

Götene kommun
Revisorerna

2013-10-31

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige, för kännedom

Revisorernas granskning av tillförlitligheten i lönesystemet

Vi har med biträde av PwC genomfört en granskning av Götene kommuns lönesystem och genom en s k registeranalys också granskat en mycket stor mängd data för att bedöma tillförlitligheten i systemet. Granskningen gör vi mot bakgrund av att lönerna utgör en stor del av kommunens kostnader och att en felaktig hantering kan få stora konsekvenser för såväl anställda som för kommunen.

Med granskningen vill vi få underlag för att bedöma om kommunstyrelsen har tillräcklig intern kontroll avseende lönerutin. Vårt kontrollmål är om det finns rutiner beskrivna i aktuella dokument och om det genomförs väsentliga kontroller av inrapporterade uppgifter.

De data som vi genom en s k registeranalys har kontrollerat har gällt ett femtontal olika kontrollmål. Vilka dessa är och granskningsresultatet har sammanfattats i bifogade revisionsrapport.

Vi bedömer att det finns en tillräcklig intern kontroll avseende lönehanteringen inom Götene kommun. Vi bedömer dock att den manuella kontrollen som löneenheten genomför ska dokumenteras.

Resultatet av vår registeranalys visade ett bra resultat, med få felaktigheter. De noteringar som ändå gjorts framgår i rapporten där det också lämnas ett antal rekommendationer.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen ger ansvariga tjänstemän i uppdrag att genomföra dessa rekommendationer som anges i PwCs rapport "Registeranalys löner – oktober 2013."

Vi vill ha ett protokollsutdrag från Kommunstyrelsen där det framgår att denna skrivelse och bifogade rapport behandlats. Vårt granskningsresultat överlämnas också på sedvanligt sätt till kommunfullmäktige för kännedom.

För Götene kommuns revisorer

Jan-Olof Karlsson
ordförande

Kristina Dahlström
vice ordförande

Bilaga: PwC's revisionsrapport "Registeranalys löner Götene kommun – oktober 2013"

Revisionsrapport

Registeranalys löner

Götene kommun

Karin Norrman Elgh

oktober 2013



Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	2
1.1.	Bakgrund	2
1.2.	Revisionsfråga	2
1.3.	Avgränsningar	3
1.4.	Metod.....	3
2.	Sammanfattning/förslag på åtgärder	4
3.	Granskningsresultat.....	5
3.1.	Rutiner finns beskrivna i aktuella dokument samt kontroller av inrapporterade uppgifter?	5
3.1.1.	Kommentarer	6
3.2.	Är uppgifterna i lönesystemet är tillförlitliga/korrekta?	6
3.2.1.	Personer över 67 år	6
3.2.2.	Sparade semesterdagar överstiger inte 40 dagar	6
3.2.3.	Korrekt antal semesterdagar erhålls.....	7
3.2.4.	Lön ej utbetald efter anställningens upphörande	7
3.2.5.	Fasta registreringar (anstform, ansttyp, avtal förmgrp, semgrp) i kombination.....	8
3.2.6.	ATL-tid	8
3.2.7.	Fyllnadstid.....	9
3.2.8.	Övertid (enkel och kval)	9
3.2.9.	Lönetillägg.....	10
3.2.10.	Anställda med heltidstjänst som arbetat fyllnadstid	10
3.2.11.	Anställda med deltidstjänst som arbetat övertid utan att ha arbetat fyllnadstid	10
3.2.12.	”Höga” löner.....	11
3.2.13.	”Låga” löner.....	11
3.2.14.	Beloppslöner i förhållande till befattningsbenämning (Kommunal)	11
3.2.15.	Negativa värden	12

1. Inledning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Götene kommun fått genomfört en granskning av tillförlitligheten i lönesystemet genom en registeranalys.

1.1. Bakgrund

Personalens löner utgör en stor del av kostnaderna för en kommun. Det är av stor vikt att lönerna hanteras på rätt sätt. Felaktig hantering kan få stora konsekvenser för såväl anställda som kommunen.

I en risk- och väsentlighetsbedömning är därmed hanteringen av löner viktigt ur ett ekonomiskt perspektiv såväl som ett förtroendeperspektiv.

1.2. Revisionsfråga

Granskningen hade att besvara följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen tillräcklig intern kontroll vad gäller lönerutinen?
- Är uppgifterna i lönesystemet är tillförlitliga/korrekta?

Den första revisionsfrågan besvaras genom följande kontrollmål:

- Rutiner finns beskrivna i aktuella dokument.
- Väsentliga kontroller av inrapporterade uppgifter genomförs.

Den andra revisionsfrågan besvaras genom en registeranalys där följande kontrollmål kontrolleras.

- Personer över 67 år
- Sparade semesterdagar överstiger inte 40 dagar
- Korrekt antal semesterdagar erhålls
- Lön ej utbetald efter anställningens upphörande
- Fasta registreringar (anstform, ansttyp, avtal förmgrp, semgrp) i kombination
- Fyllnadstid
- Övertid (enkel och kval)
- ATL-tid
- Lönetillägg
- Anställda med heltidstjänst som arbetat fyllnadstid
- Anställda med deltidstjänst som arbetat övertid utan att ha arbetat fyllnadstid
- Höga löner
- Låga löner
- Beloppslöner i förhållande till befattningsbenämning (Kommunal)
- Negativa värden

1.3. Avgränsningar

Granskningen omfattar samtliga aktuella personer i Götene kommun (tillsvidare- och visstidsanställda, uppdragstagare, lönebidragstagare, förtroendevalda m.m.) som är inrapporterade i lönesystemet under perioden 1 januari 2013- 30 juni 2013. Vissa kontrollmål avser 2012 vilket då framgår i kontrollmålet.

1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom intervjuer med enhetschef för Serviceenheten och löneenheten och samordnare/systemansvarig för personal- och lönesystemet i kommunen. Därutöver har styrdokument och rutiner studeras. Granskningen genomförs även genom en datorstödd revision (registeranalys). Registeranalysen kompletterades med intervju och avstämning av utdata med systemansvarig. Granskningen är sakavstämd med samordnare/systemansvarig för personal- och lönesystemet.

2. *Sammanfattning/förslag på åtgärder*

Utifrån genomförd granskning bedömer vi att det i stort finns en tillräcklig intern kontroll avseende lönehanteringen i kommunen. Däremot bör den manuella kontrollen som löneenheten genomför dokumenteras och rutinen bör föras in i körschemat för att säkerställa att kontrollen görs månatligen och på likartat sätt oberoende av vem som gör kontrollen. En notering bör även göras efter att kontrollen är genomförd för att ytterligare säkerställa kontrollen.

Avseende uppgifterna i lönesystemet var antalet felaktigheter överlag få och bedöms vara tillförlitliga i stort.

Vi vill dock poängtera följande:

- För att säkerställa att arbetstidslagen följs och att chefer m.m. skall kunna använda sig av personalsystemet som underlag för eventuella höjningar av sysselsättningsgrad för deltidsanställda rekommenderar vi att vikariat särskiljs från fyllnadstid på den egna tjänsten i systemet.
- Det bör övervägas om sysselsättningsgraden för personer med återkommande fyllnadstid skall höjas.
- För att underlätta en kontroll av att arbetstidslagen efterföljs rekommenderar vi att övertiden registreras på avsedd månad och inte som en klumpsumma.
- För att säkerställa att alla anställda får rätt ersättning för sin arbetade extratid bör det utredas varför de personer som arbetat heltid under året har fått fyllnadstid registrerat.
- Vi rekommenderar att en årlig kontroll av låga löner införs för att säkerställa att alla anställda minst får avtalade ingångslöner.
- De timanställda som har fått en för låg timlön bör få denna reglerad och utbetald retroaktivt.
- De 3 personer som har registrerat för många obetalda semesterdagar bör få dessa ändrade till tjänstledigt utan lön.
- Personen som har tagit ut för mycket semester bör få denna reglerad.
- En rutin för att säkerställa att det registreras att pensionsinbetalningar inte skall göras på personer över 67 bör införas.

3. Granskningsresultat

3.1. *Rutiner finns beskrivna i aktuella dokument samt kontroller av inrapporterade uppgifter?*

Löneenheten i Götene ligger under sektorn Konsult och Administration som i sin tur ligger under kommunstyrelsen. Löneenheten administrerar löner för Götene och Skara kommun. På löneenheten arbetar nio personer totalt, en systemförvaltare, tre uppbackare till systemförvaltaren och resterande fem personer är löneadministratörer och pensionshandläggare. Alla löneadministratörer serverar båda kommunerna, Götene och Skara.

Götene använder sig av löne- och personalsystemet Personec P som tillhandahålls av Aditro. Systemet innehåller olika delsystem (moduler) för bland annat anställning, schema och självservice. Personec P levererar månatligen ekonomisk information till ekonomisystemet. I systemet finns regelverk inlagt avseende exempelvis dygnsvila och veckovila. Även alla arbetstidsavtal som styr Öb-ersättningar och övertid finns inlagt.

All månadsanställd personal har ett schema som syns i självservice. Avvikelse så som frånvaro och extratid rapporteras in av den anställde och atteras därefter av närmsta chef. Timanställdas tider läggs vid kortare vikariat in i systemet Winlas. Innan tiderna tankas över till Personec P godkänns vikariernas tider av dem själva samt av cheferna på respektive ställe. Vid längre vikariat fyller timvikarierna i en månadsrapport som atteras av chefen för att därefter läggas in av löneenheten. Även förtroendevaldas tider läggs in av löneenheten.

I Personec P finns inbyggda formella- och logiska kontroller m.m. Dessa kontroller genomförs innan varje månadskörning och innefattar bland annat, förmycket uttagen semester, bruttolönskontroll, löneskuld och minus övertid. Utöver de inbyggda kontrollerna genomför löneadministratörerna en rimlighetsbedömning av alla lönespecifikationer samt att registreringar av mycket övertid kontrolleras. Varnings signaler om fel kommer i de flesta fall med automatik upp på användarens dataskärm.

Behörigheter till systemet styrs från ett behörighetssystem, Neptune. Alla användare är inlagda i behörighetssystemet. Tillgången till systemet avgörs sedan av vilka funktioner och organisationer behörigheten omfattar.

På löneenheten finns ett körschema för hela året som beskriver vilka dagar vilka olika moment i lönehanteringen som skall genomföras. Löneenheten mailar ut en tidplan till alla chefer över vilka dagar som det är lönekörning, när löneenheten gör kontroller samt när systemet är stängt. Löneenheten mailar även ut påminnelser, en till två dagar innan stängning inför lönekörning, till cheferna om det ligger oönskad poster i systemet. Löneenheten använder även Aditros

utbildningsmaterial som beskrivningar över hur olika moment i systemförvaltningen skall genomföras.

Rutiner över de manuella kontroller som löneenheten genomför månatligen saknas.

3.1.1. Kommentarer

Vi rekommenderar att även den manuella kontrollen som löneenheten genomför dokumenteras och att rutinen förs in i körschemat för att säkerställa att kontrollen görs månatligen och på likartat sätt oberoende av vem som gör kontrollen. Vi rekommenderar även att en notering görs efter att kontrollen är genomförd för att ytterligare säkerställa att kontrollen genomförs.

3.2. Är uppgifterna i lönesystemet är tillförlitliga/korrekta?

3.2.1. Personer över 67 år

Analysen går ut på att ta fram alla registrerade och aktuella personer som är 67 år och äldre.

Normalt förekommer inga tillsvidareanställda som är äldre än gällande pensionsålder. De som trots allt är äldre än denna åldersgräns är vanligtvis anställda med någon form av specialavtal, oftast timanställda. Numera finns möjlighet att utnyttja rörlig pensionsålder vilket medger arbete till det att personen fyllt 67 år.

Registeranalys

Registeranalysen visar att det är 51 personer som är 67 år eller äldre som har fått lön under 1 januari 2013- 30 juni 2013. Av dessa har alla utom 1 person anställningsformen vikariat eller visst arbete (förtroendevalda, gode män m.m.) 1 person har en allmän visstidsanställning.

3.2.1.1. Kommentarer

KPA skickar fel signaler om kommunen rapporterar in lön på personer över 67 år.

Registreringen över att det inte skall betalas in någon pension för personer över 67 måste registreras manuellt. En rutin för att säkerställa att det registreras att pensionsinbetalningar inte skall göras på personer över 67 bör införas.

3.2.2. Sparade semesterdagar överstiger inte 40 dagar

Enligt Allmänna Bestämmelser (AB) får antalet sparade semesterdagar inte överstiga 40 stycken. Dagar över 40 stycken skall utbetalas i form av lön senast i februari/mars, året efter det konstaterats att det finns för många sparade dagar.

Registeranalys

Registeranalysen visade att det var 28 personer som hade mer än 40 sparade semesterdagar vid årets början.

Analysen visar att de personer som hade mer än 40 sparade dagar fick sina överskjutande dagar utbetalda i form av lön i februari.

Kontroll av utbetalning till personer som har mer än 40 sparade dagar finns med i körschemat.

3.2.2.1. Kommentarer

Vi bedömer att det finns en bra rutin för kontrollmålet.

3.2.3. *Korrekt antal semesterdagar erhålls*

Analysen avser att undersöka att de anställda har rätt antal semesterdagar utifrån deras ålder(32, 31 eller 25 dagar semester).

Registeranalys

Registeranalysen visade att det är 33 personer som vid heltidstjänst skall ha 32 dagar som har ett lägre antal semesterdagar registrerade. För personer som vid heltid skall ha 31 dagar semester hade 36 personer ett lägre antal semesterdagar registrerade.

Registeranalysen visade även att två personer har 38 respektive 62 dagars semester registrerat samt att 1 person har 2 extra dagar registrerat.

Stickprov genomfördes på de personer som hade ett lägre antal semesterdagar registrerat än vad en heltid genererar. Stickproven visade att alla personer antingen arbetade deltid eller är/har varit tjänstlediga och på så sätt har färre antal semester dagar. 1 person har varit tjänstledig för politiskt uppdrag och på så sätt tappat 1 semesterdag.

De två personer som hade 38 respektive 62 dagar registrerade visade att dessa låg korrekt i lönesystemet vid kontrollen, personerna har 31 respektive 25 dagar.

Personen som har 2 extradagar registrerade har förhandlat sig till dessa.

3.2.3.1. Kommentar

Det bör utredas om personen som varit tjänstledig för politiskt uppdrag skall förlora semesterdagar. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.4. *Lön ej utbetald efter anställningens upphörande*

Kontrollen har som syfte att undersöka att lön inte utbetalats efter det att en anställning upphört. Normalt sker regleringar av semesterdagar och sjukdom m.m. efter anställningens upphörande.

Kommunens löneenhet har tagit fram en separat förteckning över samtliga personer som avslutat sin anställning under 1 januari 2013- 30 juni 2013. Slutdatum för dessa personer har kontrollerats mot utbetalning av lön.

Registeranalys

Totalt har 223 personers anställning avslutats under perioden. Flera personer har gått från en anställning till en annan och får på så sätt fortfarande lön ifrån kommunen.

Analysen visade att det de flesta personer har ersättning efter anställningens upphörande. Detta gäller dock inte lön.

3.2.4.1. Kommentarer

Inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.5. *Fasta registreringar (anstform, ansttyp, avtal förmgrp, semgrp) i kombination*

Analysen går ut på att kontrollera att anställningsform, anställningsgrupp, anställningstyp och förmånsgrupp finns angivet för alla anställda i lönesystemet samt att inte omöjliga kombinationer av anställningsform, anställningsgrupp, anställningstyp och förmånsgrupp finns registrerade. Som omöjlig kombination räknas till exempel vikarier med tillsvidareanställning.

Registeranalys

En förtroendevald har anställningsformen vikariat intermittent.

En förtroendevald saknar anställningsform.

Två förtroendevalda har anställningsgrupp uppdragstagare.

3.2.5.1. Kommentarer

Vi rekommenderar att registreringarna avseende förtroendevalda som har en avvikande anställningsform eller anställningstyp korrigeras. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.6. *ATL-tid*

Analysen syftar till att inventera förekomst av personer som har arbetat mer än de 200 timmar allmän övertid/fyllnadstid och de 150 timmar extra övertid/fyllnadstid som arbetstidslagen (ATL) ger utrymme för. Från och med 1 augusti 2011 finns det ingen möjlighet att söka dispens utöver dessa 350 timmar. I analysen har övertid och fyllnad under 2012 granskats.

Registeranalys

Registeranalysen visade att det är 1 person som har en sammanlagd extratid på totalt 359,25 timmer. Denna person har under en period gått in och arbetat för en kollega som varit sjukskriven. Enligt AB-avtalet räknas inte vikariat för en annan person in i den totala ATL-tiden då vikariat inte avser den egna tjänsten.

3.2.6.1. Kommentarer

För att chefer m.m. skall kunna använda sig av personalsystemet som underlag och säkerställa att arbetstidslagen följs rekommenderar vi att vikariat särskiljs från fyllnadstid på den egna tjänsten i systemet. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.7. Fyllnadstid

Syftet med analysen är att kontrollera förekomsten av anställda med mycket fyllnadstid. Fyllnadstiden får enligt arbetstidslagen (ATL) inte överstiga 200 timmar allmän fyllnad och 150 timmar extra fyllnad. Personal får heller inte arbeta mer än 48 timmar fyllnad under en 4 veckors period eller 50 timmer under 1 månad. I analysen har fyllnadstid under 2012 granskats.

Registeranalys

Registeranalysen visade att 6 personer har en fyllnadstid registrerad som överstiger de 200 timmar allmän fyllnad, 1 av dessa överstiger även den extra fyllnadstiden (350,75 timmer).

Registeranalysen visade även att 5 personer har fått mer än 50 timmer fyllnadstid utbetald under en och samma månad. under perioden 1 januari 2013- 30 juni 2013 överstiger en av de 5 personernas fyllnadstid 50 timmer under 3 månader.

Personen med 350,75 timmar registrerad fyllnadstid har vikarierat för en sjukskriven kollega. Vikariat skall enligt allmänna bestämmelser (AB) inte räknas in i arbetstidslagens fyllnadstid.

3.2.7.1. Kommentarer

För att säkerställa att arbetstidslagen följs bör vikariat och fyllnadstid registreras och kodas olika i systemet. Det bör även övervägas om sysselsättningsgraden för personer med återkommande fyllnadstid skall höjas. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.8. Övertid (enkel och kval)

Syftet med analysen är att kontrollera förekomsten av anställda med mycket övertid. Övertiden får enligt arbetstidslagen (ATL) inte överstiga 200 timmar allmän övertid och 150 timmar extra övertid. Personal får heller inte arbeta mer än 48 timmar övertid under en 4 veckors period eller 50 timmer under 1 månad. I analysen har övertid under 2012 granskats.

Registeranalys

Registeranalysen visade att det inte är någon anställd som har en övertid registrerad som överstiger de 200 timmar allmän övertid.

Däremot har en person fått 58 timmar övertid utbetald i juni månad. Vid en kontroll av de 58 timmarna i juni månad visade det sig att övertiden avsåg hela terminen och hade av en administratör registrerats som en klumpsumma i juni.

3.2.8.1. Kommentarer

För att underlätta en kontroll av att arbetstidslagen efterföljs rekommenderar vi att övertiden registreras på avsedd månad och inte som en klumpsumma. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.9. Lönetillägg

Analysen syftar till att undersöka förekomsten av lönetillägg och att tillägget inte ligger kvar/utbetalas efter förordnandets slut.

Registeranalys

Registeranalysen visade att det är tre personer som har ett lönetillägg registrerat. Kommunens ambition är att vara restriktiv med lönetillägg. Ett av de tre lönetilläggen saknar ett t.o.m. datum och skall ha lönetillägget tillsvidare.

3.2.9.1. Kommentarer

Vi rekommenderar att alla lönetillägg har ett t.o.m. datum för att få en bättre kontroll över tilläggen. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.10. Anställda med heltidstjänst som arbetat fyllnadstid

Analysen har som mål att inventera omfattningen av heltidsanställda med registrerad fyllnadstid (mertid) och i så fall anledningen till detta. Normalt skall inte heltidsanställda registrera fyllnadstid. Undantag finns dock. Enligt AB utgår bland annat fyllnadstid vid utbildning utanför ordinarie arbetstid även för heltidsanställda.

Registeranalys

Registeranalysen visade att 165 personer som har en inlagd sysselsättningsgrad om 100 % någon gång under året har registrerat fyllnadstid. Av dessa har 14 stycken mer än 50 timmar fyllnadstid registrerat.

Vid en genomgång av de 14 personer som har mer än 50 timmar fyllnadstid registrerad framkom att de flesta antingen har arbetat deltid under den perioden som fyllnadstiden har registrerats eller är partiellt lediga från sin heltidstjänst och därför har fyllnadstid registrerad. Däremot har 2 av de 14 personerna arbetat heltid under hela året och ändå fått fyllnadstid registrerad.

3.2.10.1. Kommentarer

För att säkerställa att alla anställda får rätt ersättning för sin arbetade extratid bör det utredas varför de personer som arbetat heltid under året har fått fyllnadstid registrerat.

3.2.11. Anställda med deltidstjänst som arbetat övertid utan att ha arbetat fyllnadstid

Kontrollmålet går ut på att kartlägga förekomsten av deltidsanställda med övertid. I vissa fall genereras alltid övertid så som extra arbete under helger.

Registeranalys

Registeranalysen visade att 231 personer med en sysselsättningsgrad under 100 % har någon gång under året registrerat övertid. Av dessa har 7 personer mer än 40 timmars övertid registrerad.

En genomgång av de 7 personer som har mer än 40 timmar övertid registrerad visade att alla 7 personer arbetar som personliga assistenter eller arbetar natt inom vården och har arbetat extratid under helger då ersättningen skall vara övertid.

3.2.11.1. Kommentarer

Inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.12. "Höga" löner

Analysen går ut på att ta fram alla personer med en lön överstigande 35 000 kronor per månad och analysera lönebeloppen i förhållande till sysselsättningsgrad och befattningskategori.

Registeranalys

Analysen visar att ca 29 personer har månadslön över 35 000 kronor.

I samtliga fall är det fråga om personer som har befattningsbenämningar (kommunchef, sektorchef, rektorer, enhetschefer och chefer av olika slag) där lönen ligger över satta nivåer.

3.2.13. "Låga" löner

Analysen går ut på att ta fram de eventuella personer som är registrerade med en lön under fastställd lägsta lön enligt kollektivavtal och/eller lokala avtal.

Registeranalys

Registeranalysen visade att 4 timanställda har under perioden 1 januari 2013- 30 juni 2013 fått en timlön som understiger lägsta timlönen i Götene.

Registeranalysen visade att ingen anställd har en lägre månadslön än lägstalönen för personal utan utbildning.

3.2.13.1. Kommentarer

Vi rekommenderar att en årlig kontroll av låga löner införs för att säkerställa att alla anställda minst får avtalade ingångslöner.

De timanställda som har fått en för låg timlön bör få denna reglerad och utbetald retroaktivt. I övrigt inga anmärkningar för detta kontrollmål.

3.2.14. *Beloppslöner i förhållande till befattningsbenämning (Kommunal)*

Analysen avser att kontrollera anställdas löner utifrån deras befattning.

Registeranalys

Registeranalysen visade att ingen anställd har en lägre månadslön än lägsta lönen för personal utan utbildning. Däremot har 20 personer en lägre lön än den lägsta lönen för deras befattning.

En kontroll av 5 personer visade att ingen av dessa hade utbildning inom den befattningskategori de var anställda.

3.2.14.1. Kommentarer

Vi rekommenderar att en årlig kontroll av låga löner införs för att säkerställa att alla anställda minst får avtalade ingångslöner.

3.2.15. *Negativa värden*

Kontrollmålet går ut på att kontrollera förekomsten av negativa värden. I kommuner kan det förekomma negativa ackumulerade värden, ex vis uttagen semester eller komptid i förtid.

Registeranalys

Registeranalysen visade att 3 personer har registrerat för många obetalda semesterdagar.

Registeranalysen visade även att 21 personer har ett negativt värde avseende antal återstående semesterdagar. Av dessa personer är det endast 1 person som har tagit ut mer semester än vad som är tillåtet (anställda får ligga på minus upp till sin semesterkvot).

3.2.15.1. Kommentarer

De 3 personer som har registrerat för många obetalda semesterdagar bör få dessa ändrade till tjänstledigt utan lön.

Personen som har tagit ut för mycket semester bör få denna reglerad.

2013-10-10



Karin Norrman Elgh

Projektledare



Hans Axelsson

Uppdragsledare