

Uppföljning rekommendationer 2023 (Tertial 2 2024)

Inköp med First Card

Säkerställ att resepolicyen efterlevs gällande VDs obligatoriska godkännande på förhand och att tjänsteresor utomlands ska genomföras med kostnadseffektivitet.

- Utökad genomgång och analys av resekostnader fg år.
- Tydliggörande av rutin för kontroll av kvitton och reseräkningar för ekonomienheten.
- Uppföljning av flygresor påbörjas under hösten 2024, omkontering för 2024 slutförs före årsskiftet.
- Internkommunikation intranätet och till chefer.

Säkerställ att underlag för utlägg är fullständigt och läsbart.

- Tydliggjort rutin för kontroll av kvittounderlag har införts på ekonomienheten.
- Information på chefsforum.
- Internkommunikation intranätet.

Intern kontroll

Bolagets uppföljning av interkontrollplanen bör utvecklas, för att säkerställa att kontrollaktiviteterna svarar mot identifierade risker.

- Inför 2024 utvecklades arbetet med riskanalysen vilken nu inkluderar samtliga chefer på ledningsnivå.
- Samma metod för riskanalys används som föregående år vilken också utvecklats ytterligare inför kommande år (2025). Syftet är att säkerställa ett systematiskt arbetssätt och för att öka träffsäkerheten i det förebyggande och upptäckande arbetet, riskanalys och framtagandet av kontrallaktiviteter.
- Uppföljning sker vid årsslut i samband med verksamhetsberättelse, då sker också utvärdering och fortsatt utveckling om aktuellt.

HR

Upprätta en strategisk långsiktig kompetensförsörjningsplan.

- Färdigställd, se bilagt.

Bolagets följsamhet till dataskyddsförordningen

Säkerställ utveckling av styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen, så som konsekvensbedömningar och personuppgiftsbiträdesavtal.

- Arbete pågår under 2024.

Säkerställ att det finns tillräcklig kunskap och kompetens gällande hantering av personuppgifter hos samtliga medarbetare.

- Internutbildningar har hållits under året.
- Fortsatt arbete pågår under hösten 2024.

Avtalsförvaltning och direktupphandling

Säkerställa att avtalsuppföljning och kontroller av avtalsuppföljning dokumenteras för samtliga ingångna avtal för att möjliggöra uppföljning av kvalitet och viteskrav.

- Utveckling av rutiner för kontroll av ramavtal och stora leverantörer (för ekonomienheten) har genomförts, implementering pågår och utvärdering är inplanerad.

Säkerställ väl underbyggda skäl i de fall undantag hävdas utifrån kraven i LOU om avtalstid.

- Utveckling av rutiner för dokumentation vid undantag samt internkommunikation.
- Rutin för kontroll vid betalning förbättrad samt kommunicerad internt.

Direktupphandling (2023)

Implementera gemensamma riktlinjer för direktupphandling, exempelvis vad gäller dokumentation av inköp över 100 000 kr och tillräcklig dokumentation när det konstnärliga undantaget hävdas.

- Rutin för utökad kontroll införd för ekonomienheten. Ramavtal och större leverantörer följs upp i mars/april samt september/oktober årligen. Kontroll september 2024 pågår.
- Fortsatt utvecklingsarbete är planerat till hösten 2024.

Utveckla gemensamma arbetsätt för när och hur det konstnärliga undantaget åberopas för att säkerställa att detta sker på ett systematiskt sätt.

- Genomgång av rutiner och styrdokument är påbörjat inom området.
- Fortsatt utvecklingsarbete är planerat till hösten 2024.

Offentlighet och sekretess

Bolaget rekommenderas utveckla arbetet med planering och uppföljning av hanteringen av allmänna handlingar, exempelvis avseende ärenden i diariet och utbildningsinsatser. Rekommendationen är delvis åtgärdad.

- Arkivarie/registrator är rekryterad, vilket säkerställer långsiktigt utvecklingsarbete.
- Internutbildning för bla marknadsavdelningen, publik service/kundtjänst, admin är genomförda.
- Flera åtgärder genomförda och påbörjade, bla utveckling av rutiner kopplade till remisshantering och styrelseprotokoll samt registratures arbete med avdelningarna.
- Information på chefsforum.
- Åtterrapporering till stadsarkivet efter inspektion 2023.