



Göteborgs Stads
Leasing AB

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Stads Leasing AB den 28 november 2017.

Handlingsplan processer och rutiner Göteborgs Stads Leasing.

Styrelsen beslutade att fastställa handlingsplanen för arbete med processer och rutiner i enlighet med utsända handlingar.

Handlingplan för process- aktivitet och rutinarbete. Särskilt fokus på Stadsrvevisionens erinran och anmärkning

Aktivitet	Vad gör vi?	Prioritet	Ansvarig	Klart när	Uppföljning Hur och när	Kommentar
Vad är en process och vad är ett projekt	Kort genomgång av en ppt-presentation bolagsledning		tf VD/PL	171023		
Vilka är våra styrande dokument i bolaget	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171023		
Verktyg för att beskriva processerna grafiskt	Möte med Malin, Jessica och Sonny, fortsättning på WS med bolagsledning		tf VD/PL	171010 171101		
Beskriva befintliga enheters processer	Möte med respektive enhet: Eftermarknad/Mats Servicecenter/ Gunilla Operationell leasing/Pelle Finansiell leasing/Anna BRS bokar möte Stadens bud/ Stefan Fordonsförsäkring /Lena Administration inkl ekonomi och HR Per/Janne		PL	171016 171002 171016 171025 171016 171010 171010		
Ta fram den övergripande processkartan	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171101		
Identifiera styrande processer	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171101		
Identifiera stödprocesser	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171101		
Identifiera processer som behöver tas fram från grunden eller behöver ses över.	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171101		
Slå fast var processer och rutiner ska presenteras	WS med bolagsledning		tf VD/PL	171101		
Projekt kring processer/rutiner/attraktiv arbetsplats						
Ta fram projektdirektiv			tf VD/PL	171113		
Delprojekt process- och rutinbeskrivningar	Tydliggöra bolagets övergripnade processer. Kartlägga behovet av processbeskrivningar och rutiner på respektive enhet. Klarlägga hur processer och rutiner ska presenteras.		DPL/PL	180228		Delprojektledare Malin Carlsson
Delprojekt gemensam inköpsprocess	Ta fram en gemensam inköpsprocess inköpsprocess för de olika affärsenheterna.		DPL/PL	171220		Delprojektledare Pelle Grönberg
Delprojekt HR-processer och rutinbeskrivningar	Genomgång av bolagets HR-processer och rutiner och anpassa dess till Göteborg Stad. Ta fram underlag för att presentera dessa på bolagets interna intranätsida.		DPL			Delprojektägare Annika Andersson

Delprojekt attraktiv arbetsplats	I syftet att utveckla arbetsmiljön och stärka arbetet med struktur ska bland annat en aktivitet kring kultur och förhållningsätt arrangeras.		PL/tf VD	180228		Delprojektledare Annika Andersson
Stadsrevisionens Granskning						
Säkerställa att stadens regler för attest efterlevs i bolagets verkstadssystem.	Styrelsen har lämnat ny rutin efter styrelsemöte 170824			170824		
Säkerställa att fakturerering görs vid utförda vekstadsarbeten.	Styrelsen har lämnat ny rutin efter styrelsemöte 170824			170824		
I riskinventeringen se över risker för oegentligheter och förtoendeskada i hela bolaget.	Processkartläggning pågår, se ovan i detta dokument. Intern kontrollplan för 2018 är under framtagande.			Pågår		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se över sitt arbete med riskanalys och intern kontrollplan	Ny mall för internkontrollplan som är kopplad till direkta risker är utvecklad och beslutad i styrelsen 170303. Processen pågår löpande i bolaget och en reviderad plan kommer att beslutas på styrelsmöte 171128. Styrelsen kommer under hösten 2017 att hålla en intern konferens med fokus på riskanalys.			170303		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se över sina rutiner för attest av ordförandes kostnader, samt komplettera bolagets attestordning gällande kostnader för ordförande och styrelse	Rutin finns men skall uppdateras med bl a händelser där hela styrelsen deltagar. Reviderad rutin beslutas på ledningsmöte i november.			nov-17		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utarbeta inriktningsdokument och affärsplan i enlighet med stadens budget	Mål och inriktningsdokument framtaget och beslutat i styrelsen			170824		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget har ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med gällande regelverk	Svar lämnat till stadsrevisionen den 20 juni 2017. Arbete pågår med stadens SBA-arbete och detta beräknas slutföras under 2018			2018		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att leasingssystemet är uppbyggt så att kontrollerna motsvarar stadens regler för attest även i den del som avser kundens attest av fakturor	Ny rutin framtagen vilken har informerats om av styrelsen den 20 juni 2017 till stadsrevisionen. Den nya rutinen kommer att användas första gången i samband med höstens inventering som skickas ut i november 2017. Arbete pågår med framtagande av ett nytt leasingssystem där denna fråga kommer att prioriteras.			nov-17		

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar	Rutinbeskrivning framtagen för utbetalning av arvoden och andra ersättningar för styrelsen			170620		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att besluta om vilken styrande status den anser att riktlinjerna för anläggningsregistret bör ha	Bolaget har enligt sitt ägardirektiv från juni 2017 ansvaret för att åstadkomma kommuninterna rutiner som säkerställer krav på god intern kontroll inom leasingområdet Vad detts innebär i praktiken är dock lite oklart och frågan är lyft till Stadshus AB. I samråd med Stadshus ha bolaget påbörjat framtagande av dessa rutiner.			2018		
Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en arkivförteckning upprättas. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas vid semester och annan frånvaro i enlighet med gällande regelverk	Bolaget arkiv är förtecknat enligt den nya klassificeringsstruktur som är beslutad av Arkivnämnden våren 2017. Vad gäller rutiner för inkomna handlingar så är en ny rutinbeskrivning översänd som skall beslutas på ledningsmöte 171102.			171102		
Handlingplan från ägardialog						
GSLAB får i uppdrag att utarbete en modell för kontinuerlig benchmark, med relevanta aktörer på marknaden, kring sina primära tjänster samt genomföra en första analys som basläge.	Arbete har påbörjats med en benchmarkingsmodell och kommer att färdigställas under 2018.		Styrelsen	2018		
GSLAB ska lägga stort fokus på att utveckla goda kundrelationer, inklusive dåvarande Kommunleasing, och genomföra en samlad kundenkät med medföljande analys och vid behov åtgärdsplan.	Kundenkät håller på att tas fram och skall skickas till kunderna i november 2017. Resultat klart till ny ägardialog 2018.		Styrelsen	Feb/mars -18		
GSLAB ska utveckla en produktivetsmodell för årlig mätning på visad effektökning, första mätning genomförs 2017.	Kommer att behandlas av ny VD		Styrelsen	2018		