



# Göteborgs Stads Upphandlings AB

– granskning av verksamhetsåret 2015



Januari 2016

Göteborgs Stads Upphandlings AB. Granskning av verksamhetsåret 2015  
Diarienummer: 153/15

Lekmannarevisorer: Bengt Bivall och Annbrith Svensson  
Yrkesrevisor: Charlotta Bjerhem

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

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>6</b>
Grundläggande granskning	6
Systematiskt arbetsmiljöarbete	8
Ekonomiska prognoser	11
Uppföljning av offentlighet och sekretess	12
Uppföljning av WINST e-handel	13
Uppföljning av miljörisker i förskolan	13
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>15</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>16</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
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- ekonomiska prognoser
- uppföljning av föregående års rekommendationer
- uppföljning av WINST e-handel
- uppföljning av miljörisker i förskolan.

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

Tabell: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Systematiskt arbetsmiljöarbete	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att fördelningen av arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet är skriftlig.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att de risker som identifieras avseende arbetsmiljön dokumenteras.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det framgår av bolagets anvisningar för systematiskt arbetsmiljöarbete hur uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ska genomföras.</p>
Offentlighet och sekretess	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en arkivförteckning upprättas. (Rekommendationen lämnades år 2014.)

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.

---

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

## **lakttagelser**

### ***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 färdig tidigt under år 2016.

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

### ***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 ska 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 utvisar 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 14 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.

## 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. Det kan konstateras att bolagets hantering av registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter bör förbättras. Bolaget uppmanas därför att se över sina rutiner för anmälningsärenden till Bolagsverket.

## Systematiskt arbetsmiljöarbete

### Utgångspunkter i granskningen

Enligt arbetsmiljölagen (1977:160) ska det på varje arbetsplats bedrivas systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt. I det dagliga arbetet ska arbetsgivaren uppmärksamma psykologiska, sociala förhållanden och arbetsmiljöfrågor av fysisk karaktär samt fatta beslut och genomföra åtgärder så att de anställda varken skadas, blir sjuka eller far illa på annat sätt. Mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska formuleras.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), ska arbetsgivaren som ett led i sitt systematiska arbetsmiljöarbete undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och kontrollera genomförda åtgärder.

Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy pekar på att kommunfullmäktige eftersträvar högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö som anges i lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd.

År 2014 påbörjade lekmannarevisorerna en granskning av bolagets systematiska arbetsmiljöarbete. Fokus låg då på bolagets dokumenterade rutiner. Syftet med granskningen 2015 har varit att bedöma om bolagets systematiska arbetsmiljöarbete genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk. Granskningen har genomförts genom dokumentgranskning och intervjuer.

### Lakttagelser

Bolaget utgår i sitt arbete från stadens arbetsmiljöpolicy ”Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje för Göteborgs Stad”. Utöver detta har bolaget lokala anvisningar som anger hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Dessa reviderades 2014.

Under de senaste åren har andelen sjukskrivna inom bolaget ökat. Mellan 2014 och 2015 ökade andelen från drygt fyra procent till nästan åtta procent. Bolaget har under 2015 därför särskilt utrett bakomliggande



orsaker till den ökande andelen sjukskrivningar. Utredningen visar på att ökningen av ohälsan till stor del är arbetsrelaterad. Bolaget uppger att nästa steg är att ta fram en särskild handlingsplan utifrån utredningens resultat.

### **Mål för arbetsmiljön**

Enligt arbetsmiljöpolicy för Göteborg Stad ska bolagsstyrelsen sätta mål för arbetsmiljön som grund för arbetsmiljöarbetet.

I bolagets anvisningar finns målen för bolagets arbetsmiljöarbete 2014 beskrivna. Någon uppdatering av målen för 2015 har inte gjorts i anvisningarna. I stället finns målen för arbetsmiljöarbetet i bolagets affärsplan för åren 2016–2020 som styrelsen fattat beslut om hösten 2015. Målen omfattar bland annat att:

- jämställdheten i bolaget ska öka.
- medarbetarnöjdheten ska vara högre än 72.
- sjukfrånvaron ska vara lägre än 3,5%.

### **Riskbedömning av arbetsmiljön och handlingsplaner**

Enligt AFS 2001:1 8§ ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt och i riskbedömningen ska anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. I de allmänna råden till AFS 2001:1 framgår att även risker som avhjälpas omedelbart behöver tas med i riskbedömningen, eftersom de utgör viktig information i det fortsatta arbetsmiljöarbetet.

Enligt AFS 2001:1 ska arbetsgivaren också omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren ska också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs.

Bolagets arbetsmiljöarbete bygger på kartläggning och riskanalys av såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö genom t ex arbetsmiljöronder, medarbetarenkäten, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och avdelningsspecifika handlingsplaner.

Granskningen visar att bolaget årligen genomför en skydds rond av den fysiska arbetsmiljön. Stadens årliga medarbetarenkät utgör en andra skydds rond med större fokus på psykosociala faktorer. Utöver detta är arbetsmiljöfrågor en stående punkt på arbetsplatsträffarna vilket bolaget också menar är ett forum för riskidentifiering.

Bolaget har en gemensam handlingsplan för sådana arbetsmiljöåtgärder som är bolagsövergripande. Det finns även avdelningsspecifika handlingsplaner, dock inte för alla avdelningar. En förklaring som uppgetts i granskningen är att de risker som identifierats på avdelningarna har gått att åtgärda omedelbart och därför har de inte behövt dokumenteras i en handlingsplan. De risker som identifierats och åtgärdats omedelbart dokumenteras inte på något annat systematiskt sätt. Det framgår inte heller av anvisningarna hur detta ska göras.

### ***Fördelning av arbetsuppgifter***

Enligt AFS 2001:1 ska arbetsgivaren fördela uppgifterna i verksamheten på en eller flera chefer eller andra medarbetare som får i uppgift att verka för att uppnå en god arbetsmiljö. Denna uppgiftsfördelning ska dokumenteras. Syftet är enligt de allmänna råden till AFS 2001:1 att det alltid ska vara tydligt för samtliga arbetstagare vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet.

Verkställande direktören har skriftligt delegerat uppgifter som rör att planera, undersöka, genomföra och följa upp arbetsmiljöarbetet till respektive avdelningschef. Det förekommer dock att avdelningschef vidaredelegerat vissa arbetsuppgifter till andra medarbetare. Denna fördelning av arbetsuppgifter är inte skriftligen dokumenterad.

### ***Uppföljning av arbetsmiljöarbetet***

Enligt AFS 2001:1 ska arbetsgivaren årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Syftet är att arbetsgivaren ska skaffa sig en bild av hur arbetet fungerat samt om arbetet bedrivs i enlighet med AFS 2001:1. Om uppföljningen visar på att arbetet inte fungerat bra ska åtgärder vidtas. Uppföljningen ska vara skriftlig.

Bolagets ledningsgrupp har under pågående granskning, i december 2015, gjort en uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen finns dokumenterad. Av dokumentationen framgår att bolaget identifierat behov av vissa åtgärder, men inte hur eller när dessa ska genomföras.

Det framgår inte heller av bolagets egna anvisningar för systematiskt arbetsmiljöarbete när eller på vilket sätt uppföljning ska göras, eller hur resultatet av uppföljningen ska tas om hand.

### **Bedömning**

Utifrån genomförd granskning bedömer lekmannarevisorerna att bolaget i huvudsak bedriver ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande lagstiftning och övrigt regelverk. Det finns dock brister som bolaget bör åtgärda. Bolaget lever enligt vår bedömning inte upp till kraven i AFS 2001:1 vad gäller att alla risker som identifieras dokumenteras, samt att all fördelning av arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet ska vara skriftlig.

Vidare bedömer vi att bolaget inte fullt ut lever upp till kravet på att det ska finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till, då det inte framgår av bolagets anvisningar hur uppföljning av arbetsmiljöarbetet ska gå till, eller hur resultatet av uppföljningen ska omhändertas. Vi lämnar därför följande rekommendationer till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att fördelningen av arbetsuppgifter i arbetsmiljöarbetet är skriftlig.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att de risker som identifieras avseende arbetsmiljön dokumenteras.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det framgår av bolagets anvisningar för systematiskt arbetsmiljöarbete hur uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ska genomföras.*

## **Ekonomiska prognoser**

En förutsättning för god styrning och uppföljning av bolagens verksamheter är en väl fungerande process för ekonomistyrning. I den ekonomiska uppföljningen är prognoserna av central betydelse då de utgör underlag vid bedömning om åtgärder behöver vidtas för att de finansiella målen ska kunna uppnås. Det är väsentligt att i ett tidigt skede få grepp om resultatet och avvikelser mot budget. Under hösten 2015 har stadsrevisionen genomfört en större samlad granskning av prognosarbetet som omfattat totalt nio bolag. Utöver Upphandlingsbolaget ingick även Familjebostäder, Göteborgs stads bostadsaktiebolag, Bostads AB Poseidon, Got Event AB, Göteborgs Hamn AB, Göteborgsregionens fritidshamnar AB, Liseberg AB och Renova AB.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolagets ekonomiska prognoser är tillförlitliga och om de därmed utgör ett tillfredsställande beslutsunderlag för styrelsen. Bedömning har gjorts utifrån hur prognosarbetet genomförs i förhållande till kommunfullmäktiges riktlinjer för budget- och uppföljning samt bolagets egna anvisningar. Granskningen har endast omfattat resultatprognoser.

Granskningen har, med hjälp av konsult, genomförts genom dokumentstudier och intervjuer med representanter från bolaget. För att bedöma träffsäkerheten i bolagets prognoser har de två sista prognoserna som bolaget lämnat i augusti samt oktober för åren 2012, 2013 och 2014 jämförts med helårsutfallet för respektive år.

En sammanfattande rapport med iakttagelser och bedömningar har översänts till bolaget den 11 november 2015.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning utifrån genomförd granskning att bolagets prognoser i huvudsak är tillförlitliga. Granskningen visar dock att bolagets prognosarbete kan förbättras ytterligare och vi

uppmanar därför bolaget att beakta de rekommendationer som framgår av konsultrapporten.

## Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 bolagets tillämpning av regler kring offentlighet och sekretess. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar bolaget att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas vid semester och annan frånvaro i enlighet med gällande regelverk.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en arkivförteckning upprättas.*

## Iakttagelser

Bolaget har tagit fram en dokumenterad rutin som avser hanteringen av inkommande handlingar vid semester och annan frånvaro. Av anvisningen framgår vad som gäller kring delegering av e-post vid frånvaro, samt information om den enskildes ansvar att annars kontrollera sin e-post. Det framgår även att medarbetare ska lämna fullmakt för att öppna personligt adresserad post till närmaste chef. Bolaget har även tagit fram en mall för att lämna en sådan fullmakt.

Regionarkivet beslutade år 2015 om nya riktlinjer avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar. Av dessa framgår bland annat att stadens myndigheter ska övergå till en processororienterad redovisning av information. Senast vid utgången av 2017 ska varje myndighet ha upprättat en myndighetsspecifik processororienterad dokumenthanteringsplan. Senast vid 2018 års utgång ska även arkivförteckningar vara upprättade i enlighet med de nya riktlinjerna.

Mot bakgrund av detta har bolaget påbörjat en översyn av sin dokumenthantering. Bland annat har en utredning genomförts som handlar om möjligheten att bevara upphandlingshandlingar digitalt. Bolaget avser att under 2016 uppdatera sin dokumenthanteringsplan enligt regionarkivets nya riktlinjer, för att därefter ta fram en arkivförteckning i enlighet med samma regelverk.

## Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer utifrån vidtagna åtgärder att rekommendationen som avsåg rutiner för att hantera inkommande handlingar vid frånvaro är omhändertagen.

Vidare är det positivt att bolaget påbörjat en översyn för att anpassa sin dokumenthantering till regionarkivets nya riktlinjer. Lekmannarevisorerna bedömer dock att rekommendationen om att ta

fram en arkivförteckning inte är omhändertagen. Rekommendationen kvarstår därmed i enlighet med nedan:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en arkivförteckning upprättas.*

## Uppföljning av WINST e-handel

Stadsrevisionen granskade hösten 2014 ändamålsenligheten och graden av intern kontroll i WINST e-handel. Förutom Upphandlingsbolaget ingick även nämnden för Intraservice i granskningen. Rapporten sändes till bolaget våren 2015. Granskningen resulterade i att lekmannarevisorerna riktade två rekommendationer till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar bolaget att ta fram en rutin för periodisk genomgång av samtliga användare i Winst e-handel samt att kommunicera denna rutin till samtliga anslutna enheter. Denna rutin bör fånga upp både personer som ej längre skall ha behörighet till Winst och konton utan koppling till en unik individ.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar bolaget att gå igenom samtliga användare inom gruppen centrala systemadministratörer och om möjligt reducera antalet användare. Vid genomgången rekommenderas bolaget också att säkerställa att samtliga administratörskonton som används av personal också är knutna till en unik individ.*

## lakttagelser

Bolaget har tillsammans med nämnden för Intraservice, som ansvarar för driften av WINST e-handel, tagit fram en rutin för genomgång av användare. Denna har skickats ut till anslutna enheter, samt ligger även i stadens ekonomihandbok.

Bolaget har även tillsammans med nämnden för Intraservice gått igenom användare inom gruppen centrala systemadministratörer. Sedan dess har antalet användare i gruppen minskat från nio till sju. Bolaget uppger också att det inte längre finns kvar systemadministratörskonton som inte är knutna till en specifik individ.

## Bedömning

Mot bakgrund av genomförda åtgärder bedömer lekmannarevisorerna att de lämnade rekommendationerna är omhändertagna.

## Uppföljning av miljörisker i förskolan

Stadsrevisionen genomförde våren 2015 en granskning i syfte att utreda den eventuella förekomsten av giftiga och skadliga ämnen i stadens förskolor, samt bedöma om risken att barn exponeras för skadliga ämnen hanteras på ett ändamålsenligt sätt av ansvariga nämnder och bolag.

Utöver Upphandlingsbolaget ingick fyra stadsdelsnämnder, lokalnämnden samt miljö- och klimatnämnden i granskningen.

Resultatet översändes i april 2015 till bolaget i form av en rapport. Av denna framgick bland annat att striktare kemikaliekraV bör ställas i samband med upphandling och att uppföljningen måste bli bättre i syfte att säkerställa att uppställda krav verkligen efterlevs. Detta resulterade i bolaget fick en rekommendation om att beakta de åtgärder som expertrapporten angav när det gäller upphandling.

Bolagets styrelse ombads att komma in med ett svar till Stadsrevisionen senast i december 2015 avseende vilka åtgärder man avsåg att vidta, eller redan hade vidtagit, med anledning av rapporten.

### **lakttagelser**

Upphandlingsbolaget inkom 14 december 2015 med ett svar till stadsrevisionen i enlighet med ovan. Av detta framgår hur bolaget tagit hand om eller avser att ta hand om de åtgärder som framkommit i granskningen.

Bland annat uppger bolaget i sitt svar att man ska utreda vidare hur avvikelser från kemikaliekraV i avtalen ska åtgärdas och det ska redan i förfrågningsunderlaget framgå vad som gäller vid sådana avvikelser. Vidare svarar bolaget att man har planerade aktiviteter för att förstärka informationsinsatserna till målgrupper som gör inköp på den typ av avtal som omfattar produkter som används i barnmiljöer. Bolaget har också svarat att man kommer att utreda om det finns ytterligare aspekter av ställda kemikaliekraV som kan följas upp i samband med att man genomför avtalsuppföljning. Till detta kommer att Upphandlingsbolaget också har gjort en särskild uppföljning av städtjänster, inklusive ställda miljökraV, under 2015.

### **Bedömning**

Mot bakgrund av genomförda åtgärder bedömer lekmannarevisorerna att den lämnade 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**