

2018 års granskningsredogörelse från Stadsrevisionen

Bifogat återfinns *Göteborgs Stadsteater AB - granskning av verksamhetsåret 2018* inklusive
följebrev från Stadsrevisionen, för kännedom

Göteborg 2019-01-29
Björn Sandmark



Göteborgs Stadsteater AB

Granskning av verksamhetsåret 2018

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2018.

Våra iakttagelser och bedömningar framgår av granskningsredogörelsen som bifogas.

Vårt uttalande till årsstämman lämnas i en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolaget *efter* det att styrelsen beslutat att fastställa årsredovisningen. Uttalandet i granskningsrapporten grundar sig på granskningsredogörelsen.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas och vi vill därför ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av rekommendationerna. Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 20 juni 2019.

Göteborg den 23 januari 2019

Carina Henriksson Johansson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige

Ann-Britt Svensson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige

Göteborgs Stadsteater AB - granskning av verksamhetsåret 2018



Januari 2019

Göteborgs Stadsteater AB – Granskning av verksamhetsåret 2018

Diarienummer: 0163/18

Lekmannarevisorer: Carina Henriksson Johansson och Ann-Britt Svensson

Yrkesrevisor: Stefan Elmgren-Warberg

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Granskning av verksamheten	6
<i>Grundläggande granskning</i>	6
<i>Resor i tjänsten</i>	7
<i>Löneprocessen</i>	11
<i>Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete</i>	15
<i>Uppföljning av upphandling och inköp</i>	15
<i>Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete</i>	16
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	18
Språkbruk och revisionstermer	19

Sammanfattning

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- resor i tjänsten
- löneprocessen
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer:

Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Löneprocessen	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta skriftliga instruktioner och förstärka den interna kontrollen avseende semesterhanteringen och tidsredovisningen.
Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att riskanalyser genomförs för hela verksamheten vid de båda föreställningsplatserna.</p> <p>(Rekommendationen lämnades år 2017)</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det årligen görs en sammanställning av det systematiska brandskyddsarbete för verksamheterna vid de båda föreställningsplatsernas som också rapporteras till styrelsen.</p> <p>(Rekommendationen lämnades år 2017)</p>

I övrigt bedömer vi att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Granskning av verksamheten

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning samt interna kontroll, flera fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.¹

Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

Iakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några avvikelser.

¹ Se lekmannarevisorernas granskningsplan för bolaget (april 2018).

Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

Resor i tjänsten

Utgångspunkter i granskningen

Inom Göteborgs Stad genomförs tjänsteresor med olika syften och ändamål. Oavsett varför en tjänsteresa genomförs, om det är för att delta i en konferens, ett studiebesök eller något annat ska resan ha ett syfte som på ett eller annat sätt gagnar stadens verksamheter. Detta understryks ytterligare av att verksamheten är offentligt finansierad. I samband med resor kan felaktigheter eller oklara syften med resan orsaka förtroendeskador som indirekt drabbar både anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad. Det påverkar även den allmänna tilltron till offentligt finansierade verksamheter, även om det kan röra sig om relativt små felaktigheter i monetära termer. Ur det perspektivet utgör resor ett område där det är särskilt viktigt med en god intern kontroll.

Göteborgs Stads policy för resor i tjänsten beskriver hur anställda bör agera för att resa ekonomiskt, säkert och miljöanpassat i tjänsten.

Policyn för resor i tjänsten innebär i huvudsak att:

- de minst klimatpåverkande färdmedlen ska väljas
- resor ska genomföras på ett kostnadsmedvetet sätt
- färd sätt och logi ska väljas så att arbetstiden utnyttjas effektivt
- webb- och videomöten ska ersätta resor när det är lämpligt
- säkerhet och arbetsmiljö ska vägas in vid val av resa.

En samlad bedömning av ovanstående faktorer ska ligga till grund för beslutet inför val av resa. Policyn för resor i tjänsten konkretiseras med stadens riktlinjer för resor i tjänsten.

Utöver stadens policy och riktlinjer för resor i tjänsten bör hänsyn tas även till Göteborgs Stads policy och riktlinje mot mutor, Skatteverkets rättsliga vägledning samt styrelsens interna anvisningar.

Granskningens syfte är att bedöma om styrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende resor i tjänsten.

Utifrån syftet ska följande revisionsfrågor besvaras:

- följer styrelsen fullmäktiges fastställda policy och riktlinje för resor i tjänsten?
- följer styrelsen Skatteverkets rättsliga vägledning?
- följer styrelsen Göteborgs Stads policy och riktlinje mot mutor?
- efterlevs styrelsens interna anvisningar vid resor?

Granskningen har avgränsats till att omfatta tolv resehändelser. Vidare har vi valt att inte granska om upphandlad leverantör/ramavtalsleverantör används.

Granskningens revisionskriterier är:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap 6§
- Skatteverkets rättsliga vägledning för Studie- och konferensresor
- Skatteverkets information avseende Studie- och konferensresor
- Skatteverkets information om vissa förmåner för beskattningsåret 2017 (2016:25)
- Skatteverkets information om vissa förmåner för beskattningsåret 2018 (2017:25)
- Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten
- Göteborgs Stads policy och riktlinje mot mutor
- Styrelsens attestreglemente
- Bolagets anvisningar gällande resor i tjänsten
- Regler för attest i Göteborgs Stad

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och stickprov av underlag från aktuella konton där resor i tjänsten finns bokförda. Perioden som har granskats är 1 januari 2018 till 30 juni 2018. Intervjuer har också genomförts med ekonomichef samt personal på ekonomiavdelningen.

lakttagelser

Styrelsens interna anvisning vid resor

Under granskningen har bolagets anvisning gällande resor i tjänsten kompletterats med att vd kan godkänna undantag för att använda flyg där resan inte är 50 mil i en riktning. Detta undantag finns i Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten. I Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten står det att i bolagens lokala anvisning ska det finnas en befogenhetsfördelning för konferens. I bolagets anvisning saknas det befogenhetsfördelning för konferens.

Resans syfte

Hänsyn ska tas till syftet med resan och vilken nytta resan kan få för arbetsgivares verksamhet. Det är därför enligt Skatteverkets rättsliga vägledning viktigt att syfte och nytta tydligt framgår i den dokumentation – de underlag – som skall finnas tillgängliga hos arbetsgivaren.

Vid utrikesresor ska en blankett för godkännande av utlandsresa fyllas i och godkännas av vd. På blanketten ska aktivitet, resmål, deltagare och syfte framgå.

Granskningen visar att det finns upprättade och godkända blanketter för alla utrikesresor. Av de granskade blanketterna framgår syfte, aktivitet, resmål och deltagare.

Vid inrikesresa, användning av privat bil eller resa med taxi används ingen blankett. I reseräkningen ska syftet med resan beskrivas. Granskningen visar att syftet med resan framgår det på reseräkningen eller via annan dokumentation.

Arbetstid och upplägg

Enligt Skatteverkets rättsliga vägledning måste en studie- eller konferensresa utgöra effektivt arbete. Som tumregel gäller att studie- eller konferenstiden ska vara minst sex timmar per dag. Under en vecka bör den effektiva studie- eller konferenstiden omfatta minst 30 timmar. Dessa 30 timmar ska vara jämnt fördelade under veckan.

Granskningen visar att tre resehändelser har karaktären av studie- eller konferensresa där det skulle vara tillämpligt med ett program. För en resehändelse saknas programmet, då medarbetaren slutat och tagit programmet med sig. För en annan resehändelse har program funnits men programmet har saknat konkreta tidsangivelser. För den tredje resehändelsen som inte redan berörts finns det program.

Reseräkning

Om den anställda själv har haft utgifter i samband med en tjänsteresa, som är att anse som bolagets utgifter skall den anställda få skattefri ersättning för dessa utgifter. En reseräkning är ett underlag för utbetalningen av dessa skattefria kostnadsersättningar. En reseräkning är också ett underlag för skattepliktiga förmåner. Ett exempel på en skattepliktig förmån för den anställda är fria måltider vid tjänsteresa. Arbetsgivaren ska göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter på

förmånen. Fria måltider är skattepliktiga även i samband med kurser, kongresser, konferenser och studieresor.²

I Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten saknas skrivning kring reseräkning. Det är därför viktigt att det i bolagets interna anvisning för resor i tjänsten framgår vilka regler som gäller för upprättande av reseräkning. I bolagets anvisningar gällande resor i tjänsten står det att attesterad reseräkning ska lämnas in senast 14 dagar efter avslutad tjänsteresa. I anvisningen framgår också hur utlägg ska hanteras, var blanketten för reseräkning finns samt till vem frågor ska ställas avseende reseräkningen.

En resehandling kan omfatta flera anställda som ska upprätta reseräkningar. Granskningen visar att totalt skulle femtiosex reseräkningar upprättas, men hittills har bara fyrtioåtta reseräkningar upprättats. De resehandlingar där reseräkningar saknas är inte av karaktären att de ska ske någon förmånsbeskattning av måltider.

För en resehandling som omfattade tolv anställda hade samtliga anställda gjort felaktiga avdrag för kostförmån på sin reseräkning, detta har under granskningen blivit korrigerat. På tre reseräkningar har 2017 års traktamentsbelopp använts.

För en resehandling som omfattade tre anställda hade samtliga lämnat in reseräkning och fått ersättningen utbetald, men reseräkningarna var inte attesterade av överordnad chef. Under granskningen har detta korrigerats.

Vd har via mejl informerat bolagets ordförande om vilka resor han planerade att göra under våren. Enligt uppgift från bolaget har ordföranden godkänt detta muntligt. En resehandling avser en resa vd gjort. Det finns en manuell attest för hotellkostnaden av ordföranden på fakturan, men det finns ingen sådan attest på fakturan för resan.

Enligt attestförordningen får man inte attestera egna kostnader utan dessa kostnader ska attesteras av överordnad chef. För fyra resehandlingar har inte den deltagande chefen attesterat utan attesten har skett av ekonomichefen, dock är inte ekonomichefen överordnad den deltagande chefen.

Bolaget har enligt uppgift tidigare under 2017 och 2018 registrerat kostförmån vid vissa tillfällen men inte konsekvent. Men från och med den förste oktober 2018 har bolaget börjat kräva in information så att löneadministratörer kan avgöra om de ska registrera kostförmån eller inte.

² Skatteverkets meddelanden, 2017:17.

En anställd har lämnat in en bilersättningsräkning i juni 2018, för resor som har gjorts under perioden september 2017 till mars 2018.

Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll avseende resor i tjänsten. Samtidigt bedömer vi att det finns förbättringsområden.

Bolaget bör överväga att se över ändamålsenligheten i sin anvisning och hantering avseende attest.

Granskningen visar på några avvikelser, bland annat vad gäller reseräkningar och bilersättningsräkningen. Lekmannarevisorerna bedömer därför att hanteringen av reseräkningar och bilersättningar behöver säkerställas.

Löneprocessen

Utgångspunkter i granskningen

Inom offentligt ägd verksamhet är det av stor betydelse att förtroendet för hur dessa verksamheter styrs och leds är högt hos allmänheten. Verksamheten måste förvaltas på ett betryggande sätt och med en tillfredsställande intern styrning och kontroll.

För Stadsteatern är personalkostnader en väsentlig kostnadspost. En väl fungerande löneprocess är därför väsentlig för bolaget. Vidare kan det förekomma flera olika typer av anställningsförhållanden i bolaget, vilket gör löneprocessen mer komplex. Det är exempelvis viktigt att de anställda erhåller lön enligt avtal samt att förmåner, semesterhantering, arbetstid, utlägg och attester hanteras korrekt.

Granskningens syfte är att besvara följande revisionsfrågor:

- visar stickproven att löneprocessen överensstämmer med gällande lagar?
- har bolaget en tillräcklig intern kontroll av löneprocessen?

Granskningen har avgränsats och omfattar inte följande områden:

- Diskriminering
- Rätten till föräldraledighet
- Anställningsskydd
- Arbetsmiljö.

Granskningens revisionskriterier är:

- Arbetstidslagen
- Semesterlagen
- Lokala överenskommelser om semester och ferievecka mm sommaren 2018
- Regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Bolagets interna rutiner.

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och stickprov av tjugofem anställdas löneutbetalningar för relevanta perioder. Intervjuer har också genomförts med personalchef samt personal på löneavdelningen.

lakttagelser

Förmåner

Förmåner är alla former av "ersättning för arbete" som man som anställd kan få i annat än kontanter. En förmån uppkommer i princip så snart arbetsgivaren bekostar en privat levnadskostnad åt en anställd. Huvudregeln är att en förmån är skattepliktig om det inte särskilt reglerats.

Det förekommer ett antal olika förmåner på bolaget, nedan kommenteras de förmåner som granskningen omfattat.

Lunchförmån

Bolaget erbjuder sina anställda att äta i bolagets personalrestaurang till ett förmånligt pris, kostnaden för måltiden dras på den anställdes lön. Den anställda förmånsbeskattas på skillnaden mellan priset och Skatteverkets förmånsvärde på fri lunch. De anställda som arbetar i restaurangen och inte anger att de äter lunch förmånsbeskattas inte för fri kost. I samtal med Skatteverket har det framgått att personal som arbetar i restaurangen kan förmånsbeskattas för fri kost även om de inte äter lunch, detta på grund av att de har tillgång till fri kost.

Personalbiljetter

Under granskningen har bolaget ändrat sin policy för personalbiljetter. Tidigare så fick de anställda i bolaget två fribiljetter till bolagets egna scenkonstproduktioner. Numera har samtliga anställda rätt till en personlig personalbiljett till bolagets egna scenkonstproduktioner. Därutöver har den anställda rätt att boka en "personalgästbiljett" till reducerat personalpris om 65 kronor för produktioner på Stadsteatern och

30 kronor för produktioner på Backa Teater. Priserna utgår ifrån de lägsta priser bolaget har vid försäljning.

Vid premiär har personalen, i mån av plats, möjlighet att boka ”personalgästbiljett” utan kostnad eftersom det i marknadsföringssyfte är av vikt att salongen då fylls. Övriga fria biljetter erbjuds vid behov av att fylla salongerna och då i mån av plats.

Semester

Arbetstagare har rätt till semesterförmåner enligt semesterlagen. Semesterförmånerna utgörs av semesterledighet, semesterlön och semesterersättning. Genom kollektivavtal, som på arbetstagsidan har slutits eller godkänts av en central arbetstagarorganisation, får avvikelser göras från ett flertal paragrafer i semesterlagen. Lokala överenskommelser om semester och ferievecka mm sommaren 2018 är det kollektivavtal som gäller avseende bolaget. Det finns fem olika lokala överenskommelser som är uppdelade efter personalkategori.

Uttag av semester

Gemensamt för de fem lokala överenskommelserna är att merparten av semestern ska tas ut under sommaren. Enligt bolaget ska de som har rätt till ferieleddighet ta ut detta först. Ferieleddigheten kan heller inte sparas från ett år till ett annat.

Granskningen visar att fem anställda inte har tagit ut så många dagar under den period som den lokala överenskommelsen föreskriver. I tre fall hade de anställda valt att spara dagar och i två fall hade de anställda fått avbryta sin semester.

En anställd har tagit ut tio feriedagar, varav fem var sparade från förra året då den anställda var föräldraledig.

Sparade dagar

Enligt semesterlagen och den lokala överenskommelsen får en anställd spara allt över tjugo semesterdagar. En semesterdag får sparas i maximalt fem år, efter en semesterdag sparats i mer än fem år ska värdet av semesterdagen betalas ut till den anställda. På lönespecifikationen framgår det hur många semesterdagar den anställda har sparat per år. Efter ett semesterår är slut så flyttar löneavdelningen redan sparade dagar till ett år senare, till exempel sparade dagar år fyra flyttas till år fem. Löneavdelningen ska också betala ut värdet av de semesterdagar som sparats i mer än fem år.

Av granskningen framgår att tre anställda har sparat mer än fem semesterdagar för ett eller flera år. Vidare visar granskningen att det sker utbetalningar till de anställda efter semesterårets slut dels för

överskjutande semesterdagar äldre än fem år och dels för de överskjutande semesterdagar från föregående semesterår. Dock sker inte utbetalningar till alla anställda som har överskjutande semesterdagar utan semesterdagarna sparas, vilket innebär att semesterdagar kan sparas i mer än fem år. Bolaget har ingen dokumenterad rutin för detta. För två personer stämmer inte flytten av semesterdagar mellan åren.

Avtal

Granskning har skett avseende att de anställda får:

- den lön som beslutades enligt senaste lönerevisionen
- rätt antal semesterdagar vid full sysselsättning enligt anställningsavtalet

Samtliga stickprov visar att de anställda får rätt lön och antal semesterdagar.

Tidsredovisning

Inom bolagets avdelningar används olika tidrapporteringssystem, alltifrån digitalredovisning till manuell tidrapport på papper.

En del anställda har förtroendetidsarbete vilket innebär att de inte behöver registrera sin arbetstid. Andra anställda har flextid, komptid och/eller OB tillägg.

Granskningen visar att i två fall har manuella tidsrapporter där OB-tillägg framgår lämnats in flera månader efter periodens slut. Vidare visar granskningen att i två fall går det inte för bolaget att styrka att semester beviljats. I två fall visar granskningen att arbetstidsrapporten inte är attesterad och i ett fall är den attesterad av fel person.

Bolaget har heller ingen skriftlig rutin för hur tidsredovisningen ska gå till.

Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll avseende löneprocessen. Samtidigt bedömer vi att det finns förbättringsområden.

Bolaget bör stämma av med extern expertis att de hanterar sina förmåner på ett korrekt skattemässigt sätt.

Det saknas en skriftlig rutin för hur bolaget ska hantera frågor rörande semester. Det är viktigt att alla anställda vet vad som gäller när det gäller att spara dagar av årets intjänade semester samt hur de kan nyttja sparade

dagar. Vidare behöver också den interna hanteringen av hur sparade semesterdagar ska hanteras av löneavdelningen dokumenteras.

Bolaget behöver också ta fram skriftliga rutiner och stärka den interna kontrollen när det gäller att lämna in tidsrapporter i tid. Det behöver också säkerställas att korrekt person attesterar tidsrapporterna.

Mot bakgrund av de brister stadsrevisionen sett i granskningen lämnar vi följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta skriftliga instruktioner och förstärka den interna kontrollen avseende semesterhanteringen och tidsredovisningen.

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta del av en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Iakttagelser

Återrapportering till styrelsen skedde på styrelsemötet i februari 2018.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

Uppföljning av upphandling och inköp

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 upphandling och inköp. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att kontrollera leverantörer av konstnärliga tjänster på likartat sätt som övriga leverantörer.

Iakttagelser

Bolaget har uppdaterat sin inköpshandbok och det är numera ingen skillnad avseende kontroll av inköp av konstnärliga tjänster och övriga

tjänster. Stickprovskontroller har gjorts avseende att stadens verktyg double check används vid kontroll för inköp av konstnärliga tjänster, denna kontroll utfördes på samtliga kontrollerade stickprov. Granskningen visar dock att om double check visar gul flagg (tveksam leverantör) för arbetsgivaravgifter för en leverantör som är en enskild firma så görs ingen mer kontroll. Detta tillvägagångssätt gäller även för leverantörer som inte levererar konstnärliga tjänster.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen är omhändertagen. Lekmannarevisorerna anser dock att Statsteatern bör införa någon kontroll av enskilda firmor avseende arbetsgivaravgifter, där double check visar gul flagg.

Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 systematiskt brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att riskanalyser genomförs för hela verksamheten vid de båda föreställningsplatserna.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det årligen görs en sammanställning av det systematiska brandskyddsarbete för verksamheterna vid de båda föreställningsplatsernas som också rapporteras till styrelsen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att tillräckliga övningsinsatser genomförs i bolaget.

Iakttagelser

Enligt bolaget kommer riskanalyser att genomföras under 2019.

Bolaget uppger att de kommer att föra in en årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet som stående punkt på dagordningen på styrelsemötet i februari. Första uppföljningstillfället blir i februari 2019.

Bolaget har tillsammans med räddningstjänsten utfört en brandövning på Backa teatern under december månad. Under året har det inte genomförts någon brandövning vid teatern på Göta platsen, dock ska en brandövning för teatern på Göta platsen vara inplanerad i början av 2019 enligt bolaget.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att den första och andra rekommendationen kvarstår. Den tredje rekommendationen bedöms som omhändertagen, dock vill lekmannarevisorerna påpeka att bolaget bör följa den frekvens avseende övningar som framgår i bolagets utbildningsplan.

Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på kommunfullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapporter och granskningsredogörelser.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas löpande under året till kommunfullmäktige i revisionsrapporter.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.


Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder som nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se