

Uppföljning säkerställande av efterlevnad av policys, regelverk och processer

Fokusområden: upphandling, inköp, rekrytering, lönesättning, arbetsmiljö



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

- Uppföljning av handlingsplan utifrån revisionsrapport 2018 redovisas i GSAB:s styrelse

Intern kontrollplan

- kompletterad utifrån inskickat revisionssvar (behandlat i styrelsen)

Fördjupad intern kontroll

- pågår gällande fordonsanvändning, kopparhantering, **arbetstid och entreprenadmaterial** (GSAB)
- **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-1052	Version: 4.0	Dokumenttyp: Formulär	Typ av styrning: Stödjande
Framtagare: Victor Kutschera	Godkännare: Anne-Beate Silverfjäll	Datum: 2019-04-10	

Månadsrapport Koncern

Månadsrapport

Koncern

Oktober 2019



Innehåll

FÖRÄNDRINGAR JÄMFÖRT MED FÖREGÅENDE MÅNAD.....	3
SAMMANFATTNING KONCERN.....	3
STYRKORT KONCERNGEMENSAMMA MÄTTAL OKTOBER 2019, ACKUMULERAT*.....	3
EKONOMISK UPPFÖLJNING KONCERN	5
EKONOMISKT RESULTAT TOTALT KONCERNEN.....	5
EKONOMISKT RESULTAT PER AFFÄRSOMRÅDE OCH AFFÄRSSTÖD.....	5
INVESTERINGAR	6
BALANSRÄKNING	6
PERSONAL.....	7
UPPFÖLJNING AV RISKER	7
PROJEKT UNDER BEVAKNING	7
RAPPORTERING INOM BELYSTA VERKSAMHETSOMRÅDEN FÖR RESPEKTIVE AFFÄRSOMRÅDE.....	9

Förändringar jämfört med föregående månad

Det ackumulerade resultatet för oktober är 57,4 mkr, vilket är 44,7 mkr bättre jämfört mot budget.

Sammanfattning koncern

Styrkort koncerngemensamma mätal oktober 2019, ackumulerat*

	Mätetal**	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
Kund	NKI Spårvagn	95%	≥95%	93%
	NKI Buss	95%	95%	95%
	NBI Spårvagn	79%	75%	-
	NBI Banteknik	75%	71%	-
	Dialogmöte beställare Trafikantservice	40 st	48 st	35 st
	Dialogmöte beställare Banteknik	16 st	<12 st	16 st
Ekonomi	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	Lönsamhet Spårvagn	2,8%	0%	1,2%
	Lönsamhet Buss	8,7%	4,5%	11,6%
	Lönsamhet Banteknik	2,1%	1,6%	1,5%
	Lönsamhet Trafikantservice	3,8%	4,0%	5,2%
Verksamheter och processer	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	Antal genomförda förbättringar utifrån nollfelsesvision	24	150	11
Medarbetare	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år
	HME			
	Kompetensutvecklingsindex			
	Kommunikationsindex			
Uppdrag	Mätetal	Ack. utfall period	Mål år	Ack. utfall föreg. år

*Ack. utfall period innebär ackumulerat värde innevarande år jan t.o.m nuvarande månad. För mätetal som följs upp mer sällan än månadsvis gäller senaste utförda mätningen.

Kund

Kundnöjdheten mäts kvartalsvis och målet för 2019 ligger på 95%. Resultatet för Q3 för både Buss och Spårvagn ligger på 95%.

Ekonomi

Koncernen uppvisar ett positivt ackumulerat resultat. Resandeutvecklingen är fortsatt positiv för både Bussverksamhet och Spårvagnsverksamhet. Arbetet med att aktivt se över kostnader fortsätter 2019 inom koncernen.

Verksamheter och processer

För AO Buss är antal olyckor lägre än målnivå och för utförd trafik så når man uppsatt mål. AO Spårvagn har 14 genomförda förbättringar utifrån nollfelsvision och utförd trafik ligger något under målet.

Medarbetare

Under kvartal 4 planerar Banteknik att genomföra en medarbetareundersökning (HME). Spårvagn har startat en arbetsgrupp för att säkerställa ett systematiskt arbetssätt kring arbetsmiljöarbetet.

Uppföljning av revisionskritik mm

Under 2018 fick den gamla koncernen revisionskritik inom ett antal områden, samt ett antal visseblåsningar. Sammantaget påvisade utredningar brister i styrning och ledning inom rekrytering, inköp/upphandling, lönebildning, efterlevnad av gällande regelverk, samt brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Inom GSAB har det även under sommaren och hösten förekommit visseblåsningar inom områdena fordon, arbetstid, entreprenadmaterial, kopparmaterial och tillhörande arbetsmiljöproblem, samt frågor från media, där det finns information om att regelverk och policys kanske inte efterlevs. Utredning pågår som kommer att ge underlag till behov av fortsatt arbete. Rapport håller på att tas fram i november månad. Samtliga visseblåsningar adresseras

Under året har koncernen arbetat med att utveckla organisationskultur, ledarskap och medarbetarskap genom utbildning, information och dialog. Koncernen arbetar också med att säkerställa efterlevnad av processer, policys och anvisningar genom uppföljning. En uppföljning har gjorts av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Samtliga chefer och skyddsombud genomgår under året en obligatorisk utbildning i arbetsmiljö. Utbildning i kommunikativt ledarskap och hantering av kränkande särbehandling och trakasserier erbjuds också.

Beslut har fattats att göra stickprov på användning av verksamhetsfordon såväl i Buss som i Trafikantservice.

Ekonomisk uppföljning koncern

Ekonomiskt resultat totalt koncernen

(Tkr)	Utfall perioden	Aktuell Budget perioden	Avvikelse	Utfall perioden föreg. år	Prognos helår (P10)	Aktuell Budget helår	Bokslut föreg. år
Intäkter	1 159 710	1 155 830	3 880	1 142 589	1 392 533	1 394 772	1 393 510
Kostnader	-1 102 717	-1 143 137	40 420	-1 094 282	-1 338 870	-1 379 156	-1 343 531
Rörelseresultat	56 993	12 693	44 300	48 306	53 664	15 616	49 979
Finansiella intäkter	507	17	490	0	507	20	1
Finansiella kostnader	-71	-17	-54	-42	-71	-20	-51
Resultat efter Fin. Poster	57 429	12 693	44 736	48 265	54 100	15 616	49 929

Ekonomiskt resultat per affärsområde och affärsstöd

(Tkr)	Utfall perioden	Aktuell Budget perioden	Avvikelse	Utfall perioden föreg. år	Prognos helår (P10)	Aktuell Budget helår	Bokslut föreg. år
GS Kollektivtrafik	-478	0	-478	0	-540	0	0
AO Spårvagn	21 365	163	21 203	9 511	29 030	0	17 393
AO Banteknik	3 055	1 076	1 979	2 141	4 844	2 589	4 393
GS Buss	15 777	8 538	7 240	20 482	15 012	9 731	23 195
AO Trafikantservice	4 336	2 355	1 981	4 601	4 924	2 903	4 291
Affärsstöd	12 610	235	12 376	10 982	0	0	0
Internränta GS Buss	328	328	0	589	393	393	707
Rörelseresultat	56 993	12 693	44 300	48 306	53 664	15 616	49 979
Finansiellt netto	436	0	436	-42	436	0	-50
Totalt	57 429	12 693	44 736	48 265	54 100	15 616	49 929

Kommentar till resultatet

Det ackumulerade resultatet för AO Spårvagn uppgår till 21,4 mkr. Det är 21,2 mkr bättre jämfört med budget. Överskott från Affärsstöd har delats ut på 5,8 mkr samt två reserveringar på 7,4 mkr har återförts vilket påverkar resultatet positivt med 13,2 mkr. Fler antal resande bidrar också till högre intäkter.

AO Banteknik uppvisar ett ackumulerat resultat på 3,1 mkr. Det är 2 mkr bättre jämfört med budget. Avvikelsen beror på att överskott från Affärsstöd på 1,2 mkr har delats ut samt på avgiftsfri månad för leasingfordon.

Resultatet för AO Buss är 15,8 mkr. Det är 7,2 mkr bättre jämfört mot budget. Ökning av antalet resande, full bonus för kundnöjdhet 2018 samt ökad försäljning till övriga kunder bidrar till högre intäkter. Överskott från Affärsstöd påverkar resultatet positivt med 1,5 mkr.

Det ackumulerade resultatet för AO Trafikantservice är 4,3 mkr, vilket är 2 mkr högre än budget. Utfördelning av överskott från Affärsstöd påverkar resultatet positivt med 0,5 mkr.

Det ackumulerade resultatet för Affärsstöd är 12,6 mkr, vilket är 12,4 mkr bättre jämfört mot budget. I detta resultat ingår en avvikelse mot budget på 8,3 mkr som beror på en

extraordinär post som är en avsättning från 2018. Avsättningen var hänförlig till en tvist som grundade sig på olika tolkningar mellan bolaget och leverantören Sigma. Efter att bolaget har fört en dialog med leverantören så har parterna kommit överens om att Sigma inte har någon ytterligare fordran gentemot Göteborgs Spårvägar AB.

Detta belopp kommer att gå ner under resterande månader för kommande kostnader hänförliga till bland annat eftersatta rekryteringar och projekt inom IT, Kommunikation och organisation. Eventuellt återstående överskott kommer att regleras och fördelas ut till affärsområdena vid årsskiftet.

Investeringar

(Tkr)	Ack. Utfall perioden	Prognos helår	Budget helår	Utfall föreg. år
Investeringar	24 438	220 000	220 000	11 903
Kassaflöde rörelsen	78 084			99 981

Balansräkning

(Tkr)	GSK-Koncern	GSKAB	GSAB	GSB	GST
Tillgångar					
Immateriella anläggningstillgångar	1 160	0	1 160	0	0
Materiella anläggningstillgångar	183 425	0	135 860	47 339	225
Finansiella anläggningstillgångar	0	324 519	0	0	0
Omsättningstillgångar	746 424	272 424	399 798	243 212	72 610
Sa Tillgångar	931 009	596 943	536 818	290 551	72 835
Eget kapital och skulder					
Eget kapital	514 336	360 479	209 138	141 221	63 797
Minoritetsintresse	36 347	0	0	0	0
Obeskattade reserver	0	0	82 134	44 525	0
Avsättningar	67 993	0	41 901	0	0
Långfristiga skulder	0	0	0	0	0
Kortfristiga skulder	312 333	236 464	203 645	104 805	9 038
Sa Eget kapital och skulder	931 009	596 943	536 818	290 551	72 835
Soliditet	55,2%	60,4%	51,0%	60,6%	87,6%
Enligt årsredovisningen 18-12-31	43,6%	77,5%	28,9%	81,1%	85,4%

Personal

Sjukfrånvaro % (ack)	Ack. utfall Sept 2019		Ack. utfall Sept 2018	
	1-14 dgr	15 - dgr	1-14 dgr	15 - dgr
AO Spårvagn	2,7	4,6	2,6	4,9
AO Banteknik	1,6	2,2	1,9	1,1
AO Buss	2,2	5,3	2,2	6,2
AO Trafikantservice	1,9	3,6	2,3	4,7
Affärsstöd	-	-	-	-
Koncernen totalt	2,4	4,5	2,4	4,8
Total sjukfrånvaro	6,9		7,2	

Uppföljning av risker

Svårighet med att rekrytera och behålla personal. Det gäller framförallt för Spårvagn, Banteknik och Buss. I koncernen bedrivs ett gemensamt arbete som syftar till att Göteborgs Spårvägar och GS Buss skall bli bättre på att behålla och rekrytera personal. Aktiviteter som diskuteras är bland annat marknadsföring på arbetsmarknaden, rekryteringsstrategier samt övriga åtgärder för att Göteborgs Spårvägar ska upplevas som en attraktiv arbetsgivare.

Arbete pågår med att integrera den nya spårvagnen, M33, i verksamheten. De första vagnarna kommer under 2019 och till dess behöver en hel del arbete göras för att kunna ta emot den nya spårvagnen på bästa sätt. Om vagnen inte kan tas emot på utlovat sätt kan detta innebära störningar i produktionen och möjligen även viten från leverantören.

Elprisutveckling, index- samt resandeutveckling innebär en risk för intäkter och kostnader.

Projekt under bevakning

Koncerngenomförande

Bakgrund

Nuvarande Spårvagnsavtal går ut 2019-12-31. Ett nytt avtal om organisering av spårvagnstrafiken mellan VGR och Göteborgs Stad beslutades 2018-12-20. Ny koncern för kollektivtrafik bildades vid årsskiftet där GSK är nytt moderbolag och övriga bolag är dotterbolag - GSAB, GS Buss och GS Trafikantservice. Varje bolag har en egen styrelse och Västtrafik äger 15 % av GSAB.

Koncerngenomförandet syftar till att förhindra insyn mellan tilldelad och upphandlad verksamhet. Spårvagn har tilldelat avtal där Västtrafik är delägare och nära partner och Buss/Trafikantservice har upphandlade avtal med Västtrafik

Vid organisering av stödfunktioner ställs krav på åtskillnad och grad av insyn. Inriktningen är att säkerställa kompetens och utveckling genom en tydlig "hemmahamn" med kvalificerad styrning och ledning.

Organisering och bemanning av stödfunktioner beräknas vara klar till 2020-04-01. Den nya organisationen beslutas i GSK 2019-11-22.

Utökat arbete inom Intern kontroll

Utifrån den revisionskritik som Stadsrevisionen framförde för 2018 så har förutom aktiviteter i tidigare beslutad Intern kontrollplan beslutats om att utöka interna kontrollen genom ett koncerngemensamt projekt som syftar till en djupare kontroll inom några förtroendekritiska processer som fordonshantering och materialhantering.

Samtliga styrelser har efterfrågat avrapportering och uppföljning av den utökade interna kontrollplanen vid varje styrelsemöte.

Ersättning i trafikavtalet 2019

Inom ramen för Trafikavtalet 2019 pågår en diskussion mellan Västtrafik och GSAB om ersättningsnivån. I utfallet har bolaget bokat upp en fordran på Västtrafik i avvaktan på frågans lösning.

Rapportering inom belysta verksamhetsområden för respektive Affärsområde

Under 2018 och 2019 har ett antal verksamhetsområden uppmärksammats 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.

AO Spårvagn

Område	Nuläge/pågående utveckling	Finns rapporterade avvikelser inom området/processen för perioden?
Rekrytering/ introduktion	Vår rekryteringsprocess finns publicerad i vårt verksamhetsledningssystem och de delar av verksamheten som arbetar med rekrytering har kunskap om processen.	Ingen avvikelse finns registrerad för oktober månad.
Upphandling /inköp	Vi samarbetar med Inköp och Trafiksäkerhet för att bygga upp en modell som innebär färre men bredare leverantörer för att förbättra vår försörjning av material.	Vi saknar korrekta avtal med ett antal leverantörer. Vi har leveransproblem med framför allt material till M32.
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 ev 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.	Inga avvikelser har registrerats under månaden. 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	Budskapet är tydligt i det att vi ska följa de regelverk och policyer som finns.	Inga avvikelser har registrerats. Stort fokus i organisationen på att följa de regelverk vi har.
Systematiska ar- betsmiljöarbetet	Det finns en årsplan för egenkontroller och arbetsmiljöronder som följs av verksamheten. I förekommande fall upprättas handlingsplaner. Skyddskommittéarbetet är under omdaning.	Vi har under september månad lämnat svar till Arbetsmiljöverket på det föreläggande vi fick under våren. Arbete pågår med de aktiviteter vi tagit fram.

AO Banteknik

Område	Nuläge/pågående utveckling	Finns rapporterade avvikelser inom området/processen för perioden?
Rekrytering/ introduktion	Rekryteringen sker enligt fastställd process tillsammans med HR. Introduktioner sker enligt lokalt anpassad rutin som säkerställer såväl bolagsgemensamma samt lokala krav på introduktion.	Ingen avvikelse finns registrerad för oktober månad.
Upphandling /inköp	Upphandlingar sker tillsammans med AS Inköp. Förenklade upphandlingar sker enligt fastställd process för "direktupphandla". Inköp & avrop sker enligt fastställd process av personer med delegerad beställningssätt. Kopplat till projektet för nytt affärssystem har lokala arbetsätt reviderats och anpassats efter systemets förutsättningar.	Ingen avvikelse finns registrerad för oktober månad.
Ledarskap och företagskultur	Ledarskapsfrågan hanteras genom koncerngemensamma ledarträffar. Arbete påbörjat med att stärka chefsrollen. Två chefsträffar är inbokade för cheferna på Banteknik där HR ansvarar och syftet är att stärka ledarskapet. Individuella chefssamtal kommer att genomföras under december.	Inga avvikelser har registrerats under månaden. Mer arbete krävs för att stärka ledarskapet.
Efterlevnad av regelverk/policier	I och med visseblåsningar inom områdena fordon, arbetstid, entreprenadmaterial, kopparmaterial och tillhörande arbetsmiljöproblem samt frågor från media finns det information om att regelverk och policys kanske inte efterlevs. Utredning pågår som kommer att ge underlag till behov av fortsatt arbete. Rapport håller på att tas fram i november månad. Samtliga visseblåsningar adresseras.	Information om avvikelser har inkommit och arbetas med inom ramen för hantering av utredning av KPMG.
Systematiska arbetsmiljöarbetet	Det systematiska arbetet utförs enligt fastställd process för området. Under perioden har lokal, men övergripande för affärsområdet, handlingsplan inom arbetsmiljö fastställts.	Ja, inplanerade arbetsmiljöronder har ej skett enligt plan på grund av hög belastning i verksamheten. Planen är att inom kort vara i fas.

AO Buss

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 framtagen.	Inga avvikelser enligt rapport från HR-avdelningen.
Upphandling /inköp	Avvikelsen (tank och tvätt av bussar för hyresgäst Kruthusgatan) kommer att vara släckt från december då detta avtal gjorts om. Avvikelsen för serviceavtal för video- och passagerarräkningsystem kommer att släckas inom någon månad då nytt avtal just nu håller på att upphandlas.	Inga kända avvikelser.
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 ev. 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	Affärsområdets chefer deltar på koncernens ledarträffar.	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 avvikelser. Möte med Arbetsmiljökommittén med bl.a. riskbedömningar av arbetsmiljön	Inga kända avvikelser.

Område	Nuläge/pågående utveckling	Finns rapporterade avvikelser inom området/processen för perioden?
	kommer att göras kommer att hållas i slutet av november.	

AO Trafikantservice

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 framtagen.	Nej
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.

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

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 Buss och GS Trafikantservice framgår av bilaga 1. GSAB s uppföljning av ovanstående kommer att redovisas i separat rapport så snart den är klar.</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 Buss och GS Trafikantservice framgår av bilaga

		Vi kommer se över möjligheter att stärka systemstödet för inköp i samband med uppgradering av Navision vilket kommer att öka styrningen inom inköp.		1. Uppföljning för GSAB kommer att redovisas i årsrapporten.
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	<i>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.</i>

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 – Avvikelser 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 följs 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. Uppföljning av investeringar i GS Buss framgår av bilaga 1. Uppföljning för GSAB kommer att redovisas i 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. Se bilaga 2
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 Se bilaga 2

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>Se bilaga 2</p> <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>

Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB

Beslutsunderlag

Utfärdat 2019-11-07

Ärendenummer: 9.1

Tillförordnad VD

Birgitta Roos

Telefon 031-732 11 19

birgitta.roos@sparvagen.goteborg.se

Ny koncernbildning för Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB och förslag till organisation av affärsstöden inom de helägda dotterbolagen

Förslag till beslut

Styrelsen i Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB föreslås besluta:

- att godkänna förslaget till koncernbildning enligt detta ärende samt
- att uppdra åt VD att bemanna tjänster utifrån föreslagen organisation enligt de särskilda bilagorna avseende funktionsindelning och organisation.

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2018-12-20 (2018 nr215) enligt kommunstyrelsens förslag (2018-10-23) om inrättande av ett nytt kollektivtrafikmoderbolag direkt under Göteborgs Stadshus AB med bolagsordning i enlighet med styrelsehandlingen. Förslaget innebär att Göteborgs Spårvägar AB (GSAB), GS Buss AB (GSB) samt GS Trafikantservice AB (GST) inrättas som dotterbolag under det nya kollektivtrafikmoderbolaget och att Göteborgs Stadshus AB ansvarar för att verkställa inrättandet. Vidare beslutades om ett aktieöverlåtelseavtal för försäljning av 15 % av aktierna i GSAB till Västtrafik AB (VT) i enlighet med styrelsehandlingen. Samma beslut togs i Regionfullmäktige 2018-11-27. Den nya koncernbildningen gäller från 2019-01-01.

I samband med besluten i Kommunfullmäktige och Regionfullmäktige påbörjas inom Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB (GSK) ett förändringsarbete för att föreslå hur de tidigare gemensamma affärsstöden inom GSAB ska uppdelas enligt med Principavtalet (KF 2018 nr215). Dvs att åtskillnad ska finnas i både styrelser, ledning och affärsstöd. I mars 2019 gav VD för hela koncernen i uppdrag att utifrån samordning, kompetens, sårbarhet och ekonomi erhålla en optimalt organiserad stödorganisation i den nya bolagsstrukturen. Därför prövades möjligheten att ha gemensamma stödfunktioner i GSK.

Under vårens avstämningsmöten så konstaterades, i samråd med ägarna (som är GSK och Västtrafik (VT)), att detta inte kunde godkännas som en möjlighet utifrån det beslutade Principavtalet.

Nytt projektdirektiv upprättas i juni där målet är att utifrån Principavtalet beskriva organiseringen av hela koncernens stödfunktioner så att de olika bolagen klarar sin verksamhet och självständighet. Det förväntade resultatet är att säkerställa att funktionsbeskrivningar och beslutad organisatorisk inplacering av koncernens stöd och stabsorganisation i moderbolag och dotterbolag genomförs så varje bolag kan fungera självständigt (bilaga 1).

Projektet har löpande avrapporterats i samtliga bolag inom koncernen. I denna rapportering har projektet beskrivet hur processen gått till i det interna arbetet med grund från olika politiska beslut, som att belysa möjlighet att genomföra den nya organisationen med interna resurser, stadengemensamma resurser och/eller tredjepartslösningar.

Projektet har genom behovsanalyser tagit fram vilka funktioner som måste finnas i GSK, GSB och GST och levererat dessa funktionsbeskrivningar (bilaga 2). Projektet har genomfört en intern kompetenskartläggning inom affärsstöden för att belysa vilka kompetenser som finns

internt och vilka som eventuellt måste prövas mot andra aktörer i staden samt tredjepartslösningar.

Projektet har i dialog med VT kommit fram till att avseende olika IT-plattformar så kommer vi ge ett förslag vid halvårsskiftet 2020 och fram till dess lever vi i en gemensam lösning avseende de IT-verksamhetssystem som finns idag. Vissa stadengemensamma stödfunktionslösningar pågår som avser telefonväxel, och övertagande av vissa stödprocesser till Intraservice.

Projektet har också konstaterat att i förhållande till GSAB:s arbete med en ny organisation så har vi i detta läge svårt att beskriva hur deras organisation kommer att se ut. (Redovisas av GSAB VD gentemot GSAB styrelse 2019-11-21 med målbilden ny organisation 2020-01-01, nytt Verksamhetsledningssystem mars 2020 samt ny IT grundstruktur i juni 2020). Då all personal inom stödfunktionerna är anställda i GSAB så kommer detta ärende inte att påverkas av deras nya organisation. Vårt ärende hanterar i detta läge att föreslå en ny organisering för GSK, GSB och GST och konsekvenserna av detta

Ekonomiska konsekvenser

Vi kan konstatera att denna organisationsförändring kommer att innebära en mindre overheadkostnad för GSK, GSB och GST. Den genomförda utredningen har också inneburit att vi har en större kontroll över vilka overheadfunktioner och omfattningen av dessa som krävs för verksamheterna (GSK, GSB och GST). Tidigare har den gamla koncernen fördelat overheadkostnader utifrån vissa givna nyckeltal baserade på kostnader till samtliga bolag. De nya budgetarna avseende overheadfunktioner redovisas i Budget 2020 (bilaga 3).

Styrgrupp

Styrgruppen har haft löpande möten kring projektet varannan vecka (sedan juni månad) så ordförande har informerats och tagit beslut i alla steg i denna beslutsprocess. Organisationen i styrgruppen har sett ut enligt nedan:

VD GSAB ordförande

Tf VD GSK, GSB och GST

Kommunikationschef GSAB

Projektledare

Projektledaren avrapporterar kontinuerligt till ordförande för styrgruppen.

Samverkan

Samverkan med de fackliga organisationerna har skett i en särskild inrättad Särskild Samverkansgrupp (SSG) samt efter problematiken med Kommunals organisering i MBL § 19 och 11.

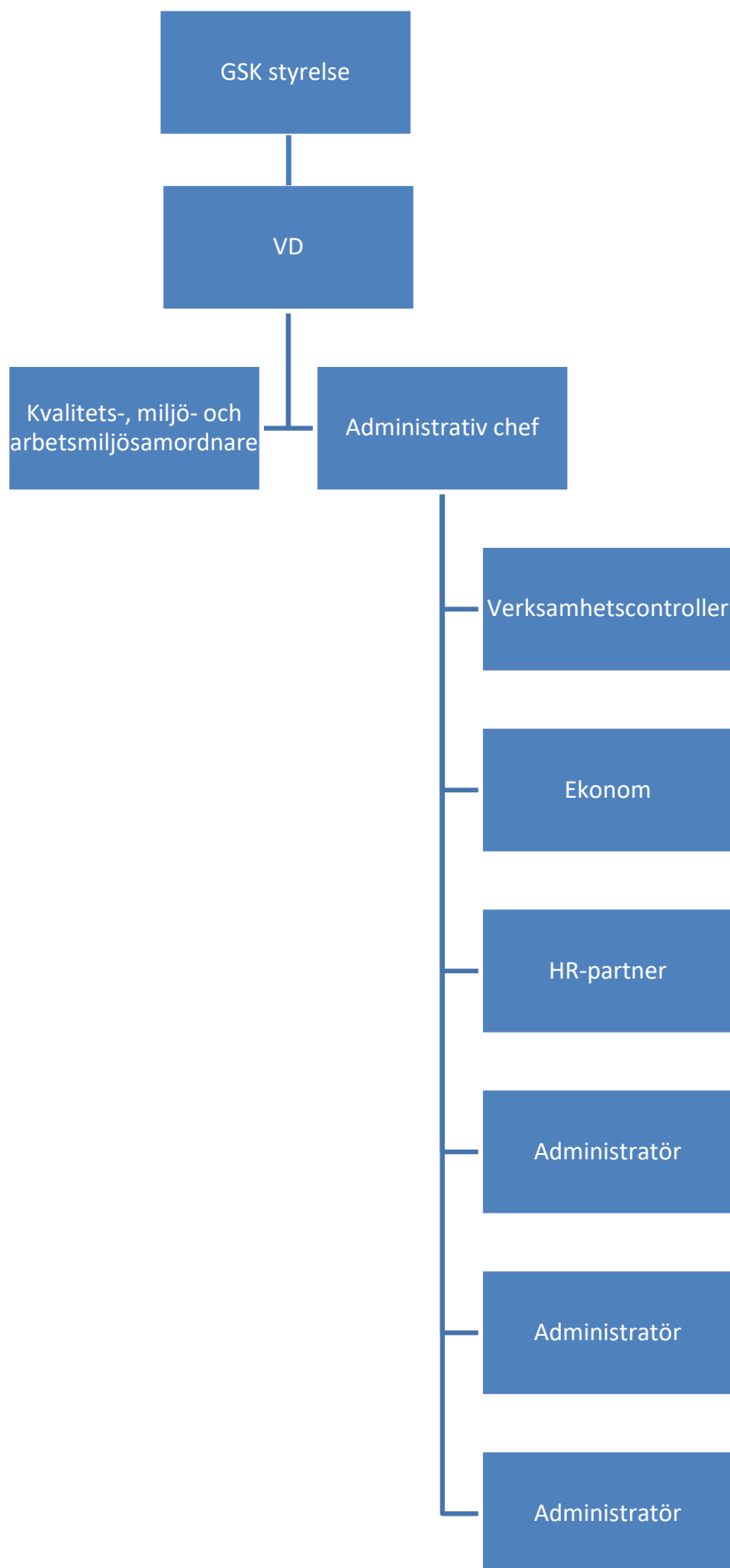
Bilagor

Bilaga 1. GSK organisation

Bilaga 2. Funktionsindelning utifrån ansvar

Bilaga 3. Budget overheadfunktioner

Bilaga 1. GSK organisation



Bilaga 2. Funktionsindelning utifrån ansvar

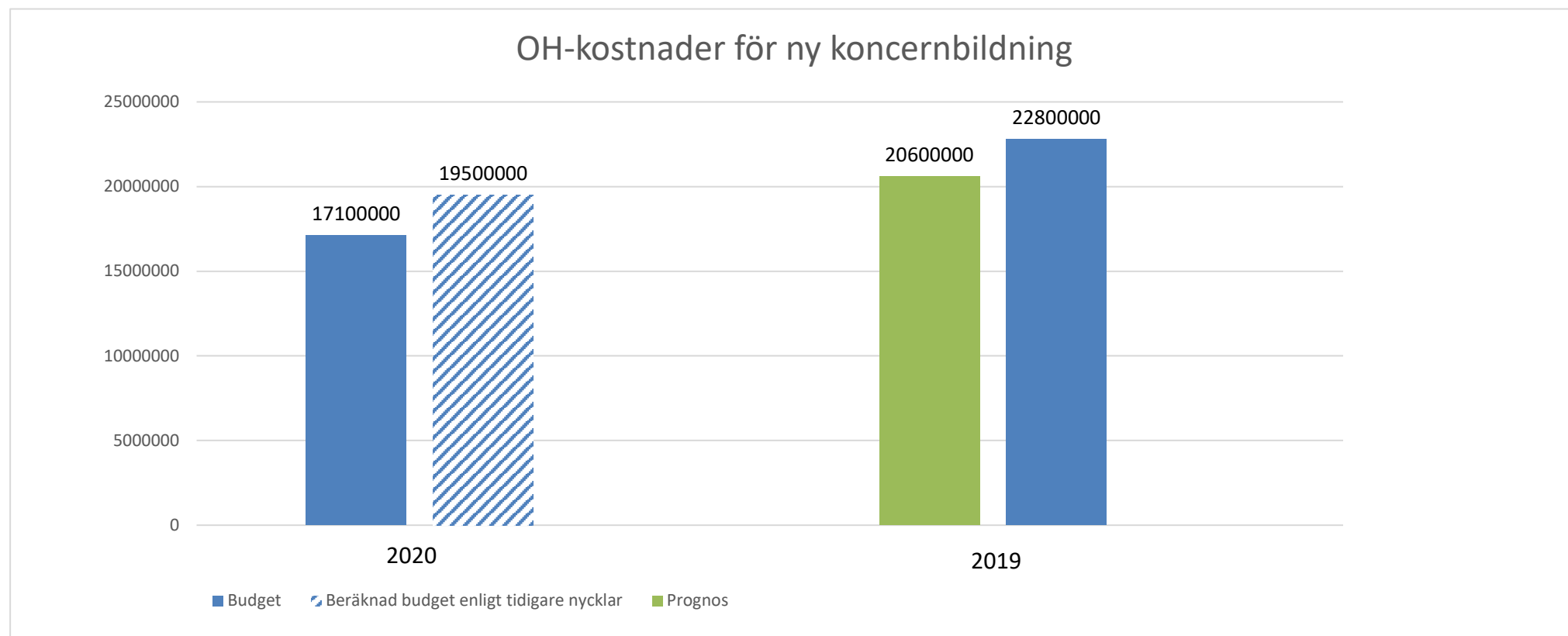
KMA-samordnare	Administrativ chef	Verksamhetscontroller	Ekonom	HR-partner
Kvalitet	Bokslut	Intern kontroll	Uppföljning och rapportering	Systematiskt arbetsmiljöarbete
Arbetsmiljö	Avstämningar inkl. koncern och kommuninternt	Koncernövergripande riskhantering	Analys och avvikelserapportering	Säkerställa lagefterlevnad på området SAM, OSA, AFS mfl.
Miljö	Periodiseringar och värderingar	Upprättande av intern kontrollplan	Månadsrapporter till FL och styrelse	Stöd till chefer i främjande och förebyggande arbetsmiljö
	Årsredovisningar	Planerade aktiviteter intern kontroll genomförs	Rapportering Cognos	Likabehandlingsplan/Jämställdhetsplan
	Skattedeklaration	Uppföljning av planerade aktiviteter	Rapportering Stratsys	Företagshälsovård
	Bokslutsarbete övrigt	Rapportering av status	Ekonomistyrning	Friskvård
	Ledningsstöd	Rapportering av slutrapport	Kalkyler	Nyckeltal
	Event/seminarier/Konferenser	Utvärdering av system för intern styrning och kontroll	Budget och prognos	Medarbetarundersökningar
	Avtackning/Uppvaktning	Kvalitetsuppföljning	Instruktioner och mallar	Uppföljning och analys
	Administration och beställning vid nyanställning	Nyckeltal	Chefsstöd	Rehabilitering
	Beställning IT-verktyg och kontorsmaterial	Uppföljningsrapporter	Sammanställning	Process/metodägarskap rehabiliteringsprocess
	Enkät	Kvalitetsutformning och utveckling	Rapportering av budget och prognos	Stöd till chefer i aktuella ärenden
	Delegeringar	Utbildning i Stratsys	Övrig ekonomi	Uppföljning och analys
	Ledarträffar		Investeringar och anläggningsregister	Företagshälsovård
	Stöd till styrelse		Finansförvaltning, fullmakter, bankärenden	Arbetsrättsliga processer och samverkan
	Stöd till VD		Ekonomiprocesser; spåret inkl. effektivisering	Säkerställa efterlevnad av och kunskap om lagstiftning
	Stöd till bolagsledningen		Anvisningar, regler och lathundar	Stöd till chefer i efterlevnad av och kunskap om lagstiftning

	Forts. Administrativ chef		Forts. Ekonom	Forts. HR-partner
	Möteskoordinering		Servicefunktion och rådgivning AO/AS	Säkerställa efterlevnad av kollektivavtal inkl. bilagor
	Mötesdokumentation			Stöd till chefer i samverkan utifrån avtal
	Protokoll			Process/metodägarskap omställning/omplacering/övertalighet/avslut
	Mötesuppföljning			Stöd till chefer i processerna
	Styrelsesekreterare			Analys och uppföljning
	Administration styrelsehandlingar/presidiehandlingar			Rekrytering
	Framtagande av styrelsehandlingar/beslutsärende			Process/metodägarskap rekryteringsprocess
	Kommunikation styrelseledamöter			Stöd till chefer i rekryteringsprocess
	Säkerställa efterlevnad av ABL och juridik i kommunala bolag			Testverktyget Assessio
	Säkerställa registrering till bolagsverket			Uppföljning/analys av rekrytering
	Säkerställa ägarens/stadens krav och förfrågningar			Kompetensförsörjning
	Förberedelse och genomförande av styrelsemöte/presidiemöte			Ledar- och medarbetarutveckling
	IT			Introduktion
	Systemförvaltning			Lönebildning
	Drift/support			Uppföljning och analys

Ekonomiadministratör	Administratör inom lön och arkiv x 2
Transaktionshantering	Arkiv och dokumenthantering
Löpande redovisning	Arkivering
Kundreskontra	Dokumenthanteringsplan - administration och uppdatering
Leverantörsreskontra	Diarieföring
In - och utbetalningar/kassahantering	Dokumenthantering
Moms/arbetsgivaravgifter/punktskatter	GDPR
Hantering statistik till SCB	Utbildning inom offentlighet och sekretess
Inköp	Lön och personaladministration
	<i>Anställningsavtal</i>
	Lagar och regelverk gällande avtal
	Rutiner samt kvalitetssäkring av underlag
	Praktisk hantering av lag och avtal
	Rapportering till SKV och Migrationsverket
	Arkivlag
	Schemakunskap
	Tariffberäkningar
	Avgångar, slutlöner och arkivering
	<i>Personaladministration</i>
	Intygsskrivning
	Administration vid organisationsförändringar
	Listor konvertering och anställningstid
	Fakturering av löneskulder
	Bevakning och beställning av systemuppsättning vid avtalsförändringar
	Rapporter och listor ur system

	Forts. Administratör inom lön och arkiv x 2
	Manuell rapportering av timavlönade för tariffuppflytt
	Bevakningar av anställningar, frånvaro och pensionsavgångar
	Bevakning av behörigheter
	Intern kontroll av behörigheter
	Boka, planera och bevaka TRI och TS-FS för de depåer, kontakt med Feelgood om läkarintyg
	<i>Intern kontroll</i>
	Rapporter och listor ur system
	Års- och månadshjul
	Revisionsgenomgångar
	Risکانalys och förbättringsarbete
	<i>Löneadministration</i>
	Rättelser av felaktiga lönerapporteringar
	Kvalitetskontroller enligt årshjul, månadshjul
	Uppföljning av löneutbetalningar
	Utrikesrapportering reseräkningar
	Traktamenteskunskap

Bilaga 3. Budget overheadfunktioner



Diagrammet beskriver GS Buss och GS Trafikantservice beräknade overheadkostnader under 2019 och 2020. Overheadkostnaderna innefattar löner, sociala avgifter, pensioner, säkerhet, hyra, IT-system, management fee till Göteborgs Stadshus, styrelse och revision som är hänfödda till stödfunktionerna för verksamheterna.

Styrelsens sammanträdesdagar 2020

Styrelsen för Göteborgs Stad Kollektivtrafik AB

FRED	7 februari	kl. 08:30	Styrelsesammanträde Bokslut 2019 samt årsredovisning Årsrapport 2019
FRED	13 mars	kl. 08:30	Bolagsstämma Konstituerande möte
FRED	24 april	kl. 08:30	Styrelsesammanträde Uppföljningsrapport nr 1 till SLK
FRED	29 maj	kl. 08:30	Styrelsesammanträde
FRED	28 augusti	kl. 08:30	Styrelsesammanträde
FRED	25 september	kl. 08:30	Styrelsesammanträde Uppföljningsrapport nr 2 till SLK
FRED	23 oktober	kl. 08:30	Styrelsesammanträde
ONSD	25 november	kl. 08:30	Styrelsesammanträde Styrelseutvärdering