



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2026-02-09

Ärendenummer FGL-2025-00113

Handläggare

Daniel Hellström

Telefon:

E-post: daniel.hellstrom@gotalejon.goteborg.se

Lekmannarevisorernas granskningsrapport 2025

Förslag till beslut

I årsstämman för Försäkrings AB Göta Lejon:

Stämman förklarar lekmannarevisorernas granskningsrapport framlagd och den antecknas i enlighet med i kallelsen bilagd handling.

Beskrivning av ärendet

Lekmannarevisorer i Försäkrings AB Göta Lejon har granskat bolagets verksamhet under 2025. 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. Granskningen har utförts enligt försäkringsrörelselagen och kommunallagen, god revisionssed i kommunal verksamhet och kommunens revisionsreglemente samt utifrån bolagsordning och av årsstämman fastställda ägardirektiv.

Bilagor som ingår i beslutsunderlaget

1. Lekmannarevisorernas granskningsrapport 2025
2. Stadsrevisionens granskningsredogörelse 2025



Granskningsrapport för 2025

Till årsstämman i Försäkrings AB Göta Lejon

Org.nr:516401-8185

Till kommunfullmäktige för kännedom

Vi, lekmannarevisorer i Försäkrings AB Göta Lejon, har granskat bolagets verksamhet under 2025. Granskningen har utförts av sakkunniga som biträder lekmannarevisorerna.

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.

Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen och kommunallagen, god revisionsred i kommunal verksamhet och kommunens revisionsreglemente samt utifrån bolagsordning och av årsstämman fastställda ägardirektiv.

En sammanfattning av granskningen har överlämnats till bolagets styrelse och verkställande direktör i en granskningsredogörelse.

Vi bedömer sammantaget att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Vi bedömer att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Göteborg, den dag som framgår av vår elektroniska underskrift

Bernt Helin
Lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige

Eva Nihlblad
Lekmannarevisor utsedd
av kommunfullmäktige

Undertecknat av följande personer

EVA NIHLBLAD

Datum: 2026-02-05 14:53:01

Bernt Evert Helin Aili

Datum: 2026-02-06 11:26:50

Underskriftstjänst: **Ciceron SendSign**

Dokumentet är signerat av Ciceron DoÄ

Organisation

Organisation: Stadsrevisionen

Organisationsnr: 2120001355

E-post: stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



Granskning av Försäkrings AB Göta Lejon

– verksamhetsåret 2025

2026-01-29



Missiv till Försäkrings AB Göta Lejon

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2025.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning, ägardirektiv och fullmäktiges beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen som görs inom bolaget är tillräcklig.

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 bolagsstämman och kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar som framgår av denna redogörelse.

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

Göteborg den 29 januari 2026

Bernt Helin
Lekmannarevisor

Eva Nihlblad
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-2025-00106

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet.....	6
2.2	Ekonomi.....	7
2.3	Intern kontroll.....	7
2.4	Bedömning.....	7
3	Offentlighet och sekretess	7
3.1	Granskningsresultat.....	8
3.1.1	Bolagets organisation för hantering och utlämnande av allmänna handlingar	8
3.1.2	Rutiner för att säkerställa att anställdas post, e-post och röstbrevlådor kontrolleras vid frånvaro.....	8
3.1.3	Obligatoriska dokument enligt Göteborgs Stads föreskrifter	9
3.1.4	Utlämnade av allmänna handlingar enligt lagstiftning och stadens styrande dokument.....	10
3.2	Bedömning.....	10

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- offentlighet och sekretess.

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 i huvudsak har varit tillräcklig.

I den fördjupade granskningen av offentlighet och sekretess bedömer vi att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

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

Det framkommer i granskningen att bolaget ska följa EU-förordningen för digital operativ motståndskraft (Dora-förordningen), som rör informationssäkerhet för den finansiella sektorn. Förordningen trädde i kraft den 17 januari 2025. Enligt bolaget kunde Intraservice vid denna tidpunkt inte motsvara de krav och behov som bolaget ställt för att kunna följa förordningen.

Bolaget kunde inte teckna ett avtal med Intraservice, med de tillägg som bolaget behöver för att uppfylla lagkrav enligt DORA -förordningen förrän den 12 juni. Det kvarstår dock några viktiga frågor att lösa med Intraservice för att fullt ut täcka kraven vad gäller informationssäkerhet för bolaget enligt DORA -regelverket.

Inga större avvikelser har noterats i styrelsens beslutsfattande.

2.2 Ekonomi

Bolaget ska se till att verksamheten bedrivs på ett ur ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt. 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 på ett tillfredställande sätt, ur ekonomisk synpunkt. Granskningen visar vidare att bolaget har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

Vidare visar granskningen att bolaget nettoredovisat delar av sina intäkter och kostnader i uppföljningsrapporteringen för mars och augusti, vilket inte är förenligt med stadens regler för ekonomisk budget och uppföljning. Det framkommer dock att bolaget kommer att justera uppföljningsrapporteringen 2026.

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 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 inom verksamhet och ekonomi samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

3 Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen syftar till att garantera allmänhetens och massmedias insyn i offentliga verksamheter, bland annat genom rätten att ta del av allmänna handlingar. En korrekt tillämpning av regler för offentlighet och sekretess i kommunala nämnder och bolag är en grundläggande del av den demokratiska kontrollen och en viktig rättighet för medborgarna.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

Revisionskriterier utgörs av tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, stadens styrande dokument inom området och till viss del även arkivlagen.¹

Granskningen har genomförts genom intervjuer, dokumentstudier samt stickprov på om allmänna handlingar lämnas ut i enlighet med bestämmelserna i lagstiftningen och styrande dokument.

3.1 Granskningsresultat

I det här avsnittet beskriver vi de iakttagelser som vi har gjort inom ramen för granskningen.

3.1.1 Bolagets organisation för hantering och utlämnande av allmänna handlingar

Vår granskning visar att tjänsten som registrator innehas av bolagets administratör med registratörsuppdrag. I registratörens roll ingår registrering av inkommande allmänna handlingar. Allmänna handlingar kan komma in till bolaget antingen i fysiskt format via post eller överlämnat personligen eller i digitalt format till bolagsbrevlåda eller till handläggarna personliga e-post. Det vanligaste sättet är via e-post.

Granskningen visar att bolaget använder sig av dokument- och ärendehanteringssystemet Ciceron. Handläggare kan själv skapa ett ärende i systemet och registrera handlingar i ärendet. Registratören kvalitetssäkrar att rubriker, datum och handlingstyp är korrekta samt avslutar ärendet vid begäran från handläggare.

Det framkommer i granskningen att bolaget saknar en lokal anvisning för utlämnande av allmän handling. De använder sig av Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar. Stadens rutin anger att det bör finnas en lokal anvisning.

3.1.2 Rutiner för att säkerställa att anställdas post, e-post och röstbrevlådor kontrolleras vid frånvaro

Enligt Göteborgs Stads regler för användande av e-post ska varje förvaltning och bolag inneha minst en officiell e-postlåda som kontrolleras minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag. Varje förvaltning och bolag ska även säkerställa att allmänna handlingar i inkommen e-post handläggs enligt gällande författningar och interna styrdokument. Var och en som använder e-post i staden har dessutom ett personligt ansvar att kontrollera e-posten minst en gång dagligen. Detta gäller även vid frånvaro såsom semester och föräldraledighet,

¹ Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering, Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering, Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar, Göteborgs Stads regler för användande av e-post

om medarbetaren inte har kommit överens om att låta någon annan vid förvaltningen eller bolaget få behörighet för att kunna kontrollera e-posten.

Bolaget har en egen rutin för hantering av e-post, som kompletterar stadens regler för e-post. I den egna rutinen framgår att personer som använder e-post i Göteborgs Stad har ett personligt ansvar att kontrollera sin e-post minst en gång per dag, varje helgfri måndag till fredag. Vidare framgår att om medarbetaren inte givit fullmakt till någon annan vid bolaget att ha tillgång till den egna e-posten är medarbetaren själv ansvarig att kontrollera e-posten vid frånvaro. Enligt intervju så kontrolleras bolagets officiella e-postadress minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag.

Granskningen visar också att bolaget har en skriftlig rutin för att hantera post som inkommer varje helgfri måndag till fredag. I rutinen framkommer att personadresserad post öppnas efter ett särskilt medgivande i form av fullmakt från den som brevet är ställt till. Fullmakten upprättas i samband med anställningsstart.

Enligt Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar måste bolaget ha tillgång till en anställds röstmeddelanden vid frånvaro. Om en anställd har en telefon med röstbrevlåda, måste bolaget ha rutiner som gör att innehållet i röstbrevlådan är tillgängligt för bolaget även under anställdas frånvaro.

Granskningen visar att bolagets rutiner saknar en skrivning avseende röstmeddelande/röstbrevlådan. Ledningsgruppen har dock informerat om att lyssna av röstbrevlådan vid frånvaro och om ärendet rör en allmän handling ska det göras en anteckning om detta.

3.1.3 Obligatoriska dokument enligt Göteborgs Stads föreskrifter

Av 3 § arkivlagen (1990:782) framgår att myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet och ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de bland annat tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar. Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer samt därtill hörande anvisning för tillämpning av arkiv- och informationshanteringen innehåller bestämmelser och anvisningar om hur arkivlagen ska tillämpas. Bland annat ska stadens myndigheter upprätta en informationsredovisning som gör det möjligt att förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar och att kunna överblicka vilka handlingar som finns. Som en del av informationsredovisningen ska stadens myndigheter upprätta följande dokument:

- klassificeringsstruktur
- dokumenthanteringsplan
- arkivförteckning
- arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar
- plan för bevarande av elektroniska handlingar
- förteckning över it-system som innehåller allmänna handlingar
- bevarande- och gallringsbeslut och tillämpningsbeslut.

Det framkommer i granskningen att regionarkivet gjort en systemtillsyn av bolagets arkivvård 2024 som föranlett ett föreläggande och rekommendationer till bolaget, exempelvis gällande klassificeringsstruktur, arkivbeskrivning, arkivförteckning och IT-system.

Vår granskning visar att bolaget under 2025 tagit fram:

- klassificeringsstruktur
- dokumenthanteringsplan
- förteckning över IT-system/ IT-lösningar som innehåller allmänna handlingar
- arkivorganisation.

I intervjuer framkommer att arbetet utifrån tillsynen fortfarande pågår. Bolagets bedömning är att samtliga utestående förelägganden och rekommendationer ska vara omhändertagna första kvartalet 2026 eller tidigare.

3.1.4 Utlämnade av allmänna handlingar enligt lagstiftning och stadens styrande dokument

Granskningen har även omfattat en stickprovsgranskning. Vid två olika tillfällen har vi begärt ut olika typer av handlingar från bolaget, via den officiella e-postadressen. Samtliga stickprov har visat att bolaget lämnar ut begäran om allmän handling skyndsamt och korrekt utan att det sker någon efterforskning av vem avsändaren är.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar. Granskningen har också visat att allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt och i enlighet med lagstiftning och stadens styrande dokument.

Samtidigt visar granskningen på vissa förbättringsområden gentemot stadens rutiner. Vår bedömning är att bolaget bör överväga att ta fram en lokal anvisning för utlämnade av allmän handling.

Enligt Stadens anvisning ska bolaget ha rutiner som gör att innehållet i röstbrevlådan är tillgängligt för bolaget även under anställdas frånvaro. Vår bedömning är att bolaget behöver komplettera nuvarande rutin.

Vi vill också påtala vikten av att slutföra det planerade arbetet för att uppfylla samtliga förelägganden och rekommendationer som Regionarkivet lämnat.