

Intern kontrollplan 2025

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
HR och kommunikation Rekryteringsprocess	Stickprov av genomförda rekryteringar	Säkerställa att fastställd rekryteringsprocess efterlevs.	Stickprov tas av de genomförda rekryteringarna.	Q1: Stickprov genomförts på ett slumpvis urval av rekryteringar under Q1. Resultatet visar att processen följts samt att de flesta dokument finns i ärendena. Dock ser vi att det förekommer förseningar i att lägga dokumentationen i personalarkivet. Åtgärd: Förseningarna kommer att minska när vi har det digitala personarkivet.
HR och kommunikation Hantering bisyssla internt och externt.	Stickprov av fråga, samt beslut om bisyssla.	Att beslutat arbetssätt följs.	Stickprov i WinLas.	Q1: Bisyssla följs upp via medarbetarsamtal årligen under kvartal 1. Stickprov genomfördes på 10 individer och i samtliga fall har frågan om bisyssla avhandlats. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd.
HR och kommunikation Lönetillägg samt mellanrevisionshöjningar.	Stickprov av lönetillägg och översyn över alla mellanrevisionshöjningar	Säkerställa att avtal följs samt att användningen av lönetillägg sker på ett ändamålsenligt sätt och utifrån rättvisa principer. Säkerställa att mellanrevisionshöjningar inte förekommer utan grund.	Stickprovskontroll av tillämpning av lönetillägg. Lista tas fram på lönehöjningar som gjorts mellan revisionstillfällena, underlag kontrolleras.	Q1: Stickprov på lönetillägg genomförd utan anmärkning. Granskning av mellanrevisionshöjningar har genomförts. Det har identifierats två mellanrevisionshöjningar som kräver djupare undersökning. Åtgärd: I perioden då ordinarie HR chef inte varit på plats har rutinen om att HR Chef godkänner samtliga mellanrevisionshöjningar inte följts i samtliga fall. En påminnelse om detta har varit uppe i BLG och HR partner har fått i uppgift att föra ut detta till samtliga chefer inom deras område.
HR och kommunikation Kontroll av bruttolönelistan/ månadskontroll.	Månatligen efter lönekörning tas lista ut från systemet.	Bolagsövergripande jämförelse över löpande tre (3) månader samt en kontroll av de 20 största bruttolönerna/ månatligen.	Görs av enhetschef lön efter lönekörning.	Q1: Kontroll är utförd på kostnadskontrollen för att säkerställa att ansvarig chef gjort och godkänt rapporten. Några få missar pga. semester, sjukdom samt byte av chef. Månadskontroll även på de 20 största bruttolönerna för att kontrollera att det inte beror på felrapporteringar. Åtgärd: Återkoppling har skett till ansvarig chef som missat kostnadskontrollen för att förhindra att det sker igen.
Infrastruktur och driftsäkring Kontroll av arbetstider	Rutin för chef att ta ansvar för sin personals och konsulters timmar.	Högre risk för oegentlighet när direkt chef inte är närvarande på arbetsplatsen.	Stickprovskontroller av en grupp en gång månaden.	Q1: Enhet PPP (Projektering, produktion och planering) har samtliga GC varit och träffat sin personal på natten. Åtgärd: Vi kommer fortsätta med stickprovskontroller.
Infrastruktur och driftsäkring	ISA-tagga kontra körjournal.	Säkerställa att bolagets bilar endast används i	Följa upp och reducerar icke	Q1: Vi fortsätter med uppföljning och redovisning på ALG enligt ovan samt har löpande bytt ut ISA-taggar och ISA-enhet i fordonen som inte fungerat korrekt. Vid större antal

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
Otillåten användning av bolagets fordon samt bränsleförbrukning i förhållande till körda kilometer.		tjänsten och under beredskap.	användning av ISA tagg. Lista på missade inloggningar skickas till ansvarig chef.	missade inloggningar i ett fordon får GSL uppdraget att undersöka så att det inte är något fel på ISA-enheten. Under Q1 var det 4% missade inloggningar av totalt 26 338 resor. Åtgärd: Gruppchefer fortsätter att informera sin personal om eventuella missade inloggningar. Vid fel på ISA- taggarna byts dessa ut
Infrastruktur och driftsäkring Kontroll av verktyg och material	Kontroll av material av högt värde samt annat material eller verktyg.	Säkerställa att kontroll på material och verktyg efterlevs.	Mängdförteckning ska följas upp från start till slut vid varje projekt. Kontroll och registrering i EAM görs löpande av lager.	Q1: Arbete pågår med att ta fram processer och följa upp mängder som används i projekten. Åtgärd: Låst utrymme finns sedan tidigare. Arbete med process kommer att pågå under första halvåret 2025.
Ekonomi och upphandling Upphandlings/Inköps-processen	Följa upp åtgärdsplan Inköp avseende leverantörer som ej är upphandlade på ett korrekt sätt. Säkerställa att det finns ändamålsenliga processer och rutiner för upphandling/inköpsprocessen. Uppföljning av samtliga leverantörer med inköpsvärde över 300 000 kr på årsbasis. (tidigare 250 000)	Säkerställa efterlevnad av lagar och regler, vid avvikelser säkerställ korrekt dokumentation.	Via uppföljning av processerna. Uppföljning av avtal för största leverantörerna samt uppföljning av ny åtgärdsplan.	Q1: Bolaget har under Q1 nyttjat 465 leverantörer. Av dessa leverantörer har 193 stycken kontrollerats. Kontrollerade leverantörer utgör 97,6% av den totala inköpsvolymen. 43 leverantörer saknar helt avtal med bolaget. Volymen från dessa avtalslösa leverantörer är 25 MSEK. Det motsvarar cirka 13,29% av den kontrollerade volymen. Åtgärd: Avdelningarna Fordon och driftsäkring samt Infrastruktur och driftsäkring har i respektive avdelning utsett en individ med ansvar för arbetet med att åtgärda de avsteg som identifieras. I Fordon och driftsäkrings fall är utsedd person även processägare för upphandla och materialförsörja organisation. I den rollen ingår säkerställandet av processefterlevnaden ute i linjeorganisationen. VD har tydliggjort uppdraget och förväntat resultat till kärnverksamheten.
Säkerhetsenheten Korrekt hantering enligt Dataskyddsförordningen. (GDPR)	Säkerställa att kraven avseende GDPR beaktas vid upphandlingar, projekt etc.	Säkerställa lagefterlevnad	Extern revision via Dataskyddsombudet	Q1: Efter årsrapporten 2024 kvarstår följande rekommendationer under 2025. - Säkerställa en ändamålsenlig och adekvat resurssatt dataskyddsorganisation med tydligt mandat. - Genomföra kartläggning där biträdande anlitas och avgöra i vilka fall det behöver upprättas personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal). - Ta fram och kontrollera anlitate biträden samt kontrollera underbiträden.

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
				- Omhändertata samtliga kvarstående rekommendationer från DSO fördjupade kontroll från 2022 avseende bolagets användning av kamerabevakning. Åtgärd: - IT-enheten har fått uppdraget att kartlägga behandlingar där biträden anlitas. - Utkast för styrdokument gällande dataskyddsorganisation och kontroll av biträden är framtagna. Arbetet pågår att koppla samman dessa styrdokument med de dokument som rör informationssäkerhet och som är under framtagning. - Konsekvensbedömning avseende kamerabevakning på depåer har skickats in till DSO för slutgiltig rekommendation. - Konsekvensbedömning pågår gällande kamerabevakning på spårvagnarna. Bolaget väntar på svar från Västtrafik gällande delar av den gemensamma behandlingen.
Ekonomi och upphandling Korrekt hantering utav allmänna handlingar	Säkerställa korrekt hantering av allmänna handlingar	Säkerställa lagefterlevnad Utlämnande vid begäran av allmänna handlingar ska hanteras skyndsamt (1-3 dagar)	Månadsvis uppföljning via KPI	Q1: Under kvartalet har det inkommit 66st begäran om utlämnande av allmänna handlingar. Hanteringen har skett skyndsamt i samtliga begäran förutom vid två begäran, 76% har hanterats dag 1, 21% har hanterats dag 2-3, 3% har hanterats efter mer än 4 dagar. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd.
Ekonomi och upphandling Redovisning och betalning av skatter och avgifter	Följ upp att det finns en ändamålsenlig process på plats för redovisning och betalning av skatter och avgifter. Uppföljning av att redovisning och betalning är korrekt och sker i rätt tid. Genom stickprov följa upp att processen efterlevs.	Säkerställa efterlevnad av fastställd process. Säkerställa att bolaget betalar korrekt skatter, avgifter och moms.	Via uppföljning av processen. Stickprov av 8st redovisade deklarationer/ inbetalningar (2st momsdeklarationer, 2st arbetsgivardeklarationer, 2st energiskatte-deklarationer och 2st preliminärskatte-inbetalningar).	Uppföljningen av skatter och avgifter utgörs av debiterad F-skatt, arbetsgivardeklaration, energiskatt och moms. Det finns dokumenterade och ändamålsenliga rutiner på plats. Q1: Totalt åtta styck stickprov har tagits (två för varje typ). Samtliga stickprov utvisar att dokumenterade rutiner och kontroller har efterlevts och att redovisning och betalning skett i tid. Mot bakgrund av att det enbart upprättas en deklaration per månad, totalt tre per kvartal, tas det två stickprov av varje deklaration. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd.
Ekonomi och upphandling Investeringsprocess	Stickprov av de beloppsmässigt största aktiverade investeringarna (två	Säkerställa att fastställd investeringsprocess efterlevs.	Stickprov tas av aktiverade investeringar avseende efterlevnad av investeringsprocessen.	Q1: Under Q1 2025 har inga investeringar aktiverats.

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
	styck vid Q1, Q2 och Q3 och fyra styck Q4)		Även uppföljning om investeringen finns med i investeringsbudget.	