



Granskning av Göteborg & Co AB

– verksamhetsåret 2024

2025-01-30



Missiv till Göteborg & Co AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2024.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Lekmannarevisorerna ansvarar för att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskning som har genomförts i bolaget under året presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar som framgår av denna redogörelse.

Vi noterar att granskningen av bolagets säkerhetsarbete och inköp och upphandling visar på förbättringsområden. Det avser dokumentationen av säkerhetsarbetet, samt systematiken, uppföljningen och rapporteringen av det övergripande säkerhetsarbetet. Organisation för inköp och upphandling behöver ses över och rutiner behöver stärkas, framför allt avseende direktupphandlingar. Mot bakgrund av de avvikelser som vi har sett i granskningen bedömer vi att arbetet med bolagets säkerhetsarbete och inköp och upphandling inte bedrivs på ett helt ändamålsenligt sätt och med tillräcklig intern kontroll. I övrigt bedömer vi att bolaget bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Följande rekommendationer lämnas:

Bolaget rekommenderas säkerställa att organisation, beslut, planer och uppföljning dokumenteras och att inriktningen för säkerhetsarbetet tydliggörs i organisationen i enlighet med stadens säkerhetspolicy.

Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i det övergripande säkerhetsarbetet i bolaget samt årligen följa upp och avrapportera om säkerhetsnivån är acceptabel till styrelsen.

Bolaget rekommenderas att se över organisationen för inköp och upphandling avseende antalet beställare och behörigheter samt gränsbelopp och uppdatera attest- och delegationsordning.

Bolaget rekommenderas att stärka sina rutiner för inköp och upphandling, framför allt avseende direktupphandlingar, för ökad följsamhet mot stadens riktlinje för inköp och upphandling.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i granskningsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som styrelsen har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnade rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 19 juni 2025.

Göteborg den 30 januari 2025

Birgitta Adler
Lekmannarevisor

Susanne Zetterberg Jensen
Lekmannarevisor

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmannarevisorer. Lekmannarevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmannarevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: SRV-2024-00094

Innehåll

1	Samlad bedömning	6
1.1	Rekommendationer	6
2	Grundläggande granskning	7
2.1	Verksamhet	7
2.2	Ekonomi	8
2.3	Intern kontroll	8
2.4	Bedömning	8
3	Bolagets säkerhetsarbete	9
3.1	Granskningsresultat	9
3.1.1	Organisation och ansvar för säkerhetsarbetet	9
3.1.2	Organisation för krisledning, resursfunktioner samt kriskommunikation	10
3.1.3	Utbildning och övning	11
3.1.4	Systematiskt och riskbaserat säkerhetsarbete och krisberedskapsarbete	11
3.1.5	Uppföljning, utvärdering och avrapportering	13
3.2	Bedömning	13
4	Inköp och upphandling	15
4.1	Granskningsresultat	15
4.1.1	Organisation och fördelning av ansvar	15
4.1.2	Kompetensutveckling	17
4.1.3	Styrande dokument	17
4.1.4	Intern kontroll	18
4.1.5	Uppvisar bolaget följsamhet mot gällande regelverk avseende direktupphandlingar?	18
4.1.6	Uppvisar bolaget följsamhet mot gällande ramavtal?	19
4.2	Bedömning	20
5	Uppföljning av tidigare granskning	21
5.1	Uppföljning av representation och resor i tjänsten	21
5.1.1	Bedömning	21

1 Samlad bedömning

Varje år granskar lekmannarevisorerna bolagets verksamhet i den omfattning som följer av god revisionssed. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- bolagets säkerhetsarbete
- inköp och upphandling
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av bolaget, är att verksamheten i huvudsak har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare är bedömningen att bolagets interna kontroll delvis har varit tillräcklig.

Årets granskning visar att det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet är förenligt med ägardirektiv, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Vi har inte noterat några väsentliga avvikelser i den grundläggande granskningen. De fördjupade granskningarna av inköp och upphandling och bolagets säkerhetsarbete visar dock på förbättringsområden avseende bolagets interna kontroll.

Den uppföljande granskningen avseende resor och representation visar att styrelsen har agerat för att förbättra verksamheten utifrån den rekommendation som lämnades föregående år.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas säkerställa att organisation, beslut, planer och uppföljning dokumenteras och att inriktningen för säkerhetsarbetet tydliggörs i organisationen i enlighet med stadens säkerhetspolicy.
- Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i det övergripande säkerhetsarbetet i bolaget samt årligen följa upp och avrapportera om säkerhetsnivån är acceptabel till styrelsen.
- Bolaget rekommenderas att se över organisationen för inköp och upphandling avseende antalet beställare och behörigheter samt gränsbelopp och uppdatera attest- och delegationsordning.
- Bolaget rekommenderas att stärka sina rutiner för inköp och upphandling, framför allt avseende direktupphandlingar, för ökad följsamhet mot stadens riktlinje för inköp och upphandling.

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.

2.1 Verksamhet

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordning, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har i budgeten fastställt övergripande mål som gäller för samtliga nämnder och bolag. Flera nämnder och bolag har även tilldelats specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget i huvudsak har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att bolaget har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett bolaget. I affärsplanen redogör bolaget översiktligt för fullmäktiges mål, kopplingen till verksamhetens mål framgår inte närmare av affärsplanen.

Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har i huvudsak följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

Inga större avvikelser har noterats i styrelsens hantering vid beslutsfattande.

I samband med branden i Oceana Vattenvärld i början av året har dotterbolaget Liseberg AB hemställt till fullmäktige om kapitaltillskott samt bryggfinansiering. Ärendena har bedömts vara av principiell beskaffenhet.

Enligt anvisningar för ärendeberedning ska ärenden av principiell beskaffenhet adresseras klustermodern för yttrande. Den gängse ärendeprocessen har inte följts. Liseberg AB har hänvisat till att ärendet behövt hanteras skyndsamt av produktionstekniska skäl samt för att säkra projektets kvarvarande värden. Vi noterar dock att Liseberg AB och Göteborg & Co AB har haft ett nära samarbete och kommunicerat i ärendet och att Göteborg & Co AB redogjort för den ändrade hanteringen i ett separat ärende i styrelsen.

2.2 Ekonomi

Bolaget ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar som beslutats av styrelsen. Bolaget ska också 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.

Granskningen visar att bolaget har bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Granskningen visar vidare att bolaget har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

I denna redogörelse bedöms endast det ekonomiska resultatet för Göteborg & Co och inte det samlade resultatet för Turism, Kultur och Evenemang-klustret (TKE). Göteborg & Co är klustermoder i TKE-koncernen där Liseberg, Got Event samt Stadsteatern ingår. Ur ett koncernperspektiv har branden i Oceana Vattenvärld haft en stor ekonomisk påverkan på klustrets samlade ekonomi. Liseberg redovisar ett stort underskott till följd av en omfattande nedskrivning av kostnader för Oceana. Stadsteatern redovisar en ekonomisk avvikelse.

2.3 Intern kontroll

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.

Granskningen visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har i huvudsak skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

Kopplingen mellan fullmäktiges mål och verksamheten kan utvecklas i affärsplanen.

Branden i Oceana Vattenvärld är en händelse av extraordinär art. Vi vill samtidigt i detta sammanhang lyfta vikten av att den beslutade processen för hanteringen av principiella ärenden följs i hela koncernen.

Vi noterar även att TKE-koncernen har en svårare ekonomisk situation än tidigare och att moderbolagets arbete med synergier i koncernen bör fortsätta.

3 Bolagets säkerhetsarbete

I tider av ett försämrat säkerhetsläge är det än mer angeläget för stadens verksamheter att ha en ändamålsenlig och effektiv säkerhetsorganisation. Det är även en förutsättning för att stadens verksamheter ska kunna hantera extraordinära händelser av olika slag.

Bolagen TKE-koncernen har alla uppdrag som är inriktade på verksamheter som samlar ett större antal besökare i en offentlig miljö. Göteborg & Co AB genomför stora evenemang i staden, till exempel Kulturkalaset. Det ställer särskilda krav på bolagen utifrån ett säkerhetsperspektiv. Brister i säkerhetsarbetet kan, förutom den uppenbara risken för människors liv och hälsa, även i förlängningen leda till vikande besöksiffror och påverka attraktiviteten hos Göteborgs Stad som besöksmål.

Av Göteborgs Stads säkerhetspolicy framgår att bolagsledningen genom tydlig inriktning och fördelning av ansvar ska engagera sig i säkerhetsarbetet samt minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till styrelsen.

Krisberedskap handlar om att minska sårbarheten i stadens verksamheter och öka förmågan att hantera samhällsstörningar. En god beredskap med i förväg fastställda rutiner för organisation, ansvar och konkreta åtgärder ökar möjligheterna att begränsa konsekvenserna av störningar i samhället.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelsen har säkerställt att bolaget bedriver ett ändamålsenligt säkerhetsarbete. Med ändamålsenligt menas i detta sammanhang att bolaget följer tillämplig lagstiftning samt fullmäktiges riktlinjer på området.

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys samt genom intervjuer med chefer och medarbetare vid bolaget.

Granskningen är inriktad på fysisk säkerhet, evenemangssäkerhet och krisberedskap och omfattar inte personsäkerhet och informationssäkerhet.

Granskningen har utgått ifrån ordningslag (1993:1617), MSB:s vägledningar för säkerhet i offentlig miljö och vid evenemang, samt stadens policy och riktlinjer inom säkerhets- och krisberedskapsområdet.

3.1 Granskningsresultat

3.1.1 Organisation och ansvar för säkerhetsarbetet

Av stadens säkerhetspolicy framgår att bolagsledningen genom tydlig inriktning och fördelning av ansvar ska engagera sig i verksamhetens säkerhetsarbete. Personsäkerhet, fysisk säkerhet, informationssäkerhet och krisberedskap ska ingå som åtgärdsområden i säkerhetsarbetet.

Vidare ska organisation, delegation, beslut, planer och åtgärder beträffande säkerhetsarbetet vara dokumenterade. En säkerhetschef ska utses som ska ha befogenhet att vara drivande och hålla ihop, initiera och genom stöd och uppföljning utveckla säkerhetsarbetet.

Vid Göteborg & Co är vice vd säkerhetsansvarig. Organisationen för säkerhet, ansvarsfördelning och beslutet om säkerhetsansvarig har dock inte dokumenterats.

Av bolagets säkerhetspolicy framgår att säkerhetschefen koordinerar säkerhetsarbetet i företaget och inom de olika verksamhetsområdena. Vidare framgår att chefsansvar innebär säkerhetsansvar och ansvar för att personal följer riktlinjer i säkerhetspolicyn. Säkerhetspolicyn har dock inte beslutats av styrelsen (se avsnitt 3.1.4).

Det finns inte en befattningsbeskrivning eller liknande som definierar säkerhetsansvarigs/säkerhetschefens befogenhet att vara drivande och hålla ihop, initiera och genom stöd och uppföljning utveckla säkerhetsarbetet. Dock finns säkerhetsansvarig utsedd och en säkerhetsorganisation för evenemang som bolaget ansvarar för, såsom Kulturkalaset. Tjänsterna upphandlas och uppdraget definieras i avtal. I evenemang som har externa arrangörer, ansvarar dessa för säkerheten vid evenemangen i enlighet med ordningslagen.

3.1.2 Organisation för krisledning, resursfunktioner samt kriskommunikation

Av Göteborgs Stads riktlinje för krishantering framgår att bolagsstyrelser ansvarar för att bolaget vid en samhällsstörning, kan aktivera en krisledningsorganisation. Ansvar, roller och mandat ska vara fastställda i organisationen och särskilda uppgifter och rutiner förberedda. Det ska även finnas en organisation för kriskommunikation.

Resursfunktioner är ett komplement som stärker stadens förmåga att koordinera och samarbeta kring åtgärder och lösningar mellan förvaltningar och bolag i en tid av beredskap eller krig. Nämnder och bolag bemannar resursfunktionerna. I fredstid består arbetet av beredskapsförberedelser. Den förmåga och de resurser som finns inom resursfunktionerna vid behov ska enligt riktlinjen för krishantering kunna användas helt eller delvis vid fredstida samhällsstörningar.

Göteborg & Co har tagit fram dokumentet "Beskrivning och syfte krisledningsgruppen". Av dokumentet framgår krisledningsorganisationen och vilka befattningar som ingår i organisationen. Av beskrivningen framgår att alla medlemmar i krisledningsgruppen har befogenhet att aktivera krisledningsorganisationen. I regel är det ordföranden i gruppen, vice vd, som är sammankallande. Det finns även en krisledningsgrupp för Kulturkalaset.

Bolaget har en kriskommunikationsgrupp som har i "uppgift att förmedla korrekt information och budskap från krisledningen till rätt målgrupper och använda de mest effektiva kanalerna för detta". Förutom kommunikationschef deltar ytterligare sex kommunikatörer i gruppen.

Av bolagets beslutade beredskapsplan framgår att Göteborg & Co har erbjudit sig att tillhandahålla resursfunktioner i form av ledningsresurser, kommunikatörer och analytiker och kommunicerat detta till stadsledningskontoret.

3.1.3 Utbildning och övning

Enligt stadens säkerhetspolicy ska alla medarbetare fortlöpande ges utbildning i förhållande till sitt ansvar och sina arbetsuppgifter för att förstå hur säkerhetsarbetet fungerar. Alla medarbetare ska aktivt arbeta för ökad säkerhet och ta ett ansvar för att säkerheten fungerar samt informera om upptäckta brister.

Vidare anger säkerhetspolicyn att varje verksamhet ska planera och öva för hur kritiska funktioner kan upprätthållas och fungera vid allvarliga störningar, så kallad krisberedskapsplanering.

Av granskningen framgår att det har hållits utbildningar i säkerhetsmedvetenhet. Bolaget använder sig av de stadenövergripande utbildningar som erbjuds. Exempelvis har ett informationstillfälle hållits avseende otillåten påverkan.

Säkerhetsövningar sker årligen i samband med Kulturkalaset. Vid övningarna har det skett iscensättning av olika händelser, olika scenarios som går igenom. Got Event AB har gett stöd i det arbetet.

Kommunikatörer i bolaget har genomfört övningar i kriskommunikation och har även deltagit i övningar om krigsberedskap. Det finns ingen övningsplan för krisberedskap.

3.1.4 Systematiskt och riskbaserat säkerhetsarbete och krisberedskapsarbete

Av stadens säkerhetspolicy framgår att organisation, delegation, beslut, planer och åtgärder beträffande säkerhetsarbetet ska dokumenteras.

3.1.4.1 Styrdokument och riktlinjer

Bolaget har, som redan nämnts, tagit fram en säkerhetspolicy. Av policyn framgår målet med säkerhetsarbetet. *”Målet med säkerhetsarbetet är att anställda, kunder, invånare, besökare och andra aktörer verkar för en god säkerhetsnivå.”* Policyn behandlar även ansvar för säkerhet och säkerhetsarbete samt uppföljning. Enligt stadens riktlinjer om styrande dokument ska en policy beslutas på styrelsenivå, policyn har inte beslutats av styrelsen. En policy är ett reglerande dokument och innehåller i regel inte mål, såsom planerande dokument gör.

Säkerhetsplaner tas fram för stora evenemang. Säkerhetsplanen avseende Kulturkalaset beskrivs nedan i avsnittet om evenemangssäkerhet.

I enlighet med riktlinjen för krishantering har bolaget tagit fram särskilda rutiner för krisberedskap och krishantering.

3.1.4.2 Riskanalys och riskhantering

Stadens säkerhetspolicy anger att säkerhetsarbetet skall bedrivas med utgångspunkt från kontinuerliga riskanalyser och med tyngdpunkt på förebyggande aktiviteter.

Ingen övergripande riskanalys har genomförts på säkerhetsområdet. Dock genomförs riskanalyser i samband med bolagets evenemang, där bolaget är arrangör. Riskanalyser sker i övrigt i samband med arbetsmiljöarbetet och när det sker förändringar i organisationen.

Göteborg & Co har lyft minskad säkerhet och trygghet som ett riskområde i sin övergripande samlade riskbild.

3.1.4.3 Fysisk säkerhet och evenemangssäkerhet

Göteborg & Co genomför evenemang där bolaget står som arrangör, bolaget samverkar också om evenemang, där andra organisationer är arrangörer. Till de största evenemangen hör Kulturkalaset. Av granskningen framgår att bolagets roll samt evenemangens omfattning och art varierar mycket. För de större evenemangen finns en projektmodell och säkerhetsplaner tas fram enligt en förbestämd mallstruktur som utvecklats tillsammans med medarbetare i Got Event AB.

Utgångspunkten för bolagets säkerhetsarbete vid evenemang är MSB:s vägledningar och säkerhetsguide för evenemang. Medarbetare i TKE klustret har varit med och utvecklat praxis avseende evenemangssäkerhet och deltagit i referensgrupper. Av polisens tillstånd framgår också en kravbild som bolaget ska uppfylla som arrangör. Kommunikation och samverkan sker med polisen under evenemanget.

Säkerhetsarbetet leds av säkerhetsansvarig och vice säkerhetsansvarig. I organisationen finns också bevaknings- och säkerhetspersonal. Säkerhetsansvarig har varit med och upphandlat säkerhetsorganisationen för evenemanget. Vidare finns platschefer och festivalvärdar som också har en roll i säkerhetsarbetet. Organisation, ansvar och bemanning finns dokumenterad i säkerhetsplanen. Planen omfattar också riskbedömningar. Säkerhetsplanen bygger på tidigare arbete men har reviderats till följd av en höjd terrorhotsnivå.

Avseende fysisk säkerhet vid evenemangen har det legat ett stort fokus på förebyggande arbete mot fordonsattacker under året. Det sker kontroller och begränsning av fordonstrafik. Skalskydd vid evenemanget består av stängsel och olika typ av sektionering med stängsel, men det är en öppen festival med öppna tillfartsvägar.

Inför evenemanget tar säkerhetsansvarig fram olika typer av krisövningar som personalen sedan får delta i. Säkerhetsplanen innehåller även en evakueringsstrategi.

Arbetsmiljöplan har fastställts för projektorganisationen och arbetsmiljöansvar finns fördelat för Kulturkalaset. Eventuella tillbud rapporteras i IA – systemet

för avvikelshantering. Även inhyrda företag rapporterar tillbaka eventuella tillbud till säkerhetsansvarig.

Under 2024 fick Kulturkalaset ett stort antal besökare. Säkerhetsansvarig lyfter här att det är viktigt att säkerhetsorganisationen relateras till antal besökare och typer av artister.

Avseende fysisk säkerhet för bolagets kontor, hänvisas till de säkerhetsfunktioner som delas med Göteborg Energi AB i den kontorsbyggnad där bolaget sitter fysiskt.

3.1.5 Uppföljning, utvärdering och avrapportering

Enligt säkerhetspolicy i staden så ska uppföljningen av säkerheten dokumenteras. Bolagsledningen ska minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till styrelsen. Krishantering och kriskommunikationsarbetet ska utvärderas.

Av granskningen framgår att säkerhetsfrågor har tagits upp löpande med styrelsen, exempelvis avseende trygghetsskapande och brottsförebyggande arbete och införandet av väskförbud.

Det sker ingen specifik dokumenterad uppföljning eller utvärdering av säkerhetsarbetet på en övergripande nivå eller för evenemangen.

Uppföljningen av säkerhetsarbetet har avrapporterats muntligen till styrelsen i december 2024. Avrapporteringen har inte omfattat ledningens bedömning av om säkerhetsnivån är acceptabel.

Som moderbolag i TKE-klustret har Göteborg & Co fått i uppdrag att utveckla synergier i klustret. Göteborg & Co har bland annat tagit initiativ till en utbildningsdag gällande omvärldspåverkan och evenemangssäkerhet för bolagen i klustret. Av granskningen framgår att samverkan har skett inom säkerhetsområdet mellan bolagen i klustret, men att det inte finns en specifik struktur och att det till viss del har varit personberoende.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att styrelsen delvis har säkerställt att bolaget bedriver ett ändamålsenligt säkerhetsarbete och krisberedskapsarbete.

Styrelsen har delvis säkerställt att det finns en ändamålsenlig organisation för säkerhetsarbetet och krisberedskapsarbetet. Organisation för säkerhet och säkerhetsansvarigs befogenheter behöver dokumenteras i enlighet med stadens säkerhetspolicy.

Vi bedömer att säkerhetsorganisationen för Kulturkalaset har varit ändamålsenlig. Bolaget har även en organisation för krisledning och kriskommunikation.

Inriktningen för säkerhetsarbetet behöver tydliggöras och omfatta de åtgärdsområden som stadens policy anger, det vill säga personsäkerhet, fysisk säkerhet,

informationssäkerhet och krisberedskap. Med anledning av bolagets verksamhet är också evenemangssäkerhet ett område som inriktningen bör omfatta.

Bolaget bör överväga vilken typ av styrdokument inriktningen anges i, då staden redan har en säkerhetspolicy som är ett reglerande dokument. Mål uttrycks som regel i planerande dokument. En policy beslutas av styrelsen.

Vi bedömer att bolaget bedriver ett systematiskt och riskbaserat evenemangssäkerhetsarbete och krisberedskapsarbete. Ur ett riskhanteringsperspektiv bedöms även evenemangen vara den verksamhet där risken för skada eller incidenter sannolikt är högre. Systematiken i säkerhetsarbetet på en övergripande nivå i bolaget behöver dock utvecklas.

Säkerhetsfunktionen vid evenemangen är upphandlad. Det är av vikt att bolaget säkerställer att dokumentation och kunskap bevaras inom bolaget samt att upphandlade resurser följer stadens riktlinjer och föreskrifter på säkerhetsområdet.

Bolagets arbete med evenemangssäkerhet genomförs i allt väsentligt i linje med MSB:s vägledningar. Vi bedömer att det finns en systematik och struktur i säkerhetsarbetet vid evenemangen. Systematiken i det övergripande säkerhetsarbetet behöver utvecklas avseende planering och riskbedömning.

Det finns säkerhetsplaner för stora evenemang. Bolaget har även tagit fram planer och rutiner för krishantering och kriskommunikation. En planering för övning behöver tas fram. Resursfunktioner har utsetts i enlighet med stadens riktlinjer och kommunicerats till stadsledningskontoret.

Uppföljning och utvärdering av säkerhetsarbetet behöver utvecklas över lag. Bolaget behöver dokumentera uppföljningen och årligen avrapportera till styrelsen om säkerhetsnivån är acceptabel.

Säkerhet är ett område som kan vara föremål för att kunna skapa ytterligare synergier och erfarenhetsutbyte inom klustret i enlighet med Göteborg & Co AB:s uppdrag.

Mot bakgrund av iakttagelser som gjorts i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas säkerställa att organisation, beslut, planer och uppföljning dokumenteras och att inriktningen för säkerhetsarbetet tydliggörs i organisationen i enlighet med stadens säkerhetspolicy.

Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i det övergripande säkerhetsarbetet i bolaget samt årligen följa upp och avrapportera om säkerhetsnivån är acceptabel till styrelsen.

4 Inköp och upphandling

Inköp och upphandling som genomförs av stadens verksamheter regleras av lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och fullmäktiges riktlinjer på området. Inköp och upphandling är en förtroendekänslig verksamhet och bristande följsamhet mot bestämmelser i lag och fullmäktiges riktlinjer kan leda till ökad risk för minskat förtroende för den kommunala verksamheten. Enligt LOU kan brister i följsamhet även leda till skadestånd, ogiltigförklaring av avtal och/eller upphandlingsskadeavgift och utgöra otillåtna direktupphandlingar.

I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling är stadens verksamheter skyldiga att använda sig av upphandlade ramavtal vid anskaffning av varor eller tjänster. När direktupphandlingar genomförs ska konkurrens tillvaratas. Bland annat ska direktupphandlingar som överstiger ett visst belopp dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas.

Mot denna bakgrund har revisionskontoret genomfört en granskning av Göteborg & Co AB:s interna kontroll avseende inköp och upphandling.

Syftet med granskningen har varit att bedöma bolagets följsamhet mot lag och stadens riktlinjer vid inköp och upphandling och om styrningen och den interna kontrollen vid inköp och upphandling är tillräcklig.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med nyckelpersoner inom inköp- och upphandlingsorganisationen, dokumentstudier och stickprov.

Granskningen har genomförts med utgångspunkt i följande revisionskriterier:

- Kommunallag (2017:725)
- Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1145)
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling
- Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads regel för attest
- Bolagets egna styrdokument.

Granskningen har varit inriktad på följsamhet mot stadens och bolagets ramavtal samt regelverk för direktupphandlingar.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Organisation och fördelning av ansvar

Enligt stadens riktlinje för inköp och upphandling ansvarar nämnder och styrelser för att det i varje förvaltning/bolag finns en ändamålsenlig organisation med, till exempel, ledande befattning med ansvar för inköp och upphandlingsfrågor och utsedda beställare med tydligt mandat över vilka varor eller tjänster som får beställas.

Göteborg & Co har ingen separat enhet/avdelning för inköp och upphandling. Varje affärsområdeschef är ansvarig för inköp och upphandling vid sin avdelning.

Verksamhetsstöd för inköp och upphandling är inordnat i avdelningen för ekonomi och verksamhetsstyrning, under ekonomichefens ansvar. Inom avdelningen för ekonomi och verksamhetsstyrning är en upphandlingsspecialist/ansvarig, tillika avtalsansvarig, anställd. Upphandlingsspecialisten arbetar med bolagets inköp och upphandlingar och genomför tillsammans med en ekonom, utbildningar för medarbetare samt ger stöd till avdelningarna och enheterna vid förnyade konkurrensutsättningar och direktupphandlingar.

I det fall bolaget ska genomföra annonserade upphandlingar så leder bolagets upphandlingsspecialist/avtalsansvarig processen tillsammans med verksamheten.

Vid Göteborg & Co har bolagets samtliga 85 anställda rätt att handlägga upphandlingar och göra beställningar. Avtal upprättas i enlighet med delegationsordningen av den som har beslutandeansvaret eller vd.

Enligt bolaget är det mer funktionellt när bolaget arbetar med stora projekt och det är ont om tid, att många medarbetare har långtgående behörigheter att beställa och upphandla. Det innebär dock att det är många som är sällananvändare i de tider medarbetare inte arbetar direkt med upphandlingar eller beställningar i ett specifikt projekt.

Vid granskningen noteras att även externa konsulter har beställarbehörighet.

4.1.1.1 Attest och delegation

Göteborg & Co har upprättat en attest- och delegationsordning som uppdateras årligen. Attest- och delegationsordning reglerar behörigheter att genomföra inköp och upphandlingar.

Enligt stadens regel för attest bör beslutsattesten begränsas till visst belopp och kan avse en viss begränsad tidsperiod. Av bolagets attest- och delegationsordning framgår beloppsgränser för innehavare av beslutsattest.

Bolaget har inte satt beloppsgränser för beställningsrätt eller på annat sätt begränsat mandat för vilka varor och tjänster som får beställas eller vilken typ av upphandling som får handläggas.

Beloppsgränser avseende vd:s attesträtt framgår i regel av vd-instruktion. Vd:s attesträtt har dock inte begränsats till ett visst belopp. Enligt styrelsens arbetsordning ska dock beslut av ekonomisk vikt fattas av styrelsen.

Enligt attest- och delegationsordningen delegerar varje avdelnings/affärsområdeschef upphandlings-/beställningsrätt skriftligen till ett lämpligt antal personer inom respektive affärsområde.

En förteckning finns över de medarbetare som har beställningsrätt och mottagarkod i Proceedo. Av granskningen framgår att förändringar har skett i rutiner och förteckningar och att attest- och delegationsordningen behöver uppdateras.

Enligt attest- och delegationsordningen är det respektive överordnad chefs ansvar att hålla förteckningen för sitt budgetområde aktuell. Beslutsattesträtt framgår av attest- och delegationsordning.

Av attest- och delegationsordning framgår att det är medarbetaren som innehar upphandlings-/beställningsrätt som ansvarar för att samråd med överordnad chef sker i tillräcklig utsträckning innan upphandling/beställning, för att säkerställa att dessa faller inom givna ramar.

4.1.2 Kompetensutveckling

Enligt stadens riktlinje för inköp och upphandling ansvarar nämnder och styrelser för att säkra och stärka inköps- och beställarkompetensen samt att utveckla och förbättra inköpsmognaden i sina respektive förvaltningar och bolag.

För att kunna genomföra inköp behöver Göteborg & Co:s medarbetare ha genomgått en utbildning i inköp och upphandling. Utbildningen ska förnyas var 18:e månad.

Upphandlingsansvarig ger tillsammans med en ekonom stöd till affärsområdena/avdelningarna vid förnyad konkurrensutsättning och direktupphandlingar.

Vid granskningen framgår även att bolaget har avtal med inköp och upphandlingsförvaltningen som kan erbjuda stöd vid inköp och upphandling. Upphandlingsansvarig deltar även i stadens nätverksträffar om inköp och upphandling samt det nätverk för inköp och upphandling som finns för bolagen inom TKE-klustret.

4.1.3 Styrande dokument

Av stadens riktlinje för inköp och upphandling framgår att nämnder och styrelser ansvarar för att vid behov besluta om egna styrande dokument som komplement till lagstiftning och stadens riktlinje.

Göteborg & Co har tagit fram en lokal vägledning för inköp. Till vägledningen hör även en manual för förnyad konkurrensutsättning samt mallar för direktupphandling.

Vägledningen omfattar flera väsentliga områden; offentlig upphandling, Proceedo (stadens system för inköp och upphandling), beställa på ramavtal och direktupphandling. Det finns även ett avsnitt om mutor, bestickning och jäv. Vägledningen är inte helt uppdaterad i förhållande till stadens riktlinjer för inköp och upphandling avseende regler för direktupphandlingar över 10 000 kronor.

Då stadens riktlinje har formulerats att tre leverantörer **bör** tillfrågas vid upphandlingar över 10 000 kronor, och det inte är ett ska-krav, så har bolaget endast iakttagit de krav som gäller för direktupphandlingar över 50 000 kronor i sin lokala vägledning och vid inköp/upphandlingar.

Ett arbete har påbörjats av ekonomiavdelningen för att ta fram upphandlingsplaner för avdelningarna. Dels för att upphandlingsansvarig ska kunna utgöra ett bra stöd i upphandlingar, dels som underlag för att sammanställa bolagets totala upphandlingsplan.

4.1.4 Intern kontroll

Bolaget har beslutat om en internkontrollplan för 2024. Av planen framgår att inköp, upphandling och avtalshantering är ett område som ska hanteras under året. De kontrollaktiviteter som ska genomföras är stickprovskontroller för att följa upp efterlevnad av LOU, stadens policy för inköp och upphandling, samt bolagets interna anvisning.

Stickprovskontroll av gjorda inköp/upphandlingar genomförs av medarbetare vid ekonomi och verksamhetsstyrning vid ett par tillfällen per år. Kontrollerna har inte kunnat genomföras var tredje månad som planerat under det senaste året.

Upphandlingsansvarig/avtalsansvarig kontrollerar alla förnyade konkurrensutsättningar (FKU) och direktupphandlingar med beräknat värde över 50 000 kronor.

Enligt stadens riktlinje för inköp och upphandling ansvarar nämnder och styrelser för att utföra kontroller av att direktupphandlingsgränsen inte överskridits. Av LOU framgår att en tolv månaders period ska analyseras avseende liknande inköp, alternativt att föregående räkenskapsår ska analyseras för att bedöma omfattningen av liknande inköp. Av granskningen framgår att kontroller av inköpta volymer i regel sker för räkenskapsåret.

I samband med inköp ska leverantörer kontrolleras avseende seriositet. Beställaren ska tillfråga ekonomiavdelningen att genomföra en kontroll i Creditsafe.

4.1.5 Uppvisar bolaget följsamhet mot gällande regelverk avseende direktupphandlingar?

I stickprovsgranskningen har 15 leverantörsfakturor granskats för att kontrollera om direktupphandlingar genomförs i enlighet med lag och stadens riktlinjer. Det totala värdet på inköp från respektive leverantör under en 12-månaders period har sammanräknats för att kontrollera att direktupphandlingar skett inom givna gränsvärden. I texten nedan beskrivs endast de mer väsentliga avvikelserna vi har noterat.

Av de 15 granskade fakturorna överstiger 13 stycken 50 000 kronor. Enligt stadens riktlinjer ska det då finnas dokumentation som innehåller specifik information. För fyra av fakturorna fanns ingen dokumentation för direktupphandlingen. I några fall saknar dokumentationen diarienummer och datum vilket gör det svårt att avgöra när dokumentationen skedde. Då dokumentationen registreras i diariet tilldelas dock diarienummer och datering sker. I ytterligare ett par fall har löptid och totalt värde av upphandlingen inte angetts i avtalen. Dokumentation av att kontroll av direktupphandlingsgränsen genomförts, vilket ska finnas enligt stadens riktlinje, saknas. Enligt bolaget genomförs kontrollen vid behov, men dokumenteras inte.

Samtliga fakturor i stickprovet översteg 10 000 kronor. Enligt stadens riktlinje bör tre leverantörer ha tillfrågats. Vid 50 000 kronor ska även dokumentation ske av om och hur konkurrensen tagits tillvara. För en av

direktupphandlingarna i stickproven hade tre leverantörer tillfrågats. I ett par fall finns underlag och godtagbara skäl som förklarar varför färre leverantörer tillfrågats, vi har då bedömt villkoret som uppnått.

Enligt stadens riktlinjer ska leverantörers seriositet kontrolleras i syfte att motverka osund konkurrens. För 6 av 15 leverantörer hade kontroll genomförts av skatter och avgifter i *samband med inköpet*. Av dessa 6 förekommer ett par fall där det inte går att avgöra när kontrollen genomfördes, då det saknas datum i underlaget. När leverantörskontroller görs i inköpsstödet *Proceedo* erhålls inget datum i systemets mall. Datum tilldelas när dokumentationen registreras i diarium.

I två fall visade kontrollen någon form av avvikelse. Hur avvikelser vid seriositetskontrollen hanteras framgår inte av riktlinjer eller dokumentation. Bolaget uppger att avvikelser avseende skatter och sociala avgifter hanteras när de upptäcks, hanteringen dokumenteras dock inte.

För flera av direktupphandlingarna har leverantörer kontrollerats ett antal månader efter inköpet.

För de 13 fakturor som översteg 50 000 kronor, fanns det skriftliga avtal med 8 stycken av leverantörerna.

Beställning eller andra bilagor som utgör underlag till beställning saknas i regel, och ofta även referens till avtal.

I granskningen har vi noterat ett fall av otillåten direktupphandling under perioden, där gränsvärdet på 700 tkr överskridits och en annonserad upphandling borde ha genomförts.

4.1.6 Uppvisar bolaget följsamhet mot gällande ramavtal?

Bolagets följsamhet mot ramavtal (stadengemensamma eller verksamhetsspecifika) har kontrollerats genom att välja ut tio leverantörer. För varje leverantör har två fakturor valts ut för granskning.

I granskningen noteras ett fåtal avvikelser. För ett par inköp saknas giltigt underavtal vid inköpstillfället. Det gäller underavtal till stadens ramavtal då bolaget inte har genomfört förnyad konkurrensutsättning när avtalet gått ut. Bolaget använder sig, enligt uppgift, av stadens avtal när bolagets underavtal har gått ut. I de fall det avser stadens ramavtal ansvarar nämnden för inköp och upphandling för upprättande av nytt avtal.

Ett fåtal fakturor har inte ett tillräckligt specificerat underlag för att kunna avgöra att debiterat pris är i enlighet med avtal, och vad som genomförts. I ett fall noteras att fakturering skett av kostnader som skulle ingå i det avtalade priset.

Ett par fall noteras där inköpta varor/tjänster på stadens ramavtal hör till varu-/tjänsteområdet, men inte finns med i prislistan i *Proceedo*.

Beställning eller bilagor som utgör underlag saknas för ungefär hälften av fakturorna i stickprovet.

4.2 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolagets följsamhet mot riktlinjer vid inköp och upphandling och styrningen och den interna kontrollen vid inköp och upphandling inte är helt tillräcklig.

Revisionskontorets bedömning är att bolagets organisation för inköp och upphandling inte är helt ändamålsenlig. Bolaget bör arbeta för att begränsa antalet medarbetare som har rätt att beställa och/eller begränsa beställarrätten för medarbetare.

Det är positivt att bolaget genomför obligatoriska återkommande utbildningar för beställare. Vägledningen innehåller väsentlig information och kan utgöra ett bra stöd för medarbetare. Vägledningen behöver uppdateras för att stämma överens med stadens riktlinjer. Revisionskontoret ser även positivt på ekonomisavdelningens initiativ till en tydlig planering av inköp och upphandling.

Det är budgetansvarig chef som är ytterst ansvarig för att inköp sker inom budgetens ramar. Ansvaret kan inte läggas på beställande medarbetare. Beställares rätt till inköp behöver sättas i förhållande till den budget som gäller för avdelningen/området där medarbetaren är anställd. Det behöver finnas ett tydligt mandat över vilka varor och tjänster som beställare har rätt att köpa in och ange beloppsgränser.

I de fall bolaget bedömer att externa konsulter eller annan inhyrd personal ska ha beställarbehörighet, behöver bolaget säkerställa och formulera tydliga begränsningar och ansvar i avtal. Det är även viktigt att behörigheter stängs ner när projekt avslutas.

Beloppsgräns behöver även sättas för vd, också för att kunna bedöma vilka beslut av ekonomisk vikt som ska tillställas styrelsen.

Stickprovskontrollen av Göteborg & Co:s direktupphandlingar visar att kontroller av seriositet behöver förbättras och ske i samband med inköpet. Dokumentation av konkurrensutsättning har inte varit tillräcklig och behöver utvecklas. Dokumentationen av inköp över 50 000 kronor behöver förbättras, bland annat avseende kontroll av direktupphandlingsgränsen. Bolaget behöver säkerställa att det finns tecknade avtal för direktupphandlingar över 50 000 kr.

Tre leverantörer bör tillfrågas vid inköp över 10 000 kronor. Det behöver även framgå av den lokala vägledningen. Skäl för avsteg från riktlinjen i detta avseende, samt om och hur konkurrens har tagits tillvara vid inköp över 50 000 kr ska dokumenteras. Om bolaget vill göra avsteg från riktlinjen avseende inköp över 10 000 kronor så behöver det lyftas till kommunstyrelsen.

Avseende ramavtalstrohet bedömer vi att bolaget i allt väsentligt visar följsamhet mot ramavtal. Bolaget bör eftersträva att genomföra förnyad konkurrensutsättning i god tid innan avtal löper ut. Det ligger i attestantens roll att genomföra kontroller för att säkerställa att fakturering sker i enlighet med vad som avtalats. Det är av vikt att det finns beställningar och referenser till avtal för att attestanter ska kunna genomföra en fullgod kontroll av inköpen.

Mot bakgrund av iakttagelser som gjorts i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas att se över organisationen för inköp och upphandling avseende antalet beställare och behörigheter samt gränsbelopp och uppdatera attest- och delegationsordning.

Bolaget rekommenderas att stärka sina rutiner för inköp och upphandling, framför allt avseende direktupphandlingar, för ökad följsamhet mot stadens riktlinje för inköp och upphandling.

5 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till bolaget tidigare år.

5.1 Uppföljning av representation och resor i tjänsten

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2023 representation och resor i tjänsten vid Göteborg & Co AB. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

Bolaget rekommenderas att stärka sin styrning och uppföljning av de inköp som görs via privata utlägg.

Vid granskningen gjorde revisionskontoret bedömningen att bolaget kunde stärka sin styrning och uppföljning av vad som köps in via privata utlägg så att inköpen inte bryter mot de avtal som staden ingått med olika leverantörer. I de fall det inte är möjligt att göra inköp via ramavtal så bör skälen dokumenteras.

Revisionskontoret har i år följt upp granskningen genom att beakta bolagets yttrande samt genom att ställa frågor till bolaget avseende de åtgärder som genomförts.

Uppföljningen visar att Göteborg & Co har genomfört informationsträffar riktade mot chefer, ledningsgrupp och medarbetare. Vid informationsträffarna har HR-avdelningen informerat om stadens centralt styrande dokument på området samt bolagets lokala anvisningar och vad dessa innebär, samt praktisk följsamhet mot regelverket.

Bolagets HR-avdelning har noterat att korrekta underlag i större utsträckning bifogas kvitton för privata utlägg efter den genomförda åtgärden.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.