

Uppföljning säkerställande av efterlevnad av policys, regelverk och processer

Fokusområden: upphandling, inköp, rekrytering, lönesättning, arbetsmiljö



Åtgärder from juli 2019 **nytt för rapport oktober i rött:**

Intern kontrollplan

- kompletterad utifrån inskickat revisionssvar (behandlat i styrelsen)

Fördjupad intern kontroll

- pågår gällande fordonsanvändning, kopparhantering
- **stickprov tagna för uppföljning av fordonsanvändning i GSB och GST**



Insatser för/med chefer

- workshop "Är det ok" syfte att öppna dialog om ev oklarheter i rutiner/regler.
- **fortsatt arbete med frågor och material utifrån workshop på ledarträff. Bisyssla och jäv.**
- obligatorisk arbetsmiljöutbildning genomförd.
- utbildning om förebyggande, och hantering av kränkande särbehandling och trakasserier har erbjudits.

Arbetsmiljö

- uppföljning av SAM genomförd via enkät till chefer och skyddsombud, **förbättringsförslag dokumenterade i handlingsplan (ej fastställd ännu)**
- insatser från företagshälsovård



Rekrytering

- fortsatt arbete med utveckling och uppföljning av processen

Id: FOR-2230	Version: 1.0	Dokumenttyp: Formulär	Typ av styrning: Stödjande
Framtagare: Victor Kutschera	Godkännare: Anne-Beate Silverfjäll	Datum: 2019-04-04	

Månadsrapport GST

Månadsrapport GS Trafikantservice

Oktober 2019



Innehåll

AO TRAFIKANTSERVICE.....	3
STYRKORT.....	3
RESULTATRÄKNING AO TRAFIKANTSERVICE	9
UPPFÖLJNING AV RISKER.....	9
HINDER OCH MÖJLIGHETER FÖR LEVERANS.....	9
RAPPORTERING INOM BELYSTA VERKSAMHETSOMRÅDEN.....	9

AO Trafikantservice

Styrkort

Kund	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	NBI	-	85	-
	Dialogmöte beställare	40	48	35
Ekonomi	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	Lönsamhet	6,7%	4,0%	7,1%
Verksamheter och processer	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	Antal revisionsanmärkningar	2	0	3
Medarbetare	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	HME	-	76	
	NMI	-	60	
	Ledarskapsindex	-	70	
	Kommunikationsindex	-	70	
Uppdrag	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	Giftfri miljö Kartlägga och minska antalet utfasnings- och hormonstörande ämnen på SIN-listan	Utfasningsämnen 5 Hormonstörande 2	0	-
	Energieffektivisering Drivmedel per körda mil	Framtagning av underlag pågår	minska	-

Analys och kommentarer

Kund

Kommunikationsteknik

Byte av personräkningssystem pågår, hälften av fordonen är installerade.

Bytet med AIC3 till MX4 fortskrider på buss samt att tester utförts på spårvagn för kommande byte. Installation av RFID har passerat 2/3delar.

Hållplatservice

Beställaren (Västfastigheter) deltog på vårt APT i oktober, både personal och beställare tyckte det var ett bra och givande möte. Fortsatt bra med beställningar. Vi har även genomfört en besiktning av standarden på hållplatsutrustning tillsammans med beställaren (Västfastigheter), med bra resultat. Västfastigheter har även informerat att vi kommer påbörja väderskyddsbyte i Mölndal, Lerum och Härryda nästa år samt att de vill att vi ska bygga om ett flertal cykelparkeringar.

Skyltverkstaden

Oktober var en bra månad med mycket beställningar och vi har bland annat folierat om budskapen på Stadens Buds bilarna vilket gav oss en intäkt på 125 tkr.

Resurspoolen

Under oktober har vi sålt 614 timmar till Banteknik, 757 timmar till Västtrafik. Vi har också fakturerat för 3 vägtrafikledare för första gången denna månad, det är 456 timmar vilket är 225 tkr.

Hammarkullen

Verksamheten löper på som planerat

NET

Fortsatt stora beställningar från Västtrafik. Vi får stort beröm för vår service i Terminalen, även ledsagarservice är mycket uppskattat. Vid senaste tågersättningen blev bussar till Stenungssund fulla. Terminalvärdarna på plats frågar Trafikledning om råd för att hjälpa resenärer som blev kvar. Trafikledaren kontaktar Störning som på 3 minuter plockar fram standby bussar vilket resulterade i mycket nöjda resenärer. Otroligt bra samarbete mellan Terminalvärdar, Trafikledare och Störning.

Hittegods

Positiv kundsynpunkt gällande verksamheten och hantering av kvarglömda effekter via VT. Ny kontaktperson på VT. Månadsvis avstämning har ägt rum.

Ekonomi

Kommunikationsteknik

Månad:

Personal: En person sjukskriven och en ej tillsatt gruppchef.

Ackumulerat:

Intäkter:

Lägre än budget, svårt att periodisera (nett exkl internt inom Kommunikationsteknik 0,7 mkr, är det 1,1 mkr lägre).

(interndebitera mellan projekt, blir en intern intäkt och en intern materialkostnad, 694 kkr. Detta budgeteras aldrig).

Drift/Material/Tjänster:

0,2 mkr lägre än budget. Beror på interndebiterad materialkostnad, 0,7 mkr som också blir en intäkt, i övrigt 0,9 mkr lägre än budget i enlighet med lägre intäkter. (materialåtgång mm lägre).

Övriga kostnader:

Mindre inköp av handverktyg, förbrukningsmaterial i enlighet med lägre intäkter. Lägre kostnad för rep/UH.

Kreditering från OH staber påverkar detta positivt med 76 kkr.

Personalkostnader:

0,8 mkr lägre än budget. En person sjukskriven (ingen lönekostnad) och en tjänst ej tillsatt (gruppchef), båda i budget.

Hållplatservice

Månad:

Intäkter: 610 kkr högre än budget. Bl.a. pga högre fakturering av rörlig del av avtalet D & U av hållplatsutrusning VT väst

Personalkostnader:

Högre för månaden pga korrigering av semesterlöneskulden.

Ackumulerat:**Intäkter:**

Intäkter 2,8 mkr över budget, högre rörliga intäkter på såväl avtal D & U av hållplatsutrusning VT väst som avtal Service hållplatsinformation Omläggning (främst betydligt fler byte av väderskydd i Partille än beräknat). Även obudgeterad intäkt avseende skyltar från Skyltverkstaden påverkar intäkterna positivt (ca 700 kkr).

Drift/Material/Tjänster:

Köpta tjänster externt 0,6 mkr över budget, bla GLC. Detta hänger ihop med högre intäkter, och tillhörande periodiseringseffekt på intäkt/kostnad. Filemaker konsult 0,2 mkr vilket inte var budgeterat.

Internt är det också över budget (0,7 mkr, främst från Skylten, ej budgeterat.)

Lokalkostnader:

Dyrare sophämtning mm än budgeterat. Beror bla på alla väderskydd som skrotas, fler än beräknat.

Övriga kostnader:

Totalt 0,3 mkr över budget.

Dyrare leasingkostnad än budget, 0,1 mkr, ett fordon mer än i budget samt mer korttidshyra som är dyrare.

Dyrare kostnad för bl.a. förbrukningsmaterial och handverktyg, i enlighet med ökade intäkter. Kreditering från OH staber påverkar detta positivt med 117 kkr.

Skyltverkstaden**Månad:**

Bra månad avseende intäkter, dock har det skett mycket inköp av färg, folie mm som ju inte hamnar i lager utan blir en direkt kostnad.

Lönekostnad något högre pga korrigering av semesterlöneskuld.

Ackumulerat:**Intäkter:**

Ungefär enligt budget.

Drift/material/tjänster:

Bla ökad kostnad för folie, svårt att periodisera när inköpen sker.

Övriga kostnader:

Främst ökade kostnader för trycksaker, svårt att periodisera. Kreditering av OH-kostnad från staber, 34 kkr.

Personalkostnader:

En medarbetare har slutat, har ersättare (med lägre lön). Lägre kostnad för timanställda.

Resurspoolen**Månad:**

Högre intäkter, har nu intäkter för vägtrafikledare, ca 225 kkr.

Ackumulerat:**Intäkter:**

4 mkr lägre än budget, har sålt betydligt färre informatörstimmar till VT. Ack oktober såldes 8 320 timmar till VT, 40% lägre än samma period 2018. Ackumulerat oktober är det 16% lägre försäljning till Banteknik än motsvarande period 2018. BT har tagit över personal från RP som de anställt. Hade dessutom räknat med att ha två vägtrafikledare from april, kom först i september.

Drift/Material/Tjänster:

0,6 mkr lägre än budget, beror på lägre kostnad för bemanningsföretagen vilket hänger ihop med lägre intäkter.

Övriga kostnader:

0,3 mkr lägre än budget. Främst pga lägre kostnad för mobil/telefoni samt kreditering av OH-kostnader från GSABs staber (106 kkr)

Personalkostnader:

1,3 mkr lägre än budget. Lägre kostnad för timanställda i enlighet med lägre intäkter, dock är lönekostnadernas proportion till intäkten 15% högre pga färre timmar fakturerat som inte fullt ut kan täcka upp för samordnarnas löner.

Hammarkullen

Månad:

Akkumulerat:

Endast små avvikelser

Lägre lönekostnad bla pga lägre kostnad för övertid och beklädnad.

NET

Månad:

Intäkter högre pga mer försäljning, motsvaras av högre personalkostnader för timanställda.

Akkumulerat:

Intäkter:

6 mkr högre än budget, högre försäljning bla extra trafikledare och terminalvärdar. Även bättre pris på störning än i budget (592 kr/tim istället för 566 kr/tim i budget).

Drift/Material/Tjänster:

0,5 mkr över budget, främst internt, bla pga högre utdebitering från 2400 pga högre lönekostnad för VD (ej budgeterad).

Övriga kostnader:

Kreditering av OH-kostnader från GSAB, 150 kkr. Högre kostnad för IT (Quinix mm).

Personalkostnader:

3,2 mkr högre än budget, rimligt med tanke på ökade intäkter (ökade kostnader för timanställda står för det mesta). Låg sjukfrånvaro.

Hittegods

Månad:

Intäkter för electricity och lördagsöppet ej budgeterade, därav avvikelse. Dessutom indexjustering retroaktivt.

För övrigt inga väsentliga avvikelser mot budget.

Akkumulerat:

Intäkter:

Något högre än budget, slår bla på index och att electricity ej var budgeterad. Även lördagsöppet ger mer intäkter.

Övriga kostnader:

Kreditering av OH-kostnader från GSAB 33 kkr, även lägre kostnad för IT-tjänster. Inga inköp av kontorsmöbler, dock budgeterat.

Personalkostnader:

Högre lönekostnader bl. a pga mer OB och övertidsersättning än budgeterat,

Verksamhet och processer

Kommunikationsteknik

Rekrytering av gruppchef pågår. Genomlysning av avtal gällande möjligheter till fortsättning vid överflyttning till GSAB utreds fortfarande.

Hållplatsservice

Fortsatt arbete med riskbedömningar av våra arbetsmoment. Vi har bjudit in Arbetsmiljösamordnaren (Linnea P) till vårt APT i november där vi kommer ha grupparbete kring riskerna. Vi fortsätter vårt arbete kring effektivisering av våra körlistor, område Öst är klar och vi är i slutfas för område Syd. Har ändrat processen kring egenkontroll av fordon för att få mer fokus på att dessa kontroller ska utföras. Påbörjat analys av process Huvudtvätt och tillfällig hållplatsomläggning. Detta för att kartlägga hur bemanning ska se ut framåt, har idag mycket övertid på personalen som arbetar med detta.

Skyltverkstaden

Mycket handlar om flytten och planeringen för utförandet av den i januari. Vi håller på att se över våra priser och våra processer för hur vi prissätter olika produkter. Samtidigt ser vi över vilka material vi använder och priser på dessa.

Resurspoolen

Förbereder för flytt och fortsätter att se på organiseringen av resurspoolen. Vi tittar också på hur vi kan utnyttja den tid vi har på mest effektiva sätt genom att se över om det finns andra arbetsuppgifter vi kan utföra.

Hammarkullen

Verksamheten fortlöper som planerat.

NET

Gällande biltrafiken inom NET pågår diskussioner inom projektet, en åtgärdslista är framtagen dock ingen tidsplan ännu. Uppdraget med Poolbussarna från Keolis funkar fint, vi har ställt ut ett antal koner utefter staketet för att hjälpa bussförarna som backar ut från gate. Vi planerar intern revision för processen Terminalvårdskap i november månad.

Hittegods

Fantastiskt bra återlämningsstatistik av kvarglömda effekter som hittills har uppmätts, 49%. Rekrytering pågår av en tillsvidare tjänst inför årsskiftet då en medarbetare går i pension. APT inkl frukostmöte med ett föredrag från Anticimex. Detta var väldigt uppskattat av personalen.

Medarbetare

Kommunikationsteknik

Rekrytering av ny person till tjänst på natten måste påbörjas, då en tekniker sagt upp sig. Första kontakt tagen med de som klarat gränsen vid prover för gruppchef.

Hållplatsservice

Vi har anställt en medarbetare som tidigare varit anställd i Resurspoolen och arbetat på HPL. Har förhandlat med Kommunal om nytt schema där alla var eniga till det nya, som börjar gälla från 1 november. Lönesamtal pågår med personal inom Kommunal. Samtlig personal har gått på föreläsning; Mobbing och kränkande särbehandling utifrån arbetsmiljö- och diskrimineringslagen. Medarbetarna tyckte det var riktigt bra. APT genomfört i oktober då vi gjorde flera aktiviteter tillsammans för att skapa bra gemenskap.

Skyltverkstaden

Vi har beslutat att avbryta rekryteringen av produktionsledare på grund av yttre omständigheter så som flytt och omorganiseringen av koncernen. Vi behöver se över vilket

behov vi har framöver och göra om den tjänsten efter behovet. Tillsvidare ser vi nu över en tillfällig lösning och kommer att ta in en vikarie som kan täcka upp i produktionen.

Resurspoolen

En medarbetare är tillbaka från studieledighet, vilket betyder att vi har en extra person fram till jul. Detta har gjort att vi kan lösa av en medarbetare 3 dagar i veckan för att hon ska kunna agera projektledare för flytten.

Hammarkullen

Vi har startat rekrytering av en tillsvidareanställning som ska träda i kraft årsskiftet 2019/20.

NET

Arbetsmiljöronde är utförd 24 oktober. Tre medarbetare inom NET har gått utbildning i intern revision, en medarbetare har gått utbildning i excel. Vi planerar ledsagningsutbildning i december och även en brandutbildning. Rekrytering av Terminalvärdar och Trafikledare pågår. Värmen i Trafikledningen är lite fram och tillbaka. Vi mäter temperaturen och har konstaterat att ca 23 grader är lagom för att hålla kallraset från rutorna borta. APT hålls den 13 november, ämnet är arbetsmiljö. Den 13 november får vi även besök av Peter Hermansson, styrelseordförande i Västtrafik och 2e vice ordförande i GSAB och Jan Lindblom, kollektivtrafiknämnden i VGR. Vår medarbetarenkät för NET är slutförd för hösten, resultatet håller på att sammanställas. Den 15 november är det dags för årets Rus, då vi räknar alla påstigande som reser från NET mellan 04:00-04:00.

Hittegods

8 personer av 147 ansökningar har gått vidare i gallringen till ny tjänst.

Uppdrag

Vi arbetar tillsammans inom hållplatsservice och med miljösamordnaren för att minska farliga ämnen i verksamheten. Utfasningsämnen som används har minskat från kvartal 1 = 12 till september = 5.

Antal hormonstörande ämnen kvarstår från kvartal 1 till september på 2.

Efter möte med Chemgroup kring rapporterna för utfasningsämnen och hormonstörande ämnen, där det har varit svårt att veta vilka produkter som är undantag och inte så kommer rapporterna utvecklas. Detta kommer leda till att det blir tydligare vilka produkter som faktiskt innehåller så hög halt av olika ämnen så de klassas som utfasningsämnen respektive hormonstörande ämnen. På grund av detta har antalet utfasningsämnen minskat, det beror till viss del på att produkter har substituerats men även på att rapporterna ändrats.

Metoder för att beräkna/påvisa effektivisering av energiförbrukning (drivmedel) pågår.

Resultaträkning A0 Trafikantservice

(Tkr)	Utfall perioden	Budget perioden	Avvikelse	Utfall perioden föreg. år	Prognos (P10)	Budget helår	Bokslut
Intäkter	64 891	61 208	3 683	69 137	79 840	72 573	82 275
Kostnader	-60 555	-58 853	-1 702	-64 536	-74 916	-69 670	-77 984
Rörelseresultat	4 336	2 355	1 981	4 601	4 924	2 903	4 291
Resultat i % av omsättning	6,7%	3,8%		6,7%	6,2%	4,0%	5,2%

Analys och kommentarer

Operativt resultat ligger för månaden på 611 tkr. Vilket ger en positiv avvikelse mot budget på 822 tkr och medför en nettomarginal för månaden på 8,7%.

Vi ligger efter oktober månad på ett ackumulerat positivt utfall på 4,3 mnkr mot budgeterat 2,4 mnkr. Detta innebär en positiv avvikelse mot budget på 1,9 mnkr. Ackumulerad nettomarginal 6,7%.

Uppföljning av risker

Respektive verksamhetsansvarig enhetschef analyserar varje månad de ekonomiska förutsättningarna utgående från gällande avtal och månadens resultat. Identifierade risker omhändertas och analyseras enligt "Övergripande beskrivning: Leda och styra Trafikantservice" på Spåret.

Hinder och möjligheter för leverans

I "Övergripande beskrivning: Leda och styra Trafikantservice" hänvisas under Resursplanering och Operativ styrning till processerna "Förbereda och planera trafiknära tjänster" och "Personal- och kompetensförsörjning" för hur hinder och möjligheter hanteras.

Rapportering inom belysta verksamhetsområden

Under 2018 och 2019 har ett antal verksamhetsområden uppmärksamats och kräver en löpande uppföljning och rapportering. Nedan beskriver affärsområdet nuvarande status.

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. Avvikelser noteras enligt ny rutin och tillvägagångssätt för	Nej

Område	Nuläge/pågående utveckling	Finns rapporterade avvikelser inom området/processen för perioden?
	kvalitativ utvärdering av rekrytering är framtagen.	
Upphandling /inköp	Upphandling genomförd i början på året enligt gällande rutiner i samarbete med Inköp. I övrigt inga aktiviteter utöver normala inköp för drift, underhåll och försäljning.	Nej
Ledarskap och företagskultur	Arbete pågår med att stärka chefsrollen i gemensamma ledarträffar. Bolaget arbetar förebyggande genom att lyfta fram och ge utrymme för dialog kring gällande rutiner och eventuella oklarheter i dessa. Bolaget jobbar även med kontroll genom fördjupad uppföljning av att gällande rutiner följs. Kompetensutveckling sker vad gäller systematiskt arbetsmiljöarbete och hantering av kränkande särbehandling/trakasserier.	Cheferna är medvetna om att efterlevnad av rutiner och chefernas ansvar kopplat till det är i fokus. Mer arbete krävs för att säkra att inga avvikelser sker.
Efterlevnad av regelverk/policyer	Ingår som delar i vårt kvalitetsarbete som revideras årligen. Finns även med som punkter på APT.	Nej
Systematiska arbetsmiljöarbetet	Arbetsplatsträffar och utvecklings- och uppföljningssamtal genomförs enligt plan för respektive enhet.	Ja, vi saknar arbetsplatsombud dock finns nu regionalt skyddsombud.

Dialog förs fortlöpande i samtliga ledningsforum runt fokusområdena.

Eventuella åtgärder och aktiviteter återfinns under respektive perspektiv.

Beslutsunderlag
Styrelsen
Ärendenummer 7.2

Handläggare: Hakon Möller
Telefon: 031-732 1086
E-post: hakon.moller@sparvagen.goteborg.se

Budget 2020

Förslag till beslut

I styrelsen:

Styrelsen föreslås besluta att godkänna förslag till budget för 2020.

Sammanfattning

Handlingen omfattar GS Trafikantservice förslag till budget samt information om Koncerngemensam inriktning av Affärsplan 2020. Ärendet redovisar också att GS Trafikantservice kommer att arbeta fram en affärsplan samt verksamhetsplan för beslut i styrelsen februari 2020.

Bedömning ur ekonomisk dimension

I den nya budgeten redovisas en lägre affärsstöds kostnad för bolaget i det nya koncerngenomförandet och affärsstöden anställs i Göteborgs Kollektivtrafik Bolag AB. GST redovisar ett resultat före finansnetto på 2,7% vilket är lägre än avkastningskravet. Beslut är fattat att två av nuvarande verksamheter flyttar över till GSAB och anpassningar av organisationen kommer behöva göras för att kompensera för minskade synergieffekter.

Organiseringen av koncernen påverkar kostnaderna för OH negativt i ett övergångsskede under Q1 2020.

Kostnaderna beräknas minska från budgeterat 2019 69,7 mnkr till 56,3 mnkr för 2020.

Bedömning ur ekologisk dimension

GS Trafikantservice har konstaterat att ju bättre kvalitet våra hållplatser håller utifrån ett miljöhänseende desto mer bidrar detta till att göteborgarna i ökad grad reser kollektivt.

På samma sätt har vi märkt att desto mindre klotter, nedskräpning etc så minskar nedskräpningen.

Bedömning ur social dimension

Resurspoolens informatörer arbetar på uppdrag av Västtrafik och underlättar resandet genom att hjälpa resenärer till rätta och informerar om ändringar för både spårvagnar och bussar.

Samverkan

Samverkan har skett i koncernens samverkansgrupp 2019-11-14.

Bilagor

1. Budget 2020 med budget, prognos och investeringsförslag
2. Koncerngemensam inriktning för Affärsplan 2020.

Ärendet

Handlingen omfattar GS Trafikantservice förslag till budget samt information om Koncerngemensam inriktning av Affärsplan 2020. Ärendet redovisar också att GS Trafikantservice kommer att arbeta fram en affärsplan samt verksamhetsplan utifrån Budget 2020 för beslut i styrelsen februari 2020.

Beskrivning av ärendet

KF har fattat beslut, 2019-11-13, om Budget 2020 för Göteborgs Stad och enligt ny budgetprocess ska styrelser och nämnder arbeta fram och föreslå Budget för styrelsen innan december månad. Affärsplaner och verksamhetsplaner inför 2020 ska senast beslutas under februari månad.

Bilaga 1 Budget 2020 med budget, prognos och investeringsförslag

VD:s kommentar till Budget 2020

I det följande kommenteras budgeteten ur ett koncernperspektiv från Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB (GSK) gällande Göteborgs Spårvägar AB (GSAB), GS Trafikantservice (GSB) och GS Trafikantservice (GST).

Affärsplaner och Verksamhetsplaner för de tre dotterbolagen kommer att beslutas under februari 2020 utifrån den nya politiskt beslutade budgetprocessen. Affärsplaner och Verksamhetsplaner besluten sker i respektive styrelse. Detta innebär i dagsläget att Affärsplaner och Verksamhetsplaner inte kan presenteras i budgethandlingen utan denna innehåller snarare en ekonomisk redovisning utifrån kända fakta.

Arbetet med Budget 2020 har baserats på Koncerngemensam inriktning för Affärsplan 2020 (Bilaga 2), KF:s Budget 2020 samt övriga kända fakta.

Den nya budgetprocessen med ny budget i KF under november samt affärsplaner och verksamhetsplaner i februari 2020 innebär att dotterbolagens förslag till Budget måste kompletteras med förslag på Affärsplaner och Verksamhetsplaner.

Utifrån KF:s budget noterar vi uppdragen att ta fram övergripande mål med indikatorer för samtliga bolag inom GSK och dessa kommer redovisas i Affärsplanerna i februari 2020.

Övergripande mål:

- Göteborg är en attraktiv storstad där alla ges chansen att kunna forma sina liv och ingen lämnas utanför
- Göteborg är en hållbart växande storstad med framtidstro
- Göteborg är en storstad med stabil ekonomi och hög tillväxt

Budget 2020 med budget, prognos och investeringsförslag

Budget, prognos och Investeringsplan

Resultaträkning 2018–2020

Resultaträkning i tkr	Helår				
	Budget 2020	Prognos 2019-P10	Avvikelse (budget 2020 – prognos 2019-P10)	Budget 2019	Bokslut 2018
Intäkter					
Sålda tjänster	57 586	77 482	-19 896	72 307	81 877
Övriga intäkter	204	273	-69	266	398
Summa Intäkter	57 790	77 755	-19 965	72 573	82 275
Kostnader					
Drift/material/tjänster	-4 785	-6 166	1381	-5 195	-9 950
Lokalkostnader	-2 955	-3 311	356	-2 942	-3 194
Övriga kostnader	-7 646	-11 127	3 481	-11 151	-11 278
Personalkostnader	-40 793	-51 601	10 808	-50 185	-53 450
Avskrivningar	-74	-56	-18	-198	-111
Summa Kostnader	-56 253	-72 261	-16 008	-69 670	-77 984
Resultat före finansnetto	1 537	5 494	-3 957	2 903	4 291
Resultat före finansnetto %	2,7%	7,1%		4,0%	5,2%

Prognos/budget 2019–2022

	Prognos 2019-P10	Budget 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Intäkter (tkr)	79 840	57 800	59 000	60 200
Kostnader (tkr)	-74 916	-56 300	-57 400	-58 500
Resultat (tkr)	4 924	1 500	1 600	1 700

Sammanfattning – Investeringsplan

År	2020	2021	2022
Investering (Mkr)	0	0	0

För ytterligare information om beräkning av budget och prognos, se kapitel "Antagande och förutsättningar för budget 2020".

Antaganden och förutsättningar för budget 2020

Investeringar

Inga investeringar föreslås.

Budget

Budgeten 2020 baseras på gällande avtal för Hållplats och Hittegods som fortsätter löpa under 2020 samt avtal för Resurspoolen och Hållplats från 2018-01-01. Avtalet för NET löper från 2018-02-01. Samtliga avtalsintäkter är indexuppräknade och hänsyn är tagen till beställarnas visioner inför 2020. Skyltverkstaden har en stabil och återkommande kundkrets.

Enheterna Kommunikationsteknik och Hammarkullen övergår till GSAB 2020-01-01.

Intäkter

Intäkterna har framräknats utifrån i dag gällande avtal med uppräknning enligt gällande index.

Både Hållplatsservice och NET förväntar sig en något högre intäkt än vad index genererar.

För Resurspoolen, där inte antal uppdrag är specificerade utan enbart timpris finns med i avtalet, pågår förhandlingar med Västtrafik för att hitta en mer rättvis modell för debitering av kommande uppdrag.

Intäkterna beräknas minska från budgeterat 2019 72,7 mnkr till 57,8 mnkr för 2020.

Kostnader

Budgeten för 2020 bygger på en total nedbrytning, på respektive enhet, av OH-kostnaderna utifrån framarbetade faktiska kostnader. Lönekostnaderna för samtliga chefer ligger från 2017 på 2400 och fördelas på respektive enhet utifrån utnyttjande.

Verksamheterna som bedrivits i Majorna flyttar under januari 2020 till dels Hildedalsgatan (Hållplatsservice och skyltverkstaden) och till Slussplatsen (Resurspoolen) då befintliga lokaler under 2020 kommer att rivas och ersättas med bostadsfastigheter. Flyttkostnaderna beräknas till 500 tkr.

Två av våra nuvarande verksamheter flyttar över till GSAB och anpassningar av organisationen kommer behöva göras för att kompensera för minskade synergieffekter.

Organiseringen av koncernen påverkar kostnaderna för OH negativt i ett övergångsskede under Q1 2020.

Kostnaderna beräknas minska från budgeterat 2019 69,7 mnkr till 56,3 mnkr för 2020.

Göteborgs Stads Kollektivtrafik

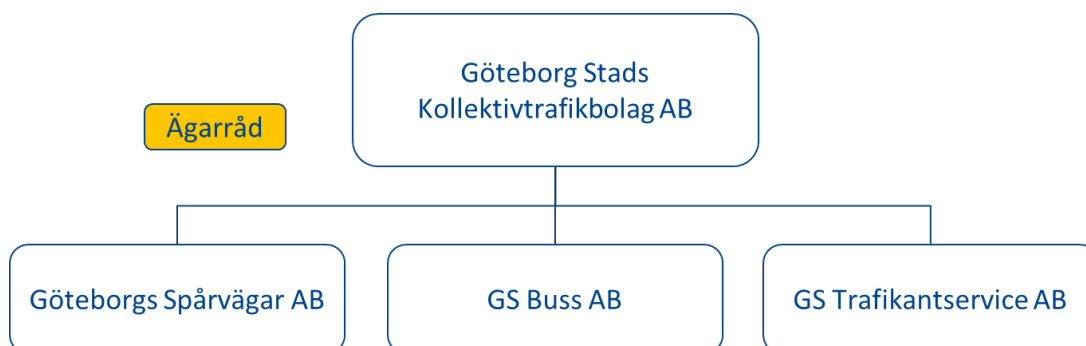
1. Inledning

1.1. Detta är Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB

Koncernen Göteborgs Stads Kollektivtrafik, är en del av Göteborgs Stad, och har uppdraget att tillgodose stadens behov av effektiv och hållbar* kollektivtrafik med hög kvalitet tillsammans med tjänster och produkter inom området. Koncernen består av moderbolaget Göteborgs Stads Kollektivtrafik och följande dotterbolag:

- Göteborgs Spårvägar AB, koncernen äger 85 procent tillsammans med Västtrafik som äger 15 procent
- GS Buss AB, 100 procent
- GS Trafikantservice AB. 100 procent

* Hållbar = miljö- och kvalitetsmässig



Vision

Sveriges ledande kollektivtrafikföretag

Affärsidé

Med kundfokus, samarbete och engagerade medarbetare erbjuder vi Göteborgsregionen en attraktiv kollektivtrafik

1.2. En del av Göteborgs Stad

Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB har sina rötter i Göteborgs Spårvägar. Vi sätter Göteborg i rörelse och det har vi gjort sedan 1879. Koncernen är den största operatören av kollektivtrafik i Göteborgsregionen med cirka 1 600 medarbetare. Merparten av våra medarbetare arbetar i den dagliga driften av verksamheten, där vi kör buss och spårvagn, jobbar i verkstäder och depåer samt sköter information, skyltning och trafikledning på olika sätt. Vi arbetar varje dag, året om för att ge våra resenärer en trygg och säker resa till jobb, skola och fritid.

Vi ägs av göteborgarna genom Göteborg Stadshus AB som ägs av Göteborgs Stad.

1.3. Göteborgs Stads förhållningssätt

Göteborgs stad har beslutat om fyra förhållningssätt som ska omfatta alla medarbetare i staden. Stadens förhållningssätt är ett gemensamt synsätt på hur vi ska arbeta tillsammans för göteborgarna. Vi söker människor som tycker om människor. Jobbet handlar att möta och se varje individ. Stadens förhållningssätt, fyra till antalet, är en del av Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy.

Hur vi agerar när vi möter göteborgarna och varandra bygger (eller raserar) förtroende, på ett ögonblick. Det vi gör påverkar här och nu.

Våra fyra förhållningssätt hjälper oss att göra rätt – att ge olika människor lika villkor. Man kan säga att förhållningssätten är en överenskommelse mellan alla oss som arbetar i Göteborgs Stad och ett löfte till dem som bor och verkar i Göteborg.

Vi vet vårt uppdrag och vem vi är till för

Vi sätter göteborgarnas behov och rättigheter i centrum. Likabehandlingsprincipen ska gälla oavsett göteborgarens bakgrund eller stadsdel.

Vi bryr oss

Vi sätter oss in i göteborgarens livssituation och engagerar oss i göteborgaren och vårt uppdrag. Vi tar ansvar för det vi gör.

Vi arbetar tillsammans

Människan har många olika behov och rättigheter. Det kräver helhetssyn. För att svara mot helheten på bästa sätt samarbetar och samverkar vi i och utanför staden. Och självklart är det vi är till för med och samskapar.

Vi tänker nytt

Samhället och människorna förändras. Våra etablerade lösningar räcker inte alltid till. Därför är utveckling en ständig närvarande fråga i verksamheten. Nyttänkande kräver öppenhet och utrymme för olikheter.

2. Bolagsordning för GSK

I bolagsordningen för GSK beskrivs "ändamålet med verksamheten är att tillgodose stadens behov av en effektiv, miljö- och kvalitetsmässig kollektivtrafik samt där till hörande tjänster och produkter inom trafikområdet". Verksamheten ska genomföras på affärsmässiga grunder.

2.1. Koncernens styrning

Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB är en del i Göteborgs Stad och omfattas av stadens styrning, ledning och budget som beslutats av kommunstyrelse och kommunfullmäktige. Koncernen ingår i Göteborgs Stadshus AB och utgör klustret Kollektivtrafik i Stadshus organisation.

2.2. Våra ledord

Inom koncernen har vi tre ledord som utgångspunkt för vårt arbete varje dag

Kundfokus - jag är nyfiken på och intresserar mig för våra kunders situation och behov. Jag förstår och tar ett personligt ansvar för hur vårt varumärke uppfattas.

Samarbete - jag samarbetar med mina arbetskamrater och är proaktiv i dialogen med beställare, kunder och samarbetspartners. Jag som medarbetare, oavsett yrkesroll, inser att det är helheten som räknas och att den verkliga framgången kommer genom ett aktivt lagarbete med respekt för varandra.

Engagemang - jag förbättrar ständigt mitt arbetssätt och bidrar till utvecklingen av vårt företag och kollektivtrafiken i Göteborgsregionen. Jag är öppen för och intresserad av att lära mig nya saker av arbetskamrater, kunder och samarbetspartners samt delar med mig av min egen kunskap.

2.3. En ny organisering för kollektivtrafiken utvecklas och genomförs under 2019

I slutet av 2018 tecknade Göteborgs Stad och Västra Götalandsregionen ett avtal om en ny organisation och struktur för kollektivtrafiken i Göteborg. Ett nytt bolag, Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB, bildades som moderbolag till Göteborgs Spårvägar AB, GS Buss AB och GS Trafikantservice AB. Koncernens dotterbolag har följande uppdrag:

- Göteborgs Spårvägar AB - Västra Götalandsregionen har genom Västtrafik AB köpt 15 procent i bolaget. Genom avtalet får Göteborgs Spårvägar uppdraget att leverera spårvagnstrafiken fram till 2034.
- GS Buss AB fortsätter att leverera busstrafik enligt pågående avtal och ska fortsatt konkurrera om uppdrag i upphandlingar.
- GS Trafikantservice AB levererar fortsatt tjänster inom kollektivtrafiken enligt pågående avtal och konkurrerar om nya uppdrag i upphandlingar.

Under 2019 så utvecklas moderbolagets organisation efter de nya förutsättningarna, framförallt inom koncernövergripande och gemensamma stödfunktioner.

3. Prioriterade målområden - Koncernens strategiska mål med delmål – bryts ned med mätetal inom respektive bolag

1. Nedan beskrivs de gemensamma strategiska målen inom koncernmodern.
 - a. Kund - Vi har nöjda beställare och kunder.
 - b. Ekonomi – Vi har lönsamma, hållbara och konkurrenskraftiga affärer.
 - c. Verksamhet och process - Vi driver vår verksamhet med ändamålsenliga och effektiva processer.
 - d. Medarbetare – Vi har engagerade och kompetenta medarbetare som mår bra på jobbet.
2. Väsentliga hållbarhetsfrågor (Stadshus riktlinje)
 - a. Miljö – klimatutsläpp samt avfall och resurser
 - b. Socialt – Jämlikt Göteborg, Hållbart arbetsliv, Mänskliga rättigheter
 - c. Ekonomi – Ekonomiskt resultat, Antikorruption, Attraktivt Göteborg
3. Attraktiv arbetsplats med goda arbetsvillkor (Göteborg Stads budget)

Koncernen behöver vara en attraktiv arbetsplats, dels för att behålla den kompetens som redan finns på plats och dels för att kunna konkurrera om den kompetens som behöver rekryteras. Ett tydligt, kommunikativt och engagerande ledarskap som ger medarbetare och chefer goda förutsättningar för att utföra sitt arbete och för att utvecklas i sin yrkesroll är en framgångsfaktor. Inom koncernen har vi nolltolerans mot trakasserier och kränkningar. Rätt förutsättningar för alla medarbetare i form av rätt information i rätt tid och ändamålsenlig introduktion är också av stor vikt.
4. Trafiksituationen i Göteborg (Göteborg Stads budget)

Göteborg Stad präglas av många och omfattande byggprojekt som kommer att pågå i ett antal år framöver. Byggprojekten påverkar dock kollektivtrafikens framkomlighet negativt vilket även skapar ger effekt på förarnas arbetsmiljö. Även våra resenärer drabbas då tidtabellshållningen försämras. I syfte att minimera konsekvenserna för kund och personal har GSAB tagit kontakt med Västtrafik och trafikkontoret för att gemensamt verka för en bättre framkomlighet och vidta lämpliga övriga åtgärder. Exempel på åtgärder är GSK:s / GSAB:s deltagande i olika

grupperingar, Styrgruppen för VästLänken i Staden (VLiS), "Framkomlighetsgrupp" mm. Översyn av tidtabeller, gemensam trafiksamordning, flytt av trafik, andra angöringspunkter mm. Utöver detta sker insamling av statistik i avsikt att skönja trender för ett proaktivt agerande.

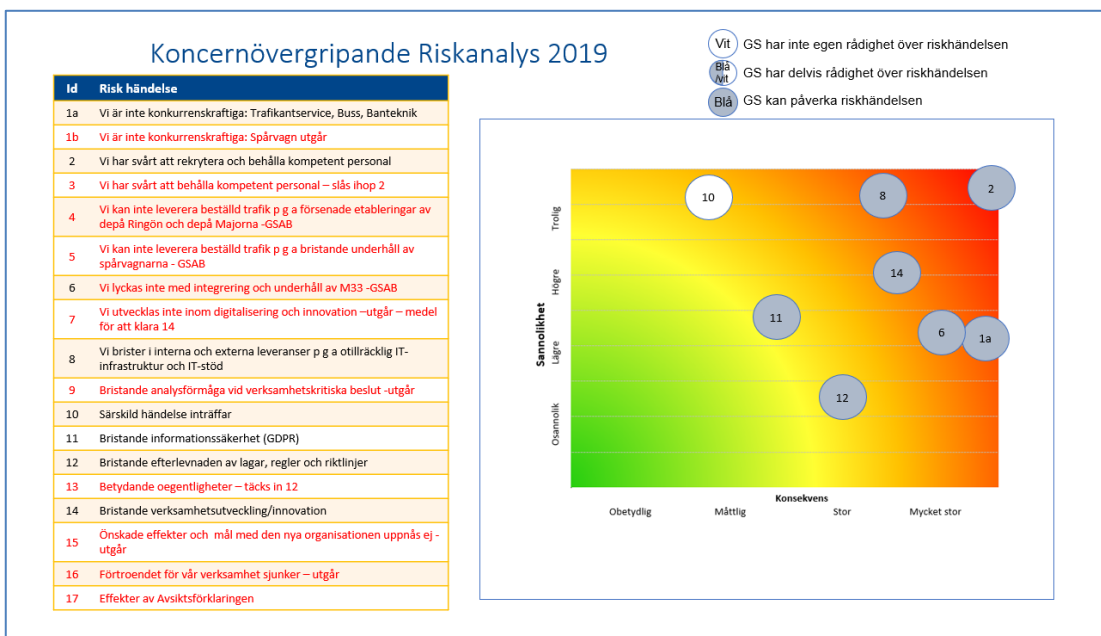
5. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Koncernen driver ett förebyggande systematiskt arbetsmiljöarbete. Systematiken i genomförandet av koncernens arbetsmiljöarbete behöver öka. Frågan har haft stort fokus under 2019 och det kommer att fortsätta så även under 2020. Utifrån en utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetets funktion kommer förbättringar att genomföras där de gör mest nytta. Därefter planerar kommer arbetsmiljömålen att revideras. Målsättningen att minska sjuktalen i koncernen är viktig även om koncernen ligger bra till relativt sjukfrånvaron i Göteborgs Stad i övrigt. Ett fortsatt fokus på att främja hälsa och förebygga ohälsa är en självklarhet.

3.1. Riskanalys med handlingsplaner och aktiviteter utifrån koncernens prioriterade mål

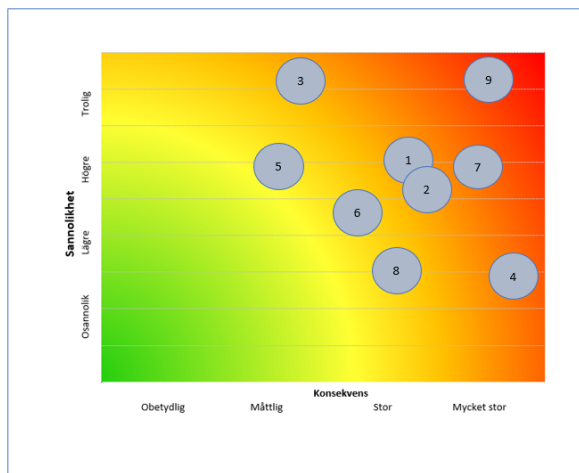
Koncernledningen har utifrån den övergripande beskrivningen av koncernens vision, uppdrag, förhållningssätt och prioriterade mål gjort en riskanalys med åtgärdsplan.

Nedan ses dessa beskrivningar.



Koncernövergripande Riskanalys 2020-2023

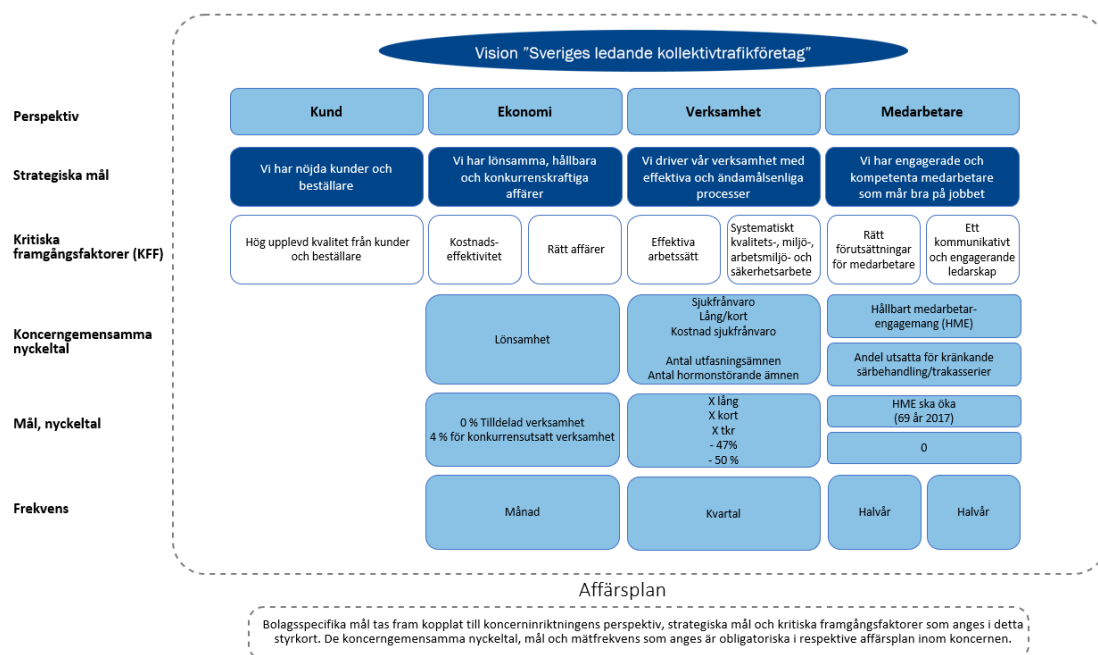
Id	Risk händelse
1	Att vi inte driver kontinuerligt effektiviseringsarbete med bibehållen kvalitet (VD)
2	Vi lyckas inte med koncernens kompetensförsörjning (HR)
3	Vi brister i interna och externa leveranser p g a otillräcklig IT-infrastruktur och IT-stöd (Ekonomi)
4	Särskild händelse inträffar (VD)
5	Bristande informationssäkerhet (Dataskyddsförordning) (VD)
6	Bristande efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer (VD)
7	Bristande verksamhetsutveckling/innovation (VD)
8	Bristar i det systematiska arbetsmiljöarbetet (HR)
9	Dålig framkomlighet i trafiken (vVD)



Id	Riskhändelse	Risk-ägare	Åtgärder	Planerad start	Planerat slut
1	Att vi inte driver kontinuerligt effektiviseringsarbete med bibehållen kvalitet i vår leveranser.	VD	1. Handlingsplan med aktiviteter och tydliga uppföljningspunkter ska kopplas till effektiviseringsarbetet.	Pågår	
2	Vi lyckas inte med koncernens kompetensförsörjning	HR	1. Ta fram kompetensförsörjningsplan för koncernen 2. Utveckla arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare	Ht 2019	
3	Vi brister i interna och externa leveranser p g a otillräcklig IT-infrastruktur och IT-stöd	Ek			
4	Särskild händelse inträffar	VD	1. Uppdatering av krisorganisation och rutiner. 2. Ta fram kontaktkort för kriskommunikation. 3. Säkerställ utbildning/övning med krisledning och andra ev nyckelpersoner. 4. Se till att väsentligheter går igenom vid intro av chef.	Pågår	
5	Bristande informationssäkerhet (Dataskyddsförordning)	VD			
6	Bristande efterlevnad av lagar, regler och riktlinjer	VD			
7	Bristande verksamhetsutveckling/innovation Ledning och styrning av vårt systematiska kvalitetsarbete.	VD	Starta upp och fortsätta (ex UITP, Spårvagnsstäderna, m fl) deltagande i strategiskt viktiga nätverk för utveckling utifrån övergripande mål i affärs-/verksamhetsplan. Skapa ledning och styrning ("ordning och reda")	2020	
8	Bristar i det systematiska arbetsmiljöarbetet	HR	Åtgärder enligt handlingsplan kopplat till stadsrevisionens rapport utifrån granskning av verksamhetsåret 2018.	2019	
9	Dålig framkomlighet i trafiken	vVD	1. Dialog och samverkan med Trafikkontoret, Västtrafik är inledd med syfte att gemensamt kunna arbeta proaktivt i frågan. Ytterligare möte genomförs 3 juli. 2. Framföra önskemål om att delta i styrgrupp och koordineringsgrupp för VLIS (Västlänken i staden) 3. Noggrant följa den interna arbetsmiljön kopplat till framkomlighet. 4. Dokumentera händelser och sammanställ faktaunderlag som påverkar framkomligheten.	201905	

3.2. Balanserade styrkortet

Koncernens balanserade styrkort är framtaget utifrån koncernens uppdrag, bolagsordning och de prioriterade målområdena samt vilka risker som finns kopplat dessa.



4. Instruktion till dotterbolagen inom Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB

Med utgångspunkt från GSK:s bolagsordning samt beskrivningar avseende Vision, affärsidé, övergripande strategiska mål, riskanalys och balanserat styrkort ska dotterbolagen ta fram sina Affärsplaner, Verksamhetsplaner och Budget 2020.

Bolagen har olika förutsättningar baserat på direkttilldelade uppdrag beskrivna i trafikavtal och banavtal samt upphandlade avtal i konkurrens.

Respektive bolag beskriver följande i sin plan (baserat på tidigare upplägg)

Utifrån bolagsordningen ska Budget 2020 genomgående beskriva hur vi genomför en effektiv, miljö- och kvalitetsmässig kollektivtrafik.

Affärsplan och verksamhetsplan

- Bolagets uppdrag - ägardirektiv
- Omvärld: Kollektivtrafikens organisation och marknad
- Omvärld (analys)
- Effektiviseringsmål inom respektive bolag
- Trender, utmaningar, möjligheter
- Intressenter
- Konkurrens
- Affärer /avtal
- Framtidskarta med sammanfattning
- Nedbrutna mål utifrån koncernens målområden
- Framkomlighetsproblematiken

Ovanstående punkter är inte rangordnade utan punkt 4 kommer att behandlas på första gemensamma koncernledningen.

Bilaga till Intern kontrollplan 2019 (version 2) – Status uppdatering november 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 november 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.

Text i rött avser uppdaterad information i perioden för GS Trafikantservice

1. Prioriterade aktiviteter från den koncernövergripande riskhanteringsprocessen				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig och tidplan	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"> 1) Löpande uppföljning av identifierade åtgärder/aktiviteter i samband med ledningsgruppsmöten 2) Uppdatering av riskanalysen <p>Under 2019 kommer vi fokusera på att implementera en uppföljning som är integrerad med verksamhetsuppföljningen.</p>	<p>Chef Ek & Adm</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	<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. Planeras vara klart februari 2020 enligt ny tidplan från Göteborgs Stad.</p>

2 Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig och tidplan	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"> • Inköpsprocessen (2.1 & 3.1) • Faktureringsprocessen (3.2) • Rekryteringsprocessen (3.3) • Arbetsmiljöprocesser (2.7) • Löneprocessen (ingen planerad åtgärd 2019) • Projektprocessen (2.2) • Hantering av verksamhetsfordon (ingen planerad åtgärd 2019) • Investeringsprocessen (3.4) • Behörighetsadministration (2.3) • Informationssäkerhet inkl.GDPR och NIS (2.4, 2.5 & 2.6) <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"> • Fordonshantering • Materialhantering <p>Uppföljning av fordonshantering för GS Trafikantservice framgår av bilaga 1.</p>
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 Q1-Q4 2019	Uppföljning har gjorts i Q4 och resultat för GS Trafikantservice framgår av bilaga 1.

		Vi kommer se över möjligheter att stärka systemstödet för inköp i samband med uppgradering av Navision vilket kommer att öka styrningen inom inköp.		
2	Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer (fortsättning)			
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig och tidplan	Status
2.2	Interna processer – Projektprocessen	Uppdatera projektprocessen med GBP.	Chef Ek & Adm 2020	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 Q1-Q4 2019	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 Q4.

2 Aktiviteter för att förbättra intern styrning och kontroll i väsentliga processer (fortsättning)				
	Område/Iakttagelse	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig och tidplan	Status
2.4	Informationssäkerhet	<p>Vi kommer att arbeta med de åtgärder som framkommit i den GAPanalys som gjorts vid jämförelse av Stadens riktlinjer för informationssäkerhet. Följande områden ingår i åtgärdsplanen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klassning av information - Hantering av informationstillgångar - Personalresurser och säkerhet - Fysisk och miljörelaterad säkerhet - Styrning av åtkomst - Anskaffning, utveckling och underhåll - Informationsspridning och uppföljning efterlevnad 	<p>IT chef</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	<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	<p>IT chef</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	Planeras att genomföras Q4 med extern resurs.
2.6	GDPR	Säkerställa efterlevnad avseende lagstiftning om personuppgifter (GDPR)	<p>Chef Ek & Adm</p> <p>Q3-Q4 2019</p>	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 och tidplan	Status
3.1	Inköpsprocessen	En separat intern kontrollplan för inköpsprocessen: <ul style="list-style-type: none"> • Översyn av processen - Se över möjligheterna till ökat stöd för inköpsstyrning i Navision (avvaktar uppgradering av nytt) • Översyn av inköpsfunktionen – Se över antalet beställare • Utbildning och information – Extra utbildning och information till chefer och medarbetare • Dokumentation av avvikelser – Vidareutveckla rutiner för dokumentation av avvikelser 	Chef Ek & Adm Q1-Q4 2019	Informationsinsatser har genomförts i samband med ledarträffarna och utbildning sker av samtliga beställare innan de får behörighet i systemet. <i>Inköpsstatistik för kvartal 1 - 3 2019 har analyserats avseende om inköp gjorts hos upphandlade leverantörer. Se även 2.1 ovan.</i>
3.2	Faktureringsprocessen	Följ upp förbättringsområden från föregående år. <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetssäkra och effektivisera excelunderlag spåravtalsavtalet • Stärka spårbarhet till avtal • Kontroll av checklista 	Chef Ek & Adm Q1-Q4 2019	Uppföljning har genomförts med nyanställd controller som ansvarar för fakturering av Spåravtalsavtalet. Förbättringsaktiviteterna kvarstår och i uppföljningen konstateras att rutinen med signerad checklista tagits bort. Nu används den endast som checklista för kontrollerna. Muntlig genomgång sker dock med AO chef som också attesterar fakturan i Navision. Fokus bör nu läggas på att implementera god intern kontroll för det nya avtal som träder i kraft 2020.

3.3	Rekryteringsprocessen	<p>En separat intern kontrollplan för rekryteringsprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Översyn av processen • Säkerställa dokumentation • Utbildning och information • Dokumentation av avvikelser • Uppföljning av 3 rekryteringar 	<p>HR chef</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	<p>Översyn av processen – Genomförd i samband med att processen flyttades till Spåret i februari. Processbeskrivning uppdaterad med bl.a. kritiska överlämningspunkter och riskanalys.</p> <p>Säkerställa dokumentation – Kontroll när rekryteringen avslutas bl.a. bedömningsmall för kandidater, kontroll av dokumentation innan anställningsavtal upprättas. Görs av HR och Lön.</p> <p>Utbildning och information – Har genomförts på ledardag 14:e december samt med rekryterare i verksamheten.</p> <p>Dokumentation av avvikelser – Avvikelse vid kontroll av dokumentation redovisas i vakanslista G:\persgem\HR-avdelningen\1 Processer\Rekrytera\Rekryteringsbegäran samverkade</p> <p>Uppföljning av 3 rekryteringar – planeras att genomföras Q3. Pågår. Rutin för uppföljning har tagits fram.</p>

3. Områden/processer som ska granskas under 2019 för att säkerställa att den interna kontrollen fungerar på ett tillfredsställande sätt (fortsättning)				
	Område/Iakttagelse	Uppföljning och utvärdering	Ansvarig och tidsplan	Status
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 Q1-Q4 2019	Stickprovsuppföljning genomförd med urval från investeringsbudget 2019. Komplettering vad gäller ev tillämpning av projektprocessen samt inköpsprocessen kommer kompletteras till årsrapporten.

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 Q1 2020.
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> <p>4.3.4 Personalekonomiskt nyckeltal finns med i styrkort 2020-2023. Flera chefer har gått arbetsmiljöutbildning där personalekonomiska aspekter ingår under våren. Resten går</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.		utbildningen under hösten.
Tillkommande aktiviteter från EY:s Lägesrapport granskning av intern kontroll 2018					
	Område/Iakttagelse	Uppföljning och utvärdering	Åtgärd och uppföljning	Ansvarig och tidplan	Status
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 Q4 2019	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>	<p>Chef Ek & Adm</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	<p>Dessa rekommendationer kommer vi att ta hand om i samband med planerade åtgärder och uppföljning under punkt 2.1 & 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>	<p>Chef Lön</p> <p>Q1-Q4 2019</p>	<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. 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>

Uppföljning av Internkontrollplan 2019

GS Trafikantservice AB

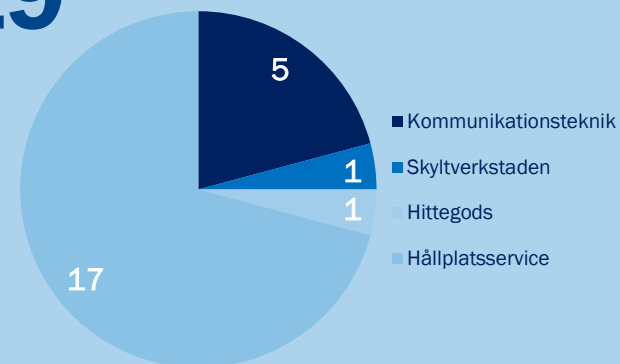
November 2019

Uppföljning verksamhetsfordon



Uppföljning verksamhetsfordon GS Trafikantservice 2019

Total antal fordon Trafikantservice (24 st)



Datum	2019-11-XX
Uppföljning internkontrollplan 2019	
Kontrollmål	Status
Kunskap om regelverk avseende verksamhetsfordon hos de aktuella cheferna	Cheferna har kunskap om regelverk dock finns det inte några klara beskrivningar och riktlinjer på vad som ska ingå i fordonsansvariges roll.
Stickprov körjournal (ISA) mot arbetsschema eller motsvarande för 2019	Det visade sig vara ett alltför omfattande arbete att gå igenom scheman samt körjournaler (ISA*). Istället kontrollerades användningen av ISA för att få en uppfattning av de brister som lyfts i intervjun. Avsaknad av ISA tagg innebär att det inte finns körjournal vilket är en förutsättning för att genomföra analys emot arbetsschema.

Kommentar

Uppföljningen av verksamhetsfordon visar på väsentliga brister vad gäller styrning och kontroll. Följande åtgärder behöver prioriteras:

- Se över de lokala anvisningarna för verksamhetsfordon och tydliggör fordonsansvarigas roll och kontrollansvar
- Ta fram rutiner som säkerställer att ISA alltid används
- Ta fram risk- och kontroll matris och tydliggör förutsättningar för uppföljning

Kontroll av ISA användning Skyllverkstaden		Kontroll av ISA användning Hittegods	
Stickprov 1 fordon	Okt-19	Stickprov 1 fordon	Okt-19
Användning av tagg totalt	45	Användning av tagg totalt	357
Antal körda resor	70	Antal körda resor	377
Körda utan registrering	25	Körda utan registrering	20
Andel med registrering	64 %	Andel med registrering	94 %

Kontroll av ISA användning Hållplatsservice	
Stickprov 7 fordon	Okt-19
Användning av tagg totalt	1003
Antal körda resor	1847
Körda utan registrering	844
Andel med registrering	54 %

Kommunikationsteknik
Fordonet vi valt att ta stickprov på saknar ISA system installerat. Enligt kraven från staden är alla skyldiga att föra körjournal på varje fordon vilket görs via ISA.



*ISA är kort uttryckt en teknik som mäter bilens hastighet och varnar föraren när hastigheten överstiger den tillåtna. ISA används också som elektronisk körjournal.

Stickprov urval	
Enhet	Antal fordon
Kommunikationsservice:	1 fordon
Skyllverkstaden:	1 fordon
Hittegods:	1 fordon
Hållplatsservice:	7 fordon

Uppföljning verksamhetsfordon GS Trafikantservice 2019

Datum

2019-11-08

Detaljerade kommentarer

- Av vår intervju framkom att det inte finns några klara beskrivningar och riktlinjer av vad som ska ingå i fordonsansvariges roll, den riktlinje som man har i bolaget kring verksamhetsfordon är ej uppdaterad sedan 2014 – denna uppfattas därför inte som aktuell. Genom att det inte finns några beskrivningar kring rollen, görs inte heller några kontroller från fordonsansvariga.
- Fordonsansvarig saknar tydligare riktlinjer kring vad rollen inbegriper och eventuellt vilka kontroller de förväntas göra. Just nu görs inga kontroller om det inte finns misstankar. För trafikantservice har detta gjorts 1-2 gånger under en två årsperiod.
- Enligt uppgift används ISA taggarna inte i full utsträckning vilket försvårar uppföljningen. Systemet ISA är ett system som hjälper en fordonsförare hålla den lagstadgade hastigheten på en viss vägsträcka och används också som elektronisk körjournal. Fordonsansvarig saknar ett bättre verktyg för att kunna analysera den data som de får via ISA. Vidare saknas kravställning.
- Vid kontroll av ISA användning för Hållplatservice visade det sig att 152 personer var registrerade som "tth reserv 2" (vikarie). Detta försvårar möjligheten till kontroll och uppföljning eftersom man inte vet vem som använt respektive fordon.
- Bolaget har upprättat en intern checklista så kallad "Egenkontroll fordon". Enligt uppgift används denna inte i full utsträckning än. Man har även upprättat "Introduktionsplan Reparatör Hållplatservice" som alla nyanställda ska läsa igenom i syfte om att få en uppfattning om regler m.m. Enligt uppgift gör man ingen uppföljning på denna.
- Intervju med chef för Hållplatservice 2019-11-07.

Metod

- Uppföljningen av ISA användningen har gjorts genom manuell genomgång av rapporter i PDF format vilket är tidskrävande och med risk för fel.

Uppföljning inköpsprocessen



Uppföljning inköpsprocessen

Uppföljning av inköpsprocessen har inkluderat följande:

Analys av inköpsstatistik januari – september 2019

Inköpsstatistik har sammanställts för respektive bolag och de största externa leverantörerna har analyserats av Inköp för att verifiera om det finns upphandlat avtal.

Det saknas systemstöd för att ta fram uppgifter om inköp har gjorts emot upphandlade avtal och följa upp avvikelser. Under våren gjordes en uppgradering av affärssystemet Navision vilket för 2019 försvårar sammanställning då uppgifter för närvarande får hämtas från två källor.

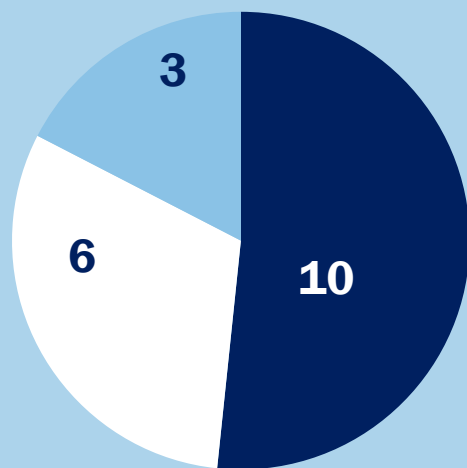
Genomgång av åtgärdsplan Inköp

Under 2018 sammanställdes åtgärdsplaner per affärsområde och bolag utifrån inköpsstatistik från 2017. Alla leverantörer med inköp över 250 Tkr som saknar avtal identifierades och respektive affärsområde tog fram en åtgärdsplan med tidplan för att genomföra upphandlingar för dessa inköpskategorier.

För Trafikantservice har åtgärdsplanerna i huvudsak hanterats.

Fördelning totala inköp GS Trafikantservice 2019

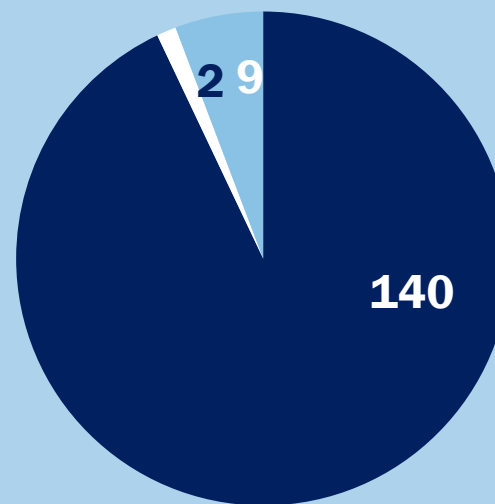
Fördelning totala inköp för GS trafikantservice 2019 tom september (Mkr)



■ Extern leverantör ■ GS koncern ■ Göteborgs stad

52% av inköp från externa leverantörer (Mkr)

Fördelning GS Trafikantservice 2019 tom september (antal)



■ Extern leverantör ■ GS koncern ■ Göteborgs stad

93% externa leverantörer (Antal)

Inköp externa leverantörer – GS Trafikantservice AB

Totala inköp helår 2018	19 Mkr	Totala externa inköp kvartal 1-3 2019	10Mkr
Uppföljning internkontrollplan 2019			
Aktivitet		Status	
Översyn av processen		Ej påbörjad	●
Översyn av inköpsfunktionen		Ej påbörjad	●
Utbildning och information		Klar	●
Dokumentation av avvikelser		Ej påbörjad	●

Uppföljning åtgärdsplan 2018		
Leverantör (inköp 2019)	Status	
Plast & Plåt Vägmarken AB (0,2 Mkr)	Pågår	●

Största externa leverantörerna kvartal 1-3 2019				
Leverantör	Mkr	Andel %	Upphandlad?	
Västtrafik AB	3,1	30%	Ägardirektiv	●
GLC Göteborgs Lastbilscentral	1,0	10%	Ja	●
BemannIQ AB	0,6	6%	Ja	●
Preem Finans AB	0,4	4%	Stadens ramavtal	●
Atea Sverige AB	0,4	3%	Stadens ramavtal	●
Renova Miljö AB	0,3	3%	Ja	●
Fortnox Finans AB	0,3	3%	Ja	●
Quinyx AB	0,3	3%	Direktupphandling	●

Intern kontrollplan /
åtgärdsplan

- Klar
- Pågår
- Ej påbörjad

Uppföljning inköp
största leverantörer

- Upphandlad
- Upphandling pågår
- Upphandling inte påbörjad