

Handläggare: Mattias Rindberg

Tel: 08-508 285 90

E-post: mattias.rindberg@stockholm.se

## **Redovisning av 2018 års internkontrollarbete inom koncernen Stockholm Business Region**

### **Stockholm Business Regions förslag till beslut**

Styrelsen för Stockholm Business Region beslutar följande.

Godkänna föreliggande redovisning av internkontrollarbetet 2018.

Anna Gissler

Erica Grünewald

### **Bakgrund**

Styrelsen för Stockholm Business Region (SBR) har i samband med beslut om verksamhetsplanen 2018 fastställt en internkontrollplan för året. En redovisning rapporteras till styrelsen av det arbete som genomförts under året.



## Ärendet

Internkontroll är den process genom vilken koncernens styrelse, ägare, ledning och annan personal skaffar sig rimlig säkerhet för att uppsatta mål uppnås.

Syftet med internkontrollen är att säkerställa att arbetsrutiner, policys och processer är fullgoda och efterlevs, att säkerställa att lagstiftningen följs, att verka förebyggande så att inga risksituationer uppstår samt att minimera skadorna och ta lärdom av en incident.

Internkontrollen sker genom en löpande intern granskning, uppföljning och förebyggande åtgärder. I syfte att främja en effektiv organisation är koncernens administration samlad i moderbolaget och koncernen upprättar en gemensam internkontrollplan för alla tre bolagen.

Grunden för den planerade internkontrollen är risk- och väsentlighetsanalysen. Riskanalysen är en bedömning av var de största riskerna finns, där det med en risk avses en skada, ett fel eller en brist som kan skada verksamheten, personer eller förtroendet. Väsentlighetsanalysen bedömer konsekvenserna ur politiskt, mänskligt, ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv. Analysen revideras årligen utifrån förändringar i omvärlden och den verksamhet som bedrivs inom koncernen.

Internkontrollplanen är upprättad med utgångspunkt i att de av fullmäktige fastställda målen uppfylls. Utifrån bedömningen om påverkbara och icke påverkbara risker är fokus i internkontrollplanen att granska efterlevnad av lagar och policys, program, riktlinjer och ekonomistyrning samt uppföljning av verksamhetens mål, effektivitet och resultat.

Inom följande områden bedöms sannolikheten för att fel, brist eller skada uppstår som stor och/eller konsekvenserna så allvarliga att de kan bedömas som riskområden. Dessa har prioriterats i internkontrollarbete.

1. Styrning och uppföljning av verksamheten
2. Anskaffning av varor och tjänster
3. Finansförvaltning
4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper
5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/lönerapporter
6. Hantering av representation, personalförmåner, gåvor etc.
7. Fysisk säkerhet

I internkontrollplanen för 2018 identifierades sju granskningsinsatser inom ovanstående områden.

## **Bolagets analys och bedömning**

Nedan följer SBRs redovisning av 2018 års internkontrollarbete inom koncernen.

### **1. Styrning och uppföljning av verksamhet**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat upprättande och implementering av rutiner och hantering till följd av den nya dataskyddsförordningen.

Den 22 maj 2018 beslutade styrelsen för SBR godkänna bolagets rapport avseende implementeringen av dataskyddsförordningen i verksamheten (dnr. 1.2.3-119/2018).

Arbetet med att upprätta och implementera rutiner m.m. har därefter fortsatt. För att säkerställa struktur och rådgivning har SBR avropat stadens avtal avseende IT konsulter – informationssäkerhet. Bl.a. har dataskyddsombud utsetts, personuppgiftsavtal tecknats med parter som behandlar personuppgifter på uppdrag av SBR, ett CRM system har informationssäkerhetsklassats och utbildning genomförts m.m. Kompletterande utbildningstillfällen kommer genomföras under 2019.

Den som behandlar personuppgifter måste enligt dataskyddsförordningen dokumentera sina behandlingar i en registerförteckning. För att upprätthålla en god registerförteckning har SBR under hösten deltagit i stadsledningskontorets licensavrop avseende verktyg för registerförteckningen (Draftit Records). Det är ett webbaserat verktyg för att skapa och upprätthålla en god registerförteckning. Verktöget beräknas vara driftsatt i verksamheten under 2019 och kommer då ersätta SBRs befintliga verktyg för registerförteckning.

### **2. Anskaffning av varor och tjänster**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat fortsatt uppföljning av dokumentationsplikt inom ramen för riktlinjerna för direktupphandling.

Stickprov har tagits i både pågående och avslutade direktupphandlingar med ett värde överstigande 100 000 kronor. Kontrollerna har visat att de upphandlingsmallar för direktupphandlingar som implementerades 2017 överlag har fungerat bra, och att dessa tillsammans med den särskilda rutinen för diarieföring och arkivering av en upphandling har underlättat för medarbetarna som genomför direktupphandlingar.

### **3. Finansförvaltning**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat utläggsredovisningen.

Utläggsredovisningarna granskas löpande enligt en fastställd rutin där samtliga utlägg stäms av på den administrativa avdelningen innan de går till attest. Efter den preliminära lönekörningen sker ytterligare en granskning av administrativ chef där fokus har varit på

dokumentation och tydlighet med syfte samt i förekommande fall också dokumentation om deltagare.

Granskningen visar att dokumentationen överlag är av god kvalitet och att redovisade kvitton är korrekta.

#### **4. Förmögenhetsskydd samt skydd av dokument och arbetspapper**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat en implementering av den nya klassificeringsstrukturen vilken hänger samman med projekt e-Dok som enligt plan skulle vara driftsatt under 2018.

Inför SBRs anslutning till systemstödet eDok arbetade SBR fram ett förslag till ny klassificeringsstruktur för koncernens registrering och diarieföring av information i samarbete med Stadsarkivet. Den 21 november 2017 beslutade Stadsarkivet godkänna SBRs förslag till ny klassificeringsstruktur samt att klassificeringsstrukturen ersätter tidigare klassificeringsstruktur SSA 2011:7.

Den 6 februari 2018 fastställde därefter styrelsen för SBR förslaget till ny klassificeringsstruktur (dnr. 1.4-318/2017) varefter implementeringen har genomförts.

Enligt den nya tidplanen beräknas driftsättningen av systemstödet eDok i SBRs verksamhet vara genomförd under 2019.

#### **5. Personaladministration och hantering av löneunderlag/lönerapporter**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat uppföljning av kompletterande rutiner avseende resebeslut och resplan.

Med anledning av det ökade antalet oönskade händelser i omvärlden har granskningen fokuserat på att resplan delges respektive chef och övriga medarbetare som i sitt arbete behöver ha tillgång till resplaner.

Resplanen ska innehålla uppgifter om tidpunkt för resan, flygbolag och flightnummer samt hotell/inkvartering och dessa ska sparas i kalendern i Outlook.

Granskningen har skett löpande och omfattat samtliga resebeslut under året och kontroll har gjorts om samtliga uppgifter finns i kalendern. För huvudparten av alla resebeslut fanns uppgifterna i Outlook, och för resebeslut där uppgifterna helt eller delvis saknats har respektive medarbetare fått en direkt återkoppling. SBR bedömer att efter genomförd kontroll under året har bättre rutiner skapats i samband med resebokningar tillsammans med en ökad kännedom och förståelse för vikten av en resplan.

## **6. Hantering av representation, personalförmåner och gåvor etc**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat representation.

Granskningen av representationen som redovisas via utläggsmodulen i lönesystemet sker varje månad. Granskningen av övrig representation sker löpande i leverantörsreskontran via valideringskontroller.

Granskningen visar överlag att tydliga och korrekta kvitton, väl dokumenterade syften, deltagare, program och eventuell tillhörande korrespondens redovisas i samband med representation. SBR bedömer därför hanteringen som god.

## **7. Fysisk säkerhet**

Internkontrollarbetet 2018 har omfattat en översyn av koncernens program för trygghet och säkerhet med tillhörande checklistor.

Löpande sker en översyn av koncernens checklistor för oönskade händelser.

I genomförd risk- och sårbarhetsanalys identifierades två åtgärder för att stärka SBRs generella krisberedskap, dels utbildning och övning (krisledning) och dels funktionstest av SMS tjänsten ”Är du i säkerhet” innefattande interna rutiner samt funktionalitet på tjänsten.

Avseende utbildning och övning har SBRs krisledning under hösten genomgått utbildning. Därtill kommer övning genomföras under våren 2019. Beträffande SMS tjänsten ”Är du i säkerhet” har funktionstester funnit att den tekniska plattformen för SMS-tjänsten inte är optimal. Av den anledningen undersöks annan lösning för möjlig implementering 2019.

Under året har 32 medarbetare genomgått ny- eller uppföljande utbildning inom ABC/HLR.

Inom ramen för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) har tre brandskyddsutbildningar genomförts och totalt har 49 medarbetare genomgått utbildningen. Ett nytt utrymningslarm har testats och driftsatts. Översynen av verksamhetens SBA med tillhörande checklistor är genomförd och uppdaterad.

Verksamhetens SBA arbete, vilket bedrivs i enlighet med Stockholms stads riktlinje för brandskyddsarbetet, har följts upp och en samlad bild har överlämnats till S:t Erik Försäkrings AB.