

**Tjänsteutlåtande**

Datum:  
11 februari 2010

Diariernr:  
SBR 14-09/2010

Handläggare:  
Erica Grünewald  
erica.grunewald@sbr.stockholm.se

Telefon:  
08-508 28 044

Till  
Styrelsen för Stockholm Business  
Region AB

**Redovisning av 2009 års internkontrollarbete inom  
koncernen Stockholm Business Region**

**Förslag till beslut**

Styrelsen för Stockholm Business Region föreslås besluta

att godkänna föreliggande redovisning av  
internkontrollarbetet 2009

Olle Zetterberg

Lena Häggdahl

## **Sammanfattning**

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, policies 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.

## **Ärendet**

Stockholm Business Region har i samband med beslut om verksamhetsplanen 2009 fastställt en internkontrollplan för året. En redovisning rapporteras till styrelsen av det arbete som genomförts under året.

## **Stockholm Business Regions synpunkter**

Internkontrollplanen 2009 för Stockholm Business Region har gjorts utifrån en analys av de områden inom kontoret som bedömts vara mest väsentliga och där felen och bristerna måste minimeras.

1. Styrning och uppföljning av verksamhet
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. IT - säkerhet
8. Fysisk säkerhet

I internkontrollplanen för 2009 identifierades 10 granskningsinsatser inom ovanstående områden.

## **Risk- och väsentlighetsanalys**

Koncernen Stockholm Business Region har gjort en risk- och väsentlighetsanalys i syfte att identifiera riskerna i

bolagets/koncernens verksamhet, där den allvarligaste risken bedöms vara obehörig åtkomst till koncernens information på webben. Den externa förvaltningen av koncernens webbplatser grundar för en bra säkerhetsnivå för webbplatsernas tillgänglighet och innehåll. De externa förvaltarna har flera internet-förbindelser, god säkerhetsnivå i hantering av servrar och rutiner för backup av både kod och innehåll. Den goda säkerhetsnivån innebär bl. a ett skydd mot hackare. Rutinen för backup för både kod och innehåll säkerställer att koncernens webbplatser ska vara tillgängliga och fungerande.

I syfte att främja en effektiv organisation är koncernens administration samlad i moderbolaget och koncernen upprättar en gemensam internkontrollplan för alla tre bolagen.

## **Internkontroll 2009**

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

Lämnade prognoser under året har följts upp och stämts av mot definitivt resultat.

Under året har arbetet med att följa upp prognoserna intensifierats. Extra fokus har lagts vid att följa upp prognoserna för de delar av verksamheten som är mer påverkade av externa faktorer. Den omsättningsmässigt största verksamheten är Stockholmskortet med en omsättning på 65 miljoner 2009. Prognosavvikelsen för resultat efter finansiella kostnader motsvarade 0,1 procent av omsättningen. För Stockholm Tourist Centre har ett nytt prognosverktyg utarbetats vilket har resulterat i en bättre kvalitet på prognoserna.

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

En granskning av beställningsrutinerna har genomförts i samband med den löpande granskningen av leverantörsfakturor. Resultatet av granskningen visar att beställningsrutinerna fungerar väl.

En genomgång av möjligheterna till miljöhänsyn vid inköp har gjorts och under hösten har energi- och vattensparande åtgärder vidtagits i koncernens kontorslokaler. Snålspolande toaletter och tvättställsblandare har installerats. Alla gemensamma utrymmen och konferensrum har utrustats med rörelsedetektorer för närvarostyrd belysning, vilket innebär att lamporna i energisparande syfte bara är tända när någon befinner sig i rummet.

Vissa utrymmen har också fått tidsinställd belysning.

En genomgång av give-aways och reklamgåvor har påbörjats i syfte att säkerställa att endast produkter som är godkända ur miljösynpunkt köps in.

Vid upphandlingen av ny löneadministration som genomförts 2009 har krav ställts på leverantören att leverera lönespecifikationerna elektroniskt.

### **3. *Finansförvaltning***

Under året har ett externt företag genomfört s.k. ”mystery shopping” på Stockholm Tourist Centre vid 6 tillfällen. Syftet är att kontrollera kassahanteringen och samtidigt erhålla en extern okulär kvalitetskontroll av verksamheten och lokalerna. Kontrollerna har genomförts på olika dagar i veckan och vid olika tidpunkter på dagen. Ingen i koncernen har i förväg haft vetskap om när kontrollerna har skett.

Kassahanteringen har vid samtliga kontroller varit anmärkningsfri och all hantering har skett enligt gällande instruktioner.

Vid kontroll av utläggsredovisningarna konstateras att dessa överlag är korrekta och väldokumenterade. Koncernens bolag tillämpar dock olika rutiner och blanketter för hanteringen av utlägg. I samband med upphandlingen av ny löneadministration har därför hanteringen av alla utlägg lagts i det nya lönesystemet som tagits i drift den 1 januari 2010. Detta säkerställer enhetliga rutiner och likaledes en enhetlig kontrollfunktion för samtliga utlägg.

Orderhanteringen granskas löpande och en särskild insats har gjorts för att säkerställa faktureringen av Stockholmskort. Återförsäljarna beställer Stockholmskort via det internetbaserade systemet LPOS som automatiskt genererar transaktioner till faktureringen. Vid årets slut har en samkörning och matchning mellan systemen gjorts där beställningstransaktionerna har matchats mot fakturerings-transaktionerna i syfte att lokalisera eventuellt ej fakturerade beställningar. Inga ofakturerade beställningar hittades.

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

Den planerade brandutbildningen har flyttats fram till 2010 för att då genomföras i samband med flytten av Stockholm Tourist Centre till nya lokaler på Vasagatan.

I samband med flytten har en inventering av värdehandlingar påbörjats på Stockholm Tourist Centre i syfte att säkerställa att alla

dokument och värdehandlingar förvaras på betryggande sätt och i godkända utrymmen/skåp.

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

Den punktvisa granskningen har gjorts utifrån ett slumpartat val av lönespecifikationer. Den löpande granskningen har fokuserat på de enheter som har den största mängden manuellt rapporterade lönehändelser. Granskningen påvisar att lönerapportering har varit korrekt utifrån kända fakta och stödsystem såsom schemalägningsverktyget TimeCare, samt att underlaget har blivit korrekt registrerat i lönesystemet och rätt ersättning har betalats ut.

I samband med upphandlingen av ny löneadministratör har krav ställts på en tydligare redovisning av traktamenten. I det system som implementerats den 1 januari 2010 finns en särskild modul för hantering av traktamenten, utlägg och körjournal. Modulen tydliggör och redovisar uträkningen av traktamenten såväl för den anställda som i bolagets redovisning av lönematerial.

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

Granskningen av representationsnotor i koncernen visar på att överlag är deltagare och syfte väl dokumenterat, samt att representationen är rätt bokförd. Vid representation i samband med en fam-trip eller site-inspection biläggs programmet.

Många representationsnotor redovisas som utlägg i tjänsten. Då ny löneadministration upphandlats har därför hanteringen av alla utlägg lagts i det nya lönesystemet som tagits i drift den 1 januari 2010. Detta säkerställer enhetliga rutiner och likaledes en enhetlig kontrollfunktion för utlägg och representationsnotor.

### ***7. IT – säkerhet***

IT avdelningen har en fastställd rutin för upplägg av nya användare där behörigheter till olika system först ska godkännas av avdelningschef och/eller systemansvarig. Alla visstidsanställda erhåller tidsbegränsad behörighet utifrån deras respektive anställningsavtal. IT avdelningen genomför regelbundet kontroller av personer vars behörigheter har varit inaktiva i minst 6 månader, och

efter godkännande av respektive avdelningschef avslutas deras IT-konto. Hanteringen av användare och behörigheter bedöms vara mycket god.

Av verksamhetssystemen har några en inbyggd spärr som inte medger fler användare av systemet än införskaffat antal licenser.

Stickprovskontroll av antal användare jämfört med antal licenser har genomförts i CRM systemet Aladdin/Backbone. Antal användare och antal licenser har vid båda tillfällena stämt väl överens.

Stockholms stad, och därmed också koncernen Stockholm Business Region har genomgått en licensrevision av alla Adobes produkter, revisionen utfördes av Adobe. Resultatet innebar att koncernen hade ett litet överskott av Adobelicenser, dock licenser av äldre datum. En licens har övertagits av Trafikkontoret och de andra licenserna har använts till att uppgradera befintliga licenser.

## ***8. Fysisk säkerhet***

Koncernledning har genomgått fortsatt utbildning i krishantering.

En oväntad händelse eller en kris kan medföra ett behov av att snabbt kontakta alla anställda i koncernen. Många anställda har ett arbete som medför tjänsteresor och möten utanför kontoret, och då måste möjligheten finnas att snabbt nå samtliga anställda oavsett var de befinner sig. Rutiner för detta har utarbetats och programvara med därför avsedd sms-tjänst har installerats hos centrala funktioner inom administrationen.

Uppföljning av RSA, Risk- och Sårbarhets Analysen har fortsatt i enlighet med stadens direktiv.

SLUT