

Beslutsunderlag

Styrelsen 2025-09-22

Diarienummer GOT-2024-00248

Handläggare: Marita Kärnstrand, Chef Ekonomi & VS

Telefon: 031 – 368 44 30

E-post: marita.karnstrand@gotevent.se

Rapport, uppföljning intern kontrollplan 2025

Sammanfattning

Enligt Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska styrelsen i samband med framtagandet av budget för nästkommande år, sammanställa bolagets riskhantering för olika riskområde i en riskanalys (riskbild). Riskanalysen beskriver vilka riskreducerande åtgärder som redan finns på plats och vilka åtgärder som kommer att vidtas för att minska risken.

Utifrån riskanalysen ska en intern kontrollplan upprättas. Intern kontrollplan innehåller ett antal utvalda områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att riskreducerande åtgärder fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Styrelsen beslutade om planen för 2025 på mötet 2024-12-09 i samband med beslut om affärsplan och budget 2025.

Intern kontrollplan 2025 innehåller test av kontrollaktiviteter inom områdena förtroendskada/oegentligheter, inköp- och upphandling, kemikaliehantering samt arbetsmiljö och arbetsbelastning. Kontrollerna har utförts av personal på avdelningen Ekonomi & Verksamhetsstyrning samt HR.

Bilagor

1. Intern kontrollplan 2025

Beskrivning av ärendet

Test av kontrollaktiviteter;

Förtroendeskada/oegentligheter

Risk för förtroendeskada/oegentligheter, till exempel i samband med representation.

Kontrollmoment: Att rutiner och instruktioner inom representationsområdet är kända och efterlevs. Att rutin kring tjänsteresor efterlevs.

Åtgärder på plats: Anvisningar och rutiner finns framtagna inom representationsområdet. Systematiskt arbete med intern kontroll. Ny rutin kring resa i tjänsten är framtagen.

Metod för testning: Totalt tio slumpmässigt utvalda stickprov avseende representation. Samtliga stickprov avser perioden 2025-01-01—2025-08-31.

Stickprov, fyra slumpmässigt utvalda tjänsteresor som genomförts under 2025.

Iakttagelser: Inga avvikelser från fastlagda regler och riktlinjer inom representation uppdagades i kontrollen. När det gäller tjänsteresor framkom det att två av fyra medarbetare registrerat felaktig färdtidsersättning och en medarbetare har registrerat för högt traktamente.

Förslag till förbättringar: Rutinen kring resor i tjänsten behöver förtydligas för att minska risken för felaktiga registreringar och säkerställa en enhetlig tillämpning.

Viktigt med fortlöpande information och utbildning inom både representationsområdet och resor i tjänsten.

Inköp- och upphandling

Allmänt om bolagets inköp

Antalet medarbetare med behörighet att göra inköp på bolaget har minskat från 96 i juni 2017 till 77 i juni 2025. Behov av antalet inköpare varierar över åren beroende på evenemang och verksamhet. En översyn av organisering och behörigheter gällande inköp pågår i syfte att ytterligare optimera och effektivisera inköpsarbetet samt höja kunskapsnivån inom området.

Nedan redovisas totala inköpsvärden under respektive sexmånadersperiod (MSEK ex moms), rensade från hyror, el, försäkringar, telefoni samt de flesta kommungemensamma poster.

<u>Period</u>	<u>Värde ex moms</u>	<u>Antal leverantörer</u>
Q1 & Q2 2025	98 MSEK	422 st
Q1 & Q2 2024	128 MSEK	457 st
Q1 & Q2 2023	92 MSEK	439 st
Q1 & Q2 2022	51 MSEK	364 st
Q1 & Q2 2021	26 MSEK	293 st
Q1 & Q2 2020	41 MSEK	401 st
Q1 & Q2 2019	49 MSEK	429 st
Q1 & Q2 2018	45 MSEK	433 st

Antalet unika leverantörer minskar under 2025 jämfört med föregående år, vilket hänger samman med en minskad inköpsvolym.

Av inköpsvärdet under första halvåret 2025 på 98 MSEK avser ca 96 MSEK upphandlade inköp och 2 MSEK avser icke upphandlade inköp. Icke upphandlade inköp avser sällaninköp till relativt små belopp.

Utförd intern kontroll

Risk för att gällande regler inte efterlevs.

Risk för att dokumentation vid upphandlingar inte är tillräcklig samt att dokumentationen inte förvaras på rätt ställe.

Kontrollmoment: Att anvisningar och rutiner inom området inköp/upphandling är kända och efterlevs.

Åtgärder på plats: Fortlöpande utbildningar av medarbetare som har befogenhet att genomföra inköp. Anvisningar och checklistor är framtagna. Beställarbehörighet ses över regelbundet.

Metod för testning: Genomlysning av samtliga direktupphandlingar som utförts och avslutats under perioden 2024-07-01-- 2025-06-30. Kontroll av att ärendenummer finns, konkurrensutsättning har gjorts samt att all dokumentation är korrekt och förvaras på rätt ställe.

Allmänt om bolagets direktupphandlingar

Direktupphandlingar får genomföras i de fall bolaget saknar egna eller centralt upphandlade ramavtal och om värdet på inköpet understiger 700 000 kr ex. moms. Enligt bolagets anvisning ska alla direktupphandlingar med ett värde över 10 000 kr dokumenteras, för inköp överstigande 50 000 kr finns ett mer långtgående dokumentationskrav. Bolaget har dokumentationskrav vid ett lägre belopp än Göteborgs Stad (dokumentationskrav vid 50 000 kr). Alla direktupphandlingar ska dokumenteras på den ansvarige direktupphandlarens gemensamma arbetsyta (SharePoint).

I juni månad 2025 hade 17 medarbetare behörighet att utföra direktupphandlingar på bolaget, vilket är i nivå med föregående år. 50 direktupphandlingar har genomförts under perioden, utförda av 7 medarbetare. Under samma period föregående år genomfördes 72 direktupphandlingar utförda av 11 medarbetare. Detta innebär att 2,9 direktupphandlingar per person genomfördes under kontrollperioden, vilket kan jämföras med 4,2 föregående period. Av de 50 direktupphandlingarna som genomförts avser 7 direktupphandlingar avtal som löper över tid, 43 direktupphandlingar avser engångsköp/uppdrag. Antal anbud under perioden uppgår till 2,0 anbud per direktupphandling, vilket är en liten förbättring jämfört med föregående period (1,78 anbud). Direktupphandlingarna har kategoriserats enligt Stadens kategoristyrningsmodell.

Iakttagelser

Ärendenummer: För samtliga 50 direktupphandlingar fanns ärendenummer uttagna och samtliga ärendenummer fanns i respektive direktupphandlars SharePoint-yta.

Bedömningen är att rutinen fungerar bra och att direktupphandlarna är medvetna om rutinen.

Konkurrensutsättning: Enligt Got Events inköbspolicy krävs det att vid varje direktupphandling över 10 000 kr ska en jämförelse med minst tre potentiella leverantörer göras. Det ska gå att utläsa i dokumentationen vilka som har blivit tillfrågade. Om det av någon anledning inte varit möjligt att tillfråga minst tre, t. ex pga. bristfällig leverantörsmarknad ska en motivering till detta framgå i Direktupphandlingsblanketten.

Samtliga 50 direktupphandlingar har antingen dokumenterat anbudet från tillfrågade leverantörer eller så är Direktupphandlingsblanketten med motivering på plats. I några direktupphandlingar har inte förfrågan konkurrensutsatts. Den förklaring som framkommit till detta är bl a att upphandlingen avser ett smalare utbud av möjliga leverantörer.

Dokumentation: Samtliga direktupphandlingar har någon form av dokumentation som är godkänd och dokumentationen förvaras på korrekt plats.

Sammanfattningsvis bedöms regelefterlevnaden som god. Bolaget har högre dokumentationskrav på direktupphandlingar än vad Göteborgs Stads inköbspolicy anger (dokumentationskrav vid lägre beloppsgräns), trots detta så är regelefterlevnaden över lag god.

Förslag till förbättringar:

- Minska antalet behöriga beställare/direktupphandlare där det är möjligt, och prioritera utbildning samt kompetenshøjande insatser för de med behörighet.
- Förstärka rutiner för att identifiera och hantera återkommande inköp som sker utanför upphandlade avtal.
- Annonsera fler direktupphandlingar för att bredda konkurrensen och få in fler anbud.
- Använda direktupphandling för att teckna ramavtal i större utsträckning, som sedan kan göras beställningsbara via Proceedo.

Utsläpp till yttre miljö, kemikalier

Risk för att kemikalier inte förtecknas i systemet Chemsoft.

Kontrollmoment: Att rutiner för kemikaliehantering följs och att kemikalier är förtecknade i systemet Chemsoft.

Åtgärder på plats: Rutiner är framtagna.

Metod för testning: Stickprov på tre av arenorna; Ullevi, Gamla Ullevi och Scandinavium. Oanmält besök på arenorna och genomgång i tidigare identifierade utrymmen för kemikaliehantering samt i några ytterligare utrymmen. Genomgång av vad som finns i lokalerna, hur det förvaras och jämförelse mot vad som registrerats i kemikaliesystemet Chemsoft.

Iakttagelser: Det finns kemikalier på fler ställen än i de utrymmen som angetts i kemikaliesystemet Chemsoft. Kemikalierna som finns i lokalerna är inte alla registrerade i kemikaliesystemet Chemsoft. Förvaringen är till viss del bristfällig. Det saknas skyddsdatablad i anslutning till kemikalierna på flera ställen.

Förslag till förbättringar:

- Upprätta tydligare rutiner kring kemikaliehantering.
- Utse en kemikalieansvarig per arena.
- Begränsa inköpsbehörighet av kemikalier till den som är kemikalieansvarig.
- Uppdatera kemikaliesystemet Chemsoft med de produkter som finns i verksamheten.
- Ta fram en bolagsövergripande anvisning för kemikalier (pågående).

Arbetsmiljö och arbetsbelastning

Risk för hög och ojämn arbetsbelastning och därmed risk för att inte uppfylla lagstadgad dygns- och veckovila.

Kontrollmoment: Att tidssaldo ligger inom givna ramar.

Åtgärder på plats: Vid schemaläggning får tidssaldo för personal inte överstiga ett saldo på +30 timmar eller understiga ett saldo på -20 timmar. Systemåtgärder för signal vid felaktigheter vid schemaplanering finns.
Utbildningsinsatser för chefer.

Metod för testning: Stickprovet omfattade den första medarbetaren i alfabetisk ordning på varje avdelning med schemalagd personal.

Iakttagelser: Stickprovet visade att tidssaldot för samtliga granskade medarbetare var inom de avtalade ramarna.

Förslag till förbättringar: Löpande utbildningsinsatser.

Marita Kärnstrand

Lotta Nibell

Chef Ekonomi & Verksamhetsstyrning

VD

Område	Riskområde	Riskbeskrivning	Åtgärder på plats	För testning	Ansvarig för testning	Återrapporteras till styrelsen
God ekonomi & ansvarsfull styrning (E1)	Förtroendeskada, oegentligheter	Risk för förtroendeskada t ex oegentligheter i samband med representation. Risk för felaktigheter i inrapportering av resa i tjänsten	Anvisningar och rutiner finns inom representation. Systematiskt arbete med intern kontroll. Ny rutin kring resa i tjänsten är framtagen.	Att rutiner och instruktioner inom representation är kända och efterlevs. Metod: stickprov Att rutin kring resor efterlevs. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS HR-chef	September
God ekonomi & ansvarsfull styrning Ekonomi (E3)	Inköp- och upphandling	Risk för att gällande regler inte efterlevs. Risk för att dokumentation vid upphandlingar inte är tillräcklig samt att dokumentationen inte förvaras på rätt ställe.	Fortlöpande utbildning av medarbetare som har befogenhet att göra inköp. Anvisningar, checklistor mm finns framtagna. Beställarbehörighet ses över regelbundet.	Att anvisningar och rutiner är kända och efterlevs. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS	september
Klimat & resurseffektiv verksamhet (H3)	Utsläpp till yttre miljö, kemikalier	Risk för att kemikalier inte finns förtecknade i systemet Chemsoft.	Rutiner är framtagna.	Att rutiner följs och kemikalier är förtecknade i systemet Chemsoft. Metod: stickprov	Chef Ekonomi & VS	september
Attraktiv arbetsplats (M2)	Arbetsmiljö och arbetsbelastning	Risk för hög och ojämn arbetsbelastning och därmed risk för att inte uppfylla lagstadgad dygns- och veckovila.	Systemåtgärder för signal vid felaktigheter i schemaplanering. Utbildningsinsatser för chefer.	Att tidssaldot ligger inom givna ramar. Metod: stickprov för schemalagd personal.	HR-chef	september