



Grefab

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Grefab – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0149/20

Lekmannarevisorer: Johan Abrahamsson och Tore Svensson

Yrkesrevisor: Laila Värnestig

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning.....	4
2	Granskning av verksamheten.....	5
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	laktagelser.....	5
2.1.2	Bedömning.....	6
2.2	Ärendebereidning och beslutsunderlag.....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen.....	6
2.2.2	laktagelser.....	7
2.2.3	Bedömning.....	10
2.3	Uppföljning av bolagets organisation.....	10
2.3.1	laktagelser.....	11
2.3.2	Bedömning.....	11
2.4	Uppföljning av bolagets avgifter.....	11
2.4.1	laktagelser.....	11
2.4.2	Bedömning.....	11
2.5	Uppföljning av synpunktshandtering.....	11
2.5.1	laktagelser.....	12
2.5.2	Bedömning.....	12
2.6	Uppföljning av intern styrning och kontroll.....	12
2.6.1	laktagelser.....	12
2.6.2	Bedömning.....	12
2.7	Uppföljning av investeringsplanering.....	12
2.7.1	laktagelser.....	13
2.7.2	Bedömning.....	13
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
- ärendeberedning och beslutsunderlag
- 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 generellt ägardirektiv för Renova AB, Gryaab AB och Grefab
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

2.1.1 Iakttagelser

Grefab har inte tilldelats några specifika mål i kommunfullmäktiges budget. Budgetens tre övergripande mål gäller dock för stadens samtliga nämnder och styrelser. För varje övergripande mål har fullmäktige formulerat ett antal övergripande verksamhetsmål. Totalt har fjorton övergripande verksamhetsmål formulerats. Målen är breda till sin karaktär.

Grefab har lyft in fullmäktiges övergripande mål i sin budget och affärsplan för 2020. Vi noterar att målen inte har brutits ner och konkretiserats utifrån bolagets verksamhet. Därmed framgår det inte på vilket sätt bolaget kan bidra till måluppfyllelse.

I 2021 års budget och affärsplan har bolaget markerat vilka av de övergripande verksamhetsmålen som är aktuella att arbeta med. Vi har även tagit del av ett första utkast till arbetsplan för 2021. Av utkastet framgår på vilket sätt bolaget avser att arbeta för att bidra till måluppfyllelse. Enligt uppgifter från bolaget ska arbetsplanen tas upp för beslut av styrelsen i februari 2021.

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.

2.2 Ärendeberedning och beslutsunderlag

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Vi 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 den beslutande verksamheten och 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 mening att den ger styrelsen goda förutsättningar att fatta väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut.

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

2.2.1.1 Revisionskriterier

Av aktiebolagslagen, 8 kap 21 §, framgår att:

”Beslut får inte fattas i ett 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 beslutad av Göteborg 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 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 på andra nivåer i beslutshierarkin. Ett beslutsunderlag ska kunna läsas självständigt.

2.2.2 Iakttagelser

2.2.2.1 Rutiner för ärendeberedning

Verkställande direktören ansvarar för att förbereda bolagets styrelsemöten genom att utarbeta förslag till dagordning samt ta fram rapporter och beslutsunderlag. Detta sker i samråd med styrelsens presidium som efter eventuella nödvändiga ändringar godkänner materialet.

Grefab är en relativt liten organisation där huvuddelen av de anställda arbetar ute i hamnarna. Det är därför i huvudsak bolagets vd och vice vd som ansvarar för att skriva fram ärendena till bolagets styrelse. Bolaget har inte upprättat några egna anvisningar eller mallar för ärendeberedning utan tillämpar Göteborgs Stadshus anvisning.

Som en del av bolagets ärendeberedning tas ärendena upp för synpunkter i ledningsgruppen och vid verksamhetsledningsmöten. För strategiskt viktiga ärenden, såsom budget och affärsplan, samlas synpunkter även in via personalmöten i hamnarna och från ordföranden i de olika hamnföreningarna. Alla beslutsunderlag kvalitetssäkras slutligen av vd som är ytterst ansvarig inför styrelsen.

2.2.2.2 Enkät till styrelsen

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

Fyra personer har besvarat hela enkäten och en person har besvarat de första fyra frågorna. Styrelseledamöternas svar på enkäten indikerar att de i huvudsak är nöjda med beslutsunderlagen.

Ärendehanteringsprocessen

Undersökningen visar att alla respondenter känner till vilka krav de kan ställa på de underlag som ligger till grund för styrelsens beslut. En person kommenterar att ”om oklarheter eller brister i underlag skulle förekomma så påpekar vi detta och begär kompletteringar. Rent allmänt så ställer vi i styrelsen frågor till bolagsledningen om sådant som är oklart eller obekant”.

Samtliga respondenter instämmer även helt eller till stor del i att det av beslutsunderlagen framgår hur ärendena beretts, exempelvis att det framgår vilka tjänstepersoner som 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.

Ärendenas kvalitet och begriplighet

Samtliga respondenter anser helt eller till stor del att styrelsens beslutsunderlag vanligtvis är av tillräckligt god kvalitet för att väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut ska kunna fattas.

På frågan ”instämmer du i att beslutsunderlagen är ändamålsenliga i meningen att de är begripliga och kompletta med den historik, det sammanhang och den bakgrund som krävs för beslut?” har två respondenter svarat delvis. Övriga ledamöter instämmer helt eller delvis. Alla respondenter anser, helt eller till stor del, att informationen som erhålls inför ett beslut vanligtvis är ändamålsenlig i den meningen att den inte innehåller oväsentligheter.

Muntliga föredragningar och tillkommande underlag

Tre av fyra respondenter instämmer delvis i påståendet att det är vanligt att det skriftliga underlaget behöver kompletteras med en muntlig föredragning. En av respondenterna instämmer till stor del i påståendet. Undersökningen visar även att samtliga respondenter helt eller till stor del anser att de muntliga föredragningarna bidrar till ökad förståelse. Alla respondenter svarar att de är nöjda med de muntliga föredragningarna när det gäller innehåll och omfattning.

Alla respondenter svarar att det inte är vanligt att ärenden enbart föredras muntligt för styrelsen. Ingen respondent håller med om påståendet att det är vanligt att det under sammanträdena tillkommer viktig information, skriftlig och/eller muntlig, som inte framkommer av de utsända handlingarna.

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

En respondent har lyft fram att underlagen är utmärkta, väl förberedda och kommer i god tid samt att det alltid finns tid att ställa frågor. En annan respondent har kommenterat att nya ledamöter kan ha lite svårare att förstå vissa ärenden då det tar tid att komma in i det som är specifikt för bolagets verksamhet. Förhoppningen är då att klimatet i styrelsen är sådant att det känns okej att ställa frågor. Respondenten anger vidare att det är väsentligt att ställa frågor och kanske ifrågasätta om det skulle vara några oklarheter i ett ärende.

2.2.2.3 Granskning av tre beslutsunderlag

Vi har granskat följande ärenden som styrelsen har behandlat under 2020:

1. Beslut angående uppdrag från KF till Grefab och Parkeringsbolaget gällande parkering i Saltholmen (styrelsens sammanträde 2020-03-04)
2. Svar på remiss Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021–2030 (styrelsens sammanträde 2020-09-16)
3. Prislista 2021 (styrelsens sammanträde 2020-11-25)

Det första beslutsunderlaget utgör ett delbeslut inom ramen för ett uppdrag bolaget fått från kommunfullmäktige gällande parkeringssituationen på Saltholmen/Långedrag.

Det andra beslutsunderlaget är ett remissvar till miljö- och klimatnämnden avseende förslag till miljö- och klimatprogram för Göteborgs Stad.

Det sista beslutsunderlaget utgör förslag till priser för bolagets båtplatser i sjön, vinteruppläggningsplatser samt bolagets övriga tjänster och avgifter.

Möjligheten att läsa ärendena självständigt

Stadshus anvisning för ärendeberedning anger att ett ärende ska kunna läsas självständigt med den historik och bakgrund som krävs. Av språklagen framgår även att språket i offentlig verksamhet ska vara vårdat, enkelt och begripligt.

Granskningen visar att de granskade ärendenas historik och bakgrund framgår av beslutsunderlagen. Vi noterar samtidigt att ärendet avseende parkeringssituationen på Saltholmen innehåller en del informationstunga meningar, vilket försvårar möjligheten att förstå bakgrund och historik. Även förslagen till beslut i styrelsen hade kunnat tydliggöras.

Rubrikstruktur 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.

Samtliga granskade ärenden följer den rubrikstruktur och utformning som framgår av stadens gemensamma mall. Vi noterar samtidigt att sammanfattningen utgör större delen av ärendet i två av beslutsunderlagen.¹ Enligt stadens mall ska sammanfattningen vara kort och koncis. Den ska vara max 20 rader och sakinnehållet måste stämma överens med den övriga texten. Det innebär att alla faktabedömningar och synpunkter som tas upp i sammanfattningen måste finnas uttryckta i någon annan del av dokumentet. Vi

¹ Avser prislistan samt remissvaret.

noterar samtidigt att de granskade beslutsunderlagen är relativt kortfattade och bedömer därför att iakttagelsen är av mindre betydelse.

Enligt stadens gemensamma mall för tjänsteutlåtanden ska ett ärende även belysas utifrån tre dimensioner: den ekonomiska, ekologiska och sociala. Vi har noterat att samtliga granskade beslutsunderlag innehåller bedömningar utifrån de tre dimensionerna.

Bedömning av ärendenas principiella beskaffenhet

Enligt Stadshus anvisning ska ett ärende alltid, lämpligen under egen rubrik i beslutsunderlaget, innehålla en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet med motiv till bedömningen². Denna dokumentation är enligt stadshus viktig i syfte att möjliggöra en uppföljning av vilka bedömningar bolagsstyrelser gör.

Granskningen visar att samtliga ärenden saknar en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet. Bolaget har under slutet av året lagt till en rubrik i sin mall för PM till styrelsen och uppger att bedömningar av ärendenas principiella beskaffenhet kommer att göras i fortsättningen.

2.2.3 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolagets ärendeberedningsprocess i huvudsak är ändamålsenlig i den meningen att den ger styrelsen goda förutsättningar att fatta väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut.

Granskningen visar samtidigt på ett visst behov av språkliga förbättringar i beslutsunderlagen. Vid formuleringar av förslag till styrelsebeslut bör extra noggrannhet iakttas.

2.3 Uppföljning av bolagets organisation

Inom ramen för lekmannarevisorernas grundläggande granskning år 2019 riktade vi följande rekommendation till vd och styrelse:

Lekmannarevisorerna rekommenderar vd och styrelse att säkerställa följsamhet gentemot aktiebolagslagen och arbetsordningen när det gäller beslut om bolagets organisation och styrning av den ekonomiska förvaltningen.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom granskning av styrelsens beslutsfattande.

² Kommunallagen 10 kap 3 §.

2.3.1 Iakttagelser

Grefabs styrelse fattade ett tydliggörande beslut om bolagets organisation vid sitt styrelsemöte den 10 juni 2020. Av beslutet framgår även att när ekonomichefstjänsten drogs in så tillsattes en vice vd som tillika är ansvarig för ekonomifunktionen.

2.3.2 Bedömning

Rekommendationen är omhändertagen.

2.4 Uppföljning av bolagets avgifter

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 bolagets arbete med att utforma avgifter. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sin styrning av hur avgifterna tas fram, fastställs och följs upp i bolaget.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom granskning av styrelsens beslutsunderlag för prislista 2021.

2.4.1 Iakttagelser

Inför styrelsens beslut om prislista för 2021 framgår i PM till styrelsen bolagets styrande principer för prissättning. Här framgår även förslag till prisökning för 2021 samt motiven till föreslagen prisökning.

2.4.2 Bedömning

Rekommendationen är omhändertagen.

2.5 Uppföljning av synpunktshantering

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 bolagets arbete med synpunktshantering. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar att styrelsen skapar ett ändamålsenligt arbets sätt för att systematiskt hantera, ta tillvara och lära av synpunkter och felanmälningar.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ställa frågor till företrädare för bolaget samt genom att ta del av bolagets omarbetade rutin.

2.5.1 Iakttagelser

Bolaget har under året vidareutvecklat sina rutiner, bland annat genom att utarbeta principer för sortering av inkomna ärenden. Av den omarbetade rutinen framgår även hur återkoppling till kund ska ske. Enligt uppgifter från bolaget kommer en dokumenterad uppföljning av arbetet med inkomna synpunkter att redovisas i årsrapporten.

2.5.2 Bedömning

Rekommendationen är omhändertagen.

2.6 Uppföljning av intern styrning och kontroll

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets arbete med intern styrning, uppföljning och kontroll. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot stadens riktlinjer för intern styrning, uppföljning och kontroll.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom analys av bolagets internkontrollplan med tillhörande rapportering i uppföljningsrapporterna.

2.6.1 Iakttagelser

Granskningen visar att bolaget har genomfört kontroller under året enligt styrelsens intern kontrollplan för 2020. Resultatet av kontrollerna har redovisats i delårsrapporterna för mars och augusti. Vi har även genomfört verifierande stickprov genom att ta del av underliggande dokumentation för två av de kontroller som genomförts under året.

Vi noterar att styrelsen beslutat om samlad riskbild och intern kontrollplan för 2021 vid sitt sammanträde den 25 november 2020.

2.6.2 Bedömning

Rekommendationen är omhändertagen.

2.7 Uppföljning av investeringsplanering

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets arbete med underhålls- och investeringsplanering. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att underhålls- och investeringsplaneringen möjliggör en god och ändamålsenlig styrning och uppföljning av investeringar och underhåll.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot stadens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning samt riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget fullt ut arbetar i enlighet med kraven i GBP.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom intervju med företrädare för bolaget samt analys av relevant dokumentation.

2.7.1 Iakttagelser

I bolagets investeringsplan för 2020 specificerades vilka projekt som rymdes inom investeringsramen (jfr 2019). Under året planerades för ett större investeringsprojekt; att ersätta palissaden i Hinsholmen. Att planerad investering specificerats har möjliggjort en tydligare uppföljning i bolagets uppföljningsrapportering under 2020.

I bolagets investering- och underhållsplan för 2021-2025 har bolaget även specificerat vilka investeringsprojekt som är planerade för åren 2022-2025. Detta ger möjlighet till en ökad tydlighet om styrelsen behöver göra omprioriteringar under året. Vi noterar även att bolaget i sin planering anger att planerat underhåll kan blir mer genomgripande och övergå i reinvestering.

Årets planerade projekt, att ersätta palissaden i Hinsholmen, har av olika skäl blivit försenat. Vi kan se att bolaget under året har uppdaterat loggen över avvikelser i uppdragsbeställningen. Uppdragsbeställningen är upprättad enligt GBP. Vi har även, under slutet av året, tagit del av dokumentation enligt GBP avseende sex av de projekt som finns i Grefabs investeringsplan för 2021–2025.

2.7.2 Bedömning

Rekommendationerna är omhändertagna.

Vi vill samtidigt framhålla att om planerat underhåll under löpande år övergår till att bli en reinvestering så bör styrelsen fatta ett separat beslut om detta.

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



Granskning av verksamhetsåret 2020

Vi, lekmannarevisorer i Göteborgsregionens Fritidshamnar 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

Johan Abrahamsson
Lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige i
Göteborg

Tore Svensson
Lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige i
Göteborg