



## Granskning av verksamhetsåret 2020

Vi, lekmannarevisorer i Göteborgs Stadsteater AB, har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2020. Våra iakttagelser och bedömningar samt de rekommendationer vi lämnar framgår av granskningsredogörelsen som bifogas.

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](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se) senast den 18 juni 2021.

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

Göteborg den 19 januari 2021

Birgitta Adler  
lekmannarevisor utsedd  
av kommunfullmäktige

Susanne Zetterberg Jensen  
lekmannarevisor utsedd  
av kommunfullmäktige



# Göteborgs Stadsteater AB

– granskning av verksamhetsåret 2020  
2021-01-19

Januari 2021

Göteborgs Stadsteater AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0150/20

Lekmannarevisorer: Birgitta Adler och Susanne Zetterberg Jensen

Yrkesrevisor: Mia van Hoewijk

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

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Granskning av verksamheten</b> .....	<b>5</b>
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	lakttagelser.....	5
2.1.2	Bedömning.....	6
2.2	Informationssäkerhet.....	7
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen.....	7
2.2.2	lakttagelser.....	8
2.2.3	Bedömning.....	10
2.3	Kompetensförsörjning.....	11
2.4	Uppföljning av representation och gåvor.....	12
2.4.1	lakttagelser.....	12
2.4.2	Bedömning.....	12
2.5	Uppföljning av löneprocessen.....	12
2.5.1	lakttagelser.....	12
2.5.2	Bedömning.....	13
2.6	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete.....	13
2.6.1	lakttagelser.....	13
2.6.2	Bedömning.....	13
<b>3</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b> .....	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer</b> .....	<b>15</b>

# 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
- informationssäkerhet
- kompetensförsörjning
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget följer riktlinjerna för informationssäkerhet.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar vd att följa upp informationssäkerhetsarbetet i enlighet med riktlinjen för informationssäkerhet och att minst en gång om året rapportera resultatet till styrelsen.*

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, två fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års 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 för ägarstyrning
- 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

Den grundläggande granskningen visar inte på några väsentliga avvikelser.

##### 2.1.1.1 Budget 2020

I granskningen av följsamhet mot kommunfullmäktiges budget för år 2020 ser vi att bolaget valt att bara bryta ner ett av Göteborgs Stads budgets tre övergripande mål. Budgetens övergripande mål gäller för stadens samtliga nämnder och styrelser.

De övergripande målen i Göteborgs Stads budget är:

- Göteborg är en attraktiv storstad där alla ges chansen att forma sina liv och ingen lämnas utanför
- Göteborg är en hållbart växande storstad med framtidstro
- Göteborg är en storstad med stabil ekonomi och hög tillväxt.

Det övergripande mål som bolaget valt att lyfta in i den egna budgeten är målet; Göteborg är en storstad med stabil ekonomi och hög tillväxt.

### **2.1.1.2 Budget 2021**

I Göteborgs Stads budget för 2021–2023 upprepas de tre övergripande mål som formulerades inför 2020. Kopplat till de tre övergripande målen finns flera övergripande verksamhetsmål. Verksamhetsmålen i sin tur har ett antal indikatorer kopplat till sig. Åtta av de indikatorerna är av särskild vikt för bolagsklustret turism, kultur & evenemang enligt kommunfullmäktiges budgetbeslut.

I bolagets budget för 2021 har samma mål som år 2020 lyfts in, målet om stabil ekonomi och hög tillväxt. Bolaget har i dialog med Göteborg & Co AB kommit överens om vilka mål bolaget ska rapportera på och lyfta in i den egna budgeten. Till det målet finns tre av de åtta indikatorerna som är av särskild vikt för bolagsklustret.

Målet ”Göteborg är en attraktiv storstad där alla ges chansen att forma sina liv och ingen lämnas utanför” har däremot inte lyfts in i bolagets budget. Två av delmålen till målet om attraktiv storstad är:

- Göteborg är en levande kultur-, idrotts- och evenemangsstad för både boende och besökare.
- Göteborg är en jämlik stad med gemenskap och tillit.

### **2.1.2 Bedömning**

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

Det är vår bedömning att bolaget bör ha möjlighet att utveckla ytterligare kopplingar mellan Göteborgs Stads övergripande mål och bolagets mål för verksamheten.

## 2.2 Informationssäkerhet

### 2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

*Göteborgs Stads säkerhetspolicy* fastställer att informationssäkerhet är ett av fyra åtgärdsområden som ska inkluderas i säkerhetsarbetet.

De övriga tre är personsäkerhet, fysisk säkerhet och krisberedskap. Samma policy fastställer att organisation, delegation, beslut, planer och åtgärder beträffande säkerhetsarbetet ska dokumenteras.

Arbetet med informationssäkerhet konkretiseras i ”*Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet*”. Med informationssäkerhet menas enligt riktlinjen att se till att information hanteras på ett säkert sätt så att Göteborgs Stad, annan organisation eller enskild person inte utsätts för skada.

Information ska skyddas så att:

- endast behöriga personer kan ta del av den (konfidentialitet)
- den är korrekt och inte manipulerad eller förstörd (riktighet)
- den alltid finns tillgänglig när den behövs (tillgänglighet).

Ett bra informationssäkerhetsarbete är en förutsättning för effektiv och korrekt hantering av informationen. Brister i informationssäkerheten kan få allvarliga konsekvenser, till exempel att integritetskänslig information sprids. Skyddet av den personliga integriteten har blivit än mer viktigt i och med EU:s nya dataskyddsförordning (GDPR) som trädde i kraft den 25 maj 2018. Förordningen ställer ökade krav på informationssäkerhet och hantering av känsliga personuppgifter. Det är därför viktigt att Göteborgs Stad har en effektiv styrning och kontroll av sitt informationssäkerhetsarbete.

Vi har granskat bolagets arbete med informationssäkerhet. Genom intervjuer med företrädare för bolaget och genom analyser av styrande och stödjande dokument som används i styrningen samlar vi in iakttagelser för att sedan bedöma om bolaget följer regelverket i tillräcklig grad.

Vi har granskat hur ansvaret för informationens säkerhet hanteras i två av bolagets it-system, UBW (Unit4Agresso) och Tix Ticketing. Tix Ticketing är ett system som i första hand hanterar försäljning av biljetter, kundadministration och statistik på försäljning. Systemet innehåller adressuppgifter. Systemet driftas av en extern leverantör och informationen lagras i en molntjänst som tillhandahålls över internet. UBW (Unit4Agresso) är Stadsteaterns och Göteborgs stads ekonomisystem och det har funktioner så som huvudbok, leverantörsreskontra, kundreskontra och anläggningsreskontra. Systemet driftas av extern leverantör via nämnden för intraservice.



Utgångspunkter i granskningen har varit:

- Göteborgs Stads säkerhetspolicy
- Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.

Granskningen syftar till att bedöma om bolagets informationssäkerhetsarbete är tillräckligt i förhållande till Göteborgs Stads policy och riktlinje.

## 2.2.2 Iakttagelser

I det här kapitlet redovisas granskningens iakttagelser följt av en bedömning utifrån granskningens revisionskriterier.

### 2.2.2.1 Organisation och ansvar för informationssäkerhet är inte fullt ut dokumenterat

Organisation, delegation, beslut, planer och åtgärder beträffande säkerhetsarbetet ska dokumenteras.<sup>1</sup>

Ansvar för den information som bolaget hanterar beskrivs i två dokument, ”Anvisningar för it-säkerhet” och ”Informationskartläggning reviderad2”.

I informationskartläggningen beskrivs kortfattat bolagets olika processer och om personuppgifter hanteras i processerna. Det gäller både uppgifter som hanteras i it-system och uppgifter som sparas i pappersform. För de personuppgifter som finns identifierade i kartläggningen beskrivs vilken funktion som ansvarar för uppgifterna.

En av processerna som identifieras i kartläggningen är direkt knuten till informationssäkerhet och beskrivs som ”Processen att säkerställa att informationssäkerhetsincidenter och svagheter hos informationssystem rapporteras på ett sådant sätt att korrigerande åtgärder kan vidtas i rätt tid”.<sup>2</sup> För den processen finns också en ansvarig person utsedd.

Utöver ansvaret för informationssäkerhetsincidenter och hanteringen av svagheter hos informationssystemen finns inte en fastställd organisation, delegation, beslut, planer eller åtgärder tydligt dokumenterat för informationssäkerhetsarbetet.

Av intervjuerna framkommer att de intervjuade vet vad som förväntas av dem när det gäller ansvaret för personuppgifter och informationssäkerhet. De upplever att de har stöd i de ansvar som de har men att det är otydligt vem som utöver vd har ett övergripande ansvar för informationssäkerheten.

---

<sup>1</sup> Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad.

<sup>2</sup> Informationskartläggning reviderad2, punktnotation 2.8.4, Säkerhetsskyddad information.

### **2.2.2.2 Beskrivande ansvarsfördelning och hänvisningar till regelverk saknas**

Samtliga informationssystem ska finnas förtecknade. I förteckning ska ändamålet beskrivas och ansvarsfördelning så som informationsägare, systemägare et cetera ska framgå. Tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden ska klart och tydligt definieras och dokumenteras för respektive informationssystem. Informationsägaren ansvarar för informationsklassningen och att erforderligt skydd införs samt att säkerheten uppfyller ställda och rättsliga krav.<sup>3</sup>

De två it-stöd som används för att hantera informationen i våra stickprov finns identifierade i den informationskartläggning<sup>4</sup> som bolaget gjort. För biljettsystemet beskrivs enbart den process som används vid försäljning av biljetter och de personuppgifter som hanteras i den processen har klassificerats. Information som ligger i biljettsystemet som helhet har inte värderats.

I kartläggningen finns ansvariga definierade för hanteringen av informationen men det är inte angivet om personerna är informationsägare, systemägare eller något annat (till exempel ansvarig för att registrera information). Vid intervjuerna framkommer att informationsägarna i våra stickprov är väl medvetna om att de har ett ansvar för de personuppgifter som hanteras i respektive systemen. I stickproven saknas hänvisning till tillämpliga regler, lagar eller avtalsrättsliga åtaganden.

### **2.2.2.3 Klassning av information avseende egen eller annan verksamhet saknas**

En informationsklassning ska göras kontinuerligt av informationsägaren. För att avgöra vilken grad av säkerhet som informationen behöver ska den klassas enligt en modell som bygger på de tre begreppen: konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.

I bolagets informationskartläggning har personuppgifterna som hanteras i våra stickprov klassificerats utifrån konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Enligt riktlinjen för informationssäkerhet ska även annan skyddsvärd information klassificeras. Det kan vara information som kan medföra skada för egen eller annan organisations verksamhet om den röjs. Den typen av information är inte klassificerad.

---

<sup>3</sup> Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet, Hantering av informationstillgångar.

<sup>4</sup> Informationskartläggning reviderad2.

#### **2.2.2.4 Det saknas övervakning av att riktlinjen för informationssäkerhet följs**

I riktlinjen för informationssäkerhet finns krav på hur informationen ska hanteras utifrån exempelvis:

- fysisk säkerhet,
- styrning av kommunikation, drift och åtkomst,
- anskaffning utveckling och underhåll,
- incidenthantering,
- och kontinuitetsplanering.

Merparten av ovanstående punkter hanteras i avtal med de två externa leverantörerna, i bolagets egen anvisning för it-säkerhet och i interna rutiner. Vi har översiktligt granskat avtalet för biljetthantering. Bolaget bör försäkra sig om att hela innehållet i riktlinjen för informationssäkerhet hanteras antingen av bolaget internt eller regleras i avtal. Bolaget bör också se till att de har en möjlighet att göra uppföljningar för att bedöma efterlevnaden av riktlinjen för informationssäkerhet.

#### **2.2.2.5 Säkerhetsnivån för informationssäkerhet rapporteras inte till styrelsen**

Enligt *Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad* ska bolagsledningen minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till styrelsen. Samma policy fastställer att informationssäkerhet är ett av fyra åtgärdsområden som ska inkluderas i säkerhetsarbetet. Även *Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet* fastställer att uppföljning av informationssäkerhetsnivån ska ske minst årligen och att resultatet ska rapporteras till styrelsen.

Rapportering av informationssäkerhetsarbetet ska innehålla vilka risker som finns och vilka åtgärder som har genomförts för att säkerställa att styrning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet är tillräckligt.

Vi har inte kunnat se någon återrapportering till säkerhetssamordnare eller it-ansvarig av de åtgärder som ansvariga gör eller initierar.

Bolagsledningen har inte följt upp att säkerhetsnivån för informationssäkerhetsarbetet är acceptabel och inte heller rapporterat detta till styrelsen under 2020.

### **2.2.3 Bedömning**

Vår bedömning är att bolaget inte har implementerat riktlinjen för informationssäkerhet fullt ut. Bolagets struktur för informationssäkerhet behöver tydligare omfatta kriterierna som beskrivs i riktlinjen och utvecklas för att möta de krav som säkerhetspolicy och riktlinjen för informationssäkerhet ställer.

Bolaget har gjort en informationskartläggning som har sitt fokus på hanteringen av personuppgifter. Vår bedömning är att bolaget har en god hantering av personuppgifter inom de två it-system som vi tittat på men att strukturen behöver utvecklas. Riktlinjen för informationssäkerhet omfattar även annan information som har ett skyddsvärde.

Förteckningen över informationssystem innehåller ingen hänvisning till tillämpliga regler, lagar eller avtalsrättsliga åtaganden i enlighet med stadens riktlinjer.

Bolaget behöver dokumentera organisation och delegation i informationssäkerhetsarbetet på ett tydligare sätt.

Bolagsledningen följer inte heller upp och rapporterar säkerhetsnivån för informationssäkerhetsarbetet till styrelsen.

I arbetet med informationssäkerhet bör bolaget ta hänsyn till de övriga riktlinjer som finns inom området, exempelvis regler inom it-området som till exempel Göteborgs Stads regel för chefers informationssäkerhetsansvar och Göteborgs Stads regler gällande driftsdokumentation för it-baserade informationssystem.

Utifrån den genomförda granskningen lämnar vi följande rekommendationer:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget följer riktlinjerna för informationssäkerhet.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar vd att följa upp informationssäkerhetsarbetet i enlighet med riktlinjen för informationssäkerhet och att minst en gång om året rapportera resultatet till styrelsen.*

## 2.3 Kompetensförsörjning

Under hösten år 2020 har bolagets personalchef varit sjukskriven. Det har inneburit att vi inte kunnat genomföra granskningen fullt ut och på det sätt som planerades inför granskningsåret. Vissa av våra frågor har kunnat besvaras av vd och ekonomichef och vi har fått ta del av anvisningar och mallar som bolaget använder sig av i arbetet.

I granskningen kan vi se att bolaget har en rekryteringspolicy och att de har påbörjat ett arbete med en ny kompetensförsörjningsplan. Bolaget anser inte att de har svårt att rekrytera eller att hitta rätt kompetens för verksamheten. De underlag vi har samlat in är inte tillräckliga för att vi ska kunna bedöma om bolagets arbete med rekrytering och kompetensförsörjning är tillräckligt och ändamålsenligt.

Lekmannarevisorerna kommer att göra en ny bedömning av granskningsinriktningen i samband med riskanalysarbetet för 2021 och bedöma på vilket sätt granskningen ska genomföras framöver.

## 2.4 Uppföljning av representation och gåvor

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 bolagets interna kontroll vid intern och extern representation samt gåvor. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka den interna kontrollen avseende representation och gåvor.*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervjuer och genom att ta del av bolagets riktlinjer för Representation, uppvaktning och gåvor.

### 2.4.1 Iakttagelser

Bolaget har uppdaterat den lokala anvisningen för representation och gåvor. Dels så att den nu innefattar arrangemang som är speciella för teatern, dels så att den är mer i linje med stadens riktlinje. Bolaget säger att de informerat ledningsgrupp och medarbetare om den uppdaterade anvisningen för representation, uppvaktning och gåvor i samband med att den lades upp på bolagets intranät innan sommaren år 2020. Bolaget säger att de fortsätter med löpande stickprovskontroller med särskilt fokus på deltagarförteckning och att det framgår vilken organisation som deltagare företräder vid representationstillfället.

### 2.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

## 2.5 Uppföljning av löneprocessen

Lekmannarevisorerna granskade 2018 bolagets löneprocess. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

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

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervjuer och genom att ta del av bolagets introduktionsmaterial för nyanställda och interna anvisningar för tid- och semesterhantering.

### 2.5.1 Iakttagelser

Bolaget beskriver att den interna informationen om semesterhanteringen är förtydligad dels gentemot medarbetarna både i introduktionsinformation och på intranätet, dels genom en intern anvisning om hantering på löneavdelningen. Digitaliseringsprojektet är färdigställt och numera

rapporterar och attesterar alla avdelningar digitalt. En ytterligare åtgärd som bolaget gjort för att säkerställa en korrekt semesterhantering är att ändra semesteråret från och med 2020. Tidigare har bolaget haft semesterår mellan 1 juli och 30 juni. Från och med år 2020 har bolaget semesterår från 1 april till 31 mars.

### **2.5.2 Bedömning**

Vår bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

## **2.6 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete**

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 bolagets systematiska brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

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

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervju och genom att analysera dokument.

### **2.6.1 Iakttagelser**

I april år 2020 hade bolaget genomfört riskanalyser för både Stadsteatern och Backa Teater. Riskanalyserna omfattade hela verksamheten. Bolagsledningen rapporterade det systematiska brandskyddsarbetet på styrelsemötet i februari år 2020.

### **2.6.2 Bedömning**

Vår bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

### 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](http://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](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)**

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