**Årsrapport Intern kontrollplan 2021**

**Inledning**

I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelsen i samband med framtagandet av budget/affärsplan sammanställa en samlad riskbild, utifrån den ska en intern kontrollplan upprättas. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt.

Rapporteringen av uppföljningen har gjorts till styrelsen genom statusuppdatering i maj, september, november samt en årsrapportering i samband med att styrelsen beslutar om intern kontrollplan för kommande år.

**Bedömning**

I början av 2020 genomfördes en omfattande omorganisation inom Göteborgs Spårvägar där avdelningen Ledning och kommunikation övertog ansvaret för intern kontroll. Det interna kontrollarbetet är uppdelat i två delar: intern kontroll samt trafiksäkerhet- och trygghet. I den interna planen för kontroll behandlas administrativa risker medan trafiksäkerhets- och trygghetsplanen omfattar trafiksäkerhet enligt Transportstyrelsens krav, internsäkerhet samt arbetsmiljö.

De genomförda kontrollerna omfattar tretton områden och möter de krav som finns för styrning och ledning av verksamheten. Områden som har granskats särskilt under 2021 framgår av Bilaga 2 "Internkontrollplan 2021 sammanställning", där även sammanställningen av genomförda kontroller hittas.

Verksamhetsplanering samt uppföljning och återrapportering utifrån mål och utfall fungerar på ett effektivt sätt och möjliggör att risker kopplat till framdrift i arbetet hanteras på ett effektivt sätt. Överlag bedöms planering och uppföljning vara områden där den interna styrningen och kontrollen fungerar på ett betryggande sätt.

Vår granskning av områdena visar att det finns en viss potential för förbättring och utveckling, men även att vi gjort framsteg sedan föregående år. Valet att hantera den interna kontrollen inom bolaget samt etableringen av nya arbetsmetoder och processer har med gott resultat fortsatt att bidra till att integrera den interna kontrollen i det dagliga arbetet.

**Kompletterande kommentarer**

**Korrekt redovisning av övertid, sjukfrånvaro, ledighet, semesterfrånvaro, kompensationsuttag**

Ny rutin med förenklad dokumentation har implementerats. Kontrollaktiviteterna har uppdaterats för att bättre kunna mäta det som är relevant.

Det har bl a tagits ett omtag kring "kontroll av utförd kostnadskontroll", vilken nu kontrolleras månatligen. Återkoppling sker löpande till de som missat, dels för att påvisa vikten av godkännandet och dels för att fånga upp behov för eventuella utbildningsinsatser.

Planerade kontroller har genomförts till fullo enligt satt plan. Processen, med framförallt fokus på chefens ansvar, har presenterats på Ledar- & kulturprogrammet 2021.

Dialog pågår med Utbildningsenheten och Intraservice angående skräddarsydda, digitala utbildningar för chefer i Personec för att ytterligare höja kvalitén i vår lönehantering.

**Inköp och upphandling**

I organisationen för Göteborgs Spårvägar har inköpsorganisationen förtydligats genom att etablera rollen Materialförsörjningschef. Utöver detta har en avtalsuppföljare anställts, vilket bidrar till en ökad kontroll och uppföljning inom inköp och upphandling. Löpande avstämningar avseende upphandlingar sker med verksamheten och respektive avdelning där också materialförsörjningschefer är delaktiga. Upphandlingar uppdateras i en upphandlingsplan som redovisas på varje Bolagsledningsmöte.

För att säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning samt enligt stadens riktlinjer utförs regelbundet utbildningar inom området av bolagets beställare och chefer. Under 2021 har inköpsutbildningar erbjudits till nya chefer, både via Teams och på plats.

För att identifiera ej korrekta upphandlingar och tillse att åtgärder kan vidtas sker en omfattande uppföljning en gång per år på gjorda inköp mot leverantör och avtal. Uppföljning gjordes i maj 2021 på 179 leverantörer där vi konstaterade att 84,6% av den granskade inköpsvolymen omfattas av upphandlade kontrakt eller ramavtal. En förbättring med 2,6% mot föregående år då vi samarbetat med 169 leverantörer där 82% av volymen omfattades av kontrakt. De avvikelser som konstaterats har lagts in i vår upphandlingsplan.

Från och med mars månad år 2021 matchas leverantörer, som fakturerat under föregående månad, mot avtal eller direktupphandlingsformulär. Eventuella avvikelser dokumenteras och redovisas genom bolagets nyckeltal inom området upphandling.

Processer för inköp och upphandling har uppdaterats under året och finns nu tillgängliga i nya verksamhetsledningssystemet Spåret.

**Hantering av bisyssla**

Rutinen för hantering av bisyssla tydliggjordes under våren 2020, bla på Ledarträffar men även via information på gruppmöten och publicering på intranät. Stickprover har genomförts under 2021. Vissa avvikelser har förekommit i form av att dokumentation saknas i personalakt. Dokumentationen har i de flesta fallen gått att hitta efter kontakt med ansvarig chef. Ingen av avvikelserna rör händelser där en medarbetare haft bisyssla. Under året har en ny rutin implementerats där dokumentation av bisyssla ska sparas digitalt i programmet Winlas i stället för att ett papper ska hanteras, lämnas mellan personer och sparas. Kontrollaktivitet enligt nya arbetssättet planeras till 2022.

**Rekryteringsprocessen**

Information och utbildning i rekryteringsprocessen har genomförts löpande på ledardagar och till de som aktivt jobbar med rekrytering. Rekryteringsprocessen har kvalitetssäkrats och uppdaterats i samband med lanseringen av det nya verksamhetsledningssystemet Spåret. Kontrollerna under året visar att rekryteringsprocessen fortsätter att förbättras. Samtliga rekryteringar som kontrollerades hade skett enligt processen och innehöll samtlig information. I två ärenden hade slutligt signerat anställningsavtal inte hunnit i in personalakt för slutlig lagring.

**Korrekt dataskyddsarbete**

Under Ledar- och Kulturdagar som genomfördes under hösten för chefer och ledare ingick presentation om dataskydd vid tre tillfällen.

På vårt Intranät har mer information om dataskyddsarbetet presenterats och en kategorisering i dess olika delar gjorts, för att medarbetare på ett tydligt sätt ska kunna se hur man ska hantera olika frågor inom dataskydd.

Göteborgs Stad har erbjudit e-learningsutbildningar, grundläggande utbildning inom dataskydd.

Två olika utbildningar har erbjudits från Intraservice, dels för kommunikatörer, dels en grundläggande utbildning för samtliga medarbetare inom bolaget.

Processerna i verksamhetsledningssystemet för dataskyddsarbetet och dess kopplade styrdokument är uppdaterade.

Kartläggningen av PUB-avtal och ta fram en prioriteringslista på avtal som behöver åtgärdas under 2021 och fastställa pub-avtal för dessa, denna aktivitet genomfördes inte under 2021. Utan flyttas till 2022.

PUB-avtal är en av de tolv fasta kontrollpunkter som bolaget blir granskade på av bolagets externa dataskyddsombud. Det resultat som visade sig i årsrapporten, kommer under 2022 användas som en aktivitet för GS dataskyddsorganisation.

**Kommentarer till genomförda kontroller i Intern kontrollplanen**

Genomförda kontroller i den Interna kontrollplanen har omfattat tretton områden, se bilaga 2. Kontrollerna håller en god nivå och möter kraven för styrning och ledning av verksamheten. 2021 är andra året vi hanterar och utför kontrollarbetet internt och vi har nu byggt upp en stabil process med fungerande rutiner.

Sektorer som krävt särskild granskning och uppföljning har redovisats till styrelsen som en separat informationspunkt tillsammans med framtagna åtgärdsplaner, till exempel det systematiska arbetsmiljöarbetet och särskilda händelser under VD-information