

Instruktioner:

Här följs internkontrollplanen upp. Det är särskilt viktigt att dokumentera ev. avvikelser. Vid väsentliga avvikelser ska åtgärder identifieras och dokumenteras. Dokumentera när åtgärden ska genomföras och vem som är ansvarig.







Klicka på  för att skapa nya objekt
Klicka på rapporterablocket  för att följa upp objekt




Steg 1: Sätt en status på kontrollaktiviteterna och skriv en analys    







Steg 2: Skapa åtgärder där väsentliga avvikelser har identifierats





För mer info klicka på  i verktygsfältet till höger

Internkontrollplan (Bolag) (Stockholm Globe Arena Fastigheter AB)

Process	Oönskad händelse	Status	Kontrollaktivitet	Analys	Status	Åtgärd IKP	Startdatum	Slutdatum	
Hantera IT-säkerhet Ansvarig chef* Anders Ranefall	 Bristande efterlevnad av dataskyddsförordningen	 Ej påbörjad	Översyn av registerförteckningen <i>Kontrollansvarig*</i> Sara Wallin	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31					
			Beskrivning Årlig översyn och uppdatering av registerförteckningen för att denna ska vara aktuell.						
	 Brister i informationssäkerheten	 Ej påbörjad	Följa upp och åtgärda rekommendationer efter penetrationstest av kritiska system <i>Kontrollansvarig*</i> Sara Feinberg	Startdatum 2021-01-01 Slutdatum 2022-06-30					
			Beskrivning Följa upp och åtgärda rekommendationer efter genomfört penetrationstest av kritiska system.						
		 Ej påbörjad	Informera medarbetarna <i>Kontrollansvarig*</i> Sara Feinberg	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31					
			Beskrivning Informera och påminna medarbetarna om informationssäkerhet i samband med månadsmöten. Se till att de får en grundläggande förståelse och uppdaterad omvärldsinformation gällande aktuella risker utifrån ett informationssäkerhetsperspektiv. Minst 1 ggr/år och annars löpande utifrån behov.						
		 Ej påbörjad	Kontrollera avslutade medarbetare och entreprenörer/leverantörer <i>Kontrollansvarig*</i> Anders Ranefall	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31					
			Beskrivning Kontrollera att medarbetare som slutat eller entreprenörer/leverantörer som avslutat sina uppdrag inte har fortsatt behörighet eller åtkomst till system.						

Process	Oönskad händelse	Status	Kontrollaktivitet	Analys	Status	Åtgärd IKP	Startdatum	Slutdatum
		— Ej påbörjad	Stickprov i kritiska system av behörighet Kontrollansvarig* <i>Anders Ranefall</i> Beskrivning Stickprov i system av att användare har rätt behörighet samt att lösenord utformats och uppdaterats kontinuerligt i enlighet med rekommendationer.	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
		— Ej påbörjad	Testa återläsning av säkerhetskopior Kontrollansvarig* <i>Anders Ranefall</i> Beskrivning Testa återläsning av säkerhetskopior av kritiska system. Årligen.	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
	 Brister mellan Agresso-PondusPro i samband med fakturering	— Ej påbörjad	Kontroll av fakturaprocess Kontrollansvarig* <i>Ingrid Elfver Lindblom, Jannika Tenö</i> Beskrivning Löpande kontroll av fakturor från Pondus Pro till Agresso, koll sker t.ex. genom koll av att jobb faktureras och att rätt jobb faktureras.	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
Hantera säkerhet Ansvarig chef* <i>Anders Ranefall</i>	 Bolagets krisberedskap brister	— Ej påbörjad	Kontroll av att krisplanen är uppdaterad. Kontrollansvarig* <i>Anders Ranefall</i> Beskrivning Se till att ha en uppdaterad krisplan. Genomgång med personal för att förebygga och agera på rätt sätt, 1 ggr per år på månadsmöte. Kontroll sker tertialvis (dvs 3 ggr/år), i samband med övrig tertialrapportering.	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
	 Bristande efterlevnad av rutiner och arbetsprocesser	— Ej påbörjad	Analys av ärenden i PondusPro Kontrollansvarig* <i>Anders Ranefall</i> Beskrivning Övergripande analys av ärenden i fastighetssystemet PondusPro för att se om det finns några indikationer på systematiska problem/förekomster, som bolaget behöver ta hänsyn till för att förebygga risker på ett systematiskt sätt. Kontroll sker genom stickprov av ärenden månadsvis samt mätning/uppföljning av tid som det tar att rapportera och följa upp ärenden. Resultat rapporteras till ledningsgruppen.	Startdatum 2021-01-01 Slutdatum 2022-12-31				

Process	Oönskad händelse	Status	Kontrollaktivitet	Analys	Status	Åtgärd IKP	Startdatum	Slutdatum
	<p> Hantering av Skalskydd/passerkort brister</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Skalskydd med passerkort</p> <p>Kontrollansvarig* Sara Feinberg</p> <p>Beskrivning Uttag lista från centralvakt för översyn av samtliga giltiga passerkort (både anställda och entreprenörer). Kontroll sker 1-2 ggr/år, per 1 april och 1 oktober.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				
	<p> Större olycka, större oönskad händelse, på arenaområdet</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Genom av rutiner med personal.</p> <p>Kontrollansvarig* Anders Ranefall</p> <p>Beskrivning Årlig genomgång i början av året av rutiner och diskussion rörande säkerhet och trygghet i arenorna och i arenaområdet för all personal. Sker på månadsmöte.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				
<p>Inköp</p> <p>Ansvarig chef* Sara Feinberg</p>	<p> Anlitar leverantör med bristande ekonomisk stabilitet</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Kontroll av leverantörer</p> <p>Kontrollansvarig* Jannika Tenö</p> <p>Beskrivning Kontroll via skatteverket av SGAF:s 10 största leverantörer av bl.a. deras ekonomiska stabilitet (t.ex. ej konkurs). Kontroll sker minst 1 gång per år eller utifrån behov.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				
	<p> Inköp sker utan upphandling eller beställning</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Kontroll av leverantörsfakturer</p> <p>Kontrollansvarig* Sara Feinberg</p> <p>Beskrivning Kontrolleras genom 5 stickprov där fakturer slumpmässigt granskas. Granskning sker gällande korrekt belopp, avtal, om LOU har följts etc. Kontroll sker 2 ggr/år i samband med tertialrapportering.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				
	<p> Upphandling som ej följer LOU</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Kontroll av upphandling</p> <p>Kontrollansvarig* Sara Feinberg</p> <p>Beskrivning Kontrolleras genom 5 stickprov där fakturer slumpmässigt granskas. Granskning sker gällande korrekt belopp, avtal, om LOU har följts etc. Kontroll sker 2 ggr/år i samband med tertialrapportering.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				
<p>Intern kontroll</p> <p>Ansvarig chef* Anders Ranefall</p>	<p> Bristande kunskap om hyresgästernas ekonomiska stabilitet</p>	<p>— Ej påbörjad</p>	<p>Kontroll av hyresgästernas stabilitet</p> <p>Kontrollansvarig* Jannika Tenö</p> <p>Beskrivning Kontroll av hyresgästerna görs mot Skatteverket och ev. UC för att säkerställa stabilitet. Kontroll sker löpande.</p>	<p>Startdatum 2022-01-01</p> <p>Slutdatum 2022-12-31</p>				

Process	Oönskad händelse	Status	Kontrollaktivitet	Analys	Status	Åtgärd IKP	Startdatum	Slutdatum
	 Otillåten bisyssla	— Ej påbörjad	Kontroll av bisysslor Kontrollansvarig* <i>Anders Ranefall</i>	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
	 Otillåten påverkan mutor och bestickning	— Ej påbörjad	Genomgång av hantering av mutor och bestickning Kontrollansvarig* <i>Ingrid Elfver Lindblom</i>	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
	 Otillåten representation	— Ej påbörjad	Kontroll av representation Kontrollansvarig* <i>Ingrid Elfver Lindblom</i>	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				
Måluppfyllelse <i>Ansvarig chef*</i> <i>Anders Ranefall</i>	 Hyresgäster ställer in betalningar	— Ej påbörjad	Genomgång av hyresgäststabilitet Kontrollansvarig* <i>Jannika Tenö</i>	Startdatum 2022-01-01 Slutdatum 2022-12-31				