**Årsrapport Intern kontrollplan 2022**

**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 2022 framgår av Bilaga 2 "Internkontrollplan 2022 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 att vi gjort framsteg sedan föregående år. Nya systemstöd och implementerade arbetssätt och metoder visar på effektivitet. 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.

"Kontroll av utförd kostnadskontroll" har genomförts månatligen under året. Återkoppling sker löpande till de som missat, dels för att påvisa vikten av godkännandet och dels för att fånga upp behov för eventuella utbildningsinsatser. Information om kontrollen, vilka som ska genomföra den, konsekvenser om den inte genomförs, mm, har också delgetts på chefsträffar.

Planerade kontroller har i stort genomförts enligt satt plan. Under kvartal 4 har dock löneenheten haft utmaningar med att hinna med kontrollerna i och med att enheten haft för låg bemanning i samband med rekrytering av nya medarbetare. Inför 2023 är enheten igång med full bemanning igen och kommer att utföra de kontroller som krävs för att säkerställa god kvalitet.

**Inköp och upphandling**

Inom beställarorganisationen för Göteborgs Spårvägar återfinns den nu mer etablerade rollen Materialförsörjningschef. Tillsammans med bolagets inköpskoordinator har de som uppgift att bidra 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.

För att säkerställa att direktupphandlingar hanteras enligt lagstiftning samt enligt stadens riktlinjer utförs regelbundet utbildningar inom området av bolagets beställare och chefer. Under 2022 har flertalet utbildningar erbjudits till nya behöriga beställare.

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 2022 på 147 leverantörer där vi konstaterade att 79,3% av den granskade inköpsvolymen beställs från leverantörer med ett upphandlade kontrakt eller ramavtal. En tillbakagång med 5,3% mot föregående år då vi samarbetat med 179 leverantörer där 84,6% av volymen omfattades av köp från leverantörer med kontrakt. De avvikelser som konstaterats har lagts in i vår upphandlingsplan.

Inom Göteborgs Spårvägar 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 genomfördes under 2021. Vissa avvikelser förekom i form av att dokumentation saknades i personalakt. Dokumentationen gick i de flesta fallen gått att hitta efter kontakt med ansvarig chef. Ingen av avvikelserna rörde händelser där en medarbetare haft bisyssla. Under 2021-2022 implementerades en ny rutin där dokumentation av bisyssla ska sparas digitalt i programmet Winlas i stället för att ett papper ska hanteras, lämnas mellan personer och sparas. Kontrollaktivitet har anpassats till det nya arbetssättet där det är möjligt att inte bara ta stickprov utan att ta ut rapporter som möjliggör en bredare uppföljning. Ytterligare förbättringspotential finns framför allt vad gäller dokumentation av att bolaget aktivt eftersökt information om bisyssla även om medarbetaren inte har en sådan. Två hela avdelningar har kontrollerats och fått feedback om rapporteringsgrad. Arbetssättet har ytterligare förenklats för att minska administration för chefer. Kontrollpunkten tas bort ur internkontrollplan 2023.

**Tillämpning av lönetillägg**

Stickprov visade på god följsamhet med arbetssätt kring lönetillägg. Kontrollpunkt kvarstår kommande år.

**Korrekt hantering av allmän handling**

Under 2022 GS lagt stort fokus på att få en korrekt hantering av allmänna handlingar genom att ha anställt en renodlad registrator. Registratorn har varit ute i verksamheten och utbildat om allmänna handlingar, diarieföring, lagar och regler och har även uppdaterat och förtydligat besvärshänvisningar, instruktioner och processer. Under 2022 infördes ett digitalt diarie för att förbättra och förenkla arbetet. Det har även upprättats en microutbildning avseende informationshantering som finns tillgänglig på intranätet och som ska vara en del i introduktionspaket för nyanställda. Inom avdelningen Ledning och kommunikation har en medarbetare genomfört utbildning och är nu certifierad informationscontroller. Under 2022 inkom det totalt 146 begäran om utlämnande av allmänna handlingar, varav 138 av dessa lämnades ut inom tre dagar, vilket motsvarar 95 procent.

**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. 2022 är tredje 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 budget i balans och särskilda händelser under VD-information.