

# Lisebergskoncernen

## Granskningsredogörelse 2014



**Göteborgs Stad**  
Stadsrevisionen

## Granskning av verksamhetsåret 2014

Lekmannarevisorerna har granskat om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig. Carina Dalenius har varit granskningsansvarig tjänsteman.

Resultatet av granskningen presenteras i den här granskningsredogörelsen.

Granskningsredogörelsen skickas till styrelsen för yttrande. Yttrandet ska ha kommit till stadsrevisionen senast den 12 juni 2015. Yttrandet ska innehålla vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av de rekommendationer som lämnats.

I årets granskning kan vi konstatera att bolaget inte fullt ut har åtgärdat alla rekommendationer som lämnats tidigare år. Det är angeläget att bolaget hanterar lämnade rekommendationer eftersom hanteringen vägs in i vår sammantagna bedömning av om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om den interna kontrollen varit tillräcklig.

Lekmannarevisorerna vill betona vikten av att styrelsen och verkställande direktören vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i redogörelsen.

Utöver granskningsredogörelsen skriver lekmannarevisorerna en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolagsstyrelsen efter det att styrelsen beslutat att fastställa årsredovisningen.

2015-01-27

Eshag Kia  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor

Claes-Göran Lans  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor

Carina Dalenius  
kommunal yrkesrevisor,  
sakkunnigt biträde

# Innehåll

<b>Inledning och läsanvisning</b>	4
<b>Sammanfattning</b>	5
<b>Granskning av verksamheten</b>	6
Grundläggande granskning	6
Organisation för intern styrning och kontroll	7
Riskidentifiering och riskanalys	7
Hantering av risker för oegentligheter	8
Granskning av upphandling och inköp	9
Granskning av offentlighet och sekretess	10
Granskning av it-säkerhet	13
Granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel	14
Granskning av förtroendekänsliga områden	15
Granskning av underhållsprocessen	17
<b>Sammanställning av rekommendationer</b>	18
.....	
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag</b>	19
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	19
.....	

## Inledning och läsanvisning

Granskningsredogörelsen är det dokument som sammanfattar den granskning som lekmannarevisorerna i Lisebergskoncernen har genomfört under verksamhetsåret 2014.

### **Läsanvisning**

Granskningsredogörelsen inleds med en sammanfattning av vad lekmannarevisorerna har granskat och vad de har kommit fram till.

Därefter, på sidorna 6-17, beskriver lekmannarevisorerna resultatet av 2014 års granskning av bolagets verksamhet. Det är i detta avsnitt som du hittar mer utförlig information om granskningen och de rekommendationer som lekmannarevisorerna lämnar till bolaget.

I slutet av granskningsredogörelsen, på sidorna 18-19, finns en sammanställning av de rekommendationer som lämnas till bolaget.

Sist i granskningsredogörelsen hittar du information om lekmannarevisorernas uppdrag samt en beskrivning av det språkbruk som lekmannarevisorerna använder sig av.

## Sammanfattning

Kommunens bolag granskas varje år av lekmannarevisorer. Resultatet från granskningen redovisas i granskningsredogörelser, en för varje bolag.

När vi, av fullmäktige i Göteborgs kommun utsedda lekmannarevisorer, är klara med en granskning lämnar vi ofta rekommendationer till det granskade bolaget. Rekommendationer lämnas i syfte att utveckla och förbättra verksamheten.

Ibland lämnar vi även revisionskritik, vilket är allvarligare än rekommendationer. Revisionskritik i Göteborgs kommun graderas genom begreppen påpekan, erinran eller anmärkning.

Årets granskning av bolagets verksamhet omfattar:

- grundläggande granskning
- upphandling och inköp
- offentlighet och sekretess
- it-säkerhet
- uppföljande granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel
- uppföljande granskning av förtroendekänsliga områden
- uppföljande granskning av underhållsprocessen

Granskningen av Lisebergskoncernen visar på brister och vi lämnar därför sju rekommendationer till bolaget inom följande områden:

- grundläggande granskning (sidan 6)
- upphandling och inköp (sidan 9)
- offentlighet och sekretess (sidan 10)
- uppföljande granskning av förtroendekänsliga områden (sidan 14)
- uppföljande granskning av underhållsprocessen (sidan 17)

I övrigt bedömer vi att bolaget bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att den interna kontrollen varit tillräcklig under verksamhetsåret 2014.

## Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, nationella regelverk och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig. Granskningen av verksamheten omfattar därför en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets övergripande ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, samt flera fördjupade granskningar.

Årets granskning av bolagets verksamhet omfattar:

- grundläggande granskning (sidan 6)
- upphandling och inköp (sidan 9)
- offentlighet och sekretess (sidan 10)
- it-säkerhet (sidan 12)
- uppföljande granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel (sidan 13)
- uppföljande granskning av förtroendekänsliga områden (sidan 14)
- uppföljande granskning av underhållsprocessen (sidan 17)

### Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma styrelsens ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv. Det innebär att lekmannarevisorerna löpande följer och informerar sig om följande: bolagets följsamhet mot bolagsordning, bolagets specifika ägardirektiv och kommunfullmäktiges generella ägardirektiv; styrelsens och verkställande direktörens styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi, beslutsunderlag, styrelsens arbetsordning och instruktion till verkställande direktör, affärsplan/budget samt hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Vid eventuella avvikelser i förhållande till de områden som omfattas av den grundläggande granskningen, avgör lekmannarevisorerna om det finns behov av mer omfattande granskning.

Utöver ovanstående omfattar den grundläggande granskningen även bolagets följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll<sup>1</sup> samt bolagets arbete med att förebygga och hantera risk för oegentligheter. Kopplat till detta har vi granskat följande:

- organisation för intern styrning och kontroll
- riskidentifiering och riskanalys
- hantering av risk för oegentligheter

Nedan beskriver vi bolagets arbete med intern styrning och kontroll. Varje granskningsmoment inleds med en kort beskrivning av revisionskriterier, därefter följer resultatet av granskningen. Sist i avsnittet om grundläggande granskning lämnar lekmannarevisorerna en bedömning.

---

<sup>1</sup> Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad, gällande från och med 2009-03-26

## Organisation för intern styrning och kontroll

Ansvaret för bolagets interna kontroll ligger på styrelsen. I detta ansvar ingår att utforma en organisation för den interna kontrollen samt att besluta om regler och anvisningar för denna. Detta finns angivet i kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll<sup>2</sup>.

Styrelsen ska också årligen upprätta en plan för intern kontroll<sup>3</sup>. Planen ska bygga på en riskanalys och innehålla de åtgärder och kontrollaktiviteter som ska genomföras under verksamhetsåret i syfte att hantera de prioriterade riskerna i riskanalysen. Resultatet av åtgärderna och kontrollaktiviteterna ska årligen rapporteras till styrelsen. Det är också styrelsens ansvar att se till att utvärderingar görs i syfte att ompröva åtgärder och kontrollaktiviteter.

## Resultat

Lisebergs ledningsgrupp hade vid föregående års granskning antagit "Lisebergskoncernens anvisningar avseende riskanalys och internkontrollplan". Anvisningarna var dock inte antagna av styrelsen. Då det är styrelsen som har det primära ansvaret för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter ansåg vi att styrelsen ska säkerställa att de följer stadens riktlinjer för intern kontroll och anta anvisningar för den interna kontrollen. Vid föregående års granskning lämnades därför en rekommendation.

*Vi rekommenderar styrelsen att följa Göteborgs Stads riktlinjer för intern kontroll och anta anvisningar för den interna kontrollen.*

Bolaget har under 2014 uppdaterat sina anvisningar och de har enligt uppgift från bolaget antagits av ledningsgruppen. Anvisningarna kommer att antas av styrelsen 10 februari 2015. Då de ännu inte har antagits av styrelsen så kvarstår rekommendationen.

Bolaget har beslutat om en internkontrollplan för 2014 som bygger på bolagets riskanalys. För varje risk finns kontroller, ansvarig för kontroller, ansvarig för kontrollåtgärd och sista dag för genomförande specificerad.

Uppföljning av internkontrollplan för 2014 har enligt uppgift från bolaget skett på styrelsemötet i december. Det framgår dock inte av kallelsen till styrelsemötet. Styrelsen har vid samma styrelsemöte antagit en internkontrollplan för 2015.

## Riskidentifiering och riskanalys

Av kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll framgår det att en riskidentifiering och riskanalys ska utgöra utgångspunkten i styrelsens interna styrning och kontroll. Riskanalysen ska göras utifrån bolagets mål och uppdrag och riskerna ska värderas och prioriteras utifrån vilken påverkan de har på bolagets möjligheter att nå uppsatta mål eller uppdrag.<sup>4</sup>

## Resultat

I Lisebergskoncernen är målet att hantera riskanalysarbetet som en integrerad del av verksamhetsstyrningen. Tidigare genomförde samtliga bolag ett separat riskanalysarbete som resulterar i en riskanalys som återfinns i respektive bolags affärsplan. Efter den

---

<sup>2</sup> Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad, gällande från och med 2009-03-26

<sup>3</sup> Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad

<sup>4</sup> Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad

omorganisation som Liseberg genomförde vid årsskiftet så har arbetet förändrats något. Nu genomförs riskanalyser per affärsområde och funktion vilket innebär att riskanalyser inte bara görs på en övergripande nivå för varje bolag i koncernen. Detta gör att risker i verksamheten längre ut i organisationen fångas upp.

Riskanalyserarbetet utgår från bolagets mål och uppdrag och varje risk värderas och prioriteras. Utöver riskanalyser för verksamheten genomförs en separat koncerngemensam riskanalys för finansiell rapportering.

### **Hantering av risker för oegentligheter**

På uppdrag av kommunfullmäktige granskar revisorerna bolagets hantering av risker för oegentligheter. Ett sätt för styrelsen och verkställande direktören att förebygga oegentligheter i den egna organisationen är att identifiera funktioner, områden eller situationer i bolaget där risken för att begå oegentligheter är förhöjd. Vi har därför granskat om bolaget har genomfört en sådan identifiering. En annan utgångspunkt i granskningen är bolagets implementering av kommunfullmäktiges policy och riktlinje mot mutor samt regler för bisyssla.<sup>5</sup>

### **Resultat**

Vi konstaterar att koncernen inte har genomfört någon separat genomlysning av hela organisationen i syfte att identifiera funktioner, områden eller situationer i bolaget där det finns möjligheter att begå oegentligheter. Områden där det finns högre risk för oegentligheter är exempelvis kontanthantering och inköp. Kontroller finns för att hantera risker knutna till kontanthantering i form av kontrollköp, kontroller knutna till kassan vid ölförsäljning, utredning av kassadiffar osv. När oegentligheter uppdagas har bolaget historiskt vidtagit åtgärder för att tydligt visa att de tar avstånd från ett sådant beteende. Risken för oegentligheter avseende inköp ökar när det finns långvariga relationer med leverantörer. Det arbete som pågår med att anpassa bolagets inköp till LOU kan bidra till att förebygga oegentligheter.

I bolagets riskanalyserarbete, främst för den finansiella rapporteringen men delvis även i riskanalysen för verksamheten, har dessutom risker för oegentligheter diskuterats. Risker för oegentligheter återfinns också delvis integrerat under olika områden i riskanalyserna.

Risken för oegentligheter måste hanteras genom förebyggande åtgärder och vi noterar att bolaget är medvetna om risker som finns i verksamheten och det är viktigt att aktivt arbeta med denna aspekt i arbetet med den interna kontrollen.

### **Bedömning**

Vår bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning utifrån ett internkontrollperspektiv inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

En rekommendation kvarstår från föregående års granskning.

*Vi rekommenderar styrelsen att följa Göteborgs Stads riktlinjer för intern kontroll och anta anvisningar för den interna kontrollen.*

---

<sup>5</sup> Policy och riktlinje mot mutor i Göteborgs Stad och Göteborgs Stads anvisning gällande regler om bisyssla och jäv vid anställning i Göteborgs Stad



## Granskning av upphandling och inköp

Lekmannarevisorerna har granskat hur bolaget hanterar upphandling och inköp. Syftet med granskningen har varit att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende upphandling och inköp fungerar.

Granskningen visar att bolaget brister i följsamhet mot stadens policy för upphandling och inköp därför lämnas en rekommendation till bolaget.

### Utgångspunkter i granskningen

Upphandling och inköp är en viktig del av Göteborg stads förvaltningars och bolags verksamheter. Stadsrevisionen har ett särskilt uppdrag från kommunfullmäktige att löpande följa upphandling och inköp. Offentlig upphandling regleras av lagen om offentlig upphandling (LOU 2007:109). Lagstiftningen syftar bland annat till att stävja problem med otillåtna direktupphandlingar. Om en upphandlande myndighet tecknar avtal som i efterhand kan betecknas som otillåten direktupphandling riskerar myndigheten att avtalet kan ogiltigförklaras och att alla prestationer som utväxlats ska återgå. Avtalsparten kan dessutom kräva skadestånd och en upphandlingsskadeavgift kan utdömas efter ansökan av Konkurrensverket.

Syftet med granskningen är att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende upphandling och inköp fungerar. Bedömning görs utifrån hur upphandlingar och inköp genomförs i förhållande till Göteborgs stads upphandlings- och inköbspolicy. Granskningen omfattar även en bedömning av korrekt hantering av direktupphandling och bolagets följsamhet mot ramavtal.

### Resultat

Liseberg antog 2012 policy och direktiv för inköp och upphandling. I inledningen till riktlinjerna skriver bolaget att "Lisebergskoncernen är en kommunalägd koncern som bedriver verksamhet av kommersiell karaktär. Liseberg med tillhörande dotterbolag är inte en upphandlande myndighet". Bolaget skriver även vidare att "Genom sin ägare Göteborgs Stad lyder koncernen också under Stadens inköps- och upphandlingspolicy". I juni 2014 fattade kommunfullmäktige beslut om att uttala att Liseberg är en upphandlande myndighet och gav bolaget i uppdrag att i kommande ägardialog med Stadshus AB lämna en redogörelse för hur och när en sådan tillämpning i praktiken kan ske.

Efter ägardialog med Stadshus AB tog Liseberg fram ett PM, "LOU inom Lisebergs verksamhet - svårigheter och tveksamheter". Där redogör Liseberg för områden där de anser att det finns svårigheter att tillämpa LOU på grund av att inköpen exempelvis avser varor för återförsäljning, inköp av åkattraktioner eller samarbeten och barteravtal.

Vid styrelsemötet i december 2014 antog bolaget uppdaterade anvisningar där korrigeringar har gjorts för att få en bättre överensstämmelse med Göteborgs stads policy och riktlinjer för upphandling och inköp.

Gjorda inköp under perioden 2013-09-01 och 2014-08-31 har granskats översiktligt. Vid vår granskning kan vi konstatera att det sker inköp utanför stadens ramavtal till betydande belopp. Vi kan även konstatera att inom de områden där Göteborgs stad saknar ramavtal så har Liseberg inte upphandlat i enlighet med LOU, detta då bolaget inte har ansett sig vara en upphandlande myndighet fram till kommunfullmäktiges beslut i juni 2014.

Ett exempel där Liseberg väljer att köpa utanför ramavtal är värdetransporter där stadens ramavtalsleverantör inte kan leverera i den omfattning Liseberg har behov av. Ett annat exempel är att Liseberg vill sälja kända märken av dryck i sina restauranger och detta är inte ett krav i stadens ramavtal. Det finns dock exempel på inköp där Liseberg har valt andra leverantörer än ramavtalsleverantörerna inom områden där inte skäl finns att frågå ramavtalet.

Under 2013 anställde bolaget en inköpspecialist som arbetar aktivt med frågan. En kartläggning av bolagets inköp genomförs under hösten och resultatet av denna kommer att presenteras för styrelsen i februari 2015. Då kommer även en åtgärdsplan att presenteras för hur bolaget ska genomföra de förändringar i arbetssätt som behövs för att bolaget ska kunna tillämpa LOU.

### **Bedömning**

Vår bedömning är att Liseberg gör avsteg från Göteborgs stads upphandlings- och inköspolicy. Vid vår granskning har vi kunnat konstatera att betydande inköp sker utanför Göteborgs stads ramavtal och att egna upphandlingar inte har gjorts i enlighet med LOU. Detta kan medföra ekonomiska risker om det prövas rättsligt, vilket har påtalats i tidigare granskningsredogörelser.

Vi noterar att ett arbete har inletts för att kartlägga bolagets inköp och för att hitta inom vilka områden förändringar av inköpsmönster bör ske för att tillämpa LOU. Vi noterar även att Liseberg har en organisation med ett stort antal inköpare. För att säkerställa en följsamhet av LOU krävs en översyn av hur inköpsorganisationen ser ut och att medarbetare som ska genomföra inköp har rätt kompetens.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utforma en organisation för intern kontroll för att säkerställa att Göteborgs stads upphandlings- och inköspolicy följs.*

### **Granskning av offentlighet och sekretess**

Lekmannarevisorerna har granskat tillämpning av regler kring offentlighet och sekretess.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns ändamålsenliga rutiner och arbetssätt som säkerställer allmänhetens rätt att ta del av handlingar. Granskningen har även omfattat rutiner för hantering av e-post.

Granskningen visar att bolaget har brister i sin arkivhållning och hantering av allmänna handlingar och vi lämnar därför rekommendationer till bolaget.

## Utgångspunkter i granskningen

Tillämpningen av regler kring offentlighet och sekretess i kommunal verksamhet är en grundläggande del av den demokratiska kontrollen och en rättighet för medborgarna. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten och massmedierna ska ha insyn i kommunens verksamhet.<sup>6</sup>

Alla handlingar som har kommit in till eller upprättats och förvaras hos en kommunal nämnd eller bolag utgör allmänna handlingar (exempelvis pappershandling, e-post, telefonsamtal, sms). Som huvudregel är handlingarna offentliga och ska på begäran lämnas ut till den som önskar ta del av dem. En myndighet har inte rätt att utan medgivande från berörd tjänsteman öppna personadresserad post. Då även sådan post måste öppnas omgående för att avgöra om den innehåller allmänna handlingar kan medarbetarna, vid frånvaro, erbjudas att skriva under ett postöppningsmedgivande. Nämnden eller bolaget har också ett arkivansvar som innebär att se till att verksamhetens handlingar bevaras, hålls ordnade och vårdas så att rätten att ta del av allmänna handlingar tillgodoses. Arkivansvaret handlar också om att se till att forskningens och rättsväsendets behov tillfredsställs. För detta ska arkivförteckning, arkivbeskrivning samt en dokumenthanteringsplan upprättas. Därutöver ska det finnas ett diarium samt en fastställd arkivorganisation. Arkivorganisationen ska innefatta en eller flera arkivansvariga och arkivredogörare.

Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en kommunal verksamhet. Handlingar som omfattas av sekretess ska alltid registreras i ett diarium, övriga handlingar kan hållas ordnade på annat sätt.

Vid begäran om utlämnande av allmän handling ska detta ske genast eller så snart det är möjligt. Dock ska det först prövas om handlingen är offentlig. Utlämnande av allmän handling får vägras endast om handlingen helt eller delvis bedöms vara hemlig enligt någon bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen. Vid vägran att lämna ut hela eller delar av en handling ska den som begärt ut handlingen informeras om rätten att begära ett skriftligt beslut avseende detta för att kunna överklaga beslutet. Beslut om avslag måste fattas av behörig person.

## Resultat

Göteborgs stads arkivreglemente och arkivlagen reglerar vilka dokument som ska upprättas för att säkerställa en god ordning av allmänna handlingar. I enlighet med reglementet har bolaget fastställt en arkivorganisation, en arkivbeskrivning och en dokumenthanteringsplan. I dagsläget saknas en arkivförteckning som är en systematisk uppställd redovisning av arkivets innehåll. Arkivförteckningen ska utformas så att den kan användas som sökmedel i arkivet och som instrument för kontroll av arkivet. Detta för att säkerställa att allmänna handlingar ska finnas tillgängliga även i framtiden.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats. I bolagets dokumenthanteringsplan framgår att en stor del av dokumenten förvaras hos

---

<sup>6</sup> Bestämmelser kring offentlighetsprincipen och bevarande av allmän handling återfinns i Förvaltningslag (1986:223), Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), Tryckfrihetsförordning (1949:105) och Arkivlag (1990:782). För Göteborgs stad gäller även Arkivreglemente för Göteborgs stad.

handläggaren istället för att diarieföras. Kompletterande kontroller bör göras för att säkerställa att handlingar hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen och arkiveras som sig bör. Vid granskningen framkom att bolaget under nästkommande år kommer att anskaffa ett nytt ärendehanteringssystem och att en uppdatering av dokumenthanteringsplanen då kommer att bli aktuell.

Anställda på bolaget lämnar idag ingen fullmakt för personadresserad post. Detsamma gäller för e-post. Alla anställda har möjlighet att läsa sin e-post från annan dator vid längre ledighet.

Inom ramen för granskningen gjordes ett stickprov där ett antal handlingar/uppgifter begärdes ut. Inga uppgifter i de lämnade handlingarna maskerades och handlingarna lämnades ut inom rimlig tid.

### **Bedömning**

Det saknas en arkivförteckning för bolagets arkiv. För att följa Göteborgs stads arkivreglemente bör bolaget upprätta en arkivförteckning.

För att säkerställa att allmänna handlingar hålls ordnade och behandlas i enlighet med dokumenthanteringsplanen så bör bolaget införa kontroller av de handlingar som inte diarieförs utan förvaras hos handläggaren. Kontrollerna bör dels säkerställa att handlingarna är ordnade och även säkerställa att de handlingar som ska bevaras också arkiveras.

Vi bedömer också att det finns en risk att allmänna handlingar inte hanteras i enlighet med gällande lagstiftning och registreras omgående vid enskilda handläggares frånvaro. Detta eftersom bolaget saknar rutiner för hur e-post och personadresserad post ska bevakas vid oplanerad frånvaro. Enligt stadens regler för användande av e-post har var och en ett personligt ansvar att kontrollera sin e-post dagligen, även vid frånvaro, om man inte lämnat fullmakt till någon annan att bevaka e-posten. Var och en har också ansvar enligt stadens regler för att utan dröjsmål se till att allmänna handlingar i e-posten hanteras enligt gällande regelverk. Vad gäller personadresserad post har JO slagit fast att en handläggare som inte lämnat medgivande om postöppning får räkna med att bli inkallad i tjänst vid frånvaro om det kommer in personadresserad post.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta en arkivförteckning.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att införa kontroller som säkerställer att allmänna handlingar behandlas i enlighet med dokumenthanteringsplanen.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas vid planerad och oplanerad frånvaro i enlighet med gällande regelverk.*

## Granskning av it-säkerhet

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets it-säkerhet. Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en tillräcklig intern kontroll avseende it-säkerhet utifrån genomförd granskning.

Granskningen visar att bolaget har byggt upp en god intern kontroll avseende it-säkerhet med avseende på de granskade områdena.

En rapport över utförd granskning har lämnats till vd för kännedom.

## Utgångspunkter i granskningen

Bolaget är beroende av en väl fungerande it-miljö i sin dagliga verksamhet. Teknik innebär nya möjligheter men introducerar även nya risker. Detta ställer krav på ett balanserat risktagande och ett väl fungerande säkerhetsarbete.

Bolaget har verksamhet inom flera branscher och har en stor mängd olika it-system varav flera är egenutvecklade. Som utgångspunkt i granskningen har Göteborgs stads och Lisebergs styrande dokument inom området använts. Granskningen har även tagit sin utgångspunkt i ramverket COBIT (Control Objective for Information and Related Technology Standards). Identifierade kontroller i granskningen har verifierats i bolagets it-systemen Lukas och Limrik.

## Resultat

Granskningen visar att Liseberg har tagit fram ett IT-säkerhetsdirektiv och ett IT-användardirektiv. Bolaget har generellt en god förståelse för stadens policys och riktlinjer och har kommit långt i sin implementering och kontrollmognad.

Avseende den fysiska säkerheten så har bolaget kontroller avseende värme- och fuktalarm, inbrottsalarm, brandalarm och brandsläckningsutrustning. Tester görs regelbundet av UPS och dieselaggregat. De åtkomstskydd som finns till lokalerna bedöms tillräckliga.

Bolaget har själv hand om driften för alla bolagets system vilket ställer höga krav på interna processer avseende övervakning med kvalitet och effektivitet. Bolaget övervakar serverar, backuptagningar och genomför övningar för att testa avbrottplanen två gånger per år. Bolaget har byggt upp en process där kritiska system dokumenteras i en systemsäkerhetsplan. För de två system som varit i fokus för denna granskning har systemsäkerhetsplaner tagits fram under 2014.

Avseende egenutvecklade system har bolaget utvecklat en formell programförändringsprocess där det framgår vilka kontroller som bör göras som ett led i att en utveckling och programändring görs.

Bolaget implementerade hösten 2014 en process för elektronisk ansökan om behörighet i bolagets olika IT-system. Beställningar sker via IT-systemet Jira och detta kan endast göras av bolagets systemägare och sedan godkänns ansökan av respektive chef i systemet. Ansökningsprocessen sker elektroniskt och hela processen från ansökan till godkännande kan spåras. Vidare sker årligen genomgång av behörigheter avseende personer som ej varit aktiva på nätverket.

### **Bedömning**

Vi har i vår granskning inte hittat några betydande brister och vår bedömning är att bolaget har en, utifrån genomförd granskning, tillräcklig intern kontroll avseende it-säkerhet.

### **Granskning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel**

Lekmannarevisorerna granskade år 2013 bolagets hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

*Vi rekommenderar styrelsen och vd att ta fram bolagsgemensamma anvisningar avseende hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel.*

*Vi rekommenderar att styrelsen och vd säkerställer att uppföljning och kontroller genomförs avseende användande av fordon och inköp av drivmedel.*

När en granskning resulterar i rekommendationer eller kritik följer vi i regel upp granskningen. Vi har därför följt upp vilka åtgärder bolaget har vidtagit med anledning av de rekommendationer som lämnades år 2013.

Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationerna är omhändertagna.

### **Utgångspunkter i granskningen**

Inom stadens bolag finns ett stort antal verksamhetsfordon som används i tjänsten. Med anledning av den omfattande användningen av verksamhetsfordon är det av betydelse att bolagen utövar en ändamålsenlig styrning och kontroll inom området. Detta gäller även hanteringen av inköpskort för drivmedel. Risker förknippade med användning av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel är av såväl ekonomisk som förtroendemässig karaktär.

Granskningen syftar till att bedöma om Lisebergskoncernen har lämpliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende nyttjande av verksamhetsfordon samt inköp av drivmedel.

Vår bedömning vid granskningen 2013 var att koncernen till största del har en tillfredsställande kontroll över de fordon som ligger under Liseberg Gäst AB och Liseberg Restaurant AB. Däremot var vår bedömning att det finns möjlighet att ytterligare stärka kontrollen kring de fordon som används av moderbolaget. Vi noterar även att det saknas övergripande koncerngemensamma anvisningar avseende hantering av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Det saknas också dokumenterade rutiner för att kontrollera att anvisningarna följs.

### **Resultat**

Bolaget har under 2014 tagit fram koncerngemensamma anvisningar. Enligt anvisningarna krävs att körjournaler ska finnas i alla fordon som kan användas för privat bruk. Här tydliggörs också hur kontroller ska göras av drivmedelsfakturer och ansvaret för utförande av kontrollerna fastställs.

## Bedömning

Vår bedömning är att lämnade rekommendationer har omhändertagits då koncerngemensamma anvisningar har beslutats. Anvisningarna innehåller en fördelning av ansvar och vilka kontroller som ska göras för att säkerställa en god intern kontroll.

## Granskning av förtroendekänsliga områden

Lekmannarevisorerna granskade 2012 förtroendekänsliga områden. Granskningen resulterade i att vi riktade en rekommendation till bolaget:

*Vi rekommenderar bolaget att stärka sin interna kontroll samt utveckla rutinerna avseende representationsunderlag.*

En uppföljande granskning gjordes 2013 då rekommendationen kvarstod. Efter den uppföljande granskning som har gjorts 2014 och bedömer lekmannarevisorerna att rekommendationen delvis är omhändertagen.

## Utgångspunkter i granskningen

Eventuella oegentligheter kring representation kan vara en betydande risk för en verksamhets förtroende och anseende. Det är därför viktigt att förebygga sådana risker med bland annat tydliga och dokumenterade rutiner. Ledningen har ett ansvar för att tillse att sådana rutiner finns samt att säkerställa efterlevnad av gällande rutiner och regelverk.

Syftet med granskning av förtroendekänsliga områden är att bedöma om den interna kontrollen är utformad på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Det vill säga att representation sker i enlighet med upprättade regler, att nödvändiga underlag bifogas vid representation och att attestregler följs.

Göteborgs stad tog 2013 fram en policy och riktlinje för representation som gäller för stadens nämnder och bolag. I policyn beskrivs bland annat under vilka villkor extern och intern representation får ske, vilka krav som finns på dokumentation och vilka beloppsgränser som gäller som riktlinjer. Liseberg har valt att ta fram en egen anvisning i förtroendefrågor.

För att avgöra om extern och intern representation följer gällande riktlinjer är det viktigt att dokumentationen är tillräckligt specifik. Gällande intern representation så framgår av skatteverkets ställningstagande att arbetsgivaren är skyldig att styrka att en måltid avser representation. Om inte arbetsgivaren kan styrka detta ska förmån redovisas för den anställda.

I Göteborg stads regler för attest framgår bland annat att en person som befinner sig i beroendeställning till någon annan inte ska attestera händelser som avser denna person och att beslutsattest inte får ske för egna kostnader i tjänsten.

Vi har i vår granskning tittat på styrande dokument och tagit stickprov på kvitto- och fakturaunderlag under perioden 2014-01-01 – 2014-09-30 på Liseberg AB och Liseberg Restaurant AB. Både intern och extern representation har ingått i granskningen. Vi har dock inte granskat att fakturan innehåller organisationsnummer och mervärdesskatt. Vi har inte heller granskat att bokföringen av avdragsgilla och icke avdragsgilla kostnader är korrekt.

## Resultat

Göteborgs stad antog 2013 en policy och riktlinje för representation. Styrelsen valde att inte anta stadens policy, utan att följa sina lokala anvisningar i förtroendefrågor som antogs av bolagets styrelse 2012. Styrelsen hänvisade sitt beslut till punkt 2.14 i stadens riktlinje som medger vissa generella undantag. Vissa skillnader fanns mellan Lisebergs anvisningar från 2012 och stadens regelverk. Alkohol var exempelvis tillåtet vid intern representation i form av vin eller öl till middagen enligt bolagets anvisningar, vilket det inte är enligt stadens policy. De beloppsmässiga begränsningarna skiljde sig även åt.

Bolagets styrelse antog 2014-06-30 nya anvisningar i förtroendefrågor som nu är anpassade efter Göteborgs stads policy. Stickprov har granskats mot de anvisningar som var gällande vid representationstillfället. I vårt stickprov har vi inte hittat några avvikelser mot Göteborgs stads policy efter det att de nya anvisningarna har antagits. Då det i Lisebergs anvisningar i förtroendefrågor som gällde fram till 2014-06-30 fanns skillnader mot Göteborgs stads policy och riktlinjer för representation, finns det i vårt stickprov exempel där det förekommer alkohol vid intern representation och representation till högre belopp än vad som rekommenderas i Göteborgs stads riktlinje. Vi har dock inte sett några avvikelser mot Lisebergs gällande anvisningar vid tidpunkten.

Granskningen visar att de underlag som finns i huvudsak är tillräckliga. För ett stickprov saknades deltagarförteckning och för ett stickprov saknades program för representationstillfället.

Bolaget har ett manuellt system för en så kallad andraattest i de fall den anställde själv har deltagit vid representationstillfället och även attesterat fakturan. Alla fakturor som avser egna kostnader samlas i en pärm och ska med jämna mellanrum gås igenom och attesteras av överordnad chef eller styrelsens ordförande. Vid vår granskning kunde vi konstatera att under 2014 har attest av representationsfakturor inte skett av styrelsen löpande under året. Representationsfakturor som ska attesteras av vd för koncernen hanteras oftare men det finns även här en fördröjning. Vid upprättandet av denna rapport har vi därför inte kunnat granska om attest har skett på korrekt nivå enligt attestordningen för nio av de stickprov som ingått i granskningen. Enligt uppgift från bolaget sker dock en översyn över vilka möjligheter det finns för att införa elektronisk attest för alla representationsfakturor.

Så kallade provsmakningsmåltider bokförs som representation. Vi kan konstatera att provsmakning av menyer eller konkurrensbevakning inte per definition avser intern representation då det ingår i tjänsten för berörda medarbetare. Det kan dock bedömas utgöra en skattepliktig måltid för den anställde. Det saknas även riktlinjer för hur provsmakning får ske, vem som ska delta och vilken dokumentation som krävs.

## Bedömning

Vår bedömning utifrån genomförd granskning är att underlag till representationsfakturor i huvudsak är tillräckliga. Det manuella system som bolaget har använt för attest av överordnad chef och av styrelsen bedöms vara utformat på ett fungerande sätt även om den manuella hanteringen är stor. Vid granskningen har det dock framkommit att det under 2014 finns långa tidsfördröjningar innan fakturan har attesterats. Att attest sker på rätt nivå för varje kostnad är en viktig kontrollfunktion. På grund av den långa tidsfördröjningen har det manuella system för attester som Liseberg har använt gett en sämre kontrollfunktion. Vi har vid vår granskning inte kunnat kontrollera att nio av de i granskningen ingående stickproven har attesterats på rätt nivå i enlighet med delegationsordningen. Detta beror på att attest av överordnad chef och av styrelsen inte



har skett regelbundet under 2014. En risk med att ha en lång tidsfördröjning mellan representationstillfället och tillfället för attest är att felaktigheter inte upptäcks och därför kan upprepas.

Vår bedömning är att den lämnade rekommendationen delvis är omhändertagen. Bolaget har förbättrat sina rutiner avseende representationsunderlag, dock kan den interna kontrollen avseende attestrutiner stärkas genom att skapa rutiner för att säkerställa att varje representationsfakturan attesteras på rätt nivå inom rimlig tid.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner för attest av representationsfakturor.*

## Granskning av underhållsprocessen

Lekmannarevisorerna granskade 2011 bolagets underhållsprocess gällande fastigheter. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

*Bolaget rekommenderas att formulera en strategi för planerat underhåll samt att beskriva underhållsprocessen.*

*Bolaget rekommenderas att öka långsiktigheten i underhållsplaneringen.*

*Bolaget rekommenderas att skapa rutin för dokumentation av genomförda underhållsåtgärder.*

Vid vår uppföljning 2013 kunde vi konstatera att två av rekommendationerna var omhändertagna. Rekommendationen att öka långsiktigheten i underhållsplaneringen kvarstod.

Lekmannarevisorerna bedömer att den kvarstående rekommendationen inte är omhändertagen.

## Utgångspunkter i granskningen

Syftet med granskningen var att kontrollera om bolagets underhållsprocess är tillfredställande för att upprätthålla en god och säker miljö samt värdebeständighet rörande fastigheter. Den specifika granskningsfrågan var hur väl bolaget systematiskt planerar, prioriterar och genomför underhållsinsatser med aktuella ekonomiska totalförutsättningar.

### Resultat

Vi kan vid vår granskning konstatera att bolaget har påbörjat arbetet med att ta fram en långsiktig underhållsplan. Ett arbete pågår med att inventera samtliga byggnader för att kunna skapa en mer komplett långsiktigsplan. Under 2014 har arbetet med en den långsiktiga underhållsplanen avstannat på grund av personalbyte.

### Bedömning

Vår bedömning är att arbetet med den långsiktiga planen inte har färdigställts under året. Vi rekommenderar därför bolaget att slutföra det arbete som har påbörjats och vår rekommendation från föregående år kvarstår.

*Bolaget rekommenderas att öka långsiktigheten i underhållsplaneringen.*

## Sammanställning av rekommendationer

Årets granskning av bolagets verksamhet visar på brister som behöver åtgärdas. I syfte att förbättra och utveckla verksamheten lämnar vi därför följande rekommendationer till styrelse och vd:

**Tabell över rekommendationer**

Område	Rekommendationer
Granskning av underhållsprocessen	<b>Rekommendation från år 2011</b> Bolaget rekommenderas att öka långsiktigheten i underhållsplaneringen.
Grundläggande granskning	<b>Rekommendation från år 2013</b> Vi rekommenderar styrelsen att följa Göteborgs Stads riktlinjer för intern kontroll och anta anvisningar för den interna kontrollen.
Granskning av upphandling och inköp	<b>Ny rekommendation</b> Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utforma en organisation för intern kontroll för att säkerställa att Göteborgs stads upphandlings- och inköspolicy följs.
Granskning av offentlighet och sekretess	<b>Nya rekommendationer</b>  Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta en arkivförteckning.  Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att införa kontroller som säkerställer att allmänna handlingar behandlas i enlighet med dokumenthanteringsplanen.  Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas vid planerad och oplanerad frånvaro i enlighet med gällande regelverk.
Granskning av förtroendekänsliga områden	<b>Ny rekommendation</b> Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner för attest av representationsfakturer.

## Lekmannarevisorernas uppdrag

**Lekmannarevisorernas** har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. Lekmannarevisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag.

**Stadsrevisionens** uppdrag är att granska kommunstyrelsen och nämnderna. Revisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg är de totalt 22 stycken.

Resultatet av granskningen av hela verksamhetsåret redovisas i redogörelser och revisionsberättelser/granskningsrapporter.

Stadsrevisionen genomför även särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och bolag. Dessa redovisas i revisionsrapporter löpande under året.

När granskningen av ett verksamhetsår är klar lämnar revisorerna en koncernövergripande revisionsberättelse till kommunfullmäktige. I denna ska särskilda iakttagelser, bedömningar och uttalanden som rör kommunstyrelsen, enskilda nämnder eller bolag tydligt framgå.

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

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://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 i syfte att utveckla och förbättra verksamheten.

Rekommendationen riktas inte alltid till nämnden eller styrelsen utan kan även framföras på förvaltnings- och bolagsnivå.

**Revisionskritik** graderas genom begreppen påpekande, 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 nämnden/förvaltningen eller styrelsen/bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



**Göteborgs Stad**  
**Stadsrevisionen**

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg. Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Växel: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00, fax: 031-13 71 38

E-post: [stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)