



## Granskning av verksamhetsåret 2020

Vi, lekmannarevisorer i Göteborg & Co AB, har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2020. Våra iakttagelser och bedömningar framgår av granskningsredogörelsen som bifogas.

Vårt uttalande till årsstämman lämnas i en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickar 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

Lars-Gunnar Landin  
lekmannarevisor utsedd  
av kommunfullmäktige



# Göteborg & Co AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Göteborg & Co AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0160/20

Lekmannarevisorer: Birgitta Adler och Lars-Gunnar Landin

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	laktagelser.....	5
2.1.2	Bedömning.....	5
2.2	Förebyggande arbete mot oegentligheter.....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen.....	6
2.2.2	laktagelser.....	7
2.2.3	Bedömning.....	9
2.3	Uppföljning av organisatorisk och social arbetsmiljö.....	10
2.3.1	laktagelser.....	10
2.3.2	Bedömning.....	10
2.4	Uppföljning av likvärdig tillgång till evenemang och kultur.....	11
2.4.1	laktagelser.....	11
2.4.2	Bedömning.....	11
2.5	Uppföljning av inköp och upphandling.....	11
2.5.1	laktagelser.....	11
2.5.2	Bedömning.....	12
<b>3</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering.....</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer.....</b>	<b>14</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
- förebyggande arbete mot oegentligheter
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Vi bedömer 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, en fördjupad granskning 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.

#### 2.1.2 Bedömning

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

## 2.2 Förebyggande arbete mot oegentligheter

### 2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Oegentligheter kan<sup>1</sup> 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 arbetsätt och korrekt agerande överlag. Att motverka oegentligheter är en självklarhet.

Riktlinjen beskriver också den systematik<sup>2</sup> 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 har varit 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.

Granskningens revisionskriterier har varit:

- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll (senast reviderad 2020-03-09 dnr 0110/19)
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling (senast reviderad 2019-06-11 dnr 1475/18)
- policy och riktlinjer mot mutor för Göteborgs Stad (2012-05-31)
- 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.

---

<sup>1</sup> ESV 2016:24 Vägledning. "Oegentligheter och intern styrning och kontroll. Att komma vidare i arbetet med att förebygga och upptäcka oegentligheter".

<sup>2</sup> 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.

## 2.2.2 Iakttagelser

### 2.2.2.1 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 anvisningar och vägledande dokument som kompletterar Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling samt policy och riktlinjer mot mutor. Det finns bland annat en lokal vägledning för inköp. I vägledningen finns ett avsnitt om mutor, bestickning och jäv. I det avsnittet beskrivs att anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och att de ska iakttä saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Anställda och förtroendevalda ska därför handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten. I avsnittet hänvisas till ”Anvisningar mot mutor och jäv i Göteborg & Co” AB. Anvisningarna mot mutor och jäv syftar till att övergripande redogöra för Göteborgs Stads policy och riktlinjer mot mutor och också för Institutet mot mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet. Bolaget har en checklista för moment som ingår i introduktion av nyanställda. Av checklistan framgår bland annat att nyanställda ska läsa igenom bolagets rutiner och handböcker. Den anställda ska också skriva under checklistan när momenten i introduktionen stäms av med närmaste chef. Checklistan ska arkiveras i personalakten.



### **2.2.2.2 Bolaget har identifierat risken för oegentligheter i sitt riskanalysarbete**

Riskhantering ska<sup>3</sup> vara en integrerad del i bolagsstyrelsens styrning och vara en del i beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ för att uppnå verksamhetens mål eller säkerställa verksamhetens förmåga att utföra sitt uppdrag. Risken för förekomst av oegentligheter ska alltid vara en del av bolagsstyrelsens riskhantering.

Bolagsstyrelser ska<sup>4</sup> säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten. Med riskhantering avses samordnade aktiviteter för att styra och leda en organisation med avseende på risk. Att identifiera, analysera och utvärdera risker och därefter besluta om hur riskerna ska behandlas och följas upp är en del av riskhanteringen.

Granskningen visar att risken för oegentligheter är en del av bolagets riskhantering. Styrelsen har beslutat om en risk- och kontrollmatris där ett antal riskområden finns identifierade. De områden som identifierats är: resor och representation, avtalssituationer, nära kopplingar till samarbetspartner, förtroendeskadligt beteende hos medarbetare, bisysslor, mutor och kontant- hantering. Riskerna är värderade utifrån sannolikhet och konsekvens. I matrisen beskrivs också bolagets åtgärder för att minska risken, vem som är ansvarig och om åtgärdernas effektivitet ska testas eller inte.

Vi har inte kunnat se i granskningen att bolaget har aktiviteter som syftar till att i förväg upptäcka oegentligheter inom de områden som identifierats i riskanalysen.

### **2.2.2.3 Bolaget har särskilda anvisningar för bisyssla, jäv och mutor**

Bolaget har, som beskrivits i texten ovan, en egen ”Anvisning mot mutor och jäv i Göteborg Co AB”. Dokumenten förtydligar vad som gäller för anställda inom bolaget och innehåller flera exempel på vad som kan vara tillåtet och vad som kan vara i strid med riktlinjerna. Anvisningarna beskriver bolagets förhållningssätt på ett sätt som är mer långtgående än Göteborgs stads riktlinjer som i första hand beskriver vad som är olagligt.

I anvisningen beskrivs att den i första hand tar sikte på det som ska gälla när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån men att den gäller även när en förmån ges, vilket innebär att det som inte ska tas emot inte heller får ges eller utlovas.

I anvisningarna mot mutor beskrivs också frågor om jäv och det finns exempel även för den typen av intressekonflikter.

---

<sup>3</sup> Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, § 3.

<sup>4</sup> Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll, § 16.

Anvisningen fastställer att anställda och förtroendevalda inom Göteborg & Co som har affärskontakter med såväl enskilda personer som organisationer ska agera sakligt och opartiskt i dessa kontakter. Detta gäller i synnerhet i situationer där den anställda riskerar att utsättas för otillbörlig påverkan. Särskilt höga krav ställs på den som arbetar med upphandling och inköp eller på annat sätt ingår avtal. Bolaget beskriver också att anställda och förtroendevalda inom Göteborg & Co bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

Om det finns osäkerhet kring vad som kan betraktas som tillåtet, så uppmanas anställda och förtroendevalda att tacka nej till erbjudandet eller rådgöra med närmaste chef, respektive styrelsens ordförande för förtroendevalda. Förutom att beskriva bolagets förhållningssätt till mutor finns ett flertal exempel där anvisningen beskriver vad som är tillåtet och vad som inte är tillåtet.

Anvisningen beskriver också vad som händer om bolaget misstänker att en belöning, gåva eller förmån misstänks vara otillbörlig.

I dokumentet ”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.

Granskningen visar att bolagets samtliga avdelningar haft egna workshops kring Anvisning mot mutor och jäv. Arbetspassen har innehållit dilemmadiskussioner som till exempel vilka jävssituationer som skulle kunna uppstå i medarbetarnas uppdrag.

Vi ser i granskningen att frågan om jäv tas upp vid upphandlingar men inte direkt vid inköps- eller attestsituationer. Vid intervju framkommer synpunkten att det oftast inte är i upphandlingen som fel i jävssituationer begås utan i den direkta inköpssituationen. Detta är en uppfattning som vi delar. Bolaget har ingen specifik struktur eller procedur för medarbetare att meddela närstående förhållanden vid exempelvis inköps- eller attestsituationer. Bolaget arbetar inte med aktiviteter för att i förväg upptäcka brister mot bolagets bestämmelser och bisyssla, jäv och mutor.

### **2.2.3 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 och att de grundelement som beskrivs i Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll i huvudsak finns på plats.

Vi har inte kunnat se i granskningen att det finns en specifik struktur eller procedur för medarbetare att meddela närstående förhållanden vid exempelvis inköps- eller attestsituationer.

Vår bedömning är att bolaget kan överväga om ytterligare insatser kan göras för att göra det lätt för medarbetare att göra rätt i situationer som kan innebära risker för förtroendeskadorna.

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 tydligare bestämma vad bolaget definierar som ett jävs- eller närståendeförhållande och 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.

## 2.3 Uppföljning av organisatorisk och social arbetsmiljö

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 organisatorisk och social arbetsmiljö. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till vd:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att se till att bolaget har en uppföljning som gör att bolaget kan bevaka att medarbetarna får den dygns- och veckovila som de har rätt till*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervju och genom att analysera de nya dokument som bolaget tagit fram.

### 2.3.1 Iakttagelser

Bolaget har tagit fram två nya rutiner för att ha bättre möjligheter att följa upp medarbetarnas arbetstid. Enligt bolaget har dialog om rutinerna förts i ledningsgruppen och i enhetschefgruppen. Rutinerna har redovisats för de fackliga organisationerna och i arbetsmiljökommittén. Medarbetarna har sedan informerats via intranätet och dokumenten finns i bolagets personalhandbok.

### 2.3.2 Bedömning

Bedömningen är att rekommendationen är omhändertagen.

## 2.4 Uppföljning av likvärdig tillgång till evenemang och kultur

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 likvärdig tillgång till evenemang och kultur. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att de tillämpar en jämlikhets- och jämställdhetsintegrerad planerings-, budget- och uppföljningsprocess för att värna lika rättigheter och möjligheter ur ett invånarperspektiv.*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervju och genom att analysera uppföljningsrapporter och budgethandlingen för år 2021.

### 2.4.1 Iakttagelser

Under året har bolaget gjort förtydliganden och utvecklat beskrivningarna av arbetet i uppföljningsrapporterna för mars och augusti samt i uppföljningen av affärsplanen. Bolaget har också formulerat målsättningar för den likvärdiga tillgången både i budget 2021 och i den utvecklade jubileumsplanen för 2021-2023. Bolaget har dessutom förstärkt verksamheten med en medarbetare som arbetar som strateg med ansvar för konst, kultur och social hållbarhet. Ett fokusområde för funktionen är att i samverkan med bolagets affärsområden arbeta för lika rättigheter och möjligheter för stadens invånare bland annat när det gäller utbud av kultur och evenemang.

### 2.4.2 Bedömning

Bedömningen är att rekommendationen är omhändertagen.

## 2.5 Uppföljning av inköp och upphandling

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 inköp och upphandling. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att genomföra åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig styrning och kontroll avseende upphandlingar och inköp.*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom intervju och genom att analysera de nya dokument som bolaget tagit fram.

### 2.5.1 Iakttagelser

Bolaget har tagit fram ett flertal styrdokument för att färdigställa översynen av inköps- och upphandlingsorganisationen vad gäller styrning och uppföljning.

Det finns bland annat ett vägledningsdokument för inköp och en manual för inköp via förnyad konkurrensutsättning.

För att öka spårbarhet och kontroll i direktupphandlingar och förnyad konkurrensutsättning ska underlagen för direktupphandlingar med ett beräknat värde över 50 000 kronor och alla upphandlingar genom förnyad konkurrensutsättning granskas och godkännas av upphandlingsspecialist och avtalsansvarig innan underlaget skickas ut. Dessutom ska ett ärende med diarienummer upprättas.

Bolaget har en återkommande utbildning för medarbetar som har behörighet att göra inköp och upphandlingar. För att få behålla sin behörighet måste medarbetaren ha gått utbildningen under de senaste 18 månaderna. Behörighet att göra inköp och upphandlingar regleras i ”Delegations- och Attestinstruktion för Göteborg & Co AB”.

## **2.5.2 Bedömning**

Bedömningen 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)**