beställare. Under samma period föregående år genomfördes 50 direktupphandlingar utförda av 12 medarbetare. Detta innebär att 4,2 direktupphandlingar per person genomfördes under kontrollperioden, vilket kan jämföras

med 2,6 föregående period. Färre personer direktupphandlar oftare, vilket är en positiv utveckling.

Enligt bolagets anvisning ska alla direktupphandlingar med ett värde över 10 000 kr dokumenteras och för inköp överstigande 50 000 kr finns ett mer långtgående dokumentationskrav. Bolaget har dokumentationskrav vid ett lägre belopp än Göteborgs Stad.

Iakttagelser: Av 72 direktupphandlingar saknas dokumentation för en direktupphandling. Övriga direktupphandlingar har en dokumentationsnivå som är godkänd. Diarienummer har begärts ut för samtliga 72 direktupphandlingar. I samtliga direktupphandlingar finns anbuden från leverantör dokumenterade på något sätt.

Sammanfattningsvis bedöms regelefterlevnaden som god. Bolaget har högre dokumentationskrav på direktupphandlingar än vad Göteborgs Stads inköspolicy anger (dokumentationskrav vid lägre beloppsgräns), trots detta så är regelefterlevnaden över lag god.

Förslag till förbättringar:

- Fortsatta utbildningar och riktad information i verksamheten.
- Minska antalet medarbetare med behörighet att genomföra direktupphandlingar för att höja kompetensnivån ytterligare.
- Fånga upp återkommande inköp än mer för att öka antalet egna ramavtal i syfte att ytterligare minska antalet leverantörer och inköp utanför ramavtal.

Informationssäkerhet

Risk för att gällande regler inte efterlevs.

Kontrollmoment: Att anvisningar och rutiner är kända och efterlevs.

Åtgärder på plats: Anvisning finns. Utbildning och information.

Metod för testning: Intervju av sju slumpmässigt utvalda medarbetare.

Iakttagelser: Medvetenheten kring informationssäkerhet är hög, ett mycket aktuellt område som berör alla. Den nu pågående webbutbildningen från Staden är mycket uppskattad. Samtliga intervjuade ansåg sig ha tillräckligt med kunskap inom området för att sköta sitt arbete, men önskar samtidigt att få mer utbildning och information. Framför allt handlar det om att följa med i utvecklingen och få löpande information om vad som händer inom området. Säkerhet kring IT-system är ett område som särskilt lyfts fram.

Samtliga anger att de vet vart man kan vända sig för att hitta mer information, via Digitala Navet eller via kontakt med personer inom eller utanför bolaget som hanterar frågan.

Förslag till förbättringar: Fortsätta med löpande information, utbildning till samtliga medarbetare. Riktad utbildning till särskilda individer och grupper.

Rekrytering och kompetensförsörjning

Risk för svårigheter att rekrytera vissa typer av tjänster.

Kontrollmoment: Antal marknadsföringsinsatser. Grad av genomförande av bolagsövergripande utbildningsplan.

Åtgärder på plats: Marknadsföring av Got Event som arbetsgivare. Bolagsövergripande utbildningsplan.

Metod för testning: Kontroll av att samtliga rekryteringskanaler som bolaget använder har nyttjats vid rekryteringar. Kontroll av att aktiviteter kopplade till utbildningsplanen har genomförts.

Iakttagelser: De rekryteringskanaler som bolaget kan använda har nyttjats vid samtliga rekryteringar. Flertalet av aktiviteterna kopplade till utbildningsplanen är genomförda. Fortsatt arbete med återstående aktiviteter.

Förslag till förbättringar: Fortsätta att aktivt arbeta med att synas och marknadsföra bolagets verksamhet på exempelvis arbetsmarknadsmässor och på olika rekryterings- och marknadsföringstjänster. Fortsätta utveckla arbetet kring utbildningsplanen.

Arbetsmiljö och arbetsbelastning

Risk för hög arbetsbelastning.

Kontrollmoment: Att tidssaldo ligger inom givna ramar.

Åtgärder på plats: Dialog mellan chef och medarbetare i medarbetarsamtal. Regelbundna avstämningar mellan chef och medarbetare enligt årsarbetstidsavtalets intentioner.

Metod för testning: Avstänningsperiod för tidssaldo inträffar en gång om året och denna period har ännu inte inträffat. Kontroll av tidssaldo har därför inte kunnat genomföras. Kontroll har i stället utförts av att arbetstid registreras i Personec.

Iakttagelser: Registrering av arbetstid i Personec fungerar i de flesta fall. För ett fåtal medarbetare saknas registrering helt. Chef har kontaktats för åtgärd.

Förslag till förbättringar: Fortsatt dialog mellan chef och medarbetare för att säkerställa att syftet med årsarbetstidsavtalet följs och att tid registreras i Personec.

Marita Kärnstrand

Lotta Nibell

Chef Ekonomi & Verksamhetsstyrning

VD

Intern kontrollplan 2024

Bilaga 1

Område	Riskområde	Riskbeskrivning	Åtgärder på plats	För testning	Ansvarig för testning	Tidplan återredovisning till styrelsen
Ekonomi (E1)	Förtroendeskada, oegentligheter	Risk för förtroendeskada t ex oegentligheter i samband med representation.	Anvisningar och rutiner finns inom väsentliga områden som representation. Systematiskt arbete med intern kontroll.	Att rutiner och instruktioner inom rese- & representationsområdet är kända och efterlevs. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS	augusti
Ekonomi (E3)	Inköp- och upphandling	Risk för att gällande regler inte efterlevs. Risk för att dokumentation vid upphandlingar inte är tillräcklig samt att dokumentationen inte förvaras på rätt ställe.	Fortlöpande utbildning av medarbetare som har befogenhet att göra inköp. Anvisningar, checklistor mm finns framtagna. Beställarbehörighet ses över regelbundet.	Att anvisningar och rutiner är kända och efterlevs. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS	augusti
Kunder (4)	Informationssäkerhet	Risk för att gällande regler inte efterlevs.	Anvisningar finns. Utbildning och information genomförs.	Att anvisningar och rutiner är kända och efterlevs. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS	augusti

Intern kontrollplan 2024

Bilaga 1

Område	Riskområde	Riskbeskrivning	Åtgärder på plats	För testning	Ansvarig för testning	Tidplan återredovisning till styrelsen
Medarbetare (M6)	Rekrytering Kompetensförsörjning	Risk för svårigheter att rekrytera vissa typer av tjänster.	Marknadsföring av Got Event som arbetsgivare. Bolagsövergripande utbildningsplan.	Antal marknadsföringsinsatser. Grad av genomförande av bolagsövergripande utbildningsplan.	HR-chef	augusti
Medarbetare (M2)	Arbetsbelastning	Risk för hög arbetsbelastning.	Dialog mellan chef och medarbetare i medarbetarsamtal. Regelbunden avstämning mellan chef och medarbetare enligt årsarbetstidsavtalets intentioner.	Att tidssaldot ligger inom givna ramar. Stickprov.	HR-Chef	augusti