



# Förvaltnings AB GöteborgsLokaler

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Förvaltnings AB GöteborgsLokaler – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0164/20

Lekmannarevisorer: Johan Abrahamsson och Hans-Göran Gustafsson

Yrkesrevisor: Emma Bergstrand

[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 .....	5
2.2	Ärendeberedning och beslutsunderlag .....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen .....	6
2.2.2	Revisionskriterier .....	6
2.2.3	lakttagelser.....	6
2.2.4	Bedömning .....	11
2.3	Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete .....	11
2.3.1	lakttagelser.....	11
2.3.2	Bedömning .....	12
2.4	Uppföljning av personsäkerhet .....	12
2.4.1	lakttagelser.....	13
2.4.2	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
- ärendeberedning och beslutsunderlag
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att styrelseärenden innehåller en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet i enlighet med Stadshus anvisning.*

I övrigt bedömer vi att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

## 2 Granskning av verksamheten

Styrelse och vd ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning samt interna kontroll, 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 Ärendeberedning och beslutsunderlag

### 2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets arbete med ärendeberedning och beslutsunderlag.

Ärendeberedning syftar till att åstadkomma ett tillförlitligt och allsidigt belyst underlag för de beslut som styrelsen står inför. Undermåligt beredda ärenden kan leda till beslut som medför oönskade ekonomiska och verksamhetsmässiga konsekvenser samt minskat förtroende för 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 dokumentstudier, en enkät till bolagets styrelseledamöter, intervjuer med företrädare för bolaget samt tre stickprov av ärenden som styrelsen har hanterat under 2020.

### 2.2.2 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.

### 2.2.3 Iakttagelser

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

### 2.2.3.1 Beredningsprocessen

Enligt styrelsens arbetsordning och instruktion mellan styrelsen och verkställande direktören ska styrelsen genomföra minst fyra ordinarie sammanträden per år, utöver det konstituerande sammanträdet. Inför dessa sammanträden ska verkställande direktör ta fram informations- och beslutsunderlag. Därtill ska verkställande direktör tillse att styrelsens ledamöter löpande erhåller all den information som behövs för att följa bolagets resultat, ställning, likviditet och utveckling i övrigt.

Av intervjuer framkommer att bolaget arbetar med att ta fram en dokumenterad rutin för ärendeberedningsprocessen. Rutinen planeras att antas av styrelsen i början av 2021.

Vidare har bolaget upprättat en processkarta för styrelsehandlingar. Av processkartan framkommer att bolagets kommunikatör tar fram förslag på dagordning, kallelse och handlingar inför styrelsens sammanträden. Dessa skickas därefter till vice verkställande direktör för korrekturläsning och eventuella justeringar. En vecka innan sammanträdet skickar kommunikatören ut samtliga handlingar till styrelsen och lägger upp handlingarna på plattformen Netpublicator.<sup>1</sup> Efter sammanträdet lägger kommunikatören upp protokollet och handlingarna på stadens intranät. Protokollet läggs också till handlingarna inför nästkommande möte.

Av intervjuer framkommer att styrelsens ärenden huvudsakligen kan delas in i följande fyra ärendetyper:

- investeringsärenden
- fastighetsförsäljningar
- informationsärenden
- remisser.

Därutöver behandlar styrelsen ett antal återkommande ärenden som en del av bolagets styrning och uppföljning. Till exempel ärenden som berör budget och ekonomi (såsom årsbokslut, delårsbokslut och ekonomiska uppföljningar), intern kontroll och riskanalys, arbetsmiljö samt marknad- och kommunikationsfrågor.

Vid hantering av investeringsärenden och fastighetsförsäljningar ska bolaget följa *Framtidens riktlinje för projekt- och investeringar*. Riktlinjen syftar till att bland annat beskriva vilka krav som ställs på investeringar, vilka beslutsnivåer som finns och hur avsteg och avvikelser ska hanteras. Till exempel framkommer att dotterbolag till Framtidenkoncernen kan ta beslut om köp/försäljning av fastighet, byggrätt och mark upp till 15 miljoner kronor.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Netpublicator är en digital plattform för distribution av mötesprotokoll och handlingar.

<sup>2</sup> Bolaget tillhör sedan 1 april 2020 Framtidenkoncernen.

Av intervjuer framkommer att bolagets ledningsgrupp och fastighetsanalytiker i regel ansvarar för beredning av ärenden.<sup>3</sup> Verkställande direktör och vice verkställande direktör närvarar vid samtliga styrelsemöten och informerar ledningsgruppen löpande om aktuella ärenden och beslut. Ledningsgruppen delar sedan upp ärendena mellan sig beroende på vilket ansvarsområde respektive chef har. Till exempel ansvarar vice verkställande direktör och tillika ekonomichef i regel för beredning av ekonomiärenden. Säkerhetschefen ansvarar för ärenden som berör säkerhetsarbete, arbetsmiljöarbete och intern kontroll. Investeringsärenden, remisser, fastighetsförsäljningar och informationsärenden bereds främst av bolagets fastighetsanalytiker. Det är sedan den person som är ansvarig för ärendet som föredrar det för styrelsen. Innan ett ärende går upp till styrelsen för beslut, kvalitetssäkras de av verkställande direktör och/eller vice verkställande direktör beroende på ärendets omfattning och karaktär.

Vidare framförs vid intervjuer att alla tänkbara alternativ i ett ärende ska kartläggas, analyseras och exemplifieras i beslutsunderlaget. Det framkommer även att bolaget försöker standardisera beredningsprocessen genom att vid beredningen utgå från tidigare ärenden av liknande karaktär. Till exempel ska ansvarig tjänsteperson vid beredning av ett investeringsärende, utgå ifrån tidigare investeringsärenden som varit uppe hos styrelsen. Detta för att beredningsprocessen ska bli så enhetlig och tydlig som möjligt. Det framförs också att bolaget gör ständiga avvägningar för att få rätt balans och tyngd i underlaget. Detta för att ge styrelsen tillräckligt med information för att kunna fatta väl avvägda beslut i det enskilda ärendet.

### 2.2.3.2 Enkätundersökning

Bolagets styrelseledamöter har fått besvara en enkät om hur de upplever bolagets beslutsunderlag med syfte att kunna fatta väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut. Totalt besvarade sex av sju styrelseledamöter/suppleanter enkäten, vilket gav en svarsfrekvens på 86 procent.

Resultatet av enkäten visar att styrelseledamöterna överlag är nöjda med beslutsunderlagets kvalitet och innehåll. Till exempel instämmer 83 procent helt eller till stor del i att beslutsunderlagen vanligtvis är av tillräckligt god kvalitet för att väl avvägda och kvalitativt underbyggda beslut ska kunna fattas. Det uppges inte vara vanligt att beslutsunderlag behöver kompletteras på grund av att de är av bristande kvalitet.

I enkäten uppges att beslutsunderlagen helt eller till stor del är ändamålsenliga i den mening att de är begripliga och kompletta med den historik, det sammanhang och den bakgrund som krävs för beslut.

---

<sup>3</sup> Bolagets ledningsgrupp består av verkställande direktör, ekonomi- och personalchef samt vice verkställande direktör, fastighetschef, marknads- och kommunikationschef, affärsutvecklingschef, IT chef och säkerhetschef.



Däremot kan beslutsunderlagen bli ännu tydligare. Cirka 66 procent instämmer delvis i att det framgår vilka olika alternativ till beslut som har övervägts vid beredningen av ett ärende. Därtill uppger 50 procent att det delvis är vanligt att ärenden återremitteras på grund av att beslutsunderlagen behöver kompletteras.

Slutligen instämmer 50 procent delvis i att det skriftliga underlaget behöver kompletteras med en muntlig föredragning. Vi noterar att samtliga som besvarade enkäten uppger att de är nöjda med de muntliga föredragningar som förekommer vad gäller innehåll och omfattning.

### **2.2.3.3 Stickprovsgranskning**

Vi har granskat tre beslutsärenden som styrelsen har behandlat under 2020. För att få en bra variation av ärenden har ett remissärende, ett ärende som avser försäljning av en fastighet samt ett investeringsärende valts ut.

Vi har begärt att få ta del av allt beslutsunderlag som berör de granskade beslutsärendena. Beslutsunderlaget har främst berört de beslutsunderlag som behandlats av styrelsen under deras sammanträden samt bolagets ekonomiska kalkyler och analyser.

#### **Stickprov 1: Remissvar gällande förutsättningar för och konsekvenser av avyttring av kommersiella fastigheter inom Lokalkoncernen**

På uppdrag av kommunfullmäktige har Göteborgs Stadshus AB (Stadshus) genomfört en utredning av förutsättningar för och konsekvenser av försäljning av kommersiella fastigheter inom lokalkoncernen och Göteborgs Lokaler.<sup>4</sup> Utredningen har för bolagets del identifierat totalt åtta fastigheter som säljbara, till ett uppskattat marknadsvärde om cirka 351 miljoner kronor.

Av bolagets remissvar, som beslutades under sammanträdet den 17 april 2020, framkommer att styrelsen inte delar Stadshus slutsats, om att fastigheterna kan säljas utan betydande konsekvenser för bolagets ekonomi. Styrelsen avstyrker därför den föreslagna försäljningen.

Av riktlinjer för kommunstyrelsens remittering framkommer att remissyttranden från styrelser så långt möjligt ska uppfylla ett antal formella krav. Vi noterar att bolagets remissvar i huvudsak följer de formella kraven.

#### **Stickprov 2: Försäljning Hjällbo 37:40**

Styrelsen beslutade under sammanträdet den 19 maj 2020 att godkänna en försäljning av Hjällbo 37:40 till Göteborgs Stads Bostads AB. Detta mot bakgrund av att bolagets uppdrag inte omfattar bostadsbyggande och dessutom innebär utvecklingen av centrumbyggnaderna i Hammarkullen ett stort krav på eget kapital och möjlighet till ekonomiskt risktagande.

---

<sup>4</sup> De bolag som berörs utöver Göteborgs Lokaler är Higab AB och Göteborgs Stads Parkerings AB.

Enligt uppgift från bolaget kommer fastigheten att säljas till skattemässigt restvärde under första kvartalet 2021. Försäljningen kommer innebära en resultatmässig förlust för bolaget eftersom det bokförda värdet är högre än det skattemässiga värdet. I beslutsunderlaget redovisas skattemässigt restvärde och förlust om försäljningen skulle genomförts under 2020. Dessa värden kommer enligt bolaget att räknas om i samband med försäljningen.

Av Stadshus anvisning för ärendeberedning framkommer att ett ärende *alltid*, under egen rubrik, ska innehålla en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet med motiv till bedömningen. Enligt anvisningen är denna dokumentation viktig för att möjliggöra en uppföljning av vilka bedömningar styrelser gör med avseende på kommunallagens krav vad gäller kommunfullmäktiges möjlighet till ställningstagande i ärenden av principiella beskaffenhet eller av större vikt.<sup>5</sup>

Vi noterar att det inte framgår av beslutsunderlaget, under egen rubrik eller någon annanstans, att en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet har gjorts. Av intervju framgår att bolaget har löpande dialog om olika ärendens principiella beskaffenhet, även om det inte framgår tydligt av beslutsunderlaget. Vidare uppges att bolaget informerade Framtidenkoncernen om fem fastighetsförsäljningar under 2020 som eventuella ärenden av principiell beskaffenhet, under koncernens ägardialog den 13 oktober 2020. Vi noterar av de material som vi fått ta del av från dialogen, att försäljning av Hjällbo 37:40 inte var med på listan över de fastighetsförsäljningar som ansågs vara av eventuell principiell beskaffenhet.

### **Stickprov 3: Investeringsbegäran Biskopsgården 87:3**

Styrelsen beslutade 5 februari 2020 om att godkänna en investering om 12 miljoner kronor med syfte att renovera före detta butiker till ett gym i fastigheten Biskopsgården 87:3. Detta då lokalerna kommer att stå tomma under överskådlig tid om inte en total ombyggnad till helt ny verksamhet genomförs.

Av Göteborgs Stads gemensamma mall för tjänsteutlåtande framgår att ett tjänsteutlåtande strukturellt ska innehålla ett antal särskilda rubriker. Vi noterar att ärendet inte helt följer mallens strukturkrav. Rubriken ”Ärendet” som kort och koncist (max fem rader) ska beskriva vad det är styrelsen ska ta ställning till saknas. Vidare avslutas inte ärendet med rubriken ”Bolagets bedömning” i enlighet med mallen.

I likhet med stickprov två noterar vi att det inte framgår av beslutsunderlaget, under egen rubrik eller någon annanstans, att en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet har gjorts.

---

<sup>5</sup> Av kommunallagen kap 10 § 3 framkommer att vid beslut av större vikt och/eller av principiell beskaffenhet ska ägarens (kommunfullmäktiges) ställningstagande till bolagsstyrelsers beslut inhämtas.

## 2.2.4 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.

Mot bakgrund av enkätresultatet och genomförda intervjuer bedömer vi att det finns en generell uppfattning om att beslutsunderlagen är av god kvalitet.

Vi bedömer också att det finns tillräckliga förutsättningar för kvalitativa beslutsunderlag samt att beslut och handlingar är tillgängliga, begripliga och lättlästa.

Stickprovsgranskningen visar att det inte framgår av beslutsunderlaget i något av de granskade ärendena (stickprov två och tre) att en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet har gjorts i enlighet med Stadshus anvisning.

Utifrån genomförd granskning lämnar vi följande rekommendation:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att styrelse-ärenden innehåller en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet i enlighet med Stadshus anvisning.*

## 2.3 Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Stadsrevisionen granskade 2019 bolagets systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till verkställande direktör:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utveckla styrningen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet så att det bättre stämmer överens med Arbetsmiljöverkets och stadens regelverk.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att granska styrelsens yttrande samt stämma av framdriften i det pågående arbetet med bolaget.

### 2.3.1 Iakttagelser

I bolagets yttrande till stadsrevisionen över 2019 års granskning framkommer att bolagets arbetsmiljöhandbok är uppdaterad och att det framgår ännu tydligare hur styrning och uppföljning inom arbetsmiljöarbetet bedrivs. Bolaget kommer även att införa det digitala verktyget Winningtemp<sup>6</sup> för att öka frekvensen i uppföljningen av mål och indikatorer.

Bolagets arbetsmiljöhandbok, som finns tillgänglig på intranätet, har uppdaterats med information som vänder sig till arbetsmiljöombud.

---

<sup>6</sup> Winningtemp är ett digitalt verktyg som bland annat mäter verksamhetens mål och aktiviteter samt medarbetarnas välmående genom att analysera trender över tid.

Till exempel framgår arbetsmiljöombudens roll och vilka rättigheter arbetsmiljöombudet har enligt arbetsmiljölagen. Därtill har handboken uppdaterats med skriftliga rutiner för hur arbetsmiljöronder ska gå till, hur ofta de ska genomföras och att det finns en checklista/mall samt handlingsplan för arbetsmiljöronder.

Bolaget har även uppdaterat handlingsplanen för arbetsmiljöronder. Handlingsplanen har kompletterats med en dokumenterad riskbedömning av hur allvarlig risken är utifrån en sannolikhet- och konsekvensskala samt en bedömning av hur mycket risk som kvarstår efter att den har hanterats.

Av intervjuer framkommer att bolaget därutöver har inrättat ett nytt tillbudsrapporteringssystem under året. Utbildningar i det nya systemet har genomförts och alla medarbetare har fått inloggningar för att registrera avvikelser i systemet.

Bolagets uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet kommer att utvecklas genom appen Winningtemp. Genom verktyget kommer bolaget utöver målstyrning, systematiskt kunna följa upp frisknärvaro och personalekonomiska kalkyler såsom personalomsättning, sjukfrånvaro, medarbetarundersökningar (HME) och arbetsskador. Ledningsgruppen, fackliga representanter och teamchefer har fått en utbildning i hur appen fungerar. Enligt bolaget beräknas verktyget vara igång senast efter årsskiftet 2020/2021.

### 2.3.2 Bedömning

Vi bedömer att bolaget med genomförda och planerade åtgärder har tillräckliga förutsättningar för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljöverkets och stadens regelverk.

Vi noterar att uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet kommer att utvecklas när det digitala verktyget Winningtemp har införts. Vi kommer att följa bolagets fortsatta arbete med att utveckla uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi bedömer rekommendationen som omhändertagen.

## 2.4 Uppföljning av personsäkerhet

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

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidareutveckla uppföljningen av personsäkerhetsarbetet.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att granska styrelsens yttrande samt stämma av framdriften i det pågående arbetet med bolaget.

### 2.4.1 Iakttagelser

Av *Göteborgs Stads säkerhetspolicy* framkommer att personsäkerhet är ett av de identifierade åtgärdsområden som ska inkluderas i säkerhetsarbetet. Vidare framgår av policyn att verksamhetens säkerhetsarbete ska följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till styrelsen minst en gång per år. För att konkretisera säkerhetspolicyn avseende personsäkerhetsområdet, har staden upprättat *Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet*. Av riktlinjen framkommer bland annat att bolaget årligen ska gå igenom alla inträffade händelser, latent hot och nuvarande rutiner. Därefter ska en handlingsplan upprättas som beskriver hur rutinerna ska förbättras och riskerna minimeras.

Av bolagets uppföljningsrapport för säkerhetsarbetet 2019 som presenterades för styrelsen den 5 februari 2020, framgår att styrelsen har utvecklat den årliga uppföljningen av säkerhetsarbetet. Detta genom att följa upp säkerhetsnivån och att denna är acceptabel.

Vidare återfinns en handlingsplan för personsäkerhetsarbetet i uppföljningsrapporten för säkerhetsarbetet. Av handlingsplanen framkommer nio aktiviteter som bolaget planerar att genomföra under 2020. Till exempel framkommer att en utbildning i bemötande och konflikthantering ska erbjudas alla medarbetare samt att bolaget kommer att fortsätta arbeta med att minska ett eventuellt mörkertal kring personsäkerhetsincidenter. Det framkommer inte när aktiviteterna ska genomföras eller följas upp. Vi noterar även att handlingsplanen inte beskriver hur rutinerna för personsäkerhet ska förbättras eller hur riskerna ska minimeras i enlighet med stadens riktlinjer.

Av intervjuer framkommer att uppföljning av handlingsplanen kommer att ske årligen, i samband med upprättandet av uppföljningsrapporten för säkerhetsarbetet. Vidare framförs att bolaget arbetar löpnade med personsäkerhet utifrån aktuella händelser och medarbetarnas behov.

### 2.4.2 Bedömning

Vi bedömer att bolaget med genomförda och planerade åtgärder har vidareutvecklat uppföljningen av personsäkerhetsarbetet i enlighet med stadens regelverk.

Styrelsen fastställer och följer upp bolagets säkerhetsnivå. Därtill har bolaget upprättat en handlingsplan för personsäkerhetsarbetet. Däremot finns vissa förbättringsområden för att handlingsplanen tydligare ska följa stadens riktlinjer för personsäkerhet.

Vi bedömer rekommendationen som 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)**