

<b>Id:</b> FOR-2229	<b>Version:</b> 1.0	<b>Dokumenttyp:</b> Formulär	<b>Typ av styrning:</b> Stödjande
<b>Framtagare:</b> Victor Kutschera	<b>Godkännare:</b> Anne-Beate Silverfjäll	<b>Datum:</b> 2019-04-04	

## Månadsrapport GSB

# Månadsrapport GS Buss AB

Augusti 2019



## Innehåll

GS BUSS AB.....	3
STYRKORT.....	3
RESULTATRÄKNING AO BUSS.....	4
UPPFÖLJNING AV RISKER.....	4
HINDER OCH MÖJLIGHETER FÖR LEVERANS.....	4
RAPPORTERING INOM BELYSTA VERKSAMHETSOMRÅDEN.....	4

## GS Buss AB

### Styrkort

Kund	Mätetal	Ack. utfall pe- riod	Mål år	Ack. utfall fö- reg. år
	NKI Buss	96%	95%	95%
Ekonomi	Mätetal	Ack. utfall pe- riod	Mål år	Ack. utfall fö- reg. år
	Lönsamhet	8,5%	4,5%	10,7%
	Resande	11,1 milj. resor	16,8 milj. resor	10,7 milj. resor
	Resandet ska öka	4,0%	2%	3,7%
Verksamheter och processer	Mätetal	Ack. utfall pe- riod	Mål år	Ack. utfall fö- reg. år
	Utförd trafik	99,92%	99,9%	99,69%
	Antal genomförda förbättringar utifrån nollfelsvision	-	50	-
	Antal olyckor per 100 000 vkm*	7,5	<9,2	9,3
	Viten i trafikavtalen per tidtabell- stimme	2,09 kr	1,69 kr	1,62 kr
Medarbetare	Mätetal	Ack. utfall pe- riod	Mål år	Ack. utfall fö- reg. år
	Medarbetare som blivit utsatta, eller bevittnat någon annan bli ut- satt, för kränkande särbehandling.	-	0	-
	Andel chefer och skyddsombud som fått erforderlig kunskap om arbetsmiljölagsstiftningen inkl. kränkande särbehandling genom utbildning i år	40%	100%	-
	Sjukfrånvaro	8,0%	Ej överstiga 10%	8,9%
Uppdrag	Mätetal	Ack. utfall pe- riod	Mål år	Ack. utfall fö- reg. år
	Minskad andel använda utfas- ningsämnen på SIN-listan	Minskat 24% (från 29 till 22)	Minska 50% (från 29 till 15)	-
	Minskad andel använda hormon- störande ämnen på SIN-listan	Minskat 47% (från 15 till 8)	Minska 50% (från 15 till 8)	-

### Analys och kommentarer

#### Kund

Ombordmätningarna för Q1-Q2 visar på positivt utfall. De flesta frågeområdena visar på bättre eller lika resultat jämfört föregående år. På frågan ” Hur nöjd är du totalt sett med den här resan?” ger 96% av våra kunder betyget 4 eller 5 på en femgradig skala.

#### Ekonomi

Resandet fortsätter trots en nedgång under sommaren att vara högt vilket ger oss mer incitamentsintäkter. Full bonus för kundnöjdhet 2018 ger mer intäkter jämfört budget.

### Verksamhet och processer

Antal olyckor ligger lägre än målnivån trots en ökning under augusti. Körda turer över målnivå.

### Medarbetare

Sjukfrånvaron i år är den lägsta på många år. Det är framförallt långtidsfrånvaron som minskat. Hittills har 3 av 7 (40%) chefer/skyddsombud gått planerad utbildning i arbetsmiljö/kränkande särbehandling. Resterande personer kommer att gå denna utbildning under hösten 2019.

### Uppdrag

Arbetet med att minska farliga kemikalier i verksamheten går bra och har i stort sett nått målet för andel använda hormonstörande ämnen på SIN-listan.

### Resultaträkning A0 Buss

(Tkr)	Utfall perioden	Budget perioden	Avvikelse	Utfall perioden föreg. år	Prognos (P8)	Budget helår	Bokslut
Intäkter	142 904	140 507	2 397	139 977	215 855	213 999	212 843
Kostnader	-130 769	-133 151	2 382	-124 972	-202 448	-204 269	-189 648
Rörelseresultat	12 135	7 356	4 779	15 005	13 406	9 731	23 195
Resultat i % av omsättning	8,5%	5,2%		10,7%	6,2%	4,5%	10,9%

### Analys och kommentarer

Antal resande på våra busslinjer fortsätter trots en nedgång under sommaren att vara högt vilket ger oss mer incitamentsintäkter. Att ökningen av antal resande mattats av kan ha flera förklaringar. En kan vara att vi förra året körde extratrafik på linje 60 under sommaren då spårvagnarna inte trafikerade Stenpiren – Centralen vilket gav positivt utfall på resandet. En annan negativ påverkan på resandet kan vara att Göteborg inte gav fria resor för ungdomar under sommaren vilket gjordes förra året. Västtrafik ser samma tendens på en minskning av resandet i hela området i sommar. Full bonus för kundnöjdhet 2018 ger mer intäkter jämfört budget. Högre kostnader för drivmedel då dels priserna ökat och dels att vi sålt mer till Flygbussarna på Kruthusgatan. Högre kostnader för färgkemiska produkter och glasrutor. Vi har även kostnader för fordonsdelar och däck som skulle belastat år 2018, vilket drar ned årets resultat med ca.1,1 mkr. Vi har dock lägre kostnad för reparation och underhåll fordon samt för reparationer av kollisionsskador. Lönekostnad för perioden är lägre än budget. Avskrivningskostnader för bussar är lägre än budget. Betalda kostnader för stödområden har återbetalts med 1,5 mkr.

### Uppföljning av risker

Inget nytt. Uppföljning kommer att ske under september.

### Hinder och möjligheter för leverans

Inga hinder för vår leverans till kunderna. Upprätthåller vi samma goda nivå som tidigare finns stora möjligheter för fortsatt antal resande håller en hög nivå året ut.

### Rapportering inom belysta verksamhetsområden

Under 2018/19 har ett antal verksamhetsområden uppmärksamats och kräver en löpande uppföljning och rapportering. Nedan beskriver affärsområdet nuvarande status. Till kommande rapportering ska vi göra både en kort- och långsiktig uppföljning av annan karaktär.

Område	Nuläge/pågående utveckling	Finns rapporterade avvikelser inom området/processen för perioden?
Rekrytering/ introduktion	Rekryteringsprocessen finns dokumenterad i verksamhetsledningssystemet Spåret. De som arbetar i processen har kunskap om den. Processägaren (HR) har påbörjat arbete med utveckling av processen utifrån perspektiven förenklad administration, attraktiv arbetsgivare och effektiv rekrytering. Dokumentation från processen granskas löpande av rekryteringsansvarig. Avvikelse noteras enligt ny rutin och tillvägagångssätt för kvalitativ utvärdering av rekrytering är framtagna. Rekrytering i mindre omfattning av timanställda bussförare har skett under sommaren.	Inga avvikelser enligt rapport från HR-avdelningen.
Upphandling /inköp	Upphandlingar för elbuss- och laddstationsprojekten har genomförts, dessutom några mindre direktupphandlingar inom avtalsområden med avtal inom staden.	Handlingsplaner för att släcka tidigare avvikelser (tank och tvätt av bussar för hyresgäst Kruthusgatan, serviceavtal video- och passagerarräkningssystem) finns och beräknas vara klara under Q3. Inga andra kända avvikelser finns.
Ledarskap och företagskultur	Affärsområdets chefer deltar på koncernens ledarträffar. Affärsområdets ledningsgrupp deltagit på två utbildningstillfällen i Kommunikativt ledarskap. Interna dialogmöten för chefer och ledare inom affärsområdet har genomförts (blir fler under hösten).	Inga kända avvikelser.
Efterlevnad av regelverk/policyer	Affärsområdets chefer deltar på koncernens ledarträffar. Höstens första ledarträff kommer ha en workshop med titeln "OK eller inte?" som tar upp frågor kring ämnet.	Inga kända avvikelser.
Systematiska arbetsmiljöarbetet	Vi gör egenkontroller och ronder enligt årsplan samt gör riskbedömning två gånger per år där vi tar fram handlingsplaner för att släcka avvikelserna. Vid behov kallar vi Kommunal till förhandling enligt MBL. Samverkansmöte hölls innan midsommar utan deltagande från Kommunal.	Ja. Vi saknar arbetsplatsombud, skyddsombud och representanter för samverkan från Kommunal.

## **Bilaga till Intern kontrollplan 2019 (version 2) – Status uppdatering september 2019**

Göteborgs Spårvägar ABs arbete med intern kontroll finns beskrivet i Intern kontrollplan för Göteborgs Spårvägar 2019. Göteborgs Spårvägar AB har utformat den interna kontrollen i enlighet med det internationellt accepterade ramverket för intern kontroll som utarbetats av organisationen COSO. Detta ramverk består av följande komponenter:

- Kontrollmiljö
- Riskbedömning
- Kontrollaktiviteter
- Information och kommunikation
- Uppföljning/övervakning

De första fyra komponenterna avser de aktiviteter som utförs för att etablera en god intern kontrollstruktur. Den femte komponenten avser sedan aktiviteter som utförs för att följa upp att den interna kontrollstrukturen är effektiv vilket innebär att verifiera att Göteborgs Spårvägar AB har en ändamålsenlig intern styrning och kontroll samt att den fungerar som avsett.

Detta dokument beskriver de aktiviteter som Göteborgs Spårvägar AB ska fokusera på under 2019 i arbetet med den interna kontrollen.

Enligt stadens riktlinjer delas aktiviteterna upp i **åtgärdsplan** respektive **intern kontrollplan**.

### **Åtgärdsplan**

- Prioriterade aktiviteter som har beslutats i den koncernövergripande riskanalysen som fastställdes på styrelsemötet 2018-08-23 (åtgärdsplan)
- Aktiviteter för att ytterligare förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer redovisas i detta dokument

### **Intern kontrollplan**

- Områden/processer som ska granskas under 2019 för att säkerställa att den interna kontrollen fungerar på ett tillfredsställande sätt

I de fall koncernledningen bedömer att ytterligare aktiviteter behöver genomföras kommer detta rapporteras till styrelsen.

## Planerade aktiviteter 2019 version 2 (inkl. rek från Stadsrevisionens granskning av verksamhetsåret 2018 och EY: lägesrapport intern kontroll 2018). – Statusuppdatering maj 2019.

Nedanstående tabell visar de områden som Göteborgs Spårvägar ABs ledning kommer fokusera på under 2019 med avseende på bolagets interna styrning och kontroll.

Det ska noteras att den interna kontrollen över M33 projektet hanteras av en separat projektorganisation och ingår således inte i de aktiviteter som presenteras nedan. I det fall M33 projektet använder sig av GS normala stödfunktioner görs dock sådana aktiviteter i enlighet med GS gängse rutiner.

1. Prioriterade aktiviteter från den koncernövergripande riskhanteringsprocessen				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig	Status
1.1	Riskhanteringsprocessen	<p>Riskhantering är en pågående process varför GS under 2018 kommer att genomföra följande aktiviteter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Löpande uppföljning av identifierade åtgärder/aktiviteter i samband med ledningsgruppsmöten</li> <li>2) Uppdatering av riskanalysen</li> </ol> <p>Under 2019 kommer vi fokusera på att implementera en uppföljning som är integrerad med verksamhetsuppföljningen.</p>	Chef Ek & Adm	<p>Rutin och dokument för vår riskhantering finns nu uppdaterad i vårt verksamledningssystem; Spåret.</p> <p>Under våren gjordes en koncernövergripande riskanalys för perioden 2020 - 2023 där utgångspunkten var uppföljning av riskanalysen för 2019. Denna ingick i vårt "Koncerninriktningsdokument 2020" som GSK upprättat. För 2020 kommer vi dessutom att göra en riskanalys per bolag i samband med att vi också gör en Affärsplan per bolag; Q4.</p>

2 Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig	Status
	Interna processer	<p>Ur ett internkontrollperspektiv har ett antal processer bedömts vara särskilt väsentliga. Flera av dessa processer är dokumenterade och nyckelkontroller har identifierats. Planerade åtgärder och uppföljning för respektive process framgår inom parantes nedan.</p> <p>Väsentliga processer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inköpsprocessen (2.1 &amp; 3.1)</li> <li>• Faktureringsprocessen (3.2)</li> <li>• Rekryteringsprocessen (3.3)</li> <li>• Arbetsmiljöprocesser (2.7)</li> <li>• Löneprocessen (ingen planerad åtgärd 2019)</li> <li>• Projektprocessen (2.2)</li> <li>• Hantering av verksamhetsfordon (ingen planerad åtgärd 2019)</li> <li>• Investeringsprocessen (3.4)</li> <li>• Behörighetsadministration (2.3)</li> <li>• Informationssäkerhet inkl.GDPR och NIS (2.4, 2.5 &amp; 2.6)</li> </ul> <p>Nedan beskrivs identifierade åtgärder för att stärka den interna kontrollen ytterligare. I avsnitt 3 nedan beskrivs hur processerna kommer granskas för att säkerställa att den interna kontrollen fungerar tillfredsställande.</p>	Chef Ek & Adm	<p>Utökad uppföljning inom intern kontroll har beslutats och pågår inom följande områden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fordonshantering</li> <li>• Materialhantering</li> </ul>
2.1	Interna processer – Inköpsprocessen	En åtgärdsplan är framtagen under hösten 2018 för de leverantörer som saknar avtal (årsomsättning över 250 000 kr). Uppföljning av åtgärdsplanen kommer genomföras kvartalsvis.	Chef Ek & Adm	I bilaga 1 redovisas status vad gäller åtgärdsplanen. Denna kommer att uppdateras under Q4 och redovisas i Årsrapporten.



		Vi kommer se över möjligheter att stärka systemstödet för inköp i samband med uppgradering av Navision vilket kommer att öka styrningen inom inköp.		
<b>2</b>	<b>Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer (fortsättning)</b>			
	<b>Område/Iakttagelse</b>	<b>Åtgärd och uppföljning</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Status</b>
2.2	Interna processer – Projektprocessen	Uppdatera projektprocessen med GBP.	Chef Ek & Adm	Planerades att genomföras Q3. Har inte påbörjats och planeras om till 2020.
2.3	Behörighetstilldelning i kritiska IT-system	Processen för behörighetstilldelning i kritiska IT-system ska färdigställas. Nyckelkontrollerna i processen ska identifieras och utvärderas. Detta ingår även som en del implementering av stadens riktlinjer för Informationssäkerhet.	Chef Ek & Adm	Rutin finns uppsatt och implementerad för att dagligen uppdatera aktuella AD konton (användarkonton) genom att jämföra med uppgifter från lönesystemet Personec. Komplettering planeras ske under hösten.

2 Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer (fortsättning)				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig	Status
2.4	Informationssäkerhet	<p>Vi kommer att arbeta med de åtgärder som framkommit i den GAP analys som gjorts vid jämförelse av Stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Följande områden ingår i åtgärdsplanen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klassning av information</li> <li>- Hantering av informationstillgångar</li> <li>- Personalresurser och säkerhet</li> <li>- Fysisk och miljörelaterad säkerhet</li> <li>- Styrning av åtkomst</li> <li>- Anskaffning, utveckling och underhåll</li> <li>- Informationsspridning och uppföljning efterlevnad</li> </ul>	IT chef	<p>Informationsklassning är inte uppstartad, inväntar rekrytering av central resurs.</p> <p>Flera åtgärder avser dokumentation och en tydlig rollfördelning mellan IT och verksamheten. Systemägarna i verksamheten har en viktig roll. IT-chefen har möte månatligen med systemägarna. Arbetet uppstartat.</p> <p>Flera åtgärder inväntar att projektet Digital Arbetsplats ska avslutas.</p>
2.5	NIS	Säkerställa efterlevnad avseende NIS-direktivet	IT chef	Planeras att genomföras Q4 med extern resurs.
2.6	GDPR	Säkerställa efterlevnad avseende lagstiftning om personuppgifter (GDPR)	Chef Ek & Adm	Arbetet med GDPR fortgår samtidigt som vi ser över vår administrativa funktion, där förvaltningen av GDPR kommer att hanteras framöver.

2.7	Arbetsmiljö – psykosociala frågor	Vi kommer att arbeta med vår företagskultur; ledarskapet och medarbetarskapet genom utbildning och information. Detta innefattar också att säkerställa efterlevnad av processer, policys och anvisningar inom området.	HR chef	<p>Våren: Regelbundna ledarträffar har genomförts med samtliga chefer. Frågor som bl a berör policys och processer; t ex inköp och rekrytering har behandlats. Utbildning i kommunikativt ledarskap har genomförts</p> <p>Hösten: 4 ledarträffar planerade med en röd tråd kring att klargöra gällande regelverk och eventuella oklarheter samt för att stärka ledarskapet.</p> <p>Workshop Kränkande särbehandling erbjuds chefer vid 18/10 och 8/11.</p> <p>Koncernen deltar i stadens medarbetarenkät 2019</p>
-----	-----------------------------------	--	---------	---

3. Områden/processer som ska granskas under 2019 för att säkerställa att den interna kontrollen fungerar på ett tillfredsställande sätt				
	Område/Iakttagelse	Uppföljning och utvärdering	Ansvarig	Status
3.1	Inköpsprocessen	<p>En separat intern kontrollplan för inköpsprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Översyn av processen - Se över möjligheterna till ökat stöd för inköpsstyrning i Navision (avvaktar uppgradering av Navision)</li> <li>• Översyn av inköpsfunktionen – Se över antalet beställare</li> <li>• Utbildning och information – Extra utbildning och information till chefer och medarbetare</li> <li>• Dokumentation av avvikelser – Vidareutveckla rutiner för dokumentation av avvikelser</li> </ul>	Chef Ek & Adm	<p>Informationsinsatser har genomförts i samband med ledarträffarna och utbildning sker av samtliga beställare innan de får behörighet i systemet.</p> <p>Övriga frågor kommer att hanteras under Q3-Q4.</p> <p>Inköpsstatistik för 2018 och kvartal 1 2019 har analyserats avseende om inköpen gjorts hos upphandlade leverantörer. Se 2.1 ovan. I bilaga redovisas uppföljningen.</p>
3.2	Faktureringsprocessen	<p>Följ upp förbättringsområden från föregående år.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalitetssäkra och effektivisera excelunderlag spårvagnsavtalet</li> <li>• Stärka spårbarhet till avtal</li> <li>• Kontroll av checklista</li> </ul>	Chef Ek & Adm	Uppföljning planeras att genomföras Q4.

3.3	Rekryteringsprocessen	<p>En separat intern kontrollplan för rekryteringsprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Översyn av processen</li> <li>• Säkerställa dokumentation</li> <li>• Utbildning och information</li> <li>• Dokumentation av avvikelser</li> <li>• Uppföljning av 3 rekryteringar</li> </ul>	HR chef	<p><b>Översyn av processen</b> – Genomförd i samband med att processen flyttades till Spåret i februari. Processbeskrivning uppdaterad med bl.a. kritiska överlämningspunkter och riskanalys.</p> <p><b>Säkerställa dokumentation</b> – Kontroll när rekryteringen avslutas bl.a. bedömningsmall för kandidater, kontroll av dokumentation innan anställningsavtal upprättas. Görs av HR och Lön.</p> <p><b>Utbildning och information</b> – Har genomförts på ledardag 14:e december samt med rekryterare i verksamheten.</p> <p><b>Dokumentation av avvikelser</b> – Avvikelse vid kontroll av dokumentation redovisas i vakanslista G:\persgem\HR-avdelningen\1 Processer\Rekrytera\Rekryteringsbegäran samverkade</p> <p><b>Uppföljning av 3 rekryteringar</b> – planeras att genomföras Q3. Pågår. Rutin för uppföljning har tagits fram. Detaljerad uppföljning redovisas i bilaga 1.</p>
-----	-----------------------	---	---------	---

<b>3.</b>	<b>Områden/processer som ska granskas under 2019 för att säkerställa att den interna kontrollen fungerar på ett tillfredsställande sätt (fortsättning)</b>			
	<b>Område/Iakttagelse</b>	<b>Uppföljning och utvärdering</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Status</b>
3.4	Investeringsprocessen	Stickprov på de 5 största aktiverade investeringar för att följa upp att investeringsprocessen följts inklusive projektprocessen där det är aktuellt.	Chef Ek & Adm	Planeras att genomföras Q4.

**4. Tillkommande aktiviteter från Stadsrevisionens granskningsredogörelse 2018 - Åtgärdsplan redovisad för styrelsen i juni.**

För samtliga rekommendationer nedan kommer vi att ta fram åtgärdsplaner, ansvar och tidplan. Styrelsen kommer vid varje styrelsemöte att få en avrapportering av status inom viktiga områden som lyfts i Stadsrevisionens granskningsrapport.

	Område/Iakttagelse	Uppföljning och utvärdering	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig	Status
4.1	Rutin mot mutor	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram en rutin som säkerställer att alla medarbetare känner till och förstår regelverket avseende mutor, bisyssla och jäv samt säkerställer att regelverket efterlevs.	<u>Kännedom och förståelse nuvarande anställda:</u> Göteborgs Stads policy och anvisning mot mutor tas upp på samtliga APT inom bolaget. Förståelse skapas genom workshop kring utsatta lägen i aktuell yrkesgrupp. <u>Kännedom och förståelse nyanställda:</u> Samma information/workshop läggs in i introduktionsdag för nyanställda. <u>Kontroll av efterlevnad:</u> Internkontrollplan uppdateras med kontrollpunkter för introduktion av nyanställda.	HR chef/Ekonomichef	Planering pågår av workshops och introduktion. Kontrollplan för 2020 beslutas under Q4 2019.
4.2	Rutin för bedömning av bisysslor	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att komplettera delegationsordningen så att det framgår vem som kan fatta beslut om bisyssla.	Delegationsordning kompletteras med att VD, HR-chef samt affärsområdeschef får fatta beslut om bisyssla. Regler och rutin om bisyssla tas upp i samband med ledarträff.	VD	Ny delegation upprättad senast 191231  Planerat 191011

4.3	Det systematiska samt det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet	<p>4.3.1 Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att etablera strukturer för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom hela koncernen. (Rekommendationerna lämnades 2016 och följdes upp 2017 och 2018)</p> <p>4.3.2 Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att arbetet i skyddskommittén bedrivs i enlighet med lagkrav.</p> <p>4.3.3 Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att medarbetare ges möjlighet att delta i framtagandet av arbetsmiljömålen samt har kännedom om densamma.</p>	<p>4.3.1 Genomföra bred undersökning av nuläget via enkät för ändamålet. Enkät går till samtliga chefer och skyddsombud i koncernen senast 190930.</p> <p>4.3.1 Enkät svar analyseras och kompletteras vid behov med intervjuer. Resultat sammanställs i skriftlig rapport där förslag till förbättringar utifrån nuläget och plan för 2020s årliga uppföljning dokumenteras.</p> <p>4.3.2 KSG, ASG och LSG ges uppdraget att vara skyddskommitté i nytt lokalt kollektivavtal. Förhandling om nya lokala avtal startar senast Agenda till KSG, ASG, LSG ses över så att de innehåller punkter för skyddskommitté. Mall tas fram för protokoll. Klart senast 190930.</p> <p>4.3.3 Framtagande av arbetsmiljömål sker i KSG, ASG, LSG där personalrepresentanter deltar. Mål reviderade senast 191231. Ansvarig HR chef.</p> <p>4.3.4 Nyckeltal kring sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador tas fram och analyseras utifrån ekonomiskt perspektiv kvartalsvis from</p>	HR chef	<p>4.3.1 Undersökning klar.</p> <p>4.3.1 Analys av resultat pågår.</p> <p>4.3.2 Rutin, mall för agenda, mall för protokoll samt mall för faktaunderlag framtaget och informerat i KSG. Beslut för fastställande på KSG 190919.</p> <p>4.3.3 Startas efter att 4.3.2 och 4.3.1 är klara</p>
-----	--	---	---	---------	--



		4.3.4 Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot stadens arbetsmiljö- och medarbetarpolicy avseende beaktande och beräkning av personalekonomiska konsekvenser av sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador i arbetsmiljöarbetet.	senast kvartal 1 2020. Höja chefers kunskap om personalekonomiska aspekter på arbetsmiljöfrågorna.		4.3.4 Personalekonomiskt nyckeltal finns med i styrkort 2020-2023. Flera chefer har gått arbetsmiljöutbildning där personalekonomiska aspekter ingår under våren. Resten går utbildningen under hösten.
<b>Tillkommande aktiviteter från EY:s Lägesrapport granskning av intern kontroll 2018</b>					
	<b>Område/Iakttagelse</b>	<b>Uppföljning och utvärdering</b>	<b>Åtgärd och uppföljning</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Status</b>
5.1	Varulager	Vi rekommenderar bolaget att vid inventering använda sig av inventeringslistor där enbart lagerplatser och artikel framgår och där antal artiklar ej finns ifyllt vid utskrift.	Detta kan åtgärdas efter att Navision har uppgraderats	Chef Ek & Adm	Navision har uppgraderats och vi kan ta fram inventeringslistor utan lagersaldon. Detta gäller också vårt för-system SUP som fr o m 2019-04-01 används för AO Spårvagns reservdelslager.

5.2	Inköp	<p>Vi rekommenderar bolaget att fortsätta det arbete som har inletts avseende utredning av avstegen som framkommit i upphandlings- och inköpsförfarandet, för att därigenom kunna göra en samlad bedömning av omfattningen samt upprätta en åtgärdsplan.</p> <p>Vi rekommenderar även bolaget att se över orsaken till den felaktiga hanteringen avseende ovan nämnda inköpsfakturer, samt utreda sannolikheten för att felaktig hantering kan ha förekommit i fler fall.</p>	<p>Utredning enligt ovan kommer att ske som en naturlig del av det arbete vi bedriver inom Intern kontroll. Detta kommer sen att ligga till grund för eventuella förändringar av inköpsprocessen för att ytterligare öka inköpsstyrningen och säkerställa avtalstroheten.</p>	Chef Ek & Adm	<p>Dessa rekommendationer kommer vi att ta hand om i samband med planerade åtgärder och uppföljning under punkt 2.1 &amp; 3.1 ovan.</p>
5.3	Löneprocessen	<p>Vi rekommenderar bolaget att fortsätta sitt arbete med att få allt på plats enligt den ”Koncerngemensamma instruktionen för styrning och kontroll av löneprocessen”. Kvarstående punkt är att bolaget ej kan få fram logglistor ur systemet för att kunna kontrollera att förändringar av fasta data i lönesystemet är korrekta.</p>	<p>Vi kommer att fortsätta dialogen med Intraservice för att de skall förbättra systemkontroller i vårt gemensamma personal- och lönesystem så att vi kan få logglistor.</p> <p>Vi fortsätter med våra kompenserande kontroller enligt vårt årshjul för att säkerställa korrekta förändringar av fast data.</p>	Chef Lön	<p>Vi kommer inte att få någon lista med loggar på anställningsstyrande uppgifter från Personec som vi kan använda i intern kontrollrutinen. Systemet är inte uppbyggt så att det går att få fram på ett enkelt sätt.</p> <p>Med anledning av detta så tar man bara fram logglistor vid eventuell misstanke om oegentligheter. Vi fortsätter därför med de kompenserande kontroller vi har i vårt årshjul.</p>