



Göteborgs Stads
Leasing AB

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Stads Leasing AB den 28 november 2017.

Kontrollplan för uppföljning av den interna kontrollen avseende verksamhetsåret 2018.

Styrelsen beslutade att fastställa den interna kontrollplanen i enlighet med utsända handlingar.



Internkontrollplan 2018



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Nr	Berör risk
Verksamhetsövergripande kontrollaktiviteter								
Uppfyllande av verksamhetsmål	Kontrollera utfall gentemot styrkort	Samtliga mål	Verks.handbok	AE-chef	VD	Månadsvis	Ö1	
Uppfyllande av verksamhetsmål	Kontrollera samtliga mål inom affärsplan, avstämning mot årsredovisning	Samtliga mål	Verks.handbok	Företagsledn.	VD	Årligen	Ö2	1.2.1 1.2.2 1.2.3
Efterlevnad av lagstiftning	Avstämning med koncernbanken	Finansiering	Verks.handbok	VD	Styrelse	Årligen	Ö3	1.1.2 1.1.3
Inköpsprocess	Kontrollera: * Beställarbehörighet * Inköp attesterats innan beställning * Betalning (efter verifierad leverans, samt i tid till leverantör), * Överensstämmelse med policy * Ramavtal/avtalstrohet, samt godkänd leverantör * Överensstämmelse mellan beställning, följesedel och vara, * Attestering av leveransfaktura * Ev. godkännande av kostnad för VD, * Prisnivå * Dokumentation av beställning (ifylld beställningsanmodan, lagring i Winst samt beställningsportal) * Segregation of duties.	Kontroll av de fem största inköpen, samt två direktupphandlingar Stickprov om minst 10 inköp per halvår och AE,	Verks.handbok	Internrevisor/respektive. AE-chef	Företagsledning	Årligen (fem största inköpen, samt direktupphandlingar). 2 ggr/år - AE	Ö4	2.2.1 2.2.2 2.2.3 2.2.4 2.2.5 2.2.6 2.2.7 2.2.8 2.2.9 2.3.4
Behörigheter - affärssystem	Kontroller av behörigheter för inköp, samt löneprocesser	Samtliga behörigheter	Verks.handbok	Adm. chef	VD	Årligen	Ö5	2.1.5



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Nr	Berör risk
IT-plattform	Uppföljning av eventuella avvikelser och brister – säkerhetsproblem, funktion och support	Samtliga system och samtlig data	Verks.handbok	IT-strateg	Adm. Chef	2 ggr/år	Ö6	2.1.1 2.1.2 2.1.7
Bemanning och rekrytering	Ersättningsplanering, uppföljning av rekryteringsprocesser	Nyckelpersoner, samtliga processer	Verks.handbok	Företagsledn.	VD	Årligen	Ö7	3.2.1
Relationer – anställda/leverantör	Uppföljning vid utvecklingssamtal	Samtliga berörda	Verks.handbok	Resp. överordnad	VD	Årligen	Ö8	2.3.4
Leverantörers kapacitet	Riskbedömning av leverantörer (kapacitet, uppfyllande av avtal, uppföljning av eventuella avvikelser)	Alla direktupphandlingar och ramavtal	Verks.handbok	AE-chef	AE-chef	Löpande vid upphandling, samt årsvis	Ö9	2.3.2 2.3.3
Lokaler och faciliteter	Riskbedömning avseende kapacitet och funktion	Alla lokaler	Verks.handbok	AE-chef	VD	Årligen	Ö10	2.1.3
Internkontroll	Uppföljning av internkontroll, samt rapportering och dokumentation	Samtliga internkontroller	Verks.handbok	Företagsledning	Styrelse	Årligen	Ö11	Alla
Processspecifika kontrollaktiviteter								
Marknadsmässighet – Finansiell leasing	Jämförelse med räntepåslag för motsvarande tjänster i övriga storstadskommuner.	Jämförelse med minst 3 aktörer	Verks.handbok	VD	VD	Årligen	P1	1.1.1
Balansräkning	Inventering av tillgångar – leasing	Samtliga tillgångar	Verks.handbok	AE-chef	AE-chef	2 ggr/år	P2	1.2.5
Fordonsregister	Kontroll av fordonsförteckning gentemot utdrag från transportstyrelsen	Samtliga registrerade fordon	Verks.handbok	AE-chef/ internrevisor	VD	Årligen	P3	1.2.5
Debitering enligt avtal och prislister	Stickprovskontroller – Operationell leasing, fordonsuthyrning, serviceverkstad, samt Stadens Bud	10 fakturor per AE och halvår	Verks.handbok	AE-chef/ internrevisor	AE-chef	2 ggr/år	P4	1.2.4 2.4.4
Prissättning	Kontroll av prissättning för operationell leasing och fordonsuthyrning	10 fakturor per AE och halvår	Verks.handbok	AE-chef/ internrevisor	AE-chef	2 ggr/år	P5	1.1.1



Vad skall kontrolleras	Kontrollaktivitet	Omfattning	Rapportering	Ansvarig för kontroll	Ansvarig för åtgärd	Frekv.	Nr	Berör risk
Medarbetarnas nöjdhet	Intervjuer omfattande identifierade riskområden (relationer/mobbning, arbetsbelastning, kommunikation och styrning, matchning mellan kompetens och arbetsuppgifter, delaktighet).	Samtliga medarbetare	Verks.handbok	AE-chef	AE-chef	Årliga löne- och utvecklingssamtal	P16	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4 3.1.5
Medarbetarnas kompetensutveckling, samt upplärning av nyanställda	Medarbetarsamtal Uppföljning av nyanställda efter 6 mån	Samtliga medarbetare	Verks.handbok	AE-chef	AE-chef	Årligen	P17	3.2.2 3.2.3
Att medarbetare agerar utifrån stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	Kännedom beträffande policy. Uppföljning av incidenter.	Samtliga medarbetare Samtliga incidenter	Verks.handbok	AE-chef	AE-chef	APT 10 ggr/år	P18	3.2.2
Kunskap kring genusfrågor hos bolagsledning	Genomgång vid ledningsgruppsmöte	Ledningsgruppen	Verks.handbok	VD	VD	Årligen	P19	3.2.3
Arbetsmiljö och hälsa	Sjukskrivningstal, uttag av friskvård och företagshälsovård, medarbetarsamtal	Samtliga medarbetare	Verks.handbok	AE-chef	VD	Årliga löne- och utvecklingssamtal	P20	3.3.1 3.3.2
Arbetsmiljö	Ergonomisk kontroll av arbetsplatser i samverkan med fackföreningar	Samtliga medarbetare	Verks.handbok	AE-chef	VD	Vid behov	P21	3.3.2

Risker som ej omfattas av kontrollplan, då kontroll i dagsläget inte bedöms vara befogad eller rimlig:

- 1.1.1
- 2.3.1



Risikanalys 2018

Göteborgs Stads Leasing AB



1 Ekonomi

1.1 Finansiering och marknadsmässighet: GSLAB:s kapitalbehov skall tillgodoses genom upplåning via Göteborgs Stad (koncernbanken) till marknadsmässiga villkor, i enlighet med stadens finanspolicy, samt enligt gällande lagar och regelverk.

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Koncernbankens villkor medger ej marknadsmässiga nivåer för finansiell leasing	Låg	Hög		Medel	Acceptera.	VD	1.1.1
Lagstiftning förändras vilket gör att GSLAB ej kan låna av koncernbanken.	Låg	Hög		Medel	Acceptera.	VD	1.1.2
Delar av verksamheten följer ej gällande lagar och regelverk, såsom koncernens finanspolicy	Mycket låg	Medel	Ja	Låg	Anpassning eller avveckling av berörd verksamhet	VD/Styrelse	1.1.3



1.2 Intäkter och tillgångar: GSLAB:s intäkter skall över tid täcka självkostnaderna under en löpande femårsperiod, plus rörelsemål med 0,5-1%.

Villkoren gentemot bolagets kunder skall vara marknadsmässigt konkurrenskraftiga

Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
GSLAB får kreditförluster.	Mycket Låg	Låg	Ja	Låg	Acceptera.	VD	1.2.1
Kraftigt ökade omkostnader som inte kan kompenseras med leasingavtalen.	Låg	Medel		Låg	Översyn av kostnadsmassa.	VD	1.2.2
För få nya leasingavtal i förhållande till de som avslutas.	Låg	Medel		Låg	Anpassning av organisation	VD	1.2.3
Felaktig debitering	Låg	Medel		Låg	Justering	AE-chef	1.2.4
Felaktiga registerunderlag - fordonsinnehav	Låg	Medel		Låg	Justering	AE-chef	1.2.5



2 Verksamhet och processer

2.1 Verksamhetsstöd, faciliteter och dokumentation: Bolagets administration skall vara säker och stödjas av väl utvecklade IT-system, samt vara resurseffektiv.

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Låg informationssäkerhet	Låg	Låg	Ja	Låg	Översyn av interna system och processer	AE-chef	2.1.1
Bristande funktion eller support från leverantör av affärssystem	Medel	Hög		Hög	Byta leverantör/upphandling	VD	2.1.2
Störningar på grund av lokalbrist eller brister i dessa	Låg	Hög	Ja	Hög	Ta fram åtgärdsplan och riskanalys med fastighetsägaren.	VD	2.1.3
Ej dokumenterade verksamhetsprocesser	Medel	Medel		Medel	Dokumentera verksamhetsprocesser.	VD	2.1.4
Felaktiga behörigheter	Låg	Medel		Låg	Justering	VD	2.1.5
Felaktiga löneutbetalningar och ersättningar	Låg	Låg	Ja	Låg	Justering	Adm. chef	2.1.6
Avbrott/kapacitetsbrist i kommunikation eller annan IT-infrastruktur	Medel	Hög	Ja	Medel	Säkerställa back-uprutiner samt dialog med leverantörer	Adm. chef	2.1.7



2.2 Inköps- och upphandlingsprocess: Inköp skall göras i enlighet med stadens inköbspolicy, och ramavtal upprättas i samarbete med inköps- och upphandlingsförvaltningen.

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Risk för obehöriga inköp	Låg	Medel		Låg	Uppföljning, revidering av behörigheter och rutiner	AE-chef	2.2.1
Inköp görs ej i enlighet med stadens policy.	Mycket Låg	Låg		Låg	Uppföljning, revidering av behörigheter och rutiner	AE-chef	2.2.2
Ramavtal används ej	Låg	Medel		Låg	Uppföljning och korrigerig	VD	2.2.3
Ej godkända leverantörer anlitas	Låg	Låg		Låg	Uppföljning och korrigerig	VD	2.2.4
Leverantörskontrakt är oskäliga.	Låg	Medel	Ja	Medel	Uppföljning och ev omförhandling eller uppsägning	AE-chef	2.2.5
Beställningar dokumenteras ej	Medel	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.2.6
Leverantörsfakturor betalas ej i rätt tid.	Låg	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.2.7
Leverantörsfakturor betalas innan leverans	Låg	Låg		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	AE-chef	2.2.8
VD godkänner egna kostnader.	Låg	Medel		Låg	Uppföljning och ev korrigerig av rutin	Adm.chef	2.2.9


2.3 Upphandling och varuförsörjning:

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Avsaknad av leverantör/anbud vid upphandling	Låg	Hög	Ja	Medel	Ny upphandling	AE-chef	2.3.1
Leverantör vid direktupphandling kan inte leva upp till villkor i avtal.	Låg	Medel		Låg	Dialog, kompletterande upphandling	Adm.chef	2.3.2
Ramavtalade leverantörer kan inte leva upp till villkor i avtal, eller hamnar på obestånd	Låg	Hög		Medel	Dialog, kompletterande upphandling	Adm.chef	2.3.3
Jävssituation vid direktupphandling	Låg	Medel		Låg	Sekretessavtal	AE-chef	2.3.4


2.4 Risker för oegentligheter och oönskat beteende:

Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
Svinn/stölder från lager och förråd	Medel	Medel		Medel	Internutredning och/eller polisanmälan	AE-chef	2.4.1
Svinn/stölder - icke lagerförda verkstadsartiklar	Medel	Medel		Medel	Internutredning och/eller polisanmälan	AE-chef	2.4.2
Oegentligheter vid inköp och försäljning	Låg	Hög	Ja	Hög	Två i förening kontrollerar betalningsförslag och godkänner utanordning.	AE-chef	2.4.3
Avvikelser vid uthyrning av fordon och maskiner	Låg	Medel	Ja	Medel	Justering och förändrade processer	AE-chef	2.4.4
Avvikelser mellan arbetsorder och utförda reparationer, samt inköp av reservdelar	Medel	Låg		Medel	Internutredning samt översyn av processer	AE-chef	2.4.5
Privata fordon repareras på verkstaden	Mycket låg	Medel		Låg	Privata fordon får ej förekomma på verkstaden enligt styrelsebeslut	AE-chef	2.4.6



3 Bemanning och personalvård

3.1 Arbetsmiljö, uppföljning och arbetsorganisation:							
Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Dåliga relationer/mobbning.	Medel	Hög		Hög	Adresseras i medarbetarsamtal. Använda professionell hjälp, samt ev. företagshälsovård.	AE-chef	3.1.1
För hög arbetsbelastning.	Medel	Hög		Hög	Adresseras i medarbetarsamtal. Upprätta ersättningsplanering. Förbättrad styrning. Uppföljning.	AE-chef	3.1.2
Dålig introduktion och uppföljning.	Låg	Medel		Låg	Löpande uppföljning och korrigering av arbetsbeskrivning.	VD AE-chef	3.1.3
Dålig matchning mellan kompetens och arbetsuppgifter.	Låg	Medel		Låg	Löpande uppföljning samt i medarbetarsamtal.	AE-chef	3.1.4
Medarbetare känner sig ej delaktiga.	Låg	Medel		Låg	Adresseras i medarbetarsamtal.	AE-chef	3.1.5


3.2: Rekrytering, bemanning och kompetensutveckling:

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Fel vid rekrytering	Medel	Hög	Ja	Hög	Rekrytering i enlighet med policy, använda bemanningsföretag eller vikariat.	VD	3.2.1
Bristande kännedom kring stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy hos medarbetare	Låg	Medel		Låg	Informera om stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	AE-chef	3.2.2
Bristande kunskap i genusfrågor hos bolagsledning	Låg	Medel		Låg	Planera in utbildning av bra kvalitet.	VD	3.2.3


3.3: Personalvård och förmåner:

Risk	Inneboende risk				Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet	Sammanvägning			
Lågt nyttjande av friskvård och företagshälsovård	Medel	Medel		Medel	Uppföljning i medarbetarsamtal	AE-chef	3.3.1
Bristfällig arbetsmiljö, samt bristfälligt förebyggande arbete	Låg	Medel	Ja	Medel	Ergonomiska arbetsredskap. Ergonomisk kontroll av arbetsplatser. Fånga signaler om att personalen mår dåligt.	AE-chef	3.3.2



4 Kundenservice

4.1: Kundaktiviteter:

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
Bristfällig planering och prioritering av kundaktiviteter	Låg	Medel	Ja	Medel	Följa upp antal möten och revidera aktiviteter och planering i årshjulet.	AE-chef	4.1.1
Bristfällig prioritering av ärenden	Medel	Medel		Medel	Följa upp ärenden kvartalsvis och prioritera utifrån det.	AE-chef	4.1.2


4.2: Kundnöjdhet

Risk	Inneboende risk			Sammanvägning	Åtgärd	Ansvarig	ID
	Sannolikhet	Konsekvens	Väsentlighet				
GSLAB upplevs ha bristande kompetens	Låg	Hög		Medel	Utbildning av personal.	AE-chef	4.2.1
GSLAB upplevs ha dåligt bemötande och service	Låg	Hög	Ja	Medel	Informera medarbetarna om vårt arbetssätt, samt om stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.	AE-chef	4.2.2
GSLAB's produkter upplevs svåra att förstå och hantera	Medel	Medel		Medel	Översyn av informationens utformning samt hantering hos kundansvariga	AE-chef	4.2.3
För få som svarar på NKI.	Medel	Låg		Låg	Skicka i god tid, inte för ofta, följa upp vilka som inte har svarat.	VD	4.2.4