

# Bilaga årsrapport Intern kontrollplan 2019



## Introduktion

Detta dokument syftar till att ge styrelsen för GS Buss AB (GSB) en tydlig återsrapportering av intern kontrollplan 2019. Intern kontrollplanen består av följande komponenter:

1. Koncernövergripande riskhantering
2. Förbättringsaktiviteter i väsentliga processer (åtgärdsplan)
3. Uppföljning av den interna kontrollen (intern kontrollplan)
4. Rekommendationer från Stadsrevisionen
5. Rekommendationer från EY

## Förbättringsaktiviteter (åtgärdsplan)




För aktiviteterna redovisas följande status:

	Enligt plan
	Pågår men försenad
	Ej uppstartad

I de fall åtgärden inte bedöms bli klar enligt plan redovisas ny tidplan.




## Uppföljning av den interna kontrollen (intern kontrollplan)

För respektive område redovisas bedömning och eventuella behov av åtgärder med tidplan.

	Inga väsentliga brister identifierade
	Väsentliga brister har identifierats
	Mycket väsentliga brister har identifierats

## Uppföljning av rekommendationer från Stadsrevisionen och EY

För respektive rekommendation redovisas följande status:

	Enligt plan
	Pågår men försenad
	Ej uppstartad

I de fall åtgärden inte bedöms bli klar enligt plan redovisas ny tidplan.

## Förkortning i dokumentet

GSK	Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB
GSAB	Göteborgs Spårvägar AB
GSB	GS Buss AB
GSK	GS Trafikantservice AB

Ref IK plan	Område/laktagelse	Planerad åtgärd	Ansvarig	Status	Kommentar	Tidplan	Ny tidplan	Åtgärdsplan 2020
1	Riskhanteringsprocessen	1) Löpande uppföljning av identifierade åtgärder/aktiviteter i samband med ledningsgruppsmöten. 2) Uppdatering av riskanalysen.	Chef Ek & Adm		1) GSB har inte omfattats av denna förbättringsaktivitet. 2) Under våren gjordes en koncernövergripande riskanalys för perioden 2020 - 2023 där utgångspunkten var uppföljning av riskanalysen för 2019. Riskanalysen ingick i vårt "Koncerninriktningsdokument 2020" som GSK upprättat. För 2020 har en riskanalys upprättats för GSB i samband med framtagande av Affärsplan. Beslut på styrelsemöte 7 februari 2020.	December 2019	Klar	
		Under 2019 kommer vi fokusera på att implementera en uppföljning som är integrerad med verksamhetsuppföljningen.	Chef Ek & Adm		Ej uppstartat enligt plan på grund av koncernombildningen. Uppföljningen av riskanalys och åtgärdsplan kommer integreras med verksamhetsuppföljningen i samband med att processer för styrning, ledning och uppföljning inom GSK, GSB och GST tas fram.	December 2019	Överförs till 2020	Inkluderas i arbetet med att ta fram processer för styrning, ledning och uppföljning inom GSK, GSB och GST.
2.1	Inköpsprocessen	En åtgärdsplan är framtagen under hösten 2018 för de leverantörer som saknar avtal (årsomsättning över 250 000 kr).	Chef Ek & Adm		Åtgärdsplanerna har följts upp i maj och november 2019. GSB har vidtagit åtgärder 2019 för de leverantörer som ingick i åtgärdsplanen.	December 2019	Klar	
3.1		Översyn av inköpsfunktionen - se över antalet beställare.	Chef Ek & Adm		Översyn pågår som en del i ny organisation för GSK, GSB och GST.	December 2019	Klar	
		Utbildning och information - Extra utbildning och information till chefer och medarbetare.	Chef Ek & Adm		Informationsinsatser genomfördes i samband med ledarträff i slutet på 2018 och under 2019 har området vid ett flertal tillfällen behandlas inom ledning och styrning. Vidare utbildas beställare innan de får behörighet i systemet.	December 2019	Klar	
		Dokumentation av avvikelser - Vidareutveckla rutiner för dokumentation av avvikelser.	Chef Ek & Adm		Kommer integreras i arbetet med ny organisation och processer inom GSK, GSB och GST. Under januari 2020 har en analys genomförts av inköp 2019 (leverantörer med inköp över 250 tkr).	December 2019	Överförs till 2020	Inkluderas i arbetet med att ta fram stödprocesser inom GSK, GSB och GST.
2.3	Behörighetstilldelning i kritiska IT-system	Processen för behörighetstilldelning i kritiska IT-system ska färdigställas. Nyckelkontrollerna i processen ska identifieras och utvärderas. Detta ingår även som en del implementering av stadens riktlinjer för Informationssäkerhet.	Chef Ek & Adm		Rutin finns uppsatt och implementerad för att dagligen uppdatera aktuella AD konton (användarkonton) bl a genom att jämföra med uppgifter från lönesystemet Personec (hanteras av Sigma). Nyckelkontroller i processen är under utveckling.	December 2019	Överförs till 2020	Säkerställ ägarskap mellan GSAB IT och GSK.
2.4	Informationssäkerhet GSK, GSB och GST	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: - Klassning av information - Hantering av informationstillgångar - Personalresurser och säkerhet - Fysisk och miljörelaterad säkerhet - Styrning av åtkomst - Anskaffning, utveckling och underhåll - Informationsspridning och uppföljning efterlevnad	tfVD		Ett koncerngemensamt projekt för GSK, GSB och GST har startats upp avseende informationshantering enligt särskilt projektdirektiv. Arbetet uppdelas i 4 delprojekt med olika tidplaner. Se vidare information i årsrapporten.	December 2019	Pågår enligt tidplan enligt separat projektdirektiv.	

2.6	GDPR	Säkerställa efterlevnad avseende lagstiftning om personuppgifter (GDPR).	Chef Ek & Adm		GDPR ses över inom ramen för projekt avseende informationssäkerhet.	December 2019	Ingår ovan	
2.7	Arbetsmiljö	Vi kommer att arbeta med vår företagskultur, ledarskapet och med arbetarskapet genom utbildning och information. Detta innefattar också att säkerställa efterlevnad av processer, policys och anvisningar inom området.	HR chef		Chefsmöten har skett månatligen. Gemensamt för koncernen fram till november och sedan separat i GSAB respektive GST och GSB. Mötena är ett tillfälle till dialog och information samt styrning och ledning. Frågor som berör policys och processer; t ex inköp, rekrytering, bisyssla och jäv har behandlats. Under hösten 2019 hade träffarna en röd tråd kring att klargöra gällande regelverk, reda ut eventuella oklarheter och stärka ledarskapet. Workshop kränkande särbehandling har erbjudits chefer vid två tillfällen. Koncernen deltar i stadens medarbetarenkät 2019.	December 2019	Klar	
3.3	Rekryteringsprocessen	Översyn av processen	HR chef		Genomförd i samband med att processen flyttades till Spåret i februari. Processbeskrivning uppdaterad med bl.a. kritiska överlämningspunkter och riskanalys.	Februari 2019	Klar	
		Säkerställa dokumentation	HR chef		Kontroll när rekryteringen avslutas bl.a. bedömningsmall för kandidater, kontroll av dokumentation innan anställningsavtal upprättas. Görs av HR och Lön.	Februari 2019	Klar	
		Utbildning och information	HR chef		Har genomförts på ledardag 14:e december 2018 samt med rekryterare i verksamheten.	Februari 2019	Klar	
		Dokumentation av avvikelser	HR chef		Avvikelser vid kontroll av dokumentation redovisas i vakanslista G:\persgem\HR-avdelningen\1 Processer\Rekrytera\Rekryteringsbegäran samverkade.	Februari 2019	Klar	
Tillkommand	Verksamhetsfordon	Detta kontrollområde har tillkommit under året					Klar	
Tillkommand	Rapportering av avvikelser avseende inköp, rekrytering, ledarskap/kultur, arbetsmiljö	Respektive affärsområdeschef har rapportert avvikelser i månadsrapporten för de aktuella områdena.			Denna avvikelserapportering pågår under hela 2019.	December 2019	Klar	

Ref IK plan	Område/laktagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontrollansvarig	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GSB
3.1	Inköpsprocessen	Uppföljning av inköpstatistik och uppföljning av avtal för största leverantörerna.	Chef Ek & Adm	GSB har hanterat de fyra leverantörerna i åtgärdsplanen.	Maj och november 2019	
3.3	Rekryteringsprocessen	Uppföljning av 3 rekryteringar  Uppföljning av underlag i rekryteringsprocessen	HR chef	HR avdelningen har genomfört uppföljning av samtliga rekryteringar under 2019 för att säkerställa att processen följs och är dokumenterad vad gäller underlag.	Löpande under 2019	
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	Stickprovsuppföljning genomförd med urval från investeringsbudget 2019 för koncernen.  Investeringsprocessen har i huvudsak följs. Det finns ett behov av att tydliggöra tillämpningen av investeringsprocessen i de fall investeringen finansieras av annan part.	November 2019	

Ref IK plan	Område/lakttagelse	Rekommendation	Planerad åtgärd	Ansvarig	Status enligt tidplan	Kommentar	Tidplan	Ny tidplan
4.1	Rutin mot mutor	Ta fram en rutin som säkerställer att alla medarbetare känner till och förstår regelverket avseende mutor, bisyssla och jäv samt säkerställer att regelverket efterlevs.	Kommunikationsmaterial och workshop tas fram till stöd för chefer. Workshop genomförd i koncernledning senast 191231.	HR chef		Bisyssla och jäv genomfört. Mutor kvarstår.	'December 2019	
			Samtliga APT (arbetsplatsträffar) genomgångna senast 200630.	Affärsområdeschefer/ Stödchefer		Förväntas genomföras enligt plan	'Juni 2020	
			Kännedom och förståelse nyanställda: Samma information/workshop läggs in i introduktionsdag för nyanställda.	HR chef		Introduktionsdag 10 dec. Bisyssla, mutor och jäv tas upp.	'December 2019	
4.2	Rutin för bedömning av bisysslor	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.	Tf VD			'December 2019	'Mars 2020
			Samtliga chefer har tagit del av och reflekterat kring bisyssla och jäv utifrån sin och sina medarbetares yrkesroll.	HR chef		Genomfört 191201	'December 2019	
4.3	Arbetsmiljö	Etablera strukturer för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Genomföra bred undersökning av nuläget via enkät för ändamålet. Enkät går till samtliga chefer och skyddsombud i koncernen senast 190930.  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.	HR chef		Undersökning klar  Analys av resultat klart, handlingsplan dokumenterad.	'September 2019  'December 2019	

4.3	Arbetsmiljö	Säkerställa att arbetet i skyddskommittén bedrivs i enlighet med lagkrav.	KSG, ASG och LSG ges uppdraget att vara skyddskommitté i nytt lokalt samverkansavtal. Agenda till KSG, ASG, LSG ses över så att de innehåller punkter för skyddskommitté. Mall tas fram för protokoll. Klart senast 190930.	HR chef		Rutin, mall för agenda, mall för protokoll samt mall för faktaunderlag framtaget och informerat i KSG. Beslut fastställt på KSG 190919. AMK möten är igång. Nytt samverkansavtal ej påbörjat.	*September 2019	
4.3	Arbetsmiljö	Säkerställa att medarbetare ges möjlighet att delta i framtagandet av arbetsmiljömålen samt har kännedom om densamma.	Framtagande av arbetsmiljömål sker i KSG, ASG, LSG där personalrepresentanter deltar. Mål reviderade senast 191231.	HR chef		Ej uppstartad. Avvaktar att nulägesanalys genomförts och skyddskommitté etablerats.	*December 2019	*Mars 2020
4.3	Arbetsmiljö	Säkerställa följsamhet mot stadens arbetsmiljö- och medarbetarpolicy avseende beaktande och beräkning av personalekonomiska konsekvenser av sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador i arbetsmiljöarbetet.	Nyckeltal kring sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador tas fram och analyseras utifrån ekonomiskt perspektiv kvartalsvis from senast kvartal 1 2020. Höja chefers kunskap om personalekonomiska aspekter på arbetsmiljöfrågorna.	HR chef		Personalekonomiskt nyckeltal finns med i styrkort 2020-2023. Flera chefer har gått arbetsmiljöutbildning där personalekonomiska aspekter ingår under våren. Resten går utbildningen under hösten.	*December 2019	

Ref IK plan	Område/laktagelse	Rekommendation	Planerad åtgärd	Ansvarig	Status	Kommentar	Tidplan	Ny tidplan
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 affärssystemet Navision har uppdaterats.	Chef Ek & Adm		Åtgärdat under våren	April 2019	
5.3	Löneprocessen	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.	Vi kommer att fortsätta dialogen med Intracservice för att de skall förbättra systemkontroller i vårt gemensamma personal- och lönesystem så att vi kan få logglistor.  Vi fortsätter med våra kompenserande kontroller enligt vårt årshjul för att säkerställa korrekta förändringar av fasta data.	Chef Lön		Enligt uppgift från Intracservice prioriteras inte att ta fram lista med loggar på anställningsstyrande uppgifter från Personec som kan användas 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. Detta ligger inte inom vår kontroll. Vi inväntar förbättringsinsatser från Intracservice  Vi fortsätter med de kompenserande kontroller vi har i vårt årshjul. - Kvartalsvis stickprovskontroller nyanställda - Månadsvis uppföljning rapport lönetillägg med slutdatum - Månadsvis uppföljning rapport partiell frånvaro - Månadsvis uppföljning av rapport fel och varningar	December 2019	Påtar detta löpande till Intracservice.