



Business Region Göteborg AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Business Region Göteborg AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0169/20

Lekmannarevisorer: Alf Landervik och Susanne Zetterberg Jensen

Yrkesrevisor: Jesper Wigh

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	4
2	Granskning av verksamheten	5
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	Iakttagelser.....	5
2.1.2	Bedömning	6
2.2	Ärendeberedning och beslutsunderlag	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	6
2.2.2	Iakttagelser.....	7
2.2.3	Bedömning	12
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	14
4	Språkbruk och revisionstermer	15

1 Sammanfattning

Styrelse och vd 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
- granskning av ärendeberedning och beslutsunderlag

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att ärendeberedning sker i enlighet med Stadshus anvisning.

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.

2 Granskning av verksamheten

Styrelse och vd 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 och en fördjupad granskning.

2.1 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:

- följsamhet mot tillämpliga delar av aktiebolagslagen
- följsamhet mot tillämpliga delar av kommunallagen
- följsamhet mot bolagsordningen
- 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.

2.1.1 Iakttagelser

Vi har gjort noteringar i den grundläggande granskningen om hur bolaget hanterar frågor av principiell beskaffenhet. Vi väljer dock att redogöra för våra iakttagelser i avsnittet om Ärendebereidning och beslutsunderlag.

2.1.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat. Samtidigt visar granskningen på förbättringsområden. Vi redogör för våra bedömningar under avsnittet Ärendeberedning och beslutsunderlag.

2.2 Ärendeberedning och beslutsunderlag

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets arbete med ärendeberedning och beslutsunderlag.

Ärendeberedning syftar till att åstadkomma ett tillförlitligt och allsidigt belyst underlag för de beslut som styrelsen står inför. Undermåligt beredda ärenden kan leda till beslut som medför oönskade ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser samt minskat förtroende för såväl den beslutande verksamheten som för staden som helhet. En bristfällig ärendeberedning kan även innebära att beslut inte är juridiskt korrekta och därmed riskerar besluten att upphävas.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om ärendeberedningsprocessen är ändamålsenlig i den meningen att den ger styrelsen förutsättningar att fatta väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut.

Av aktiebolagslagen 8 kap. 21 § framgår att:

”Beslut får inte fattas i ärende, om inte såvitt möjligt samtliga styrelseledamöter har:

1. fått tillfälle att delta i ärendets behandling, och
2. fått ett tillfredsställande underlag för att avgöra ärendet.”

För stadens bolag finns även en särskild anvisning avseende ärendeberedning beslutad av Göteborgs Stadshus AB. Syftet med denna är att skapa förutsättningar för god kvalitet och gott samarbete i beredningen av ärenden i bolagen i koncernen Göteborgs Stadshus.

Av anvisningen framgår bland annat att ett enskilt ärende ska vara komplett i bemärkelsen att historik, sammanhang och bakgrund som krävs för ett beslut ska beskrivas i det aktuella ärendet. Det som är självklar kunskap om ett ärendes historik och sammanhang i den egna styrelsen är inte alltid självklar kunskap på andra nivåer i beslutshierarkin. Ett beslutsunderlag ska kunna läsas självständigt.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare för bolaget, dokumentstudier, en enkät till styrelsen samt tre stickprov av beslutsärenden som styrelsen har behandlat under 2020.

2.2.2 Iakttagelser

2.2.2.1 Ärendeprocessen

Bolagets styrelse bör, enligt fastslagen arbetsordning, genomföra minst fyra sammanträden per år utöver det konstituerande mötet. Verkställande direktör ansvarar för att kallelse med dagordning, beslutsunderlag samt protokoll från föregående sammanträde skickas till styrelsens ledamöter och suppleanter senast en vecka innan sammanträdet. Verkställande direktören ska förbereda styrelsemöte genom att utarbeta förslag till dagordning samt ta fram rapporter och erforderligt beslutsunderlag. Samråd ska ske med styrelsens presidium. Verkställande direktör kan, när han eller hon så finner lämpligt, delegera uppgiften som föredragande till annan person.

Enligt bolagets instruktion för arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktören ska tre stående ärenden behandlas vid varje sammanträde. Dessa ärenden är:

- genomgång och godkännande av protokoll från föregående sammanträde
- verkställande direktörens rapport beträffande i) lägesrapport avseende verksamheten i bolaget, ii) ekonomisk rapport avseende bolaget och iii) information avseende utvecklingen i minoritetsägda bolag
- övriga frågor av väsentlig betydelse för bolaget.

Verkställande direktören ska, som en del av den löpande förvaltningen, bland annat leda bolagets verksamhet, verkställa styrelsens beslut och i övrigt fatta de beslut och vidta de åtgärder som erfordras.

Styrelsens ordförande utser vem som är styrelsens sekreterare. Bolaget har tidigare köpt in tjänsten som styrelsesekreterare. Sedan våren 2020 tjänstgör bolagets vice vd som styrelsesekreterare.

2.2.2.2 Bolagets rutin för ärendehantering

Av intervjuerna framgår att bolaget infört Stadshus nya anvisning för ärendeberedning under våren 2020. Bolaget har inga egna rutiner för ärendeberedning utöver detta.

Vidare framgår av intervjuerna att bolagets vd-assistent utgör ett stöd till verkställande direktören i olika ärenderelaterade frågor innan, under och efter styrelsemötena. Även bolagets administrativa chef deltar i förberedelserna inför sammanträden. En preliminär agenda inför mötet sätts tre veckor innan sammanträdet efter samråd med presidiet. Vd styr fördelningen av vem som ska handlägga ärendet efter diskussion i ledningsgrupp eller beredningsgrupp.

2.2.2.3 Stickprovsgranskningen

Vi har granskat tre beslutsärenden som styrelsen har behandlat under 2020.

Vi har efterfrågat och tagit del av samtliga beslutsunderlag som styrelsen har haft tillgång till i beredningen av de aktuella ärendena:

- Beslut om bidrag 2020
- Hemställan budget 2021
- BrewHouse extra verksamhetsbidrag på grund av Corona

I det första ärendet, *Beslut om bidrag 2020*, lämnar bolaget verksamhetsbidrag till aktörer som förstärker BRGs uppdrag inom entreprenörskap och som bidrar till BRGs grunduppdrag. Historiskt har BRG lämnat ett fåtal verksamhetsbidrag och huvudregeln är att vara restriktiv med att lämna bidrag eller motsvarande driftsstöd. Verksamhetsstöd lämnas till Brewhouse ideella förening samt till Ung företagsamhet.

Ärendet om *Hemställan budget 2021* avser hemställan till stadens budget för 2021. I den ordning som gäller för budgetberedningen ska styrelse behandla budgetfrågor i mars innevarande år inför kommande år. Bolaget ser tre aktuella finansiella behov för 2021.

Det sista granskade ärendet, *Brewhouse extra verksamhetsbidrag pga Corona*, avser eventuellt beslut om extra verksamhetsbidrag till Brewhouse Ideell föreningen på grund av uteblivna externa intäkter som en konsekvens av Covid-19-pandemin.

Möjligheten att läsa ärendena självständigt

Stadshus anvisning för ärendeberedning anger att ett ärende ska kunna läsas självständigt och innehålla den historik och bakgrund som krävs för att förstå ärendet.

I tjänsteutlåtande till ärendet *Beslut om bidrag 2020* redogörs för de bakomliggande faktorer som ligger till grund för beslutet. I bilagor redogörs ytterligare för omständigheter för respektive mottagare av bidraget. Avseende beslutet om verksamhetsbidrag till Ung Företagsamhet framgår att föreningen ansöker om verksamhetsbidrag.

I ärendet *Hemställan till budget 2021* framgår att bolaget hemställer till Göteborgs stads budgetberedning om totalt 4,3 miljoner kronor, fördelat på tre delområden. Vi noterar att för två av delbesluten är underlaget begränsat. Vid kontakt med bolaget förklaras detta med att ärendena är av framåtsyftande karaktär och lyfter till kommunfullmäktige att det kan finnas ett behov av utvecklingspengar i budgeten.

I det sista ärendet, *Extra verksamhetsbidrag Brewhouse*, framgår att styrelsen föreslår besluta om ett extra verksamhetsbidrag om maximalt 1,0 miljoner kronor till Brewhouse Ideell förening. Enligt tjänsteutlåtandet ska

det extra verksamhetsstödet ge föreningen tillräckligt utrymme att arbeta fram och genomföra en plan så att föreningen senast vid halvårsskiftet 2021 har en ekonomi i balans. Beslutsunderlaget innehåller en omfattande beskrivning av ärendet vars sammanhang och bakgrund tydligt framgår. Däremot saknas en närmare beskrivning av hur det extra bidraget ska användas, vad det innebär för verksamheten om det extra bidraget inte godkänns samt om några andra alternativ har övervägts.

Vi har i övrigt inte noterat några väsentliga avvikelser när det gäller att kunna läsa ärendena självständigt med den historik och bakgrund som krävs.

Rubrikstruktur och grafisk profil i ärendena

Beslutsunderlaget ska enligt Stadshus anvisning strukturellt följa den utformning som framgår av stadens gemensamma mall för tjänsteutlåtanden. Det innefattar bland annat rubrikerna *Förslag till beslut*, *Sammanfattning*, och *Beskrivning av ärendet*. Av mallen framgår närmare vilken information som ska framgå under respektive rubrik. Beslutsunderlaget ska vidare, enligt Stadshus anvisning, vara anpassat så att Göteborgs Stads grafiska profil upprätthålls. Om bolaget har en särprofilering ska innehåll, rubriker, och format vara anpassade så att de följer tjänsteutlåtandemallen.

Samtliga granskade ärenden följer den rubrikstruktur och övriga utformning som framgår av stadens gemensamma mall för tjänsteutlåtanden. När det gäller det innehåll som bolaget redovisar under de obligatoriska rubrikerna har vi inte noterat några väsentliga avvikelser mot instruktionerna i mallen. I de rapporter och övriga beslutsunderlag som bolaget har författat, och som utgör bilagor till de granskade ärendena, används BRGs grafiska profil.

Belysning av den ekonomiska, ekologiska och sociala dimensionen

Enligt den gemensamma mallen för tjänsteutlåtanden ska ett ärende belysas utifrån tre dimensioner: den ekonomiska, ekologiska och sociala. När det gäller den ekonomiska dimensionen ska det redovisas vilka ekonomiska konsekvenser som väntas av ärendet, såväl internt som externt och på lång och kort sikt. Det ska även framgå en analys om ärendet väntas inverka positivt eller negativt på invånarna och stadens ekonomiska situation.

Redovisningen av den ekologiska dimensionen ska innehålla en analys om ärendet väntas inverka positivt eller negativt på invånarna och stadens ekologiska förhållande, samt i vilken omfattning ärendet förväntas påverka i ena eller andra riktningen. Under den sociala dimensionen ska det bland annat framgå om ärendet har positiv eller negativ inverkan för barn, mångfald och jämställdhet, eller andra relevanta perspektiv inom den sociala dimensionen.

Vi har noterat att två av de tre granskade ärendena innehåller rubriker avseende de tre dimensionerna. För de två ärenden vi granskat som

innehåller de tre dimensionerna i tjänsteutlåtandena består de i ett fall endast av rubriker utan kommentarer.¹

För det återstående ärende där tjänsteutlåtandet innehåller rubriker för de tre dimensionerna är texten kortfattad avseende den ekonomiska och ekologiska dimensionen.

Bedömning av ärendenas principiella beskaffenhet

Enligt kap. 5 § 1 kommunallagen framgår att kommunfullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet. När en kommunal angelägenhet överlämnas till ett helägt kommunalt bolag ska kommunfullmäktige se till att det av bolagsordningen framgår att fullmäktige får ta ställning till sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas av styrelsen. Att bolaget ska inhämta kommunfullmäktiges ställningstagande innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas framgår av bolagsordningen § 3.

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, § 19, anger bolagsstyrelsernas skyldighet att lyfta frågor av principiell beskaffenhet. Av Stadshus ABs anvisning för ärendeberedning framgår att vid beslut av principiell beskaffenhet ska ägarens (kommunfullmäktiges) ställningstagande till bolagsstyrelsens beslut inhämtas. Anvisningen anger att ett ärende alltid ska innehålla en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet med motivering av bedömningen. Bedömningen bör finnas under en egen rubrik i beslutsunderlaget.

Granskningen visar att inget av de beslutsunderlag för ärendena som ingick i vårt stickprov innehåller en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet i enlighet med anvisningen.

I ägardirektivet för BRG anges i 2 kap. § 14 att ”BRG ska efter beslut i kommunfullmäktige eller kommunstyrelse svara för utlämnande av aktieägartillskott och andra kapitaltillskott till de minoritetsägda bolagen.” Vidare framgår enligt 2 kap. § 18 att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt i god tid ska lämnas till kommunfullmäktige för ställningstagande. Enligt 2 kap. § 19 ansvarar BRG för att ge Stadshus AB möjlighet att yttra sig i dessa ärenden.

Granskningen visar att styrelsen vid sitt sammanträde den 14 december 2020 beslutade att bevilja ett ovillkorat aktieägartillskott till Johanneberg Science Park i syfte att återställa det registrerade aktiekapitalet, samt att överlämna beslutet till kommunfullmäktige för ställningstagande. Ett kapitalbehov har uppstått i det minoritetsägda bolaget för räkenskapsåret 2020 till följd av intäktsbortfall orsakat av pandemin Covid -19. BRG har själva gjort bedömningen att ärendet är av principiell beskaffenhet men bedömer att

¹ Hemställen budget 2021

konsekvenserna av att inte fatta beslut om återställande av aktiekapitalet skulle få långtgående konsekvenser för Johanneberg Science Park.

2.2.2.4 Enkät till styrelsen

Vi har genomfört en enkätundersökning om hur styrelsen uppfattar kvaliteten på ärendeberedningen och beslutsunderlagen. Enkäten har skickats till styrelsens ledamöter, totalt nio personer. Frågorna har framför allt handlat om hur respondenterna ställer sig till olika påståenden om beslutsunderlagens och ärendenas kvalitet och innehåll.

Sju personer har besvarat enkäten vilket ger en svarsfrekvens på 77,8 procent. Enkäten består av 20 frågor. Vi redovisar nedan på ett grupperat sätt hur respondenterna svarat.

Samtliga respondenterna svarar att de har fått någon form av utbildning i uppdraget som ledamot i styrelsen. Utbildningar har erbjudits genom Göteborgs Stad eller utbildningar som bolaget erbjudit.

Ärendehanteringsprocessen

Undersökningen visar att alla respondenter känner till vilka krav de kan ställa på de underlag som ligger till grund för styrelsens beslut. Samtliga respondenter instämmer helt i att det av beslutsunderlagen framgår hur ärendena har beretts, exempelvis att det framgår vilka beredningsorgan och/eller tjänstepersoner etcetera som har berett ärendet.

Vidare framgår att alla respondenter instämmer helt eller till stor del i att styrelsehandlingar skickas ut i tillräckligt god tid för att de ska hinna ta till sig informationen på ett tillfredsställande sätt. Samtliga respondenter instämmer helt eller till stor del att tjänsteutlåtanden innefattar bedömningar med utgångspunkt i samtliga av de dimensioner fullmäktige har beslutat om.

Ärendenas kvalitet och begriplighet

På frågorna om styrelsens beslutsunderlag vanligtvis är av tillräckligt god kvalitet och att informationen inför ett beslut är ändamålsenlig svarar en övervägande majoritet av respondenterna att de håller med helt eller till stor del.

Återremittering och komplettering av ärenden

Samtliga respondenter instämmer inte alls i påståendet att det är vanligt att ärenden återremitteras på grund av att underlagen behöver kompletteras. En lämnad kommentar anger:

” Det är mycket ovanligt att det händer. Styrelsemötena är noggrant förberedda ur de flesta perspektiv. ”

Ingen av de svarande instämmer i påståendet att det är vanligt att beslutsunderlag behöver kompletteras på grund av dess bristande kvalitet.

Muntliga föredragningar och tillkommande underlag

Fyra av sju respondenter instämmer delvis eller till stor del i påståendet att det är vanligt att det skriftliga underlaget behöver kompletteras med en muntlig föredragning. En person instämmer inte alls. Undersökningen visar även att samtliga respondenter helt eller delvis anser att de muntliga föredragningarna bidrar till ökad förståelse. Alla respondenterna svarar att de är nöjda med de muntliga föredragningarna när det gäller innehåll och omfattning. En person kommenterar dock att detaljnivån kan vara väl djup i vissa ärenden.

Den sammantagna kvaliteten på beslutsunderlagen

Samtliga respondenter instämmer helt eller till stor del i påståendet att de, sammantaget, har goda förutsättningar att fatta väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut och att beslutsunderlagen är ändamålsenliga.

Respondenterna har, avslutningsvis, haft möjligt att mer generellt kommentera området.

En person har kommenterat att underlagen är bra, men att vissa ärenden, såsom statliga utredningar men även ärenden från staden, ibland är väldigt omfattande vilket gör det svårt att hinna läsa allt underlag.

2.2.3 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget till största del har en fungerande och ändamålsenlig ärendeberedningsprocess, men granskningen visar på förbättringsområden.

Vår granskning visar på att Stadshus anvisning för ärendeberedning är implementerad i bolaget och används till största del. Stickprovsgranskningen visar att tjänsteutlåtandena i de granskade ärendena till största del följer anvisningarna. Dock noterar vi att i inget av de granskade tjänsteutlåtandena görs en bedömning av om ärendet är av principiell beskaffenhet i enlighet med anvisningen.

För att styrelsemedlemmarna, men även allmänhet, ska kunna följa handläggningen av ett ärende är det viktigt att ärendet är komplett och innehåller samtlig bakgrundsinformation som krävs för att ärendet ska gå att förstå. Stadshus anvisning för ärendeberedning innehåller ett antal rubriker och underrubriker som beslutsunderlagen ska innehålla, i syfte att säkerställa en komplett beredning av ärendet. Granskningen visar att bolagets beslutsunderlag inte alltid innehåller samtliga rubriker. Det är vår bedömning att bolaget kan utveckla sina beslutsunderlag så att de bättre stämmer överens med Stadshus ABs anvisning.

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att bolaget inte möter ställda krav i stadens riktlinjer, ägardirektiv och kommunallagen avseende hantering av ärenden av principiell beskaffenhet i och med beslutet om ovillkorat aktieägartillskott till ett minoritetsägt bolag.

För att säkerställa följsamhet mot lag, ägardirektiv, riktlinjer och anvisning bör styrelsen säkerställa att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt identifieras i så god tid att kommunfullmäktiges ställningstagande hinner inhämtas innan beslut.

Mot bakgrund av ovanstående bedömningar lämnar vi följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att ärendeberedning sker i enlighet med Stadshus anvisning.

3 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 i kommunen. 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

4 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

www.goteborg.se/stadsrevisionen