



Business Region Göteborg AB

– granskning av verksamhetsåret 2022

2023-01-18

Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

Februari 2023

Titel: Business Region Göteborg AB – granskning av verksamhetsåret 2022

Diarienummer: 0163/22

Lekmannarevisorer: Alf Landervik och Susanne Zetterberg Jensen

Yrkesrevisor: André Wimby

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	5
1.1	Sammanfattande bedömning	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Bedömning	6
2.2	laktagelser	6
3	Granskning av hantering av bisyssla.....	7
3.1	Syfte och revisionsfrågor.....	8
3.2	Bedömning	8
3.3	laktagelser	9
4	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering.....	11
5	Språkbruk och revisionstermer	11

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.

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

Vi redovisar våra granskningar genom att först beskriva lekmannarevisorernas bedömningar. Därefter redogör vi för våra iakttagelser.

1.1 Sammanfattande bedömning

Lekmannarevisorernas sammanfattande bedömning är att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Nedan redogör vi kort för respektive område som omfattas av årets granskning.

- **Grundläggande granskning:** Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Vår översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.
- **Granskning av bolagets hantering av bisysslor:** Vi bedömer att bolaget har ändamålsenliga rutiner för att hantera de anställdas bisysslor som bygger på både tillit och kontroll. Rutinerna förefaller vara väl kända i organisationen och bland de som är satta att upprätthålla dem.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på bolagets övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

Granskningen av bolag genomförs under hela granskningsåret. Stadens tidsplan medger inte någon detaljerad granskning av årsrapporten.

2.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att bolaget i allt väsentligt har ett ändamålsenligt beslutsfattande.

Vi bedömer att bolaget har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi. Slutligen är vår bedömning att bolaget har sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig.

2.2 Iakttagelser

2.2.1 Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordningen och ägardirektivet samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett bolagsklustren specifika mål som ska uppnås. Fullmäktige har även gett vissa bolag specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges specifika mål och uppdrag, i den utsträckning sådana mål och uppdrag finns för bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget i huvudsak har genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Inga väsentliga avvikelser har noterats.

2.2.2 Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?

Bolaget ska se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat bolagets styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Vår granskning visar att bolaget har genomfört en kontinuerlig uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

2.2.3 Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Bolaget ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Bolaget ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat bolagets interna styrning, uppföljning och kontroll.

Vår granskning visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar att bolaget har arbets sätt för att följa upp den interna kontrollen och utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll.

3 Granskning av hantering av bisyssla

Anställda vid Business Region Göteborg AB (BRG) har ett uppdrag som innebär många externa kontakter. Bolaget ska verka för etableringar, investeringar, innovation och samverkan i nära samarbete med näringsliv och andra kommunala nämnder och bolag. Man erbjuder genom sina anställda bland annat kvalificerad rådgivning samt bransch- och specialistkompetens inom olika områden.

Bisysslor kan ge värdefulla erfarenheter och infallsvinklar för arbetet i Göteborgs Stad. Det är dock viktigt att en anställd i staden inte åtar sig uppdrag eller anställningar som kan rubba förtroendet för stadens verksamhet, skada stadens anseende eller på annat sätt inverka negativt på medarbetarens möjligheter att fullgöra sina uppgifter.

Bisysslor inom kommunala bolag regleras av 7 § i lagen om offentlig anställning. Av lagen framgår det att en arbetstagare inte får ha en anställning eller ett uppdrag som kan rubba förtroendet för dennes opartiskhet eller skada myndighetens anseende. En arbetstagare ska också, på begäran av arbetsgivaren, lämna de uppgifter som behövs för att denne ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller ej. Arbetsgivaren är enligt samma paragraf skyldig att informera arbetstagaren om vilka slags förhållanden som kan göra att en bisyssla är otillåten samt fatta ett skriftligt beslut med motivering om arbetstagaren inte ska åta sig eller upphöra med en bisyssla.

Reglerna för bisyssla regleras också i kollektivavtal. Business Region Göteborg tillämpar sedan årsskiftet 2021/2022 kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB20). I kollektivavtalets 3 kap. 8 § regleras bland annat vilka bisysslor arbetsgivaren kan förbjuda. Dessutom slår AB20 fast att förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska och ideella organisationer inte ska räknas som bisyssla.

3.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om Business Region Göteborg AB har en tillräcklig kontroll för att i rimlig grad försäkra sig om att anställda vid bolaget inte har bisysslor som kan vara till skada för bolaget och i förlängningen för staden.

Följande frågor har varit utgångspunkter i granskningen:

- Har bolaget rutiner för att kontrollera och bedöma de anställdas bisysslor enligt gällande regelverk?
- Har bolaget rutiner för att informera anställda om regelverket kring bisyssla?

Granskningen har genomförts genom intervju med HR-chef, enkät till bolagets medarbetare samt dokumentanalys.

3.2 Bedömning

Hanteringen av bisysslor behöver bygga på en balans mellan arbetsgivarens tillit till att den anställde korrekt informerar om sina bisysslor och en effektiv, men inte integritetskränkande och administrativt betungande, kontroll¹. Utformningen av regelverket innebär i praktiken att arbetsgivaren i huvudsak, men inte enbart, behöver lita på att den anställde korrekt informerar om sina bisysslor. Vi bedömer att bolaget har en rutin som bygger på både tillit och kontroll.

Det kollektivavtal som bolaget ingått innebär en ansvarsförskjutning, med större krav på medarbetaren att själv informera om bisysslor. Därför är det särskilt viktigt att bolaget löpande informerar om skyldigheten att rapportera bisysslor. Vi bedömer att bolagets rutiner för att informera om regelverket är ändamålsenliga och implementerade.

Personuppgifter som behandlas ska enligt dataskyddsförordningen vara adekvata, relevanta och inte för omfattande i förhållande till ändamålet². Den förteckning över bisysslor som ingått i granskningen innehåller engagemang som inte faller under lagstiftarens definition av vad som utgör en bisyssla. Bolaget bör därför säkerställa att enbart sådan information som är relevant och aktuell återfinns i förteckningen.

¹ Statskontoret 2019. *Offentligt anställdas bisysslor. En studie av hanteringen av bisysslor i myndigheter, kommuner och regioner*, s.56.

² Artikel 5, (EU) 2016/679

Vi kan i vår granskning konstatera att det är vanligt att medarbetare och chefer har en godkänd bisyssla. Flertalet anställda har styrelseuppdrag, driver egna verksamheter och uppger att de arbetat som konsult i eller varit anställd i annat bolag under sin tid vid BRG. Givet bolagets uppdrag; att verka i skärningspunkten mellan näringsliv och det offentliga, kan en otillåten bisyssla skada tilltron till bolaget och leda till förtroendeskada för staden som helhet. Vi vill därför understryka vikten av att bolaget i varje beslut om att godkänna bisysslor överväger bisysslans lämplighet med hänsyn till kraven på saklighet, objektivitet och opartiskhet.

3.3 Iakttagelser

Sedan årsskiftet 2021/2022 har BRG ingått kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB20). I samband med detta skrevs nya anställningsavtal med bolagets medarbetare där det framgår att det är medarbetarens ansvar att informera arbetsgivaren om det sker en förändring gällande bisyssla, i enlighet med AB20.

BRG har beslutat om en lokal anvisning för bisysslor. Vid nyrekryteringar medverkar bolagets HR-chef vid ett intervjutillfälle. I samband med att en kandidat går vidare i rekryteringsprocessen informeras denne om regelverket muntligen. Om kandidaten blir aktuell för en tjänst fyller kandidaten i den blankett för bisyssla som bolaget tagit fram.

Respektive chef ansvarar för att gå igenom eventuella bisysslor med den nyanställda för att bedöma om bisysslan kan tillstyrkas eller ej. Av anvisningen framgår det att det är bolagets vd som fattar det formella beslutet. Det framgår också att medarbetaren är skyldig att löpande informera närmsta chef om tillkommande bisysslor eller förändrade förutsättningar inom ramen för godkänd bisyssla.

Löpande uppföljning av bisysslor ska enligt rutin ske årligen vid det individuella medarbetarsamtalet. Av enkätsvaren anger 54 av 68 respondenter att de tillfrågats om bisyssla i samband med medarbetarsamtal. Övriga uppger att frågan om bisyssla lyfts i samband med anställning och/eller i den löpande dialogen med närmsta chef. Endast en person anger att frågan aldrig blivit ställd.

Som bilaga till anvisningen finns en blankett som ska fyllas i och signeras av både medarbetaren, närmsta chef samt av bolagets vd i samband med rekrytering. Bland annat ska bisysslans innehåll och omfattning beskrivas samt åt vem bisysslan utförs.

31 av de 68 medarbetare och chefer som besvarade enkäten uppger att de haft en bisyssla samtidigt som de varit anställda hos BRG. Av dessa har 20 personer suttit i styrelsen för ett bolag, exklusive engagemang i BRG:s intressebolag. Tre personer uppger att de är eller har varit anställda eller verkat som konsult hos annan arbetsgivare. En person har varit tjänstledig heltid för att driva egen verksamhet, dock inom ett område som inte berör BRG:s verksamhet eller uppdrag.

3.3.1 BRG har upprättat en förteckning över de anställdas bisysslor

Bolagets HR-avdelning har en förteckning över anmälda bisysslor. Förteckningen innehåller 50 redovisade bisysslor, varav 25 rör uppdrag i kommunala bolag, ideella organisationer, stiftelser och idrottsföreningar. Givet att 31 personer uppgav att de hade en bisyssla som inte var ideell eller kopplad till tjänsten på BRG i vår enkät, och att 14 personer inte besvarade enkäten, tyder det på att förteckningen inte är fullständig, även om det finns utrymme för att frågan i enkäten misstolkats.

4 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 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

5 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 förbättringsområden 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 bolagsstyrelsen har gjort för att följa revisorens 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