

## Redovisning intern kontroll

---

**Rutin/process:** 5. Internkontrollrapport

**Kontrollmoment:** Sammanfattande redovisning av årets internkontrollarbete.

**Ansvarig, enhet:** Åsa Fröding, förbundsdirektör

**Metod:** Gå igenom och redovisa redovisningar och uppföljningar intern kontroll.

**Kontrollperiod:** Kontroller utförda inom ramen för internkontrollplan 2017

**Datum slutförd kontroll:** 2018-03-15

**Datum rapporterat:** 2018-04-27

**Tillvägagångssätt:** Genomgång av 2017 års redovisade internkontroller i relation till interkontrollplanen för samma år.

### Resultat

1. Administration; Kontrollen är utförd och noterade att samtliga granskade dokument utom ett, dokumenthanteringsplanen, var aktuella. Arbetet med att ta fram en uppdaterad dokumenthanteringsplan är pågående och planerat att vara klart under första delen av 2018.
2. Personuppgifter, sekretess; Vid kontroll framkom att personuppgiftsbiträdesavtal saknades med ett flertal leverantörer och rutiner för hur och när personuppgiftsbiträdesavtal ska upprättas behöver tas fram, likaså uppmärksammade kontrollen att gallring av dokument inte sker enligt en plan då dokumenthanteringsplanen varit inaktuell. Rutiner förväntas tas fram under 2018 i samband med översyn av alla styrande dokument, och arbetet med dokumenthanteringsplanen är också pågående (se punkt 1 ovan).
3. Politiska beslut; Samtliga beslut fattade av direktionen har följts, inga avvikelser finns noterade.
4. Klagomål och synpunkter; Mängd och typ av avvikelser är identifierade enligt kontrollpunkten. Stickprov på punkten har visat på spretighet i hanteringen inom förbundet. Under 2017 har rutinen för hantering av avvikelser setts över samt att förbundet inlett ett större arbete med kvalitetsutveckling för att bättre ta tillvara på information som framkommer via avvikelser.
5. Årlig internkontrollrapport; Utfördes i enlighet med kontrollpunkten, ingen avvikelse noterades.
6. Delegation, anmälan och rapportering; Rapportering av delegationsbeslut har gjorts återkommande vid varje Direktionsmöte under 2017, ingen avvikelse noterades.

7. Förmedlingsuppföljning; Uppföljningen av förmedling till icke medlemskund visar att förbundet för 2017 levererar 99.9% till medlemskund.

8. Prioriteringslista; Inga avvikelser har noterats vid kontroll.

9. Arbetstillfredsställelse; Kartläggning genomfördes under 2016 och då intervallet är satt till vartannat år gjordes ingen motsvarighet under 2017.

10. Medarbetarsamtal; Samtliga medarbetare har erbjudits medarbetarsamtal. Inga avvikelser noterades.

11. Sjukfrånvaro; Utvecklingen av korttids- och långtidssjukfrånvaron har följts enligt kontrollplanen. Förbundets totala sjukfrånvaro är fortfarande över vad som anses som en normal sjukfrånvaro, vilket bl a är en effekt av flera långtidssjuka medarbetare, men även en relativt hög korttidsfrånvaro. Samtliga chefer inom förbundet arbetar systematiskt med såväl lång som korttidsfrånvaron, vilket resulterat i att siffrorna sjunker. Sjukfrånvaron för 2017 är 7,0%

12. Handlingsplan rehabilitering; Samtliga långtidssjukskrivna medarbetare har vid kontrolldatum handlingsplaner för arbetslivsinriktad rehabilitering. Inga avvikelser noterade.

13. Löneutbetalningar; Inga avvikelser har noterats vid kontroll.

14. IT- och telefonipolicy; Vid kontroll noterades vissa avvikelser i användandet av den grafiska profilen och relaterat till kommunikationspolicy och rutiner kring kontroller före filkörning i verksamhetssystemet. Information avseende det uppmärksammade har diskuterats på APT med berörda medarbetargrupper. Förbundet har inlett ett övergripande arbete med att se över utformning av samtliga styrande dokument och dess tillämpning.

15. Rutin för bisyssla; Samtliga bisysslors utförande kontrollerade. Inga avvikelser noterade.

16. Arvodesutbetalningar politiker; Avvikelser noterades i ett fall. Avvikelsen bestod i att ett kvitto för utbetald reseersättning saknades. Efter vidare granskning uppmärksammas att beloppet låg precis på gränsen för när kvitto är ett krav. Löneavdelningen har uppmärksammats på felet och rutinen har utvecklats.

17. Avtal gällande ekonomi, personal, löner och IT; Uppföljning med ansvariga är genomförd. Inga ändringar är gjorda i avtalet.

18. Utbetalning av arvode; Uppföljning av underlag enligt kontrollplanen. Vissa avvikelser noteras då själva arvodesmodellen lämnar mycket till den enskilda prissättarens bedömning. Gemensamma prissättningsmöten har införts för att minska diskrepans i prissättning inom förbundet. En ny prissättningsmodell är också framtagen. Implementeringen kan dock ske först i samband med införande av nytt verksamhetssystem.

19. Rätt arvodesnivå; Båda kontroller är gjorda, och tre avvikelser noterade. Avvikelserna bedöms inte ha haft någon påverkan på utbetalda arvoden. En tolk låg på fel arvodesnivå men har aldrig tagit något tolkuppdrag och arvodesnivån har nu justerats. En annan avvikelse bestod i att en kurs fanns registrerad i tolkakten men ej lagts in digitalt i verksamhetssystemet. Tolken låg dock hela tiden på rätt arvodesnivå och kursen är nu registrerad i verksamhetssystemet. Ett sista fall rörde en tolk på mycket udda språk som ligger på tolknivå 1B trots att inte alla kurser för nivån genomgåts. Tolken fördes över från tidigare

register till den aktuella nivån vid bildandet av förbundet i enlighet med beslut av tidigare förbundschef. Dokumentation om beslutet fanns ej i tolkakten men har nu lagts till för att förtydliga vid granskning.

20. Uppdragstagarregister; information om uppdragstagare kontrollerad. Inga avvikelser noterade.

**Utförd av:**

**Rapporterad till:**

---

**Åsa Fröding**  
**Förbundsdirektör**

---

**Aslan Akbas**  
**Ordförande**