



Ref IK plan	Område/lakttagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontrollansvarig	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GST	Åtgärd GST	Tidplan åtgärd
Risk 3	Rekrytering	Följ upp att det finns en ändamålsenlig process på plats för rekrytering av förare. Inkluderar analys av rekryteringsbehov, planering av rekrytering etc. Identifiera de största utmaningarna vad gäller rekrytering av förare och vad det beror på. Genom stickprov följ upp att rekryteringsprocessen efterlämnas	Adm chef	Rekryteringsprocess framtagen för GSK-bolagen. Rutiner, instruktioner och checklistor kopplade till processen, tillgänglig i verksamhetsledningssystemet GSK One.	2020-05-31			December 2020
Risk 8	Inköp och Upphandling	Ta del av dokumenterad process för inköp och upphandling inkl uppföljning . Följ upp åtgärdsplan Inköp avseende leverantörer som ej är upphandlade på ett korrekt sätt (om aktuellt). Stickprov 10 inköp/avrop	Adm chef	Avrapporteras i september	2020-08-31			December 2020
Risk 3	Verksamhetsfordon	Följ upp att det finns ändamålsenlig process och riktlinjer för verksamhetsfordon. . Ta del av nyckelkontroller i processen och bedöm om de är ändamålsenliga. GS Trafikantservice har 16 verksamhetsfordon. Genomför stickprov på fordon under 1 månad	Adm chef	Lokal anvisning för Verksamhetsfordon framtagen och godkänd 2020-02-17. Nya rutiner implementerade i verksamheten. Alla användare informerade om vikten av att följa vårt regelverk. Kontrollaktivitet kommer att genomföras under maj månad.	2020-05-31			December 2020
Risk 3	Lön	Följ upp det finns en ändamålsenlig process på plats för lönehantering. Ta del av nyckelkontroller i processen och bedöm om de ändamålsenliga.	Adm chef	Process uppdaterad för GSK/GSB med ett antal kontrollpunkter.Kostnadskontrollen som utförs varje månad är viktigaste nyckelkontrollen. Fram till efter sommaren kommer processen att helt gås igenom och läggas in i vårt verksamhetsledningssystem. Vi ska då också se över nyckelkontrollerna.	2020-05-31			December 2020

Ref IK plan	Område/laktagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Hur ska kontrollen göras
3.1	Direktupphandling	Säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning och stadens riktlinier	
3.2	Internkontroll	Säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks	

Styrande dokument	Kontrollansvarig	Status	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande
	Chef.Adm		Instruktion framtagen för direktupphandling.	maj-december
	Chef.Adm		Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller	januari-maj

Bedömning GST	Åtgärd GST	Tidplan åtgärd
	Stickprovskontroller	Statusuppdatering september månad
		Statusuppdatering september månad

Ref IK plan	Område/laktagelse	Rekommendation
4.1	Löneprocessen	Vi rekommenderar bolaget att införa en kontroll som säkerställer att alla förändringar av fasta data är korrekta. Under hösten har även dataanalys av löner för perioden januari till november genomförts utan att vi identifierade några väsentliga avvikelser i lönehanteringen.
4.2	Inköpsprocessen	Vi rekommenderar bolaget att fortsätta arbetet med att se över bristerna avseende avsteg i upphandlings- och inköpsförfarandet.

Planerad åtgärd	Ansvarig	Status
<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 fasta data.</p>	<p>Chef Adm</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 Adm</p>	

Kommentar

Enligt uppgift från Intraservice 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 Intraservice

Vi fortsätter med de kompensande 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~~

Ta del av dokumenterad process för inköp och upphandling inkl uppföljning.

Följ upp åtgärdsplan Inköp avseende leverantörer som ej är upphandlade på ett korrekt sätt (om aktuellt).

Stickprov 10 inköp/avrop.

Tidplan	Ny tidplan
maj-december	
maj-december	