

Ärendenummer GST 001/2025

Handläggare: Dan Paulström

Telefon: 031-732 15 59

E-post: dan.paulstrom@sparvagen.goteborg.se

Intern kontrollplan 2025

Bakgrund

Göteborgs Stads Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att alla bolag årligen ska upprätta en Risk- och väsentlighetsanalys som ska utgöra en riskbild för den interna kontrollplanen.

Det systematiska arbetet beskrivs i § 16 och §17 i riktlinjen.

16 § Bolagsstyrelse ska säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt.

17 § Utifrån den samlade riskbilden ska en intern kontrollplan upprättas. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt. Bolagsstyrelse ska fatta beslut om den samlade riskbilden och intern kontrollplan senast i februari månad.

Sammanfattningsvis tar riktlinjerna sikte på att säkerställa följande:

Nämnders och bolagsstyrelers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsorienterad och ska med rimlig grad säkerställa:

- Att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för dem verksamheten riktar sig till,
- Att verksamheten långsiktigt bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv,
- Att lagstiftning, föreskrifter och riktlinjer som berör verksamheten följs,
- Att information om verksamheten och den finansiella rapporteringen är tillförlitlig och tillräcklig.

Styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska också bidra till att oavsiktliga och avsiktliga fel och brister kan upptäckas i tid samt att säkra tillgångar och förhindra förluster.

Rimlig grad av säkerhet innebär att nämnderna och bolagsstyrelserna i sitt arbete med styrning, uppföljning och kontroll ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vad gäller kontrollnytta ska inte bara ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos allmänheten och för dem verksamheten riktar sig till samt hos andra intressenter.

Arbetet med intern kontroll på GS Trafikantservice

Arbetet med intern kontroll på GS Trafikantservice AB följer den fastslagna interna kontrollplanen och genomförs i flera steg enligt Göteborgs Stads riktlinjer. Följande steg genomförs (se respektive stycke nedan för detaljer):

1. Ansvarsfördelning för intern kontroll
2. Risk- och väsentlighetsanalys
3. Kontrollaktiviteter
4. Uppföljning av intern kontrollplan

Ansvarsfördelning för intern kontroll

GS Trafikantservice AB har i enlighet med riktlinjerna fastslagit följande ansvarsfördelning i arbetet med den interna kontrollen:

Bolagsstyrelse

Bolagsstyrelsen har ansvaret för den interna kontrollen. Styrelsen ska upprätta en organisation för den interna kontrollen samt se till att regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.

Verkställande Direktör (VD)

Inom styrelsens verksamhetsområde ansvarar VD för att leda arbetet med intern kontroll och se till att konkreta regler och anvisningar är utformade så att god intern kontroll kan upprätthållas. Reglerna ska antas av respektive styrelse. VD ska löpande rapportera till styrelse hur den interna kontrollen fungerar. Denna rapportering skall ske inom ramen för bolagens samlade uppföljning.

Enhetschef GS

Enhetschef ska se till att de antagna reglerna och anvisningarna följs samt informera övriga anställda om dess innebörd. Vidare ska de verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa de antagna reglerna och anvisningarna i sitt arbete. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

Risk- och väsentlighetsanalys

Som grund för arbetet med den interna kontrollplanen på GS Trafikantservice AB har en riskanalys upprättats med tillhörande åtgärdsplan.

Kontrollaktiviteter

Enligt Göteborgs Stads riktlinjer skall GS Trafikantservice styrelse bedriva sitt arbete så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs. GS Trafikantservice AB:s styrelse ska se till att det finns ett etablerat och dokumenterat system för styrning, uppföljning och kontroll som är anpassad för verksamhetens förutsättningar och behov samt dess olika styr- och beslutsnivåer.

I syfte att uppnå detta har GS Trafikantservice AB implementerat ett kontrollsystem på olika nivåer i bolaget:

- Företagsövergripande kontroller
- Transaktionskontroller
- Generella IT kontroller

Uppföljning av internkontrollplan

Det åligger GS Trafikantservice AB:s styrelse att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet och som grund för styrningen skall riskbedömningar genomföras i den egna verksamheten.

GS Trafikantservice AB:s styrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att GS Trafikantservice AB:s styrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.

Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska GS Trafikantservice AB:s styrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

VD ansvarar för att leda det operativa arbetet med intern kontroll och rapporterar resultatet av den antagna planens uppföljning till styrelsen i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen.

Internkontrollaktiviteter 2025

En sammanställning av planerade intern kontroll aktiviteter finns bifogat i bilaga Statusuppdatering Intern kontrollplan 2025.

Rapportering till styrelsen

En sammanfattande rapportering av det arbete som bedrivits avseende intern styrning och kontroll inom koncernen under året görs på styrelsemöte i februari. Statusuppdatering skall ske i maj, september och november. Därutöver lämnas rapporter löpande till styrelsen vid behov.