

## Granskningsrapport för år 2015

Till årsstämman i Göteborgs Stadshus AB

Org.nr 556537-0888

Till Göteborgs kommunfullmäktige för kännedom

Vi, av fullmäktige i Göteborgs kommun utsedda lekmannarevisorer, har granskat Göteborgs Stadshus AB:s verksamhet under år 2015.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Vårt ansvar är att granska och bedöma om bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente, god revisionsred i kommunal verksamhet och med beaktande av de beslut kommunfullmäktige och årsstämman fattat. En sammanfattning av utförd granskning har överlämnats till bolagets styrelse och verkställande direktör i en granskningsredogörelse. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för vår bedömning.

Vi bedömer att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Göteborg den 22 februari 2016

  
Hans Aronsson  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor

  
Lars Bergsten  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor



# Göteborgs Stadshus AB

– granskning av verksamhetsåret 2015



Januari 2016

Göteborgs Stadshus AB. Granskning av verksamhetsåret 2015  
Diarienummer: 152/15

Lekmannarevisorer: Hans Aronsson och Lars Bergsten  
Yrkesrevisor: Linda Bengtsson

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>5</b>
Grundläggande granskning	5
Granskning av offentlighet och sekretess	7
Uppföljning av föregående års rekommendation	9
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>11</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>12</b>

# Sammanfattning

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma 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
- granskning av offentlighet och sekretess
- uppföljning av föregående års rekommendation.

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

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta och besluta om en arkivförteckning.*

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

# Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma 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 ur ett internkontrollperspektiv, en fördjupad granskning samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

## 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 delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
- registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i aktiebolagsregistret
- bolagets handlingar på stadens hemsida.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2015

## **lakttagelser**

### ***Registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i aktiebolagsregistret***

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets följsamhet mot aktiebolagslagens krav på registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Lagen anger att sådan registrering ska ske *genast* när ett förhållande som har anmälts eller skall anmälas för registrering har ändrats. Yttrande rörande tolkningen av begreppet *genast* i detta sammanhang har begärts in från bolagsverket. Bolagsverkets tolkning innebär att anmälan för registrering ska inlämnas till bolagsverket så snart bolagsstämman, där styrelseledamöter och styrelsesuppleanter utsetts, har hållits.

Granskningen visar att bolaget inte kan bedömas ha agerat följsamt mot detta lagkrav. Tidpunkten mellan hållandet av årsstämman och inlämnande av anmälan för registrering uppgick för bolaget till 34 dagar.

Registreringskravet har utformats för att säkerställa såväl tredje mans intresse av att alltid kunna förlita sig på att registrerade uppgifter är korrekta, som att enskilda styrelseledamöter och styrelsesuppleanter ska kunna fungera i sitt uppdrag. För avgående styrelseledamot eller styrelsesuppleant kan det dessutom vara av stor betydelse att avregistrering sker på avsett sätt, då felaktigt kvarstående registreringar kan påverka den enskildes möjligheter till annat uppdrag, anställning eller rätt till arbetslöshetsersättning.

### ***Bolagets handlingar på stadens hemsida***

Enligt kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag ska samtliga dagordningar, handlingar och protokoll i bolagets styrelse finnas tillgängliga på stadens hemsida. Granskningen visar att bolaget inte har levt upp till detta krav under året.

Enligt uppgift från Göteborgs Stadshus AB beror avsteget från stadens riktlinjer bland annat på att den it-plattform som staden använder inte klarar att hantera alla handlingar från stadens bolag. Under hösten 2015 har Göteborgs Stadshus AB i samarbete med Intraservice byggt upp en ny portal för att komma tillrätta med detta problem. Arbetet med att ta fram en ny portal är ännu inte färdigställt i alla delar. Enligt information från Göteborgs Stadshus AB beräknas en lösning för att kunna lägga upp alla handlingar på stadens hemsida vara färdigt tidigt under år 2016.

## Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen. Samtidigt visar granskningen på förbättringsområden.

Lekmannarevisorerna konstaterar att bolagets hantering av registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter bör förbättras. Bolaget uppmanas därför att se över sina rutiner för anmälningsärenden till bolagsverket.

Lekmannarevisorerna kommer under kommande år att följa upp bolagets arbete med att publicera dagordningar, handlingar och protokoll på stadens hemsida.

## Granskning av offentlighet och sekretess

### Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets rutiner för offentlighet och sekretess. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten och massmedierna ska ha rätt till insyn i kommunens verksamhet.<sup>2</sup>

Granskningen har syftat till att bedöma om Göteborgs Stadshus AB har rutiner och arbetssätt som säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar.

Alla handlingar som har kommit in till, eller upprättats och förvaras, hos en kommunal nämnd eller bolag utgör allmänna handlingar (exempelvis pappershandling, e-post, telefonsamtal, sms). Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till, eller upprättats hos en kommunal verksamhet. Handlingar som omfattas av sekretess ska alltid registreras i ett diarium, övriga handlingar kan hållas ordnade på annat sätt.

Som huvudregel är allmänna handlingar offentliga och ska på begäran lämnas ut till den som önskar ta del av dem. Vid begäran om utlämnande av allmän handling ska detta ske genast eller så snart det är möjligt. Först ska dock en prövning ske om handlingen är offentlig. Utlämnande av

---

<sup>2</sup> Bestämmelser kring offentlighetsprincipen och bevarande av allmän handling återfinns i förvaltningslag (1986:223), offentlighets- och sekretesslag (2009:400), tryckfrihetsförordning (1949:105) och arkivlag (1990:782). För Göteborgs stad gäller även arkivreglemente för Göteborgs stad.



allmän handling får vägras endast om handlingen helt eller delvis bedöms vara hemlig enligt någon bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen. Vid vägran att lämna ut hela eller delar av en handling ska den som begärt ut handlingen informeras om rätten att begära ett skriftligt beslut avseende detta, för att kunna överklaga beslutet. Beslut om avslag måste fattas av behörig person.

Bolaget har också ett arkivansvar som innebär att se till att verksamhetens handlingar bevaras, hålls ordnade och vårdas så att rätten att ta del av allmänna handlingar tillgodoses. För detta ska arkivförteckning, arkivbeskrivning samt en dokumenthanteringsplan upprättas. Därutöver ska det finnas en fastställd arkivorganisation. Arkivorganisationen ska innefatta en eller flera arkivansvariga och arkivredogörare.

### **lakttagelser**

Styrelsen har beslutat om en dokumenthanteringsplan på styrelsemötet den 12 januari 2015 samt på styrelsemötet den 27 april 2015 fastställt en arkivbeskrivning och utsett en arkivorganisation för Göteborgs Stadshus AB.

Bolaget saknar en arkivförteckning. Bolaget planerade att upprätta en arkivförteckning under hösten 2015 men enligt uppgift har man valt att avvakta med anledning av Regionarkivets nya riktlinjer avseende redovisning och gallring av handlingar. Enligt Regionarkivet ska handlingar från och med utgången av år 2017 klassificeras efter processerna i bolagens och nämndernas verksamhet. Detta innebär en övergång från arkivredovisning till en så kallad processbaserad informationsredovisning. Bolaget kommer enligt uppgift påbörja sitt arbete med att ta fram en arkivförteckning under våren 2016.

Bolaget har upprättat en rutinbeskrivning för posthantering, där även hantering av e-post och diarieföring ingår, samt en rutin för hur utlämnande av allmän handling ska hanteras. Av rutinbeskrivningarna framgår hur förvaltningsbrevlådan ska bevakas, hur utlämnande av allmän handling ska ske, hur e-post ska skötas vid frånvaro, samt hur inkommande brev ska hanteras. Vidare finns postöppningsmedgivande som samtliga medarbetare har skrivit under. Rutinbeskrivningarna har upprättats eller uppdaterats under hösten 2015. Beskrivningarna är schematiska till sin karaktär och kan med fördel utvecklas med mer beskrivande text för att säkerställa en korrekt hantering även om inte huvudansvarig tjänsteman är på plats.

Enligt uppgift från bolaget kontrolleras förvaltningsbrevlådan minst en gång per dag även vid semester och annan frånvaro. Bolagets anvisningar anger att samma regler gäller för e-post som för vanlig post vid diarieföring. Det innebär att även e-post ska kontrolleras dagligen. Det är

varje enskild medarbetares ansvar att bevaka sin e-postlåda och se till att inkomna handlingar diarieförs eller ordnas på annat sätt.

Granskningen har även innefattat en verifierande del, med stickprov som syftat till att fastställa om bolaget har tillfredsställande rutiner för utlämnande av allmänna handlingar. Vid tre tillfällen under hösten 2015 kontaktades bolaget anonymt via mejl. Kontroll har skett om svar har lämnats inom rimlig tid, om handlingen som lämnats ut motsvarar begäran samt om det vid vägran att lämna ut hela eller delar av handlingen har lämnats information om detta. De handlingar som begärdes ut var:

- den totala kostnaden för interna representation under 2014
- anställningsavtal för ekonomichef
- fakturor för verkställande direktörens telefonkostnader för juni, juli och augusti 2015.

Bolaget lämnade ut samtliga handlingar inom två arbetsdagar och handlingarna motsvarade begäran.

### **Bedömning**

Bolaget saknar en arkivförteckning som beskriver arkivets innehåll. Då arkivlagen föreskriver att en arkivförteckning ska finnas, och för att tydliggöra arkivets innehåll, är det viktigt att en dylik förteckning upprättas. I övrigt är vår bedömning att gällande lagstiftning har följts och att bolagets rutiner och arbetssätt är ändamålsenliga och säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmän handling.

Med anledning av att en arkivförteckning inte är upprättad lämnar vi följande rekommendation:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta och besluta om en arkivförteckning.*

### **Uppföljning av föregående års rekommendation**

Granskningen av Göteborgs Stadshus AB föregående år visade att bolaget i huvudsak hade en tillfredsställande ledning och styrning utifrån ett internkontrollperspektiv inom de områden som omfattades av den grundläggande granskningen. Samtidigt visade granskningen på brister i riskanalysen och den interna kontrollplanen som behövde åtgärdas. Lekmannarevisorerna lämnade följande rekommendation till bolaget.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att under våren 2015 färdigställa arbetet med 2015 års riskanalys och internkontrollplan.*

### **Iakttagelser**

Bolaget har under våren 2015 upprättat en reviderad riskanalys utifrån bolagets ägardirektiv och utifrån den nya riskanalysen upprättat en reviderad intern kontrollplan.

Styrelsen beslutade vid sitt styrelsesammanträde den 18 maj 2015 att fastställa denna reviderade internkontrollplan 2015 för Göteborgs Stadshus AB.

### **Bedömning**

Rekommendationen är omhändertagen.

# 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 fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). 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 fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen).

## 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 då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen påpekande, erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder bolaget eller nämnden har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

## Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

[stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**