



Granskning av verksamhetsåret 2020

Vi, lekmannarevisorer i Liseberg 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 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 2020

Gun Cederborg
lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige

Lars-Gunnar Landin
lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige



Liseberg AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Liseberg AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0147/20

Lekmannarevisorer: Gun Cederborg och Lars-Gunnar Landin

Yrkesrevisor: Stefan Elmgren-Warberg och Mia van Hoewijk

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	4
1.1	Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer	4
2	Granskning av verksamheten	6
2.1	Grundläggande granskning.....	6
2.1.1	lakttagelser.....	6
2.1.2	Bedömning	8
2.2	Styrning av investeringsprojekt	8
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	8
2.2.2	lakttagelser.....	9
2.2.3	Bedömning	10
2.3	Förebyggande arbete mot oegentligheter	11
2.3.1	Utgångspunkter i granskningen	11
2.3.2	lakttagelser.....	12
2.3.3	Bedömning	14
2.4	Uppföljning av grundläggande granskning 2019	16
2.4.1	lakttagelser.....	16
2.4.2	Bedömning	16
2.5	Uppföljning av ärendeberedning och beslutsunderlag.....	17
2.5.1	lakttagelser.....	17
2.5.2	Bedömning	17
2.6	Uppföljning av informationssäkerhet	18
2.6.1	lakttagelser.....	18
2.6.2	Bedömning	18
2.7	Uppföljning av upphandling och inköp	18
2.7.1	lakttagelser.....	19
2.7.2	Bedömning	19
2.8	Uppföljning av resor i tjänsten.....	19
2.8.1	lakttagelser.....	19
2.8.2	Bedömning	19
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	20
4	Språkbruk och revisionstermer	21

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
- styrning av investeringsprojekt
- förebyggande arbete mot oegentligheter
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

1.1 Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Grundläggande granskning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar blir implementerad.
Förebyggande arbete mot oegentligheter	Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktör att förstärka arbetet med implementering av bolagets och Göteborgs stads regelverk och förhållningssätt inom området oegentligheter och förtroendeskadligt beteende.
Uppföljning av ärendeberedning och beslutsunderlag	Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att bolaget följer Göteborgs Stadshus AB:s anvisningar för utformningen av beslutsunderlag. (Granskningen genomfördes år 2019)

Forts. tabell 1: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Uppföljning av informations-säkerhet (ingen uppföljning gjordes år 2020)	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget följer riktlinjerna för informationssäkerhet.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, har det skydd som krävs enligt riktlinjen för informationssäkerhet.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, skyddas i avtal. (Granskningen genomfördes år 2019)</p>
Uppföljning av upphandling och inköp (ingen uppföljning gjordes år 2020)	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget har en följsamhet mot lagen om offentlig upphandling. (Granskningen genomfördes år 2015)
Uppföljning av resor i tjänsten (ingen uppföljning gjordes år 2020)	Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att rutiner i samband med resor i tjänsten följer gällande regelverk. (Granskningen genomfördes år 2017)

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
- utlämnande av allmän handling.

2.1.1 Iakttagelser

2.1.1.1 Uppgifter ur allmänna handlingar har inte lämnats ut

För att tydliggöra lagstiftningen om allmänna handlingar och vad offentlighet och sekretess innebär finns *Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar*. I den beskrivs praktiska handläggningsregler för stadens nämnder, styrelser, bolag och förvaltningar när det gäller hanteringen av en begäran om utlämnande av allmän handling.

Vi har anonymt (genom fingerade namn) begärt att digitalt få ta del av följande allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar:

1. Styrelsens och anställdas kostnader för mat och dryck under året
2. Instruktion för verkställande direktör
3. Vilken upphandlad leverantör som det har betalats ut mest pengar till under året inklusive beloppet.

Begäran har i samtliga fall skickats via e-post. Den första begäran har skickats till bolagets info-postlåda. Den andra begäran har skickats till kundservice postlåda, som vänder sig till privat- och verksamhetskunder. Den tredje begäran har skickats till bolagets ekonomichef. Vår granskning visade att:

1. Svaret med uppgifter om kostnader för mat och dryck för styrelsen och anställda kom efter sju dagar.
2. Uppgiften om vd-instruktion kom samma dag.
3. På frågan om vilken upphandlad leverantör som det har betalats ut mest pengar till under året har vi per den 11 december inte fått något svar på. Frågan skickades den 3 december. Vi har inte fått ett skriftligt beslut om att inte lämna ut handlingen på grund av sekretess.

Enligt Offentlighets- och sekretesslagen ska en begäran att få ta del av en allmän handling prövas skyndsamt. ”Riksdagens ombudsmän (JO) har i ett flertal beslut uttalat att besked i en utlämnande fråga bör lämnas redan samma dag som begäran har gjorts. Någon eller några dagars fördröjning kan dock godtas om en sådan fördröjning är nödvändig för att myndigheten ska kunna ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig.”¹

I rutinen för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar beskrivs skyndsamhetskravet bland annat så här: Någon eller några dagars fördröjning kan godtas om det är nödvändigt för att myndigheten ska ta ställning till om den efterfrågade handlingen är allmän och offentlig. Ett visst dröjsmål är ofrånkomligt om framställningen avser eller kräver genomgång av ett omfattande material. Hur lång tid man har på sig för att besvara en begäran om utlämnande av allmän handling beror därför på hur omfattande begäran är och om sekretessprövningen är tidskrävande. Handläggningen av begäran om utlämnande av allmän handling ska dock påbörjas tämligen omgående. Hög arbetsbelastningen eller tidsbrist är aldrig ett skäl att låta en begäran om utlämnande av allmän handling avvakta. Man kan avsluta det man håller på med just när begäran kommer in, men sedan ska man påbörja hanteringen av begäran.

¹ Justitiekanslerns ”Granskning av vissa kommuners hantering av utlämnande av allmänna handlingar. Diarienummer: 473-19-2.4.2.”

Den som begär ut en allmän handling som är offentlig, det vill säga en handling som inte skyddas av sekretess, har en grundlagsskyddad rättighet att få vara anonym och behöver heller inte uppge syftet med sin begäran. Syftet med begäran har inte efterfrågats i någon av de tre förfrågningarna.

2.1.2 Bedömning

Vår 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.

I granskningen av utlämnande av allmän handling är det vår bedömning att *Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar* inte har följts och att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar har åsidosatts.

Vi riktar därför följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar blir implementerad.

Ytterligare iakttagelser och bedömning finns under avsnittet 2.4 Uppföljning av grundläggande granskning.

2.2 Styrning av investeringsprojekt

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Vi har granskat styrning av investeringsprojekt. Göteborg är motorn i en växande storstadsregion och stora investeringar pågår inom stadsutvecklingsområdet. Det genomförs exempelvis satsningar på bostäder, verksamhetslokaler för kommunal service och infrastruktur. Av fullmäktiges budget för år 2020 framgår att investeringar i framtiden måste göras med hänsyn till stadens ekonomiska förutsättningar, för att balans ska uppnås. Både bolag och nämnder ska enligt budgeten ta ett större ansvar för god ekonomisk hushållning. Det är en utmaning att driva investeringsprojekt när många projekt pågår samtidigt i staden. Det är viktigt att nämnder och bolag bedriver investeringsprojekt på ett effektivt och ändamålsenligt sätt för att säkra sina uppdrag, men också för att stadsutvecklingen i staden ska fungera bra.

Vi har granskat styrning, uppföljning och kontroll av Lisebergs arbete med investeringsprojekt.

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelsen säkerställt en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Med ändamålsenligt arbete menar vi att arbetet bedrivs enligt de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, andra föreskrifter och riktlinjer.

Utifrån syftet ska följande revisionsfrågor besvaras:

- Säkerställer styrelsen en ändamålsenlig styrning av sina investeringsprojekt?
- Säkerställer styrelsen ett ändamålsenligt genomförande av sina investeringsprojekt?
- Säkerställer styrelsen en ändamålsenlig uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt?

Granskningens revisionskriterier är:

- Kommunallag (2017:725)
- Göteborgs stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Kommunfullmäktiges budget 2020
- Göteborgs stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Bolagets delegationsordning
- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Göteborgs Stads riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och fyra stickprov av investeringar, varav två investeringar är hänförliga till jubileumsprojektet och de andra två till parken. Intervjuer har också genomförts med personal på projektavdelningen från både parken och för jubileumsprojektet.

Granskningen har inte omfattat bolagets följsamhet mot Göteborgs Stads gemensamma byggprocess.

2.2.2 Iakttagelser

2.2.2.1 Beslut och beslutsunderlag

Granskningen visar att för samtliga stickprov har beslutet att godkänna investeringen fattats på rätt nivå inom bolaget. För en investering som pågick under några år fattades fyra delbeslut avseende investeringsbelopp. I ett av dessa beslut anges i styrelseprotokollet att styrelsen godkänner en investering med en budget på x kronor i enlighet med utsänt förslag. I det utsända förslaget anges ett annat belopp, men detta belopp innehåller också ett uppskattat belopp för tillkommande kostnader.

2.2.2.2 Rutiner för hur projektet ska genomföras samt roller och ansvar inom projektet

För de fyra stickproven visar granskningen att de finns rutiner för hur projekten ska genomföras samt en fördelning av roller och ansvar inom respektive projekt.

2.2.2.3 Avvikelser från projektets tidsplan och budget

Bolaget följer löpande upp utfall mot tidsplan och budget främst genom Styrgrupp Projekt. I protokollen från Styrgrupp Projekt går det att utläsa om det uppkommer avvikelser från tidsplan eller mot budget. Avvikelsen mot budget i belopp anges vanligtvis inte i protokollen, inte heller anges vanligtvis eventuellt nytt budgetbelopp i protokollet. För ett stickprov hade en liten del av det ursprungliga projektet brutits ut och blivit ett eget projekt. Denna uppgift och ett ungefärligt belopp fanns i en presentation som Styrgruppen Projekt tagit fram.

2.2.2.4 Projektledare och medarbetares oberoende

I intervjuer med bolaget avseende de anställdas oberoende gentemot leverantören de arbetar med framkom att de anställda får information om bolagets policy som berör oberoende, i samband med att den anställda påbörjar sitt arbete hos bolaget. Vidare framkom också av intervjuerna att det är den anställda som ska ta upp frågan med sin chef, om det i ett senare skede kan föreligga en jävssituation för den anställda avseende en leverantör. Granskningen visar också att de anställda inte fyller i någon dokumentation där de bekräftat sitt oberoende mot leverantörer de arbetar med. Se också avsnitt 2.3. Förebyggande arbete mot oegentligheter.

2.2.2.5 Återrapportering till styrelsen

Granskningen visar att återrapportering till styrelsen sker vid behov. Det som återrapporteras är framförallt utfall mot budget, stora avvikelser mot budget rapporteras muntligt.

2.2.2.6 Uppföljning av projekt i syfte att lära och utvecklas inför kommande projekt

Uppföljning av projekt kan ske genom ett avslutningsmöte som protokollförs, eller genom möten där olika erfarenheter diskuteras. I Styrgrupp Projekts protokoll går det också att utläsa olika problem som uppkommit under projektets gång. Dock visar granskningen att det inte finns någon strukturerad databas där liknande erfarenheter redovisas.

2.2.3 Bedömning

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

Bolaget bör stärka den interna kontrollen så att belopp som beslutas av styrelsen är identiska med beloppen i beslutsunderlagen, eller i de fall där beloppen inte överensstämmer, ska differensen motiveras. Vidare bör bolagets protokoll för

Styrgrupp Projekt innehålla belopp för avvikelser och hänvisning till eventuella nya budgetbeslut för projekten.

Kontrollen av att anställda är oberoende mot leverantörer bör också stärkas, till exempel genom att berörda anställda prövar sitt oberoende i samband med stora upphandlingar och projekt. Formerna för hur detta ska ske bör bolaget ta fram rutiner för.

Bolaget bör också överväga om de ska systematisera sina erfarenheter av utförda projekt på ett tydligare sätt.

2.3 Förebyggande arbete mot oegentligheter

2.3.1 Utgångspunkter i granskningen

Oegentligheter kan² beskrivas som ett övergripande begrepp för en vid grupp av oönskade beteenden som även inbegriper korruption och förtroendskadliga ageranden, som exempelvis avsiktliga eller oavsiktliga fel i beslutsfattandet. Att förebygga, upptäcka och hantera såväl risken för oegentligheter som faktiska oegentligheter är viktiga uppgifter för verksamheten. Om bolaget brister i det arbetet kan förtroendet för verksamheten påverkas.

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att bolagsstyrelsers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad. Organisationskultur, värderingar, gemensamma förhållningssätt beskrivs som särskilt viktigt. Systemet för styrning, uppföljning och kontroll är helt beroende av organisationens och i synnerhet högsta ledningens förhållningssätt till det. Ledningens agerande måste stödja efterlevnaden av överenskomna arbetssätt och korrekt agerande överlag. Att motverka oegentligheter är en självklarhet.

Riktlinjen beskriver också den systematik³ för planering och uppföljning, riskhantering, intern styrning och kontroll samt kvalitetsledning som ska gälla i Göteborgs Stad.

Vi har granskat bolagets förebyggande arbete mot oegentligheter. Syftet är att bedöma om bolagets arbete är ändamålsenligt. Med ändamålsenligt menas att arbetet genomförs i enlighet med de regler och riktlinjer som utgjort revisionskriterier i granskningen.

² ESV 2016:24 Vägledning. "Oegentligheter och intern styrning och kontroll. Att komma vidare i arbetet med att förebygga och upptäcka oegentligheter".

³ Riktlinjen är strukturerad enligt PDSA-modellen i syfte att förtydliga vad som förväntas av nämnder och bolagsstyrelser i styrningens olika faser. PDSA är en förkortning av engelskans plan, do, study, act.

Granskningens revisionskriterier är:

- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling
- policy och riktlinjer mot mutor för Göteborgs Stad
- regler för attest i Göteborgs Stad, punkt 1.7.

Genom intervjuer med företrädare för bolaget och genom analyser av styrande och stödjande dokument som bolaget använder i styrningen samlar vi in iakttagelser för att sedan bedöma om bolaget följer regelverket i tillräcklig grad.

2.3.2 Iakttagelser

2.3.2.1 Bolaget har vägledande dokument som stödjer arbetet med att förbygga oegentligheter

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll beskriver att det finns krav på ”att nämnderna och bolagsstyrelserna har ett effektivt system för styrning, uppföljning och kontroll som är dokumenterat i de delar där så bedöms verkningsfullt. Med system avses det ramverk av systematik, struktur och kultur som nämnden och förvaltningen eller styrelsen och bolaget använder sig av för att styra mot måluppfyllelse och fullgörande av uppdrag. Generellt sett brukar ramverk ha ett antal beståndsdelar som:

- Ledstjärnor för det som ska uppnås t.ex. vision, policy, mål, strategi, planer
- Arbetssätt, arbetsformer, processer
- Organisationsstruktur
- Roller och ansvar, delegeringsordning och beslutsvägar
- Rutiner, arbetsbeskrivningar”

Granskningen visar att bolaget har ett flertal direktiv och anvisningar som kompletterar Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling samt policy och riktlinjer mot mutor. Dokumenten ska vägleda medarbetarna i olika förtroendefrågor som till exempel jäv, mutor och bisysslor. Anvisningarna beskriver bland annat vad bolaget anser vara ett olämpligt beteende och förtroendeskadande beteende. De beskriver också påföljder för en anställd som bryter mot anvisningen. Direktiven och anvisningarna utgör förtydliganden och är mer långtgående än Göteborgs Stads riktlinjer som i första hand beskriver vad som är olagligt.

Av intervjuerna framkommer att nyanställda ska läsa igenom bolagets olika styrdokument och att bolaget genomfört utbildningsinsatser för att göra riktlinjerna kända.

Av intervjuerna framkommer också att bolaget har en organisatorisk struktur för att hantera frågor inom området såsom identifiering av riskområden, ta fram anvisningar, initiera utbildningar och utreda misstänkta avvikelser från det regelverk som finns.

2.3.2.2 Bolaget har särskilda anvisningar för bisyssla, jäv och mutor

Bolaget har också ett särskilt ”Direktiv förtroendefrågor” som beskriver övergripande riktlinjer inom områdena representation, bisyssla, jäv samt mutor och bestickning. Till varje förtroendeområde finns en anvisning med exempel på vad bolaget menar med de olika begreppen.

I bolagets anvisning för upphandling och inköp beskriver bolaget hur medarbetare som arbetar med uppgifter inom inköp har ett särskilt ansvar för att förtroendet för bolaget upprätthålls. Den beskriver också att medarbetare inte ska ha personliga intressen i leverantörsföretag som kan påverka utgången av en upphandling eller ett inköp.

I ”Policy och riktlinjer mot mutor för Göteborgs Stad” beskrivs att bolagen ansvarar för att policy och riktlinje mot mutor efterlevs och att alla förtroendevalda och anställda ska ta del av bestämmelserna. Det ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar.

Vid intervju uppger bolaget att nyanställda går en introduktionsutbildning där bolagets anvisningar presenteras och de som hanterar inköp går en inköpsutbildning där exempelvis affäretik ingår. Bolaget genomför också återkommande utbildningar inom området. Enligt intervjuerna får medarbetarna frågan om de har en bisyssla i samband med medarbetarsamtal. De vi intervjuat säger att stadens övergripande policy och riktlinjer mot mutor inte diskuteras i samband med arbetsplatsträffar. Det gör enligt intervjuerna inte heller Lisebergs egna anvisningar för jäv, mutor och bestickning.

I anvisningen avseende mutor, bestickning och jäv beskriver bolaget att Lisebergs anställda bör iaktta särskild försiktighet vid personlig vänskap med leverantör eller samarbetspartner. I anvisningen beskrivs att en vänskap i sig kan påverka tjänsteutövningen och att de grundläggande kraven på saklighet och opartiskhet alltid ska beaktas. I beslutssituationer ska även frågan om eventuellt jäv uppmärksammas. Samma anvisning beskriver också exempel på vad bolaget betraktar som en jävssituation. Det kan vara att den person som upphandlar eller köper in produkt eller tjänst för Lisebergs räkning på inga villkor får göra affärer med företag där den anställde själv eller närstående till denne har inflytande. Som närstående definieras i detta sammanhang som föräldrar, morföräldrar, farföräldrar, makar, sambo, barn, makar till barn, syskon, makar till syskon och syskonbarn, men kan efter omständigheterna också omfatta andra persongrupper, till exempel nära vänner.

Vi ser i granskningen att frågan om jäv tas upp vid upphandlingar men inte vid inköps- eller attestsituationer. Det finns ingen specifik struktur eller procedur för medarbetare att meddela närståendeförhållanden vid exempelvis inköps- eller attestsituationer.

2.3.2.3 Implementeringen av bolagets riktlinjer kan utvecklas

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att bolagsstyrelsers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad. Styrningen, uppföljningen och kontrollen av verksamheten ska också bidra till att oavsiktliga och avsiktliga fel och brister kan upptäckas i tid.

Samtliga som vi intervjuat säger att medarbetare inom Liseberg är väl medvetna om vad som är tillåtet och vad som inte är det, samt att anställda vid minsta tvekan ska lyfta frågor till närmaste chef eller till jurist- och upphandlingsfunktionen.

Under år 2020 har tre ärenden som skickats till Göteborgs Stads visselblåsarfunktion berört Liseberg AB. Bolaget har lämnat in material till visselblåsarfunktionen och utredningarna av tipsen visar att ett av de tre tipsen beskriver brister mot Lisebergs interna anvisningar för bisyssla. De andra två tipsen innehöll inte avsteg mot Lisebergs eller Göteborgs Stads regelverk.

Vid intervjuer beskriver bolagsledningen vilka disciplinära åtgärder de tänker vidta mot de personer som brustit mot Lisebergs anvisning avseende bisyssla. Bolagsledningen säger att det som upptäcktes i utredningen av visselblåsartipset var en ögonöppnare och att bolaget måste vidta fler åtgärder för att tydligare implementera bolagets synsätt när det gäller oegentligheter eller olämpligt beteende. De incidenter som lett fram till visselblåsartipset indikerar att det finns anställda som inte har förstått eller tagit till sig bolagets anvisningar.

Granskningen har inte kunnat visa att styrelsen får någon återrapportering kring det förebyggande och systematiska arbetet med risker för oegentligheter, vare sig på årsbasis eller löpande under året.

2.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att bolaget i huvudsak har ett ändamålsenligt system för intern kontroll utifrån de föreskrifter som finns i Göteborgs Stad när det gäller risken för oegentligheter.

När det gäller arbetet med att identifiera närståendeförhållanden har vi inte kunnat se i granskningen att det finns en specifik struktur eller procedur för medarbetare att meddela närståendeförhållanden vid exempelvis inköps- eller attestsituationer. Vår bedömning är att bolaget kan överväga om ytterligare insatser kan göras för att underlätta för medarbetare att göra rätt i situationer som kan innebära risker för förtroendeskador.

Som grund för den bedömningen använder vi att:

- en attest av interna och externa ekonomiska händelser inte får ske om det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet (regler för attest i Göteborgs Stad),
- vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten ska vägas in när nyttan av olika kontroller värderas, (riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll), och
- styrningen av verksamheten ska bidra till att såväl oavsiktliga som avsiktliga fel och brister kan upptäckas (riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll).

Ytterligare insatser skulle exempelvis kunna vara att beskriva vad medarbetare ska göra när de riskerar att hamna i en situation där det förhållandet skulle kunna utgöra en risk för förtroendet om opartiskhet och medarbetarens oberoende.

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att bolagsstyrelsens styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad. Styrningen, uppföljningen och kontrollen av verksamheten ska också bidra till att oavsiktliga och avsiktliga fel och brister kan upptäckas i tid.

Bolaget har ett ansvar för att policyn och riktlinjerna mot mutor för Göteborgs Stad efterlevs och att alla förtroendevalda och anställda tar del av bestämmelserna. Det ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar enligt policyn och riktlinjerna. Bolaget kan också utveckla arbetet med att implementera de egna riktlinjerna och förhållningssätten för att stärka upp arbetet för att förhindra förtroendeskadliga beteende och oegentligheter.

Vi riktar därför följande rekommendation till verkställande direktör:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktör att förstärka arbetet med implementering av bolagets och Göteborgs stads regelverk och förhållningssätt inom området oegentligheter och förtroendeskadligt beteende.

2.4 Uppföljning av grundläggande granskning 2019

Den grundläggande granskning år 2019 resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den har en riskhantering som stämmer överens med Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att analysera styrelsens riskhanteringsdokument som presenteras i samband med styrelsemötet den 14 december 2020.

2.4.1 Iakttagelser

I samband med framtagandet av budget/affärsplan ska riskhanteringen för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för bolagsstyrelsens verksamhetsområde. Den samlade riskbilden ska beskriva åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas.⁴ Utifrån den samlade riskbilden ska en intern kontrollplan upprättas. Planen ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt.

Styrelsen beslutade den 14 december 2020 om en samlad riskbild, en åtgärdsplan för 2021 och om en internkontrollplan för 2021.

I presentationen av ”Internkontrollplan, riskbild och åtgärdsplan för 2021” skriver bolaget att den samlade riskbilden 2021 bygger på samma riskanalys som gjordes för verksamhetsåret 2020. En riskanalys på Covid-19 har blivit prioriterat istället för arbete med riskanalys 2021. Det har inneburit att risken för att gäster uteblir på grund av väderfaktorer är den risk som fastställts med det sammanlagda högsta värdet, när sannolikhet och konsekvens vägts samman i riskanalysen för 2021. Risker och konsekvenser till följd av pandemin finns inte med som faktorer i bolagets riskbild och följaktligen inte heller i internkontrollplanen för 2021.

2.4.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

När det gäller bolagets riskbild, åtgärdsplan och internkontrollplan för 2021 är det vår bedömning att det är olyckligt att den påverkan som pandemin bedöms ha och har haft på ”bolagets prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra

⁴ Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, § 16.

sitt uppdrag⁵ inte är en del av bolagets riskhantering. Vi bedömer att bolagets mål och uppdrag kan vara hotat av de konsekvenser som pandemin inneburit under 2020 och att det sannolikt kommer att påverka bolaget även under 2021. Bolagets identifierade riskområden i riskbilden och den efterföljande internkontrollplanen bör bygga på väsentlighet.

2.5 Uppföljning av ärendeberedning och beslutsunderlag

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 ärendeberedning och beslutsunderlag. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till vd:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att bolaget följer Göteborgs Stadshus AB:s anvisningar för utformningen av beslutsunderlag.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att göra stickprov på beslutshandlingar för styrelsens möten i november och december.

2.5.1 Iakttagelser

Genomgången av handlingarna visar på att bolaget i de flesta fall använt sig av en struktur som följer Stadshus AB:s anvisningar. För följande ärenden används inte Stadshus AB:s grundmall:

- budget 2021, för beslut och rapportering, budget för koncernen
- investeringar 2020
- investeringsprognos 2021–2031, beslut
- uppföljning Lisebergs internkontrollplan 2020 och beslut om samlad riskbild samt antagande av internkontrollplan för 2021 och åtgärdsplan 2021, för beslut.

2.5.2 Bedömning

Det är vår bedömning att bolaget använder Stadshus AB:s grundmall och anvisningar för beslutsunderlag för merparten av handlingarna i stickproven men att arbetssättet ännu inte är fullt ut implementerat. Rekommendationen kvarstår.

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att bolaget följer Göteborgs Stadshus AB:s anvisningar för utformningen av beslutsunderlag.

⁵ Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, 3 §.

2.6 Uppföljning av informationssäkerhet

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 informationssäkerhet. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, har det skydd som krävs enligt riktlinjen för informationssäkerhet.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, skyddas i avtal.

2.6.1 Iakttagelser

Enligt uppgift från bolaget har företagsledningen beslutat att genomföra en utökning av it-organisationen för att arbeta med dessa frågor samt stötta verksamheten framgent. Utökningen var planerad till år 2020 men på grund av pandemin har organisationsförändringen stoppats. Vi har därför valt att avvakta med uppföljningen av rekommendationerna till kommande år.

2.6.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationerna kvarstår då ingen granskning av informationssäkerhet genomförts under år 2020.

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, har det skydd som krävs enligt riktlinjen för informationssäkerhet.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att information som hanteras av externa leverantörer, exempelvis i molntjänster, skyddas i avtal.

2.7 Uppföljning av upphandling och inköp

Lekmannarevisorerna granskade 2015 upphandling och inköp. Granskningen resulterade i att vi riktade sju rekommendationer till styrelsen. Uppföljning gjordes år 2016, 2017 och 2018.

Efter 2018 års uppföljande granskning kvarstod en rekommendation att följa upp. Efter 2019 års uppföljande granskning samt granskning av upphandling av hantverkstjänster 2019 omformulerades den kvarvarande rekommendationen till följande:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget har en följsamhet mot lagen om offentlig upphandling.

2.7.1 Iakttagelser

Styrelsen har tagit fram en implementeringsplan för tillämpandet av lagen om offentlig upphandling. Enligt uppgift från bolaget har höstens upphandlingar inom kategorin hantverkstjänster bygg varit förenliga med lagen om offentlig upphandling. Samtidigt har upphandling av hantverkstjänster varit marginella under hösten på grund av den pågående pandemin. Vi har därför valt att avvakta med uppföljning av rekommendationen till kommande år.

2.7.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen kvarstår då ingen granskning av upphandling och inköp genomförts under år 2020.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget har en följsamhet mot lagen om offentlig upphandling.

2.8 Uppföljning av resor i tjänsten

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 resor i tjänsten. Efter 2019 års uppföljande granskning omformulerades rekommendationen till följande:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att rutiner i samband med resor i tjänsten följer gällande regelverk.

2.8.1 Iakttagelser

Till följd av den pågående pandemin har resor i tjänsten varit på ett minimum under år 2020. Vi har därför valt att avvakta med uppföljningen av rekommendationen till kommande år.

2.8.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen kvarstår då ingen granskning av resor i tjänsten genomförts under år 2020.

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att rutiner i samband med resor i tjänsten följer gällande regelverk.

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