

Datum  
2011-12-06

TN 1112-0270

Trafiknämnden

## **Förslag till internkontrollplaner 2012 för AB SL inkl färdtjänstverksamheten, WÅAB och Färdtjänstavdelningen LSF**

### **Bakgrund**

Landstingsfullmäktige fastställde i december 2005 landstingsstyrelsens förslag till intern kontrollpolicy samt reglemente avseende intern kontroll för landstingskoncernen. Landstingsfullmäktige gav i samband med beslutet uppdrag åt bolag och nämnder att upprätta interna kontrollplaner i enlighet med policy och reglemente.

Tyngdpunkten i "Policy och reglemente för intern kontroll" är på riskhantering. Med intern kontroll avses systematiskt ordnade kontroller i organisation, system, processer och rutiner för att minimera de potentiella riskerna.

För att verksamheten ska bedrivas i enlighet med uppsatta mål och riktlinjer samt i enlighet med ovan nämnda policy och reglemente upprättas årligen intern kontrollplan för AB SL, WÅAB och Färdtjänstavdelningen LSF.

### **Internkontrollplan 2012**

AB SL inklusive färdtjänstverksamheten, WÅAB och Färdtjänstavdelningen LSF använder idag olika metoder för att ta fram internkontrollplan. Utgångspunkt för metoderna är dock en organisationsövergripande riskanalys, värdering och prioritering.

Den metod AB SL använder enligt Rutin för riskhantering och internkontrollplan är också kopplad till miljöledningssystemet och SL:s certifiering enligt ISO 14001.

**Förslag till beslut**

Trafiknämnden föreslås besluta

att godkänna förslag till Internkontrollplan 2012 enligt bilagor.

Madeleine Raukas  
Tf verkställande direktör

Niklas Personne  
Avdelningschef  
Verksamhetsstyrning och ekonomi

**Bilaga:**

- 1) AB SL Internkontrollplan 2012 inkl färdtjänstverksamheten
- 2) WÅAB Internkontrollplan 2012
- 3) Färdtjänstavdelningen LSF Internkontrollplan 2012

# INTERN KONTROLLPLAN 2012

Bilaga 1

Färdtjänstavdelningen LSF

Riskbedömning

Konsekvens hög <b>Låg</b>	Skall uppmärksammas kontinuerligt <b>Mellan</b>	Behöver åtgärdas snarast <b>Hög</b>
------------------------------	---	--

Risker	Risk	Kontrollaktivitet	Ansvarig	Uppföljning bokslut 2012
Ekonomi och budget				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontroll att otillbörliga utbetalningar för färdtjänstavdelningen inte sker</li> <li>- Kontroll att avdelningen följer SLL:s riktlinjer vid representation</li> <li>- Kontroll avtalsuppfyllelse mellan SL AB och färdtjänstavdelningen</li> </ul>	mellan	<p>En avstämning över rätt kontering och attester av avdelningens alla fakturor 2 ggr/år</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skall göras vid del- och årsbokslut Avstämningen ska signeras</li> </ul>	Avdelningschef	
Arkiv				
Uppdatering av diariet – och arkivet för Trafiknämnden och dess utskott och beredningar	mellan	Genomgång 3 ggr/år av balanslistor = inkomna handlingar som är pågående samt stickprov av PUL och sekretess i de upprättade handlingarna	Administrativ sekreterare (arkivansvarig)	
Kvalitetsuppföljning				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kvalitetssäkring av avdelningens handläggningsbeslut</li> <li>- Kvalitetssäkring av avdelningens tilldelningsbeslut</li> </ul>	mellan	<p>Genomgång av handläggningsbeslut 3 ggr/år</p> <p>Stickprov 10 ärenden april, augusti och december för bedömning - bifall, rätt tid – rätt fordon</p>	Stf avdelningschef	
	mellan	<p>Genomgång av tilldelningsbeslut 3 ggr/år</p> <p>Stickprov 5 ärenden april, augusti och december för bedömning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rätt grund</li> </ul>		

- Kvalitetssäkring av avdelningens överklagandebeslut i förvaltningsrätten	låg	Uttag av statistik från domstolsutslag årligen - analys och avstämning		
- Vilka effekter får färdtjänstavdelningens insatser i utbildning och nätverksgrupper riktade mot kommunala utredare	mellan	- Ger utredningen ett bra underlag för ett rättssäkert beslut? Kvalitetskontroll av utredningar 2 ggr/år, vår och höst	Stf avdelningschef samt handläggare på avdelningen	



**AB  
Storstockholms  
Lokaltrafik**

Verksamhetsstyrning och Ekonomi  
Verksamhetsstöd

1(8)

Datum  
2011-12-05

Identitet  
SLDok-2011-61472

Dokumenttyp  
**SL-VP**

Handläggare

Version

Informationssäkerhetsklass  
**K1 (Öppen)**

## **AB SL Internkontrollplan 2012**

Inklusive färdtjänstverksamheten



Datum

2011-12-05

Identitet

SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass

K1 (Öppen)

## Förord

Risker enligt denna plan är identifierade enligt gällande rutin. Riskerna har tagits fram via riskkartläggning och har fått ett riskvärde enligt principen effekt multiplicerat med sannolikhet. De risker som av företagsledningen fått högst riskvärde har sammanställts i Internkontrollplanen.

Uppföljning och rapportering till styrelse/trafiknämnd görs i samband med årsboksut. Hantering av respektive risk under året görs genom så kallat VD-uppdrag enligt ansvar i detta dokument. Uppföljning och rapportering sker månatligen genom dessa VD-uppdrag till företagsledningen genom ledningens rapportering.



Datum

2011-12-05

Identitet

SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass

K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
1	Bristande hantering av Teknisk dokumentation	Brister i teknisk dokumentation och relationshandlingar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Roller och processbeskrivningar uppdateras mot ny organisation</li><li>- Systematisk uppföljning av efterlevnaden av processen</li><li>- Utbildning i process och arbetssätt både internt TF och för SL projektverksamhet</li></ul>	TF
2	Planerade störningar i trafiken	Mer omfattande störningar pga exempelvis ombyggnader, flera mindre projekt på samma linje. Påverkar leveransen och förtroendet för trafiken.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pågående dialog förstärks med Trafikverket och kommuner på strategisk nivå</li><li>- Operativ dialog/planering med respektive trafikutövare och berörd part</li></ul>	TF
3	Extremt väder		<ul style="list-style-type: none"><li>- Snöförberedelser i samverkan enligt plan</li><li>- Krishanteringsplan</li></ul>	TF
4	Leverantör kan inte fullfölja sitt åtagande pga ekonomiska problem eller andra olägenheter.		<ul style="list-style-type: none"><li>- Kvalificeringskrav</li><li>- Bank- och Moderbolagsgarantier</li><li>- Aktiv avtalsuppföljning</li></ul>	TF
5	Korruption	SL-anställd eller av SL anlita konsulter tar emot muta, t.ex. en resa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utbildning</li><li>- Information via insidan</li><li>- Konsult förbinder sig att följa SL:s riktlinjer vid påskrift av sekretessförbindelse</li><li>- Införa regelbunden kommunikation av rutin och policy för mutor till samtliga leverantörer, samt rutin för uppföljning/kontroll</li></ul>	JR



Datum  
2011-12-05

Identitet  
SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass  
K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
6	Risk för avtalsvacuum i och med ny kollektivtrafiklag	Risk att SL ej har rätt att ingå trafikavtal med anledning av den nya kollektivtrafiklagens korta övergångsregler samt nya processtider	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ny trafikupphandlingsplan framtagen och beslutad. Fortsatt primär risk för Spårväg City maa extremt kort tid för upphandling inom övergångsregler för lagen. Inom ramen för trafikupphandling Spårväg City behöver tidplanen bevakas mot detta samt beslutstattare informeras om läget av projektet som upphandlar Trafik.</li><li>- EU annonsering sker för Innerstaden och Lidingö Buss i november 2011.</li><li>- Trafikpliktsbeslut bevakas i samband med TFP beslut. Bevakning av avsikter mot tillsynsmyndighet när så är utsedd</li></ul>	SU
7	Bristfällig avtalsförvaltning	Avvikelse mot avtalen (framför allt orsakat av bristande avtalsuppföljning och tillämpning) leder till brister i leveransen, med avseende på tid, kvalitet, ekonomi, inkl.onödiga merkostnader eller olagliga direktupphandlingar i form av "tilläggsavtal"	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rekrytering till vakanser</li><li>- Utbildning</li><li>- Gemensamma rutiner/verktyg utarbetas utifrån befintligt mtrl</li><li>- Identifierade avtalsansvariga och registrerade avtal i SLADD</li><li>- Konsultstöd under övergångsfas</li></ul>	TF
8	Oplanerade störningar i trafiken.	Exempelvis strömavbrott, signalfel etc som orsakar stopp i trafiken	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trafikverket, Stockholmståg och SL har omfattandet kvalitetsarbete</li><li>- Funktionsansvar med rätt drivkrafter</li><li>- Avtalsuppföljning</li></ul>	TF





Datum  
2011-12-05

Identifiet  
SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass  
K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
9	Brister i tidiga planeringsskeden		<ul style="list-style-type: none"><li>- Förstudier enligt lagen om byggande av järnväg följer TFP, TP, GP</li><li>- Övriga förstudier identifieras i arbetet med GP</li><li>- Planmässigt väcka frågan hos Stadsbyggnadskontor etc och tillsammans göra en tydlig tidplan</li></ul>	SU
10	För hög ambition avseende funktionsinriktade upphandlingar	Marknaden klarar inte av att svara upp mot våra funktionsinriktade krav med rätt kompetens. Kompetens byggs upp på ett företag och vi hamnar i händerna på dem vid nästa upphandling. Alternativt försvinner kompetensen helt.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mer tid, resurser, samverkan behöver läggas i förstudieskedet. SU, TF och VE behöver alla vara en del i förstudiearbetet.</li><li>- Arbetsprocessen fram till ett färdigt avtal behöver utvecklas utifrån ett strategiskt synsätt. Marknadsanalys inkl. RFI bör genomföras i förstudieskedet</li><li>- Dialog med marknaden skall ske kontinuerligt på ett strategiskt plan, frikopplat från faktiska nuvarande avtalsförhållanden.</li><li>- Affärsstrategi och Upphandlingsstrategi behöver tas fram för att vägleda arbetet.</li></ul>	SU
11	Bristfälliga/avsaknad av styrande dokument avseende kravställning		<ul style="list-style-type: none"><li>- Säkrad framdrift av genomförandeplanen genom kontinuerlig avstämning på SL:s ledningsgrupp. Resurser till beställargrupper planeras in i VP-arbetet.</li></ul>	SU
12	Bristande leverans från SL i affärsrelationerna	Tex bristande leverans av SL Access, fungerande tåg, fast infrastruktur, HCP.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Säkrar kritiska leveranser (SL Access, X60) via genomförandeplanen</li><li>- Förstudier säkrar rätt ansvarsfördelning och förutsättningar</li><li>- Tillfredsställande projektstyrning och överlämning till drift vid avslutat projekt</li></ul>	TF



Datum  
2011-12-05

Identitet  
SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass  
K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
13	Felaktiga prioriteringar vad gäller balans mellan nyinvesteringar, reinvesteringar		<ul style="list-style-type: none"><li>- Ta fram en reinvesteringsstrategi som beskriver hur "rätt nivå" på reinvesteringar uppnås på ett över tiden så optimalt sätt som möjligt. Läggs in strategin i Genomförandeplanen.</li><li>- Uppföljning sker genom rapporten "status infrastruktur".</li></ul>	SU
14	Bristfällig kvalitet i upphandlingsprocessen, inkl. avtalsgranskning	Tid, kompetens, resurser leder till bristfällig kvalitet och riskeponering	<ul style="list-style-type: none"><li>- Väl avvägd genomförandeplan</li><li>- Utbildning</li><li>- Centraliserad upphandling stöds av Utbildning och externa konsulter i avvaktan på rekrytering</li><li>- Information via Insidan</li><li>- Affärsjurister som sitter i verksamheten och kan fånga upp ärenden</li><li>- Stickprovsmässig revision av rutinen för avtalsgranskning</li><li>- Implementera upphandlingsstrategi som säkerställer att LUFF följs</li></ul>	TF
15	Information- och IT-säkerhet		<ul style="list-style-type: none"><li>- Fortsatt systematiskt arbete med IT-säkerhet</li><li>- Kontrollpunkter bör införas/stärkas i processbeskrivningar, projektmodellen, upphandlingsförfarandet</li><li>- Åtgärder inom fysiskt skydd bör prioriteras</li></ul>	SU



Datum  
2011-12-05

Identifiet  
SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass  
K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärijande åtgärder	Ansvar
16	Brister i processorienterat arbetssätt		<ul style="list-style-type: none"><li>-Tidigare kartlagda processer ses över och mappas på övergripande nivå upp mot företagets nya övergripande processkarta.</li><li>- Processansvariga utses (alla avdelningar berörs)</li><li>- Enkel modell för processförvaltning tas fram utifrån tidigare förslag till modell och kommuniceras till processansvariga</li><li>- Processansvariga ser över och aktualiserar vid behov processerna, samt anammar stegvis den enklare modellen för processförvaltning</li></ul>	VE
17	Brand	Brand i tåg, tunnel eller annan anläggning	Fortsatt arbete med Systematisk Brandskydds Arbete	SC
18	Terrordåd		Fortsatt arbete med: <ul style="list-style-type: none"><li>- utveckling av SL krisledningssystem</li><li>- uppföljning av avtal med trafikentreprenörernas arbete med samverkan med räddningstjänsten.</li><li>- samverkan med polisen</li></ul>	SC



Datum  
2011-12-05

Identitet  
SLDok-2011-61472

Informationssäkerhetsklass  
K1 (Öppen)

#	Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
19	Brister i anknäytning till investeringsprojekt	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avseende beslutsunderlag för investeringar, att framtida driftskostnad också behöver säkras i budget.</li><li>- Med avseende på att projektkostnad rymms inom ramarna för fattade beslut och tilläggsbeslut.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Investeringsbeslut fattas enligt delegationsordningen</li><li>- Kontroll av investeringskalkyl utförs av VE-Finansiering och Investering inför beslut</li><li>- Uppdatering pågår av befintlig kalkylmodell</li><li>- Ta fram rutiner för en säkrare koppling mellan investeringsbeslut och driftbudget</li><li>- Projektuppföljning och prognos mot beslutad investeringsram görs i rapportering till företagsledning</li><li>- Dokumentation av befintlig metod för uppföljning och rapportering behövs</li><li>- Metod för stickprov tas fram för uppföljning av statusrapportering</li></ul>	PA



## INTERN KONTROLLPLAN 2012 FÖR WAXHOLMS ÅNGFARTYGS AB

### Förord

Risker enligt denna plan är identifierade vid ledningens genomgång. Riskerna har tagits fram genom kartläggning och har värderats enligt principen effekt multiplicerat med sannolikhet. De risker som av företagsledningen fått högst riskvärde har sammanställts i Intern Kontrollplan 2012. I interna kontrollplanen anges förebyggande och avvärijande åtgärder jämte ansvarig.

Uppföljning och rapportering till styrelse/trafiknämnd görs i samband med årsboks-lut. Hantering av respektive risk under året görs genom vd:s uppdrag och enligt ansvar i dokumentet. Uppföljning och rapportering sker månatligen vid ledningens möten.



Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
1 Bränslepriser	Fluktuerar i takt med världsmarknad	Bevakning av bränslepris görs två ggr/månad Diskussioner har förts med bank och säkring kan ske	TT/KB
2 Avtalsrisker	Bristande rutiner och kontroll	Införande och tillämpning av riktlinjer och rutiner för inköp och upphandling Påbörja arbete för att anskaffa en avtals- och dokument-databas Kvalitetssäkring vid behov av extern juridisk kompetens	MZ
3 Avtalsituation trafikavtal	De flesta avtalen upphör inom 1-3 år Avtalsförändringar	Klargör behov av upphandling Tillse att politiska beslut fattas i god tid Tillsätt resurser för upphandling Påbörja upphandling i god tid	GF
4 Begränsad marknad trafik	Få anbud Risk kartellbildning	Vidta konkurrensbefrämjande åtgärder Upphandla "paket" med olika typ av sammansättning	GF
5 Intäktsäkring	Bristande rutiner	Förbättra försäljningskanaler Utveckla system för förköp av biljetter Minska kontanthantering Införande av nytt betalssystem	CL/KB
6 Generationsväxling	Nyckelpersoner pensioneras	Utvärdera behov av ersättande kompetens och genomför rekrytering i rätt tid och med rätt kompetens Reservera medel för dubbelbemanning	MR
7 Organisationsförändring	Politiska beslut	Upprätthåll goda kontakter med politiska beslutsfattare Skapa rutiner för information till personalen	MR



Risk	Beskrivning	Befintliga rutiner och kontrollmoment, förebyggande och avvärande åtgärder	Ansvar
8	Systemförvaltning Vakans	Ta fram en systemkarta Kartlägg systemägares behov av stöd Genomför rekrytering	MR
9	Regelverk sjöfart Ändrade regelverk	Följ utvecklingen kontinuerligt Genomför utbildning vid behov Skaffa t ex webblösning för juridisk information	IP/TT
10	Kassaregister Dispens t o m 2012	Gör en översyn i samband med införandet av nytt betalssystem	CL