

**Beslutsunderlag**  
Styrelsen 2021-06-01  
Diarienummer 0156/20

Handläggare: Lena Moen/Marita Kärnstrand  
Telefon: 031 – 368 43 09/ 031 368 44 30  
E-post: lena.moen@gotevent.se  
marita.karnstrand@gotevent.se

## Yttrande revisionsredogörelse 2020

### Förslag till beslut

i styrelsen för Got Event AB

1. Styrelsen för Got Event AB föreslås besluta att översänder upprättat tjänsteutlåtande som eget yttrande till Stadsrevisionen.

### Sammanfattning

Kommunens bolag granskas varje år av lekmannarevisorer. Resultatet från granskningen redovisas i en granskningsredogörelse där rekommendationer till förbättringar lämnas för bolaget. Styrelsen ska senast 18 juni lämna ett yttrande till Stadsrevisionen där det framgår vilka åtgärder bolaget har vidtagit och vilka åtgärder som bolaget planerar att genomföra med hänsyn till rekommendationerna.

2020 års granskning av verksamheten har inriktats på:

- grundläggande granskning,
- resor i tjänsten,
- ekonomiuppföljning av uthyrningsverksamheten,
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Utifrån granskningen lämnades tre rekommendationer, två till styrelsen och en till VD:

*”Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram en skriftlig anvisning för redovisning av uthyrningsverksamheten”.*

*”Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder för att minska risken för ohälsosam arbetsbelastning”. (Rekommendationen lämnades 2019)*

*”Lekmannarevisorerna rekommenderar VD att se till så att rekryteringsprocessen följer bolagets egna och Göteborgs Stads styrdokument”. (Rekommendationen lämnades 2018)*

### Bedömning ur ekonomisk dimension

Got Event har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### Bedömning ur ekologisk dimension

Got Event har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

## Bedömning ur social dimension

Got Event har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

## Bilagor

1. Anvisning för redovisning av uthyrningsverksamheten

## Ärendet

Kommunens bolag granskas varje år av lekmannarevisorer. Resultatet från granskningen redovisas i en granskningsredogörelse där rekommendationer till förbättringar lämnas för bolaget. Styrelsen ska senast 18 juni lämna ett yttrande till Stadsrevisionen där det framgår vilka åtgärder bolaget har vidtagit och vilka åtgärder som bolaget planerar att genomföra med hänsyn till rekommendationerna.

## Beskrivning av ärendet

### 1. Ekonomiuppföljning av uthyrningsverksamheten

*”Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram en skriftlig anvisning för redovisning av uthyrningsverksamheten”.*

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll avseende ekonomiuppföljning av uthyrningsverksamheten, men att det finns vissa förbättringsområden. Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget bör ta fram en skriftlig anvisning som behandlar vilka intäkter och kostnader som bedöms som direkta respektive indirekta. Anvisningen bör också innehålla hur indirekta intäkter och kostnader beräknas samt tydliggör hur resultatet beräknas per uthyrning och per arena. Anvisningen bör också utformas på ett sådant sätt som gör att den kan användas som ett stöd för berörda nyanställda att lättare komma in i arbetet.

### *Åtgärd med anledning av rekommendationen*

*Genomförda aktiviteter:*

Anvisning är framtagen som behandlar de delar som lekmannarevisorerna beskriver, bilaga 1.

### 2. Löneprocessen

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 löneprocessen. Granskningen resulterade i följande rekommendation till styrelsen:

*”Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder för att minska risken för ohälsosam arbetsbelastning”.*

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen kvarstår 2020 eftersom bolaget i princip inte genomfört några evenemang under året på grund av pågående

pandemi. Lekmannarevisorerna har därför inte kunnat granska om de åtgärder bolaget har vidtagit har fått avsedd effekt.

### ***Åtgärd med anledning av rekommendationen***

#### *Genomförda aktiviteter:*

Under 2020–2021 har ett omfattande arbete genomförts med att planera och överföra lönehanteringen till Intraservice. Denna process har inneburit en översyn av all manuell hantering till att bli mer digital. I och med att vi övergår till Göteborgs stads IT-system, så kommer detta innebära att respektive chef på ett enklare sätt kan följa medarbetarnas arbetsbelastning och återhämtning. Förändringen kommer också innebära att ohälsosam schemaplanering kommer att synliggöras på ett tydligare sätt. Samtliga chefer har genomgått utbildning i Personec.

Nästan all personal har varit korttidspermitterad från april 2020 i varierande grad. Under denna period har det varit särskilt viktigt att chefer kontinuerligt gjort avstämningar för att säkerställa att arbetsbelastningen inte är ohållbar kopplat till sysselsättningsgraden.

#### *Pågående och planerade aktiviteter*

Ett arbete pågår tillsammans med Intraservice med att ta fram avtal och regler gällande flexitidsavtal utifrån vår verksamhet.

### **3. Uppföljning av föregående års rekommendationer - rekryteringsprocessen**

Vid lekmannarevisorernas granskning av rekryteringsprocessen 2018 framfördes en rekommendation om att bolaget ska säkerställa att rekryteringsprocessen följer egna och Göteborgs stads styrdokument. Bolaget påbörjade strax därefter ett arbete med att stärka rekryteringsprocessen. Alla planerade åtgärder var inte genomförda vid revisionstillfället 2019 och 2020 varför rekommendationen kvarstår.

#### *Genomförda aktiviteter:*

- Alla ansökningar till timuppdrag ska registreras i systemet Visma Recruit under *Extra arbete Got Event* och urvalet av kandidater sker via systemet.
- Genom att alla ansökningar ligger i systemet Visma Recruit så säkerställs efterlevnaden av GDPR för timuppdrag.
- Kontroll av medborgarskap på alla anställningar. På anställningsbeskedet finns numera en kontrollruta där det skall noteras att ansvarig chef har kontrollerat id.
- I ”*checklistan för rekrytering Got Event*” anges att alla rekryteringar ska följa vägledningen ”*normkritisk rekrytering*” och det ska beaktas att kravprofilen inte är exkluderande.
- All dokumentation kring rekryteringar finns samlad under gemensamma samarbetsytor (SharePoint) tills vi gått över till Visma recruit KBR (September 2021)

- Alla timavlönade har förts över till en uppdaterad version av Time Care. Pågående utbildning för alla som kommer att kalla in timavlönade. Systemet är nu implementerat i verksamheten, men till följd av pandemin har ingen kallning av timpersonal gjorts i någon omfattning.

*Planerade åtgärder som kvarstod vid granskningstillfället:*

Så snart pandemin är över kommer utbildning att genomföras i rekryteringsprocessen för timavlönade. Utbildningen kommer att rikta sig till alla chefer samt till de som kallar timavlönad personal.

## **Bolagets bedömning**

Med ovan nämnda åtgärder och planerade åtgärder bedömer bolaget att stadsrevisionens rekommendationer är omhändertagna.

Lena Moen

Chef HR

Lotta Nibell

VD Got Event AB

Marita Kärnstrand

Chef Ekonomi & Verksamhetsstyrning

Expedieras: Stadsrevisionen

## **ANVISNING**

### **Ekonomiuppföljning av evenemangsverksamheten**

Got Event AB ansvarar för drift och uthyrning av nio arenor. Arenorna har olika hyresgäster, allt ifrån internationella konsertarrangörer till skolidrott och föreningslivet.

Det är väsentligt att ha ändamålsenliga modeller för ekonomiredovisning när det gäller att utläsa ett resultat för en uthyrning för att kunna göra en korrekt uppföljning av uthyrningen. Got Event måste, förutom de ekonomiska aspekterna vid en uthyrning, även beakta de kommunalrättsliga principerna, till exempel likställighetsprincipen som innebär att en kommun ska behandla sina medlemmar lika om det inte finns sakliga skäl för något annat.

Got Event måste också säkerställa att hyressättning sker så att inte något enskilt företag eller någon enskild person som driver näringsverksamhet gynnas på ett otillåtet sätt. Uthyrningen av arenorna skall ske på affärsmässiga grunder.

Got Event tillämpar samma principer för alla evenemang när det gäller vilka intäkter och kostnader som är knutna till uthyrningen och bokför direkta intäkter och produktionsrelaterade kostnader på respektive evenemang. Det innebär att evenemanget redovisas på TB1-nivå (täckningsbidrag).

Direkta intäkter:

- ❖ Arenahyra
- ❖ Tillkommande tjänster beställda av arrangör, utöver avtalade
- ❖ Provision på souvenirförsäljning och öronproppar
- ❖ Restaurangintäkter från egen restaurang
- ❖ Omsättningsbaserad hyra från partners
- ❖ Försäljning av hospitality-paket

Direkta produktionsrelaterade kostnader:

- ❖ Lönekostnad för timanställd personal såsom ombyggnadsarbetare, städpersonal, restaurangpersonal, läktarvårdar etc.
- ❖ Bevakningstjänster, inhyrd säkerhetspersonal
- ❖ Extern inhyrning av inventarier mm
- ❖ Inköp av varor och övriga tjänster för evenemanget

Fördelning av indirekta/gemensamma intäkter och kostnader görs per arena utifrån en schablon som bygger på respektive arenas omsättning. Det gäller till exempel intäkter för biljettförmedling, bolagsgemensamma kostnader för ledning och stödfunktioner, IT-system mm.