

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. Q2: Stickprov genomförts på ett slumpvis urval av rekryteringar under Q2. Resultatet visar att processen följts och inga avvikelser har noterats. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärder.
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. Q2: Stickprov genomfördes på 10 individer och i samtliga fall har frågan om bisyssla avhandlats. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd.
HR och kommunikation Lönstillägg samt mellanrevisionshöjningar.	Stickprov av lönstillägg och översyn över alla mellanrevisionshöjningar	Säkerställa att avtal följs samt att användningen av lönstillägg sker på ett ändamålsenligt sätt och utifrån rättvisa principer. Säkerställa att mellanrevisionshöjningar inte förekommer utan grund.	Stickprovskontroll av tillämpning av lönstillägg. Lista tas fram på lönehöjningar som gjorts mellan revisionstillfällena, underlag kontrolleras.	Q1: Stickprov på lönstillägg 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. Q2: Stickprov på lönstillägg genomförd utan anmärkning. Granskning av samtliga mellanrevisionshöjningar under Q2 har genomförts utan anmärkning. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd. Samtliga mellanrevisionshöjningar kommer fortsatt att passera HR chef innan godkännande.
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 bruttolöner/månatligen.	Görs av enhetschef lön efter lönekörning.	Q1-Q2: 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 bruttolöner 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.

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
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. Q2: Driften har utfört stickprover. Spår och kontaktledning GC har utfört arbete på natten. Åtgärd: Fortsatt kontroll och stickprover
Infrastruktur och driftsäkring Otillåten användning av bolagets fordon samt bränsleförbrukning i förhållande till körda kilometer.	ISA-taggar kontra körjournal.	Säkerställa att bolagets bilar endast används i tjänsten och under beredskap.	Följa upp och reducerar icke användning av ISA taggar. Lista på missade inloggningar skickas till ansvarig chef.	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 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 Q2: Fortsätter att mäta och kontrollera, missade inloggningar ligger mellan 2-3%. Åtgärd: Samma som Q1.
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. Arbetet med processer kommer att pågå under första halvåret 2025. Q2: Kört nytt arbetsflöde i ett pilotprojekt Åtgärd: Projekt på Nymånegatan gick bra med beredning av material i systemstöd och därefter uppföljning av vad som har förbrukats. Utredning om vilka material som ska användas i kommande projekt pågår. Lagret jobbar med en pall för material -kommande projekt.
Ekonomi och upphandling Upphandlings/Inköpsprocessen	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	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 att upphandla och materialförsörja organisation. I den rollen ingår säkerställandet av processefterlevnaden ute i linjeorganisationen. VD har tydliggjort uppdraget och förväntat resultat till kärnverksamheten. Q2: Bolaget har under Q1 och Q2 använt 563 leverantörer. Av dessa har 214 leverantörer granskats. Granskade leverantörer utgör 96,98% av den totala 372 626 321:- volymen för perioden. Av de granskade leverantörerna finns det 41 som saknar avtal eller på annat

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
	över 300 000 kr på årsbasis. (tidigare 250 000)			sätt bryter mot de riktlinjer vi har att förhålla oss till. Volymen för de 41 leverantörerna uppgår till 29 048 081:- vilket motsvarar 7,8% av den kontrollerade volymen. Åtgärd: Samma åtgärd som tidigare beskrivits. Nya avvikelser registreras i en åtgärdsplan tillsammans med tidigare identifierade avvikelser.
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 personauppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal). - Ta fram och kontrollera anlitate biträden samt kontrollera underbiträden. - Omhänderta 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. Q2: - Arbetet med kartläggning av biträden pågår. - Arbetet med att ta fram styrdokument för informationssäkerhet fortskred under Q2, avvaktan med fortsatt arbete med styrdokument för dataskydd till dess att dessa är klara. - DSO inkom med slutlig rekommendation gällande kamerabevakning på depåer. DSO rekommenderar att GS sammanställer ett mer omfattande underlag gällande de incidenter som ligger till grund för bevakningen på depå Slottsskogen samt Majorna. - Bolaget avvaktar svar från Västtrafik gällande kamerabevakning på spårvagnar. Under kvartalet skedde en personuppgiftsincident som visade på potentiella brister i instruktionerna för, samt information om, utdrag ur positioneringssystemet ISA. På begäran av dataskyddssamordnare inkom DSO med preliminära rekommendationer gällande risker som uppdragats i arbetet med konsekvensbedömning för utandningsprover för alkohol, UAP. Åtgärd:

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
				- Arbetet med att kartlägga biträden fortskrider. - Sammanställning av incidenter på depå Slottsskogen och Majorna påbörjad, förväntas vara klart i Q3. - Rutiner och information gällande utdrag från ISA har uppdaterats. - Enklare åtgärder gällande dataskyddsrisiker kopplat till UAP har genomförts. Handlingsplan för hantering av kvarstående risker kopplat till UAP har tagits fram.
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. Q2: Under kvartalet har det inkommit 92st begäran om utlämnande av allmänna handlingar, vilket är ca 80% fler jämfört med samma period föregående år. Hanteringen har skett skyndsamt förutom vid tre begäran, 80% har hanterats dag 1, 16% har hanterats dag 2-3, 4% 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-Q2: Totalt 16 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 styck vid Q1, Q2 och Q3 och fyra styck Q4)	Säkerställa att fastställd investeringsprocess efterlevs.	Stickprov tas av aktiverade investeringar avseende efterlevnad av investeringsprocessen. Även uppföljning om	Q1: Under Q1 2025 har inga investeringar aktiverats. Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd. Q2: Under Q2 2025 har 5 investeringar aktiverats. Investeringarna har följt investeringsprocessen dock var 2 av de aktiverade investeringarna inte med i beslutad investeringsbudget.

Prioriterat område	Kontrollaktivitet/Åtgärd	Vad kontrollaktiviteten ska säkerställa/verifiera	Hur kontrollen ska göras	Genomförd kontroll
			investeringen finns med i investeringsbudget.	Åtgärd: Inga avvikelser som kräver åtgärd.