

Handläggare: Mattias Rindberg

Tel: 08-508 285 90

E-post: mattias.rindberg@stockholm.se

## **Redovisning av 2019 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 2019.

Staffan Ingvarsson

Erica Grünewald

### **Bakgrund**

Styrelsen för Stockholm Business Region (SBR) har i samband med beslut om verksamhetsplanen 2019 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 2019 identifierades sju granskningsinsatser inom ovanstående områden.

## **Bolagets analys och bedömning**

Nedan följer SBRs redovisning av 2019 års internkontrollarbete inom koncernen. Sammantaget bedömer SBR utifrån genomförda granskningar och förebyggande åtgärder att den interna kontrollen är god.

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

Internkontrollarbetet 2019 har omfattat en uppföljning av implementering av dataskyddsförordningen.

Under året har SBR tagit fram en handbok för behandling av personuppgifter. Syftet med handboken är att ge grundläggande information och stöd till alla som arbetar på SBR om vad som gäller vid behandling av personuppgifter. Handboken finns tillgänglig på SBRs intranät.

Ett nytt systemstöd för registerförteckningen har implementerats.

Samtliga medarbetare har uppmanats att genomföra stadens e-utbildning ”Grundkurs i dataskydd” som finns tillgänglig på stadens intranät. Månatligen skickas statistik över antalet medarbetare som genomgått utbildningen till ledningsgruppen.

Fyra informationsklassningar har genomförts, CRM systemet Backbone, eDok, ILS webb samt Salesforce. Identifierade åtgärder kvarstår att implementera.

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

Internkontrollarbetet 2019 har omfattat fortsatt uppföljning av riktlinjerna för direktupphandling.

Utbildning har hållits för medarbetare inom LOU, offentlig upphandling och direktupphandling, kopplat till staden stadens riktlinje för direktupphandling och till de mallar som tagits fram som ett stöd i arbetet med direktupphandlingar.

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 fungerar bra. En särskild rutin för diarieföring och arkivering av en upphandling tillämpas också för att underlätta arbetet.

### **3. Finansförvaltning**

Internkontrollarbetet 2019 har omfattat utläggsredovisningen.

Utlägsredovisningarna granskas löpande av två personer 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 2019 har omfattat en uppföljning av implementering av klassificeringsstrukturen i och med driftsättningen av eDok.

Implementeringen av eDok har flyttats fram till första halvåret 2020. Under året har systemstödet eDok parametersatts, klassificeringsstrukturen är inlagd och medarbetare har tilldelats roller i systemet. En översyn av hanteringsanvisningarna har dessförinnan gjorts utifrån den nya dataskyddsförordningen.

Vidare har en informationsklassning av SBRs information i eDok skett.

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

Internkontrollarbetet 2019 har omfattat uppföljning av avvikelserapportering och schema samt integrationen från schemalägningsprogrammet till lönesystemet.

En uppföljning av avvikelserapporteringen har gjorts vid flera tillfällen under året. Överlag var all rapportering korrekt, och i ett fåtal fall har rättelse skett i efterhand. I samband med uppföljningen har fokus också varit på att informera om hur lönesystemet fungerar med ledighetsansökningar och frånvarorapportering. Uppföljningen av inlagda scheman har inte visat på någon avvikelse.

I samband med övergången till GSIT 2.0 har uppföljning skett av integrationen från schemalägningsprogrammet till lönesystemet. Vid två tillfällen då det skett tekniska förändringar inom GSIT 2.0 har detta påverkat integrationen, och åtgärder och rättelse har vidtagits.

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

Internkontrollarbetet 2019 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.

## **7. Fysisk säkerhet**

Internkontrollarbetet 2019 har omfattat en översyn av rutiner och funktionalitet i SMS-tjänsten "Är du i säkerhet".

SBR har i översynen av systemet "Är du i säkerhet" funnit funktionaliteten i det gamla systemet vara bristfällig. SBR har, inom ramen för stadens ramavtal, tecknat ett nytt avtal med Unified Messaging Systems Sverige AB avseende webbtjänsten UMS Alert.

Webbtjänsten bidrar till att underlätta inkallning av SBRs krisledning samt möjliggör för krisledningen att skicka meddelanden och ta mot svar från samtliga medarbetare, i olika kanaler.

Uppsättningen av webbtjänsten är genomförd och driftsatt, och ett test av systemet har genomförts tillsammans med alla medarbetare. Ett utbildningstillfälle har genomförts för SBRs krisledning.