



Dokumentnamn: Rutin för bolagets processer			
Beslutad av: ISK-gruppen	Gäller för: Försäkring AB Göta Lejon	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2021-04-22
Dokumentsort: Göteborg	Giltighetstid: 2022-04-22	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: Katrin Gundersen
Bilagor: [Bilagor]			

Rutin för bolagets processer

Innehåll

Rutin för bolagets processer	1
Syftet med denna rutin.....	3
Vem omfattas av rutin.....	3
Koppling till andra styrande dokument.....	3
Stödjande dokument.....	3
Inledning.....	4
Processägare.....	4
Revidering och frekvens.....	4
Olikheter mellan processerna.....	5
System och administration.....	5
Uppföljning.....	5
Färdiga processer.....	5

Syftet med denna rutin

Syftet med att kartlägga bolagets processer kommer som ett krav från Kommunfullmäktige där samtliga bolag och förvaltningar ska effektivisera sina processer.

Kommunfullmäktiges mål till styrelsen

Samtliga nämnder och styrelser får i uppdrag att bidra till att minska stadens totala personalvolym, enligt arbetad tid, under mandatperioden.

Styrelsens mål till bolaget

Bolaget får i uppdrag att se över bolagets arbetssätt (processer) för att säkerställa värdeskapande och effektivitet. Dessa mål återfinns i systemet Stratsys

En annan del är möjligheten att få en tydligare överblick för processägarna och ledningen vilka processer som finns och hur de är sammanlänkade med andra processer inom bolaget. Det ger också ett tydligt underlag för förbättringar inom de olika områdena.

Bolaget har även krav att enligt Solvens II kartlägga samtliga utlagda verksamheter.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin uppdateras årligen och gäller för alla på Försäkrings AB Göta Lejon

Koppling till andra styrande dokument

Solvens II regelverket

Stödande dokument

Nej

Inledning

Denna rutin ska ge personalen en överblick kring vilka processer bolaget har i nuläget samt vad processägarna förväntas göra framåt. Det är viktigt att tänka på att processerna är levande och ska alltid vara under konstant förbättringsarbete. Det är således processägarens ansvar att effektivisera och förbättra sina egna processer och se till att informationen är tydlig och uppdaterad.

Processägare

Processägarna har ansvaret för sina processer och anledning till att de finns är för att stödja varje processägare i sitt arbete och i sin analys kring arbetsätt inom sitt område. Tanken är att man på ett tydligt sätt ska kunna analysera sina processer och jobba med att effektivisera dem. Med ansvar så menar man uppdatera, effektivisera och utveckla stegen i sina nuvarande processer. Har man inga egna processkartor utan enbart kopplingar till stadens processer så ska man istället ansvara för att ha koll på eventuella uppdateringar och förändringar i stadens kartor eller processer.

Revidering och frekvens

Rekommendationen från projektet är att processägarna bör revidera sina processer 2 gånger per år gärna i gruppform med andra processägare, detta för att få en större förståelse för hur de olika processerna förankras in i varandra. Rekommendationen till Ledningen är att processerna och de förändringar som eventuellt gjorts ska lyftas till Ledningsgruppen 2 gånger per år. Viktigt att tänka på att detta är enbart en rekommendation och ledningsgruppen beslutar hur ofta de önskar få detta reviderat detta beslut kommer efter tid läggas in i denna rutin.

Det som ska lyftas till Ledningsgruppen är enbart det som är nytt och uppdaterat. Även kopplingar som har förändrats är viktiga att uppmärksamma. Med kopplingar menar man hur olika processer överlappar varandra. Har ni inte gjort några förändringar eller nytillägg i era kartor eller uppmärksammat förändringar i Stadens processer så bör det räcka med en skriftlig sammanställning om att inget har förändrats. Annars så ska följande lyftas och revideras av Ledningsgruppen.

1. Förändringar i de redan befintliga processkartorna
2. Genomgång av uppdateringar i stadens uppdateringar i sina processer
3. Nya kopplingar till andra processer med syfte

Olikheter mellan processerna

Lednings och huvudprocesserna är de processerna som styr vår verksamhet och visar hur vi arbetar med vår kärnverksamhet. På grund av detta så är dessa uppbyggda från grunden i samråd med varje processägare.

Stödprocesserna är i många fall framtagna av Göteborg stad. I dessa fall så har man istället valt att länka in direkt till stadens processer. I de fallen där processägarna äger en process som är framtagen av Göteborg Stad ska man istället arbeta utifrån stadens perspektiv och eventuellt presentera ändringar i dessa processer som har en påverkan på bolaget till ledningsgruppen. I vissa fall så finns det varken processkartor eller administrativa processer inom Göteborg stad i dessa fall så får varje processägare tänka till kring syfte med att eventuellt lägga in processkartor och om detta bör göras, diskutera gärna med närmaste chef för input och feedback.

System och administration

För att bygga och administrera processerna så använder sig bolaget likt många andra bolag och förvaltningar i staden av processverktyget 2c8 som supporteras av Intraservice. Bolagets lokala administratörer supporterar medarbetarna och hjälper till att bygga och ändra i nuvarande processer.

Även om det är processägarnas ansvar att utvärdera sina egna processer och komma med förbättringar eller ändringar så behöver dessa inte praktiskt arbeta i verktyget 2c8. Om man vid något givet tillfälle önskar få support eller vill göra ändringar så meddelar man den lokala administratören på bolaget som hjälper en att göra ändringarna.

Uppföljning

För att säkerställa att projektet med processerna får den önskade effekten som man efterfrågat så kommer det under 2021 göras kvartalsuppföljningar av processarbetet där man får möjlighet att ge feedback till ledningsgruppen, se över förbättringsområden och även kunna ha en dialog med processägarna hur arbetet går.

Färdiga processer

När administratörerna publicerar förändringarna så syns det direkt på vårt intranät under fliken bolagets processer. På detta vis så får man en tydlig överblick över samtliga processer på bolaget samt sina egna processerna