

# Plan för intern kontroll 2027

Turistrådet Västsverige AB

# Innehållsförteckning

|                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 Inledning.....                                                                             | 3 |
| 2 Riskanalys.....                                                                            | 3 |
| 3 Kontroller .....                                                                           | 6 |
| 3.1 Område: Ekonomi .....                                                                    | 6 |
| 3.1.1 Bristande ekonomiska rutiner.....                                                      | 6 |
| 3.1.2 Större ekonomiska risker i projekt pga otydliga regelverk,<br>över 300 tkr.....        | 6 |
| 3.2 Område: Informationshantering och IT.....                                                | 7 |
| 3.2.1 Behörighetsrisker .....                                                                | 7 |
| 3.2.2 Bristande dokumentation och hantering av<br>offentlighetsprincipen.....                | 7 |
| 3.2.3 Brister i efterlevnad av GDPR .....                                                    | 7 |
| 3.2.4 Informationssäkerhet .....                                                             | 7 |
| 3.3 Område: Oegentligheter (korruption, mutor och jäv).....                                  | 8 |
| 3.3.1 Personal och styrelseledamöter tar emot mutor .....                                    | 8 |
| 3.3.2 Risker kopplade till offentliga upphandlingar .....                                    | 8 |
| 3.4 Område: Samverkan och beroenden av andra parter .....                                    | 8 |
| 3.4.1 Risk för kritik gällande snedvridning av konkurrens<br>gentemot privat verksamhet..... | 8 |
| 3.4.2 Risk för samarbete med oseriösa företag .....                                          | 8 |
| 3.5 Område: Verksamhetens genomförande .....                                                 | 9 |
| 3.5.1 Kontakter med media och journalister .....                                             | 9 |

# 1 Inledning

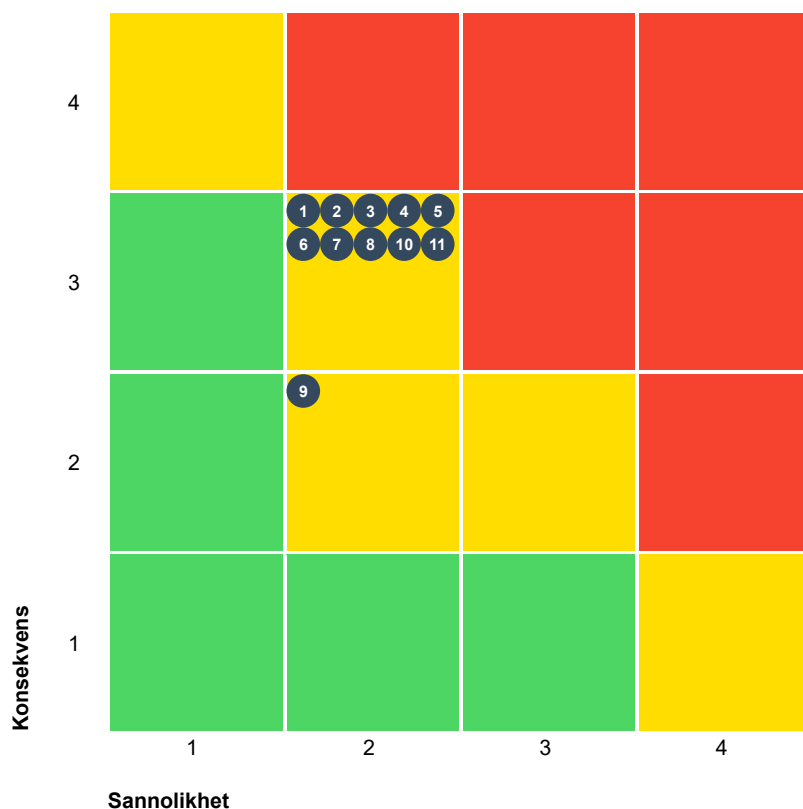
Intern kontroll är en del av styrningen i Västra Götalandsregionen och ett redskap för ständiga förbättringar. En tillräcklig intern kontroll innebär ett strukturerat arbetssätt som integreras i organisationen.

Planen för intern kontroll ska bidra till att inom rimliga gränser säkerställa att styrningen är tillräcklig, att målen med verksamheten kan nås och att detta sker på ett effektivt sätt. Den interna kontrollen ska även säkerställa att regler och riktlinjer följs samt att rapportering och information i och om organisationen är tillförlitlig.

## 2 Riskanalys

Avsnittet innehåller de identifierade risker som bedömts vara av sådan karaktär att de ska kontrolleras.

Riskanalysen är gjord enligt riskanalysmodell för intern kontroll för nämnder och styrelser i Västra Götalandsregionen. Modellen innebär inventering av risker och bedömning av konsekvens och sannolikhet. Värderingen av riskerna är ett stöd i bedömningen av hur riskerna ska hanteras.



11 Kontrollera/åtgärda Totalt: 11

| Kontrollera/åtgärda | Konsekvens                                                           | Sannolikhet                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrollera/åtgärda |                                                                      |                                                                                                                              |
| Acceptera           |                                                                      |                                                                                                                              |
| 4                   | Allvarlig (är så stor att en händelse helt enkelt inte får inträffa) | Sannolik (det är mycket troligt att en händelse ska inträffa)                                                                |
| 3                   | Kännbar (uppfattas som besvärande för intressenter och VGR)          | Möjlig (det finns en möjlig risk för att en händelse ska inträffa)                                                           |
| 2                   | Lindrig (uppfattas som liten av såväl intressenter som VGR)          | Mindre sannolik (risken är mycket liten för att en händelse ska inträffa)                                                    |
| 1                   | Försumbar (är obetydlig för de olika intressenterna och VGR)         | Osannolik (Risken är praktiskt taget obefintlig för att en händelse ska inträffa. Det innebär dock inte att inget kan hända) |

| Område                        | Risk                                                                      | Konsekvens | Sannolikhet        | Riskvärde                     | Vad kan hända?                                                                                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ekonomi                       | 1 Bristande ekonomiska rutiner                                            | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik | II<br>Kontrollera/åtgärda (6) | Felaktiga betalningar. Felaktiga ekonomiska rapporter. Felaktiga verksamhets beslut. Lagbrott.             |
|                               | 2 Större ekonomiska risker i projekt pga otydliga regelverk, över 300 tkr | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik | II<br>Kontrollera/åtgärda (6) | Utebliven kostnadstäckning för utlägg.                                                                     |
| Informations hantering och IT | 3 Behörighets risker                                                      | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik | II<br>Kontrollera/åtgärda (6) | Personer utan behörighet kommer åt information eller ändrar i systemen.                                    |
|                               | 4 Bristande dokumentation och hantering av offentlighets principen        | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik | II<br>Kontrollera/åtgärda (6) | För lång handläggningstid. Handlingar lämnas inte ut trots att det inte finns något hinder för utlämnande. |
|                               | 5 Brister i efterlevnad av GDPR                                           | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik | II<br>Kontrollera/åtgärda (6) | Felaktig hantering av personuppgift                                                                        |

| Område                                     | Risk                                                                             | Konsekvens | Sannolikhet        | Riskvärde                                                                                                   | Vad kan hända?                                                                                             |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                  |            |                    |                                                                                                             | er. Böter. Konsekvenser för ägaren av personuppgifterna.                                                   |
|                                            | 6 Informations säkerhet                                                          | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (6)   | Information kan inte hittas eller tar lång tid att hitta. Risk att offentlighetsprincipen inte kan följas. |
| Oegentligheter (korruption, mutor och jäv) | 7 Personal och styrelseleda möter tar emot mutor                                 | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (6)   | Kan skada Turistrådets varumärke. Turistrådet kan tappa kompetens om någon tvingas sluta pga mutor.        |
|                                            | 8 Risker kopplade till offentliga upphandlingar                                  | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (6) | Upphandling en ogiltigförklaras. Projekt fördröjs. Rättsprocesser. Skadeståndsrisk.                        |
| Samverkan och beroenden av andra parter    | 9 Risk för kritik gällande snedvridning av konkurrens gentemot privat verksamhet | 2. Lindrig | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (4) | Rättsprocesser. Resurskrävande. Skadar Turistrådets varumärke.                                             |
|                                            | 10 Risk för samarbete med oseriösa företag                                       | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (6) | Skadar Turistrådets varumärke                                                                              |
| Verksamhetens genomförande                 | 11 Kontakter med media och journalister                                          | 3. Kännbar | 2. Mindre sannolik |  Kontrollera/åtgärda (6) | Felaktig information kan spridas om Turistrådet. Enskilda medarbetare kan drabbas. Skadar                  |

| Område | Risk | Konsekvens | Sannolikhet | Riskvärde | Vad kan hända?          |
|--------|------|------------|-------------|-----------|-------------------------|
|        |      |            |             |           | Turistrådets varumärke. |

## 3 Kontroller

Planen för intern kontroll redovisar de särskilda kontroller som ska göras under året. Kontrollerna görs för att följa de risker som uppmärksammats i riskanalysen och utgör ett underlag för riskhantering/riskminimering. Kontroller kan också göras utifrån en bedömning att extra kontroll är nödvändig för vissa typer av arbetsuppgifter eller processer.

Nedan redovisas vilka kontroller som kommer att genomföras med koppling till respektive risk.

### 3.1 Område: Ekonomi

#### 3.1.1 Bristande ekonomiska rutiner

| Kontroll                                           | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det? | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att attestordningen är rätt i MediusGo | Genomgång av attestordningen i MediusGo    | 🟢 2027-05-21      | VD               |

#### 3.1.2 Större ekonomiska risker i projekt pga otydliga regelverk, över 300 tkr

| Kontroll                                                                                                                                              | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                        | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att projektledarna har god kunskap om regelverket för projektfinansiering i det aktuella projektet och har en tät dialog med finansiären. | Uppföljning av projektets ekonomi tillsammans med projektledaren. | 🟢 2027-05-21      | VD               |

## 3.2 Område: Informationshantering och IT

### 3.2.1 Behörighetsrisker

| Kontroll                                                                       | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                                                         | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera behörigheterna till Optimizely på kommunal nivå.                   | Kontrollera att den årliga behörighetskontrollen på kommunal nivå är genomförd.                    | 🟢 2027-05-21      | VD               |
| Kontrollera och uppdatera anställningsregistret när någon börjar eller slutar. | Stickprovskontroll av att VGRs användartjänst har rätt behörigheter i förhållande till befattning. | 🟢 2027-05-21      | VD               |

### 3.2.2 Bristande dokumentation och hantering av offentlighetsprincipen

| Kontroll                                       | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                   | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera tid från förfrågan till utlämnande | Stickprovskontroll av två begäranden och dess utlämnings tid | 🟢 2027-05-21      | VD               |

### 3.2.3 Brister i efterlevnad av GDPR

| Kontroll                                                                                                              | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                                | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att personuppgifter sparas på rätt sätt och att information till den registrerade har getts på rätt sätt. | Kontroll av hur personuppgifter sparas och att godkännande har inhämtats. | 🟢 2027-05-21      | VD               |

### 3.2.4 Informationssäkerhet

| Kontroll                                                            | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det? | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att dokument sparas enligt informationshanteringsplanen | Stickprovskontroll av hur dokument sparas  | 🟢 2027-05-21      | VD               |

## 3.3 Område: Oegentligheter (korruption, mutor och jäv)

### 3.3.1 Personal och styrelseledamöter tar emot mutor

| Kontroll                                                     | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                                  | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att personal och styrelse aldrig tar emot mutor. | Kontroll av att informationen har tagits upp på personal- och styrelsemöten | 🟢 2027-05-21      | VD               |

### 3.3.2 Risker kopplade till offentliga upphandlingar

| Kontroll                                | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                                      | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera gällande avtal inkl. löptid | Genomgång av att samtliga avtal är upphandlade på rätt sätt och inlagda i Lime. | 🟢 2027-05-21      | VD               |

## 3.4 Område: Samverkan och beroenden av andra parter

### 3.4.1 Risk för kritik gällande snedvridning av konkurrens gentemot privat verksamhet

| Kontroll                                                                | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                   | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att nya satsningar inte innebär snedvridning av konkurrens. | Granska nya satsningar ur detta perspektiv i ledningsgruppen | 🟢 2027-05-21      | VD               |

### 3.4.2 Risk för samarbete med oseriösa företag

| Kontroll                                                 | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det? | Uppföljningsdatum | Rapporteras till |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|------------------|
| Kontrollera att rutiner för Sverige-Norden-Världen följs | Stickprov på kategoriserade företag        | 🟢 2027-05-21      | VD               |

## 3.5 Område: Verksamhetens genomförande

### 3.5.1 Kontakter med media och journalister

| Kontroll                                                                                         | Vad kontrolleras och hur kontrolleras det?                                  | Uppföljningsdatum                                                                            | Rapporteras till |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Kontrollera att all personal vet att all kontakt med media skall stämmas av med VD eller vice VD | Kontroll av att informationen har tagits upp på personal- och styrelsemöten |  2027-05-21 | VD               |