

Ref IK plan GSB	Område/laktagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontrollansvarig	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GSB	Åtgärd GSB	Tidplan åtgärd
Risk 5	Rekrytering	Följ upp att det finns en ändamålsenlig process på plats för rekrytering.  Inkluderar analys av rekryteringsbehov, planering av rekrytering etc.  Genom stickprov följa upp att rekryteringsprocessen efterlevs.	Adm chef	Rekryteringsprocess framtagen för GSK-bolagen. Rutiner, instruktioner och checklistor kopplade till processen, tillgänglig i verksamhetsledningssystemet GSK One.  GS Buss har rekryterat 12 bussförare och två vikarier för driftledare under Q1. Rekryteringsstöd under denna tid var HR-avdelningen GSAB och GSABs rekryteringsprocess gällde för denna rekrytering.	januari-november			December 2020
Risk 7	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	Rutiner, instruktioner och checklistor kopplade till processen, tillgänglig i verksamhetsledningssystemet GSK One. Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller.	maj-november			December 2020
Risk 7	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 Buss har 3 verksamhetsfordon. Genomför stickprov på samtliga 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 och september månad.	maj - september			December 2020
Risk 7	Lön	Följ upp det finns en ändamålsenlig process på plats för löneutbetalning.  Ta del av nyckelkontroller i processen och bedöm om de ändamålsenliga.  Genomför stickprov på 10 medarbetare under 1 månad samt övriga nyckelkontroller.	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.	maj-november			December 2020

## Stadsrevisionen

Ref IK plan	Område/ lakttagelse	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Kontrollansvarig	Status	Kommentar / Bedömning	Tid för genomförande	Bedömning GSK	Åtgärd GSK	Tidplan åtgärd
3.1	Direktupphandling	Säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning och stadens riktlinjer	Chef.Adm		Instruktion framtagen för direktupphandling. *	maj-december		Stickprovskontroller	Statusuppdatering november månad
3.2	Internkontroll	Säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks	Chef.Adm		Kontinuerlig uppföljning kopplat till stickprovskontroller. *	maj-december		Stickprovskontroller	Statusuppdatering november månad

\* Ref. till Stadsrevisionens 2 rekommendationer. Granskning av verksamhetsåret 2019. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning samt enligt stadens riktlinjer, Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att den interna kontrollen av direktupphandlingar stärks.

Ref IK plan EY	Område/lakttagelse	Rekommendation	Planerad åtgärd	Ansvarig	Status	Kommentar	Tidplan	Ny tidplan
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.	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.  Vi fortsätter med våra kompenserande kontroller enligt vårt årshjul för att säkerställa korrekta förändringar av fasta data.	Chef Adm		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 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	maj-december	
4.2	Inköpsprocessen	Vi rekommenderar bolaget att fortsätta arbetet med att se över bristerna avseende avsteg i upphandlings- och inköpsförfarandet.	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.	Chef Adm		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. Rutin inlagd och följs upp i vårt verksamhetsledningssystem GSK One	maj-december	