

Område	Rekommendation	Åtgärd tertial 1	Åtgärd tertial 2
Oegentligheter	säkerställa att representation och resor utgår från en restriktiv inriktning och kännetecknas av måttfullhet i enlighet med stadens riktlinjer och bolagets policy.	Utökad kontroll i systemstödet agresso. Genomgång kontroller med ekonomienheten. Internkommunikation gällande regelverk och rutin. Information på chefsforum. Uppdatering ekonomihandbok och intranät (löpande utveckling) planeras under 2025.	Utökade kontroller inom ramen för internkontrollarbetet har genomförts. Fördjupade kontroller för resor och representation.
	säkerställa att bolaget följer sin resepolicy, till exempel gällande resor i tjänsten och representation.	Utökad manuell kontroll i ekonomisystemet agresso gällande godkännande av resor. Översyn kvittohantering/digitalisering med syfte att effektivisera administrationen för att kunna lägga tid på att säkerställa och kontrollera att underlag och kontering är korrekta (gäller samtliga inköp).	Vid kontrolltillfälle under våren beslutades att göra fördjupade kontroller för resor och representation. Internkommunikation har genomförts vid flertal tillfällen för att säkerställa att medarbetarna har rätt information om regelverk och rutiner. På ekonomienheten genomförs flera åtgärder inom systemutveckling med syfte att effektivisera arbetet och därmed säkerställa att kontrollarbetet kan prioriteras.
		Fördjupad information på intranätet	
	säkerställa att fribiljetter hanteras i enlighet med policy för fribiljetter	Utökade kontroller och uppföljning av bokningsrutin. Uppdatering och antagande av fribiljettspolicy i ledningsgruppen. Instruktioner och genomgång bokningsförfarande med publik service och marknad.	Hanteringen av fribiljetter följs upp enligt internkontrollplan och tidplan för kontroller.
Direkt-upphandling	implementera gemensamma riktlinjer för direktupphandling, exempelvis vad gäller dokumentation av inköp över 100 000 kronor och tillräcklig dokumentation när det konstnärliga undantaget hävdas. (Rekommendation kvarstår.)	Beslut om riktlinjer togs på styrelsemötet 10 april 2025.	

Avtals- förvaltning	säkerställa att avtalsuppföljning och kontroller av avtalsuppföljning dokumenteras för samtliga ingångna avtal för att möjliggöra uppföljning av kvalitet och viteskav. (Rekommendation delvis åtgärdad.)	Kontroll av beloppsnivåer per leverantör utförs 2 ggr/år för att säkerställa att avtalskrav uppfylls. Kontinuerlig uppföljning av avtal görs av respektive ansvarig chef. Vid godkännande/attest har beställare och attestant ansvar för att säkerställa att leverans har skett enligt avtal.	Nästa kontroll av beloppsnivåer per leverantör är planerad till september.
Internkontroll II	utveckla uppföljningen av internkontrollplanen, för att säkerställa att kontrollaktiviteter svarar mot identifierade risker. (Rekommendation delvis åtgärdad.)	Reviderad internkontrollplan antas på styrelsemötet i maj. Ändringar har gjorts för en del kontrollaktiviteter, planen har också kompletterats med nya risker samt kontrollaktiviteter. Till internkontrollplanen har en tidplan tagits fram, vilken biläggs som en del av internkontrollplanen i sin helhet. Tidplanen omfattar samtliga kontroller som ska utföras under året och när. Personella resurser har omfördelats på administrativa avdelningen för att möjliggöra en utökad internkontroll.	En reviderad internkontrollplan antogs i styrelsen i maj. Nya rutiner och processer har tagits fram och implementerats för att säkerställa systematiken inom uppföljnings- och kontrollarbetet. Kontrollarbetet pågår löpande.
Följsamhet till dataskyddsförordningen	säkerställa utveckling av styrning och uppföljning av arbetet med att efterleva dataskyddsförordningen, så som dataskyddsombudets oberoende, konsekvensbedömningar och personuppgiftsbiträdesavtal. (Rekommendation delvis åtgärdad.)	Under året fortsätter arbetet med utveckling av konsekvensbedömningar och översyn av rutiner kring personuppgiftsincidenter. Särskilt arbetsprojekt utifrån nya regelverket om kamerabevakning. Utbildning sker löpande med anpassade insatser till enheter/arbetsgrupper.	