



Granskning av Liseberg AB

– verksamhetsåret 2025

2026-02-02



Missiv till Liseberg AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2025.

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

Följande rekommendationer lämnas:

Bolaget rekommenderas att årligen återrapportera till styrelsen hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar.

Bolaget rekommenderas att stärka projektstyrningen, gällande exempelvis egenkontroller och riskanalyser.

Bolaget rekommenderas att stärka och tydliggöra styrelsens roll vid beslutsfattande och uppföljning av bolagets investeringsverksamhet.

Bolaget rekommenderas att genomföra en översyn av bolagets delegations- och attestbestämmelser för att säkerställa en god följsamhet mot gällande regelverk och en god intern kontroll.

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 18 juni 2026.

Göteborg den 2 februari 2026

Ann-Britt Svensson
Lekmannarevisor

Jens-Henrik Madsen
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-2025-00130

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
1.1	Rekommendationer	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet.....	6
2.2	Ekonomi.....	7
2.3	Intern kontroll	8
2.4	Bedömning.....	8
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete vid Liseberg Grand Curiosa Hotel	9
3.1	Granskningsresultat.....	9
3.1.1	Dokumenterade rutiner och stödjande dokument	9
3.1.2	Kunskap och resurser	10
3.1.3	Tillbudsrapportering, riskhantering och skyddsronder	11
3.1.4	Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	11
3.2	Bedömning.....	12
4	Styrning av investeringar	12
4.1	Granskningsresultat.....	13
4.1.1	Planering och styrning av investeringar	13
4.1.2	Genomförande enligt GBP.....	16
4.1.3	Uppföljning av investeringar och projekt.....	17
4.1.4	Kontroll och arbetsmiljö	18
4.2	Bedömning.....	18
5	Uppföljning av tidigare granskning	20
5.1	Uppföljning av granskning av personsäkerhet – åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön	20
5.1.1	Bedömning.....	21
5.2	Uppföljning av bolagets säkerhetsarbete.....	21
5.2.1	Bedömning.....	22

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning (fördjupning inom intern styrning och kontroll)
- systematiskt arbetsmiljöarbete vid Liseberg Grand Curiosa Hotel
- styrning av investeringar
- 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.

Bolaget har i huvudsak planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Granskningen visar dock på förbättringsområden. Bolagets arbete för ökad följsamhet mot stadsövergripande styrdokument och riktlinjer bör fortsätta.

Bedömningen av den interna kontrollen baseras på de fördjupade granskningar som genomförts under året. Båda granskningarna visar att styrelsens ansvar bör förtydligas i styrande dokument och att uppföljningen till styrelsen behöver förbättras. Bolagets delegationsordning behöver ses över för att säkerställa tydliga ansvarsförhållanden. Vidare bör bland annat egenkontrollen utvecklas inom investeringsstyrningen.

Årets uppföljande granskning visar att bolaget vidtagit åtgärder och omhändertagit föregående års rekommendationer inom säkerhetsområdet.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas att årligen återrapportera till styrelsen hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar.
- Bolaget rekommenderas att stärka projektstyrningen, gällande exempelvis egenkontroller och riskanalyser.
- Bolaget rekommenderas att stärka och tydliggöra styrelsens roll vid beslutsfattande och uppföljning av bolagets investeringsverksamhet.
- Bolaget rekommenderas att genomföra en översyn av bolagets delegations- och attestbestämmelser för att säkerställa en god följsamhet mot gällande regelverk och en god intern kontroll.

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.

Årets granskning har omfattat en fördjupning inom intern styrning och kontroll inom den grundläggande granskningen.

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 i huvudsak har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett bolaget. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har i huvudsak följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

I enlighet med kommunfullmäktiges budget 2025 och stadens riktlinjer för ekonomisk planering, budget och uppföljning, ska nämnder och styrelser fatta beslut om en genomförandeplan senast 30 november. Styrelsen för Liseberg fattade inte beslut om en genomförandeplan för år 2025. Styrelsen har dock tagit fram en genomförandeplan för år 2026. Genomförandeplanen beslutades i december samtidigt som styrelsen fattade beslut om affärsplan och budget.

Liseberg AB har tagit fram en affärsplan och budget för år 2025. Av affärsplanen framgår kommunfullmäktiges mål. Dock framgår inte hur bolaget ska arbeta med målen under året. I delårsrapporteringen framgår hur bolaget har arbetat med målen under året. Av granskningen framgår att bolaget genomför ett arbete för att utveckla bolagets styrdokument för att i högre grad följa stadens anvisningar. Genomförandeplanen och fullmäktiges mål har inte integrerats i affärsplanen och budget för 2026. Dock har uppdragen i budget integrerats i

affärsplanen. Av affärsplanen framgår att mål kan komma att integreras i en senare version av affärsplanen, då fullmäktiges budget tas vid ett senare tillfälle.

Av Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, samordning och finansiering av digital utveckling och förvaltning (0437/20, SLK-2023-00044) skall alla avsteg avseende obligatoriska stadsgemensamma bastjänster ska efter dialog med ansvarig leverantör utförligt motiveras av bolaget. Berörd bolagsstyrelse ska fatta beslut om avsteg. Revisionskontoret noterar att styrelsen delegerat beslut om avsteg till ledningen, vilket inte är i enlighet med stadens riktlinje

I övrigt har inga större avvikelser har noterats i styrelsens hantering vid beslutsfattande.

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 uppnått de ekonomiska målen för året. Bolaget redovisar en positiv budgetavvikelse. Bolagets rörelseresultat uppgår till 92,3 mnkr i förhållande till budget. Efter finansiella poster redovisar bolaget ett resultat om 15,9 mnkr, vilket är en positiv avvikelse mot budget på 103,4 mnkr. Resultatet bedöms bero på ett ökat antal gäster, högre försäljning per gäst i parken samt en hög beläggning på Grand Curiosa Hotel.

Bolaget redovisar en positiv avvikelse mot koncernens investeringsbudget om 100,2 mnkr. Avvikelsen härleds i huvudsak från återuppbyggnaden av Oceana och AB Skår 40:17. Orsaken uppges vara relaterad till projektets framdrift och förseningar i faktureringen i relation till betalplanen från entreprenören. Kostnader förväntas komma år. Prognosen för investeringar för delårsrapport 2 avviker med 12,8 % jämfört med utfallet.

Granskningen visar vidare att bolaget delvis har följt upp sin ekonomi kontinuerligt. Enligt Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning ska styrelsen, utöver delårsrapporteringen, få en kontinuerlig uppföljningsinformation om drifts- och investeringsekonomin. Analyser av avvikelser ska ske i förhållande till både drift- och investeringsbudget. Månadsrapporteringen till Lisebergs styrelse innehåller inte en uppföljning av investeringsbudgeten. Delårsrapporteringen innehåller en begränsad analys av investeringsekonomin i delårsrapporten för augusti och ingen analys i delårsrapporten för mars.

Osäkerhet råder fortsatt avseende den försäkringsersättning som bolaget väntar på avseende branden i Oceana, vilken också kommer att ha påverkan på Lisebergs ekonomi på mer lång sikt. Bolaget har lämnat in en stämningsansökan mot Trygg-Hansa med krav på 1 miljard kronor. Tvisten förväntas avgöras först om ett par år.

Revisionskontoret noterar att bolaget genomfört nedskärningar omfattande upp mot 30 tjänster till följd av det ekonomiska läget och även genomfört en omorganisation för att effektivisera verksamheten.

De långsiktiga finansiella målen som styrelsen beslutat är att rörelsemarginalen ska uppgå till 8-10% och soliditeten till 50-60%. Bolagets rörelsemarginal uppgår till 5,5% och soliditeten till 29% för år 2025. Justerad soliditet (beräknad med marknadsvärden på fastigheter) uppgår till 42%. Målen har därmed ännu inte uppnåtts.

I samband med Skatteverkets kontroll av personalförmåner har Liseberg utdömts att betala 6,4 mnkr i arbetsgivaravgifter och skattetillegg. Revisionskontoret noterar att bolaget har uppdaterat sina regler avseende personalförmåner och stämt av de nya reglerna med Skatteverket under 2024. Liseberg har överklagat beslutet då bolaget inte delar Skatteverkets bedömning.

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 genomfört en fördjupad granskning av 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 i huvudsak har följts upp och att bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

2.4 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget i huvudsak har genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt och att det ekonomiska resultatet är tillfredsställande. Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget delvis har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi granskat. Granskningen visar på förbättringsområden.

Granskningen visar att bolaget inte har fattat beslut om en genomförandeplan för 2025 och att bolagets affärsplan för 2025 saknade information om hur bolaget arbetar för att uppnå fullmäktiges mål. Vi bedömer att bolaget utvecklat sitt arbete med styrande dokument under året och nu tagit fram en genomförandeplan för 2026. Kommunfullmäktiges mål har dock inte omhändertagits i bolagets affärsplan, dock har uppdragen från fullmäktige integrerats i affärsplanen. Bolaget behöver utveckla sitt arbete med affärsplanen och omhänderta kommunfullmäktiges mål i affärsplanen och beskriva hur bolaget ska bidra till måluppfyllelsen.

Revisionskontorets bedömning är att det finns förbättringsområden avseende följsamhet mot stadsövergripande styrdokument och riktlinjer. Det gäller bland

annat tillämpningen av delegation av beslut. Beslut som enligt stadens riktlinjer ska fattas av styrelsen bör inte delegeras. Bolagets arbete för ökad följsamhet mot stadsövergripande styrdokument och riktlinjer bör fortgå.

Vår bedömning är att den månatliga uppföljningen och delårsrapporteringen av ekonomin till styrelsen bör omfatta uppföljning och analys av både drift- samt investeringsbudgeten enligt stadens regelverk. Vidare bedömer vi att prognosarbetet för investeringar behöver förbättras avseende AB Liseberg Skår 40:17.

3 Systematiskt arbetsmiljöarbete vid Liseberg Grand Curiosa Hotel

En god arbetsmiljö utgör grunden för att medarbetare ska kunna utföra ett bra arbete och trivas på sin arbetsplats. Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) anger hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Enligt föreskriften ansvarar arbetsgivare för att organisera, genomföra och följa upp sitt arbetsmiljöarbete för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Ytterligare en viktig utgångspunkt för granskningen är Arbetsmiljöverkets föreskrift om planering och organisering av arbetsmiljöarbete (AFS 2023:2). Där framgår att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar dels ohälsosam arbetsbelastning, dels kränkande särbehandling. Förutsättningar ska också ges för att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Vidare framgår av föreskriften att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med ändamålet att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande lagstiftning och föreskrifter på området. Granskningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet avgränsas till Liseberg Grand Curiosa Hotel inom Liseberg AB. Granskningen har genomförts genom intervjuer med hr-specialist, chefer, medarbetare och skyddsombud samt genom dokumentstudier.

3.1 Granskningsresultat

Nedan redogörs för de granskningsresultat som framkommit.

3.1.1 Dokumenterade rutiner och stödjande dokument

Granskningen visar att bolaget har dokumenterade rutiner och stödjande dokument för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Styrelsen har antagit direktiv hälsa- och arbetsmiljö och företagsledningen har förtydligat direktivet genom att anta en anvisning för hälsa och arbetsmiljö. I

anvisningen framgår ansvarsfördelningen för anställda i Liseberg samt hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras. I direktiv och anvisning framgår inte styrelsens ansvar och det saknas även information kring hur och när återrapportering av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske.

Det finns även ett årshjul för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöarbetet omhändertas i olika forum som i arbetsmiljökommittéer, som motsvarar skyddskommittéer som finns beskrivet i arbetsmiljölagen, vid samverkansträffar och arbetsplatsträffar. Viktiga delar i genomförandet av det systematiska arbetsmiljöarbetet är även riskanalyser, skyddsronder, rapportering och uppföljning av tillbud.

Arbetsgivaren ska se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en del av den dagliga verksamheten. Grand Curiosa Hotel öppnade under våren 2023 och har varit i en uppstartsfas med flera chefsbyten. Under hösten 2025 genomför Liseberg en omorganisation som innebär att antalet chefer minskar på hotellet och att hotellets verksamhet blir mer integrerad i Lisebergs övriga verksamhet.

De chefer och medarbetare vi har intervjuat har god kännedom om rutiner för riskanalyser, skyddsronder och tillbudsrapportering.

De medarbetare vi intervjuat känner väl till hur och när de ska rapportera tillbud. De lyfter dock att det kan vara svårt att få tid till att göra detta när det är mycket att göra i verksamheten. Ett annat problem kan även vara att det är många anställda som arbetar deltid och att det är en ganska hög personalomsättning.

Medarbetare lyfter att på grund av att hotellet har dygnet runt-verksamhet så är det inte möjligt för alla medarbetare att delta på arbetsplatsträffar. Om medarbetaren inte är schemalagd vid tid för arbetsplatsträff får medarbetaren vara med på sin fritid. Arbetsplatsträffar hålls fyra gånger per år och enligt ansvarig chef försöker varje chef lägga mötet så att så många som möjligt kan delta. De arbetar även för att information från mötena ska vara tillgänglig att ta del av i efterhand i form av agendor och protokoll.

Arbetsgivaren ska enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter fördela uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar att det skett en fördelning av uppgifter inom arbetsmiljöarbetet. Uppgiftsfördelningen är dock inte uppdaterad för alla chefer. En uppdatering av uppgiftsfördelningen ska enligt bolaget ske när omorganisationen är klar.

3.1.2 Kunskap och resurser

Av arbetsmiljöverkets föreskrifter framgår att arbetsgivaren ska se till att de som får arbetsmiljöuppgifter delegerade till sig är tillräckligt många, att de har de befogenheter och resurser som behövs och att de har tillräckliga kunskaper.

Enligt intervjuer får alla chefer och skyddsombud erbjudande om att delta på de utbildningar i arbetsmiljö som Göteborgs Stad erbjuder. De chefer vi har intervjuat anser att de har fått tillräcklig utbildning och har även erfarenhet sedan tidigare arbetsplatser.

Vid intervjuer så framkommer att medarbetare önskar mer utbildning och även gärna återkommande utbildningstillfällen för att kunna utföra sitt uppdrag.

Vid granskningen framkommer även att skyddsombud upplever att det saknas avsatt tid för att genomföra arbetsmiljöarbetet på ett bra sätt. I protokoll från samverkansträff och arbetsmiljökommitté framgår av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet att chefer upplever brist på resurser, både vad gäller tid och pengar, för att fullt ut kunna ta sitt arbetsmiljöansvar.

3.1.3 Tillbudsrapportering, riskhantering och skyddsronder

Bolaget använder sig av systemet DIA för rapportering av tillbud. Granskningen visar att medarbetarna känner till hur och när de ska rapportera tillbud. De lyfter dock att det kan vara svårt att få tid till att göra detta när det är mycket att göra i verksamheten. Ett annat problem kan även vara att det är många anställda som arbetar deltid och att det är en ganska hög personalomsättning. Tillbudsrapporteringen följs upp löpande under året.

Skyddsronder genomförs två gånger per år och leds av områdeschefer eller arbetsledare. Skyddsombuden ska delta, men det finns variationer i hur väl detta fungerar på olika avdelningar. Vissa avdelningar använder egna mallar, medan andra har börjat använda en app för att dokumentera skyddsronderna.

Enligt skyddsombuden finns det utmaningar med att få tid för skyddsronder, särskilt för de som jobbar natt. Det finns också skillnader i kvaliteten på skyddsronderna mellan olika avdelningar.

3.1.4 Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Enligt AFS (2023:1) ska arbetsgivaren varje år följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årlig uppföljning bör vara så pass omfattande att styrelsen kan bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i alla sina delar.

Granskningen visar att en årlig uppföljning sker genom en checklista som fylls i vid samverkansträffar och kommittéer. Checklistan omfattar bland annat uppföljning av riskanalyser, skyddsronder, tillbud och sjukfrånvaro. Uppföljningen sker i februari och resultatet diskuteras sedan vid samverkansträffar. Den dokumenterade uppföljningen rapporteras inte vidare till styrelsen.

I bolagets delårsrapport för mars 2025 finns ett avsnitt om systematiskt arbetsmiljöarbetet. Rapporteringen innefattar en kort beskrivning av att skyddsronder till viss del har genomförts, men saknas till viss del i organisationen, det finns även en redogörelse för de största arbetsmiljöriskerna samt åtgärder och främjande faktorer.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget delvis har ett systematiskt arbetsmiljöarbete vid Grand Curiosa Hotel.

Granskningen visar att det finns rutiner och mallar för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns även ett årshjul för genomförande av arbetsplatsträffar, samverkansträffar och arbetsmiljökommittéer. En uppföljning görs av om exempelvis riskanalyser och skyddsronder har genomförts av chefer i organisationen. I styrande dokument saknas en beskrivning av styrelsens ansvar och det saknas även en beskrivning av att en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska rapporteras till bolagets styrelse.

Vår bedömning är att styrelsens ansvar bör förtydligas i de styrande dokumenten så att det framgår tydligt i direktiv, anvisning och uppgiftsfördelning.

Vår bedömning är även att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet till styrelsen bör förbättras.

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

Bolaget rekommenderas att årligen återrapportera till styrelsen hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar.

4 Styrning av investeringar

En effektiv investeringsprocess är en viktig del av att upprätthålla god ekonomisk hushållning. Bolagen behöver ha en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av investeringar, på kort såväl som på lång sikt. Det är även av stor vikt med ett systematiskt genomförande av investeringsprojekten.

Till de större investeringsprojekten, som Lisebergskoncernen har genomfört på senare tid, hör Liseberg Grand Curiosa Hotel och under 2024 påbörjades återuppförandet av Liseberg Oceana Vattenvärld. Bolaget genomför även regelbundet investeringar och reinvesteringar i bland annat åkattraktioner.

Kommunfullmäktige har fattat beslut om en gemensam byggprocess (GBP) för Göteborgs Stads byggande nämnder och styrelser. GBP ska användas i alla bygg- och anläggningsuppdrag som har en totalkostnad som överstiger 22 prisbasbelopp exklusive moms (1 293 600 kronor år 2025).

Enligt riktlinjen för GBP så ansvarar nämnder och styrelser för att organisationen har systematiska arbetssätt och integrerar de krav som ställs i GBP i sina interna processer.

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelsen har säkerställt en tillfredsställande styrning, uppföljning och kontroll över sin investeringsverksamhet.

Granskningen har genomförts genom intervjuer, dokumentstudier samt genom stickprovsgranskning av tre investeringsprojekt i olika faser. Kommunallagen, Göteborgs Stads riktlinjer och regler på området samt strukturen för GBP har

varit utgångspunkter för bedömningar i granskningen. GBP är en omfattande process och ett stort antal dokumentmallar är kopplade till processen. Granskningen omfattar endast utvalda delar av processen med tyngd på styrning, uppföljning och kontroll och mindre tyngd på genomförandedelen. Upphandling av entreprenader omfattas inte av granskningen.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Planering och styrning av investeringar

I enlighet med stadens regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning lämnar Liseberg in en investeringsplan till stadsledningskontoret med investeringsprognoser för de närmaste tio åren i samband med att förutsättningarna för stadens budget sammanställs i mars.

Styrelsen fattar beslut om årets investeringsbudget samt den tioåriga investeringsprognosen. Investeringsprognosen är inte specificerad på projektnivå för nöjesparken. Den samlade investeringsplanen, det vill säga ramarna för årets investeringar, beslutas av styrelsen senast i december. En muntlig genomgång av årets investeringar genomförs i samband med delårsrapporten vid säsongsstarten i april.

Enligt investeringsplanen har Liseberg ett mål för nöjesparken att vara självfinansierad av bolagets kassaflöde över en 10-årsperiod. Målet avser dock inte Grand Curiosa Hotel och Oceana Vattenvärld då dessa är långsiktiga strategiska investeringar. Bolagets avsikt är dock att över tid amortera aktuell skuld för dessa två investeringar.

Bolaget har tagit fram en mer detaljerad investeringssimulering, benämnd långsiktplan (LSP) som på en övergripande nivå beskriver Lisebergs strategiska utvecklingsarbete. Styrgrupp Projekt ser över principer och prioriteringar för verksamhetens investeringar årligen i LSP. Ett dokument som består av de planerade investeringar som ska genomföras under 2025–2030 samt beräknade kostnader per år är kopplad till LSP. Enligt bolagets anvisningar redovisas LSP löpande för styrelsen. Företagsledningen ansvarar för verksamhetens långsiktplanering. Styrelsen beslutar inte om LSP.

Av intervjuer med bolagsledningen framgår att arbetet med investeringsplanering har varit mer kortsiktigt de senaste åren, först till följd av pandemin som hade en stor påverkan på ekonomin, samt sedan branden i Oceana. Händelserna har lett till stor osäkerhet avseende de ekonomiska förutsättningarna för att genomföra investeringar och bolaget har anpassat sin planering därefter. Även i fortsättningen påverkas investeringsgraden av branden i Oceana, då försäkringsärendet bedöms pågå under flera år framåt.

Initiativet till nya investeringar kan komma från olika håll i organisationen. Av bolagets projekthandbok framgår att initiativ kan vara både muntliga och skriftliga. Styrgruppen fattar sedan beslut om när de större projekten ska starta.

Beslut om vilka projekt som ska genomföras fattas löpande under året i styrgruppen.

Av intervjuerna och av LSP framgår att det finns 11 principer som utgör grunden för prioritering av vilka projekt som genomförs. Projekten indelas även i prioritering efter behov: projekt som behövs genomföras på grund av underhåll eller säkerhet, projekt av kommersiellt intresse och projekt som skulle vara bra att genomföra för gästupplevelsen, utan omedelbar påverkan på resultatet. Bolaget har även tagit fram en processkarta över hur val av attraktion ska gå till.

4.1.1.1 Organisation

Arbetet med investeringsprojekt genomförs inom funktionen Utveckling, som består dels projektavdelningen, dels av organisationen för jubileumsprojektet Oceana.

Bolaget har en styrgrupp för projekt. Styrgruppen ansvarar för alla pågående projekt i investeringsplanen och bereder beslutsunderlag till styrelsen.

4.1.1.2 Roller och ansvarsfördelning i beslutsprocessen

De olika rollerna och ansvaren i projektprocessen beskrivs i projektanvisningarna. Projektdirektivet och anvisningarna har under året uppdaterats med beskrivning av Lisebergs ansvar som byggherre och avseende arbetsmiljöansvar.

Av projektanvisningen framgår att styrelsen fattar beslut om investeringsramarna för året i enlighet med den plan som lagts. Styrelsen ska enligt anvisningarna fatta strategiska beslut av betydelse samt besluta om större investeringar. Vad som avses med större investeringar framgår inte. I beskrivningen av projektprocessen i projekthandboken preciseras inte styrelsens roll i olika skeden i större utsträckning.

En viktig del av den interna kontrollen i kommunal verksamhet, oavsett om den är organiserad i bolag eller nämnd, handlar om att organisera och hantera beslutsfattande på ett lagenligt, tydligt och transparent sätt. För att organisera beslutsfattandet i ett kommunalt aktiebolag behöver styrelsen i praktiken besluta om formerna för beslutsfattande och kontrollen av fattade beslut. Detta följer av att det är styrelsen som i utgångsläget ansvarar för alla beslut i bolaget utom löpande förvaltningsbeslut som enligt lag ska hanteras av VD.

För att ge VD eller någon annan beslutsrätt behöver styrelsen därför bestämma detta via styrelsebeslut och även dokumentera vad som bestämts. Det sker också regelmässigt genom att styrelsen i det kommunala bolaget antar en delegationsordning. Delegationsordningen kan också vara fogad till andra styrande dokument för bolaget såsom instruktion för VD. Vad som är viktigt – både för styrelsen, VD, annan som får delegation, tredje man (såsom bolagets motparter i olika sammanhang) respektive allmänheten – är att det är tydligt vem som äger rätt att fatta beslut för aktiebolaget och i vilka situationer. Det är också viktigt att styrelsen i delegationsordningen tagit ställning till och meddelat hur dess eget kontrollansvar över fattade beslut ska kunna upprätthållas. Detta följer av att

styrelsen – även om delegation av beslutsrätt kan ske – alltid har ett kvarstående kontrollansvar för sådana beslut som fattas under delegation.

Lisebergs styrelse har fattat beslut om en delegationsordning. Denna innehåller dock relativt lite information om delegationens omfattning och hur styrelsens kontrollansvar för delegationen ska upprätthållas.

Företagsledningen har i sin tur fattat beslut om en delegationsförteckning som innehåller mer information om hur bland annat beslut om projekt ska fattas. Enligt bolagets delegationsförteckning så fattar styrelsen beslut om projektstart där projekteringen/planeringsskedet för en investering överskrider 5 mnkr. Styrelsen fattar även beslut om projektstart för projekt som överskrider 50 mnkr. Styrgrupp Projekt fattar beslut om projektstart för projekt som understiger 50 mnkr. VD fattar beslut om projekt med totalkostnad under 5 mnkr utanför godkänd ram.

Det noteras i detta att det är företagsledningen snarare än styrelsen som satt beloppsnivåer för beslutsrätt angående investeringar.

Innebörden av ”projektstart” beskrivs inte närmare, dock innebär det inte ett ekonomiskt beslut om själva inköpet/upphandlingen, utan att projektet kan starta utifrån en idé/initiativ till ett projekt. Av bolagets riktlinjer går att utläsa att projektstart kan innebära både start av en förstudie, utan uppdragsbeställning och start av ett projekt med uppdragsbeställning. Styrgruppens beslut om projektstart protokollförs.

Av de två stickproven som avser större attraktioner framgår att bolaget först presenterar en förstudie för styrelsen. Styrelsen fattar sedan beslut om köpet av attraktion och om att starta projektet. Beslutet baseras på det förslag som ledningen tagit fram.

Granskningen visar att det förekommer att beslut delegerats till en grupp av anställda, Styrgrupp Projekt, att fatta beslut gemensamt. Att delegera beslut till en grupp innebär att ansvaret för beslutet blir mindre tydligt. Bolaget har inte heller definierat vilka delegater (funktioner/befattningar i bolaget) som ingår i gruppen och därmed har beslutsrätt. Vidare framgår det inte tydligt av delegationsordningen eller delegationsförteckningen hur styrelsens kontrollansvar för fattade beslut ska upprätthållas.

Enligt stadens regler för attest bör beloppsgränser sättas för beslutsattest. Revisionskontoret noterar att ingen övre beloppsgräns har satts för VD.

Av bolagets anvisningar och handbok framgår projektprocessen i projektorganisationen på tjänstemannanivå, dock är inte styrelsens roll avseende beslut, uppföljning och slutrapportering tydligt formulerad i processen.

4.1.1.3 Rutiner och riktlinjer

Bolaget har tagit fram ett projektdirektiv och projektanvisningar. Projektdirektivet ska sätta ramarna för hur byggprojekt ska bedrivas i bolaget. Projektdirektivet innehåller en definition av projekt samt beskriver de övergripande riktlinjerna för hur projekt ska bedrivas. Bland annat anges att angivna krav i GBP ska

följas och att projekten ska dokumenteras för transparens och uppföljning. Tid, kvalitet, ekonomi och hållbarhet ska beaktas i projekten.

Projektanvisningarna beskriver projektets skeden, roller och mandat. I projektanvisningar beskrivs de olika rollerna vid byggprojekt.

Bolaget har tagit fram en projekthandbok som primärt ska vara ett stöd för projektledare i byggprojekt. GBP har varit en utgångspunkt i framttagandet och uppdateringen av projekthandboken.

Granskningen visar att styrelsens roll för beslutsfattande i investeringsprocessen inte är tydligt beskriven. Bolagets anvisningar tar inte upp vad som gäller avseende projekt av principiell beskaffenhet, eller så kallade ägarstyrda investeringar som ska beslutas av fullmäktige.

4.1.2 Genomförande enligt GBP

I GBP beskrivs byggprocessens olika delar. Till de olika stegen i processen är ett stort antal underlag och dokumentmallar kopplade. Det framgår av Lisebergs anvisningar och handbok att bolaget har arbetat för att integrera GBP i den egna processen. GBP omfattar byggprojekt i stadens samtliga verksamheter, det är därför en utmaning att anpassa processen till specifika verksamheter, inte minst för att projekt kan variera i storlek och komplexitet.



Enligt riktlinjen för GBP ska byggande nämnder och bolag utse en GBP-ansvarig. Det framgår av Lisebergs projektanvisningar att projektchefen tillika enhetschefen för projektavdelningen ansvarar för att uppdragsbeställningar uppfyller krav på innehåll enligt GBP. Samtliga projektledare samt inköpare har tillgång till GBP.

I enlighet med GBP tillämpar bolaget processen på projekt som överstiger 22 prisbasbelopp. Enligt GBP ska uppdragsgivare och uppdragstagare definieras i projekten och uppdraget ska vara tydligt definierat och dokumenterat.

Bolaget definierar och dokumenterar projekten i en uppdragsbeställning. I uppdragsbeställningen definieras uppdragsgivare och uppdragstagare i enlighet med GBP. I uppdragsbeställningen definieras även omfattning, tidplan, kostnader per fas i projektet, och eventuella risker med projektet. Riskerna framgår av en lista. Åtgärder för att hantera riskerna, eller en regelrätt risk- och väsentlighetsanalys för projektet i enlighet med GBP:s modell, saknas dock. Enligt stadens riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska riskhantering vara en integrerad del i bolagsstyrelsens styrning och vara en del i beslutsfattandet vid prioritering och val av olika handlingsalternativ.

För de tre granskade projekten i stickprovet har uppdragsbeställningar tagits fram och beslutats av styrgrupp projekt.

Även i övriga projektfaser följer Lisebergs anvisningar GBP:s struktur. Besluts-punkterna är dock inte helt tydligt definierade för de olika faserna.

4.1.3 Uppföljning av investeringar och projekt

Projekten följs upp varannan vecka av Styrgrupp Projekt. Bolaget har infört en modell som innebär att projekten bland annat följs upp avseende ekonomi, kvalitet, arbetsmiljö, hållbarhet och tid. Uppföljningen har utvecklats under 2025.

Enligt stadens riktlinjer ska bolagsstyrelsen se till att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten och ska därför månatligen erhålla uppföljningsinformation om den egna verksamheten.

I maj följs föregående års investeringar upp. Dessa genomgångar sker muntligt. Uppföljning av investeringsbudgeten på totalnivå sker vid delårsrapporteringen. Revisionskontoret har tidigare lyft att den kontinuerliga ekonomiska uppföljningen endast omfattar driftbudgeten och inte investeringsbudgeten och investeringsverksamheten.

I enlighet med stadens riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska uppföljningens resultat bidra till såväl kontroll, lärande som utveckling av verksamheten. När projektet avslutas tar projektorganisationen fram en slutrapport. Slutrapporten och utvärderingen av projektet avrapporteras inte till styrelsen.

Bolagets anvisningar anger att styrelsen ska informeras om avvikelser i projekten. Riktvärden för avvikelser har definierats i bolagets uppföljningsmodell. Alla ekonomiska avvikelser ska rapporteras tidigt och VD ansvarar för vilka avvikelser som ska rapporteras till styrelsen. Det projekt som ingick i stickprovsgranskningen som avslutats redovisade en ekonomisk avvikelse med 4,6 mnkr, vilket noterats som en större avvikelse/röd flagg, men som enligt bolagets riktvärde är en gul avvikelse. En röd avvikelse noteras även avseende tid. Då en dokumenterad slutrapportering inte sker till styrelsen är det oklart om styrelsen fått information om avvikelserna och hur avvikelserna hanterats.

Av projekthandboken framgår hur ekonomiska avvikelser ska hanteras i relation till upphandlade entreprenader. Vid negativ avvikelse ska först möjliga besparingsåtgärder värderas, därefter revideras budget/investeringsram och att Styrgrupp Projekt beslutar om eventuell avbrytande av upphandling.

Enligt projekthandboken ska det föras en logg över avvikelser, ekonomiska beslut och ändringar. En sådan logg saknas för det projekt som avslutats. Revisionskontoret noterar även att ett antal dokument som ska diarieföras enligt projekthandboken och bolagets dokumenthanteringsplan inte har diarieförts för stickproven, såsom exempelvis slutrapport och egenkontroller. Enligt bolaget har dokumenthanteringsplanen nyligen uppdaterats och slutrapport och egenkontroller har börjat att diarieföras.

4.1.4 Kontroll och arbetsmiljö

Enligt GBP ska egenkontroll ske i projektens olika faser. Ett av projekten i vårt stickprov var vid granskningen avslutat. För det projektet finns ett ifyllt egenkontrolldokument för produktionsfasen. Sedan ett år tillbaka arbetar bolaget med egenkontrolldokumentationen enligt GBP. I projekthandboken har uppföljningen av kontroller utvecklats. Egenkontroller ska ske tre till fyra gånger under ett projekts olika faser.

Av intervjuer framgår att bolaget utvecklat sitt arbete med kontroller särskilt avseende arbetsmiljön. Bland annat genomförs oannonserade kontroller av arbetsplatser.

Statens haverikommission (SHK) har genomfört en utredning av branden i Oceana. SHK rekommenderade i sin utredning Liseberg som byggherre att fortsätta att utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet i syfte att stärka säkerhetskulturen. Bland annat efterfrågades en tydligare kravställning på upphandlade entreprenörer samt löpande uppföljning av deras systematiska arbetsmiljöarbete.

Bolaget har uppdaterat projektdirektivet med en beskrivning av Lisebergs roll som byggherre och att bolaget ska uppfylla de krav som åläggs enligt Arbetsmiljölagen. Roller och ansvar avseende arbetsmiljöarbetet har tydliggjorts i bolagets riktlinjer.

Av stickprovsgranskningen framgår att bolaget har genomfört kontroller som dokumenterats i en checklista för arbetsmiljö. Ett externt företag har anlåtits för kontroll av arbetsplatsen, kontrollen har dokumenterats i en rapport. Arbetsmiljöplaner finns för de två större projekten som granskats.

4.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att styrelsen delvis säkerställt en systematisk planering och styrning av investeringar på lång likväl som på kort sikt. Systematiken och dokumentationen av den långsiktiga planeringen kan utvecklas ytterligare. Revisionskontoret noterar att förutsättningar för en långsiktig planering har försvårats till följd av pandemiåren och branden i Oceana.

Revisionskontoret kan konstatera att det sker ett aktivt arbete med att styra och följa upp projekt i Styrgrupp Projekt. Styrelsens roll vid prioriteringar av projekt och uppföljning av projekt är mindre synlig. Merparten av det strategiska arbetet och besluten fattas i bolaget, och styrelsen får i stor utsträckning färdiga förslag att ta ställning till. I nuläget finns ingen mer detaljerad långsiktig plan som styrelsen fattar beslut om utöver tioårsprognoserna. Revisionskontoret bedömer att styrelsen behöver ha en mer aktiv roll i den långsiktiga planeringen och delta i det strategiska beslutsfattandet.

Bolaget har tagit fram interna riktlinjer och rutiner för genomförandet av byggprojekt. Liseberg har arbetat för att integrera GBP i sin projektprocess. Styrelsen har fattat beslut om uppdaterade projektdirektiv, anvisningar och projekthandbok under 2025. Rutiner och riktlinjer har utvecklats under de senaste åren

specifikt avseende kontrollen av arbetsmiljön vilket revisionskontoret bedömer är positivt.

Revisionskontorets bedömning är att bolagets dokumentation och systematik för riskanalyser och åtgärder för att hantera risker med projekt kan utvecklas.

Investeringsprojekten följs upp regelbundet av Styrgrupp Projekt och i nära samarbete mellan ledningsgrupp och projektavdelningen. Den systematiska uppföljningen av investeringsprojekten avseende tid, kvalitet och ekonomi har utvecklats. Vår bedömning är att styrelsen bör säkerställa att den får en månatlig och i övrigt en kontinuerlig uppföljning av investeringsverksamheten, likväl som för driften, och eventuella avvikelser. Bolaget behöver även tillse att dokumentationen av projekten diarieförs i tillräcklig utsträckning. Det gäller även vid projektens avslut. Styrelsens roll i beslutsfattande och i uppföljningen av investeringar och investeringsplanen behöver stärkas.

Granskningen visar att företagsledningen beslutat om en delegationsförteckning, som bland annat anger beloppsgränser för VD:s och en grupp anställdas delegation i förhållande till styrelsen. Vi bedömer att det är styrelsen som via delegationsordningen eller annat styrande dokument behöver besluta om delegation och gränser för denna.

Vi bedömer också att, såvitt styrelsen väljer att delegera till en grupp anställda, dessa anges som funktioner/befattningar som tillsammans innehar delegationen snarare än att de definieras som en grupp med delegation. Den befintliga ordningen via delegationsförteckningen innebär en otydlig ansvarsfördelning.

Vidare bedömer vi att delegationsordning och eventuell delegationsförteckning behöver kompletteras med instruktioner och uppgifter om hur styrelsens kontrollansvar avseende delegationsbeslut ska upprätthållas.

Styrelsen bör sätta beloppsgränser för delegater/attestanter i enlighet med stadens regler för attest och med utgångspunkt för vad som är rimligt i förhållande till bolagets omslutning med mera.

Vidare visar granskningen att tillämpningen av egenkontroller och dokumentation av dessa i enlighet med GBP har utvecklats under senare tid. Revisionskontoret bedömer dock att tillämpningen kan utvecklas i flera steg i projektprocessen, vilket även framkommer av stickproven.

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

Bolaget rekommenderas att stärka projektstyrningen, gällande exempelvis egenkontroller och riskanalyser.

Bolaget rekommenderas att stärka och tydliggöra styrelsens roll vid beslutsfattande och uppföljning av bolagets investeringsverksamhet.

Bolaget rekommenderas att genomföra en översyn av bolagets delegations- och attestbestämmelser för att säkerställa en god följsamhet mot gällande regelverk och en god intern kontroll.

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 granskning av personsäkerhet – åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2024 personsäkerhet och åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

Bolaget rekommenderas vidta åtgärder för att säkerställa följsamheten mot Arbetsmiljöverkets föreskrifter avseende åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön, stadens riktlinje för personsäkerhet och stadens rutin för polisanmälan.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att beakta bolagets yttrande samt genom intervjuer och dokumentstudier.

Revisionskontoret bedömde att personsäkerhetsarbetet avseende åtgärder mot hot och våld inte helt bedrivits enligt gällande regelverk. Personsäkerhetsområdet specifikt avseende våld och hot hade inte tydliggjorts som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Bland annat behövde skriftliga rutiner och instruktioner på arbetsmiljöområdet i bolaget kompletteras så att de även beaktar Arbetsmiljöverkets föreskrifter, stadens säkerhetspolicy och riktlinje för personsäkerhet. Bolagets rutin avseende polisanmälan behövde ses över så att den överensstämmer och tillämpas i enlighet med stadens rutin och bolaget behövde ta fram ett åtgärdsprogram för medarbetare som blivit utsatta för våld eller hot i sin yrkesutövning.

Uppföljningen av arbetsmiljöarbetet omfattade inte tillbud avseende hot och våld och de åtgärder som vidtagits till följd av dessa tillbud.

Revisionskontoret bedömde att bolaget behövde överväga att fastställa eller förtydliga rutiner avseende de funktioner där medarbetare i en större utsträckning arbetar enskilt på ett längre avstånd ifrån sina kollegor. Samtliga tillbud och rutiner som avser personsäkerhet bör gås igenom årligen och en handlingsplan behöver upprättas i enlighet med stadens riktlinje.

Uppföljningen visar att Liseberg arbetat med att tydliggöra uppgiftsfördelningen avseende åtgärder och rutiner för personsäkerhet, hot och våld. Rutiner för polisanmälan har uppdaterats och rutinerna om hur våld/hot om våld ska hanteras före under och efter ett tillbud har uppdaterats så att dessa följer stadens riktlinjer.

Liseberg har säkerställt att rutin gällande tillbud och rutiner avseende personsäkerhet finns samt att rutinerna ska ses över årligen. Uppföljningen av arbetsmiljöarbetet har utvecklats för att säkerställa att den omfattar tillbud avseende hot och våld samt åtgärder som ska vidtas.

Övningsmoment och utbildningar avseende våld och hot har genomförts med stöd av säkerhetsavdelningen. Rutiner har också fastställts för hur enskilt arbete långt ifrån kollegor ska hanteras. En skriftlig säkerhetsinstruktion har upprättats till säsongsanställda.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.

5.2 Uppföljning av bolagets säkerhetsarbete

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2024 bolagets säkerhetsarbete. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas att se över styrdokument och dokumentation av säkerhetsorganisationen för att tillse att de är aktuella och följer stadens säkerhetspolicy.

Bolaget rekommenderas att förbättra det systematiska säkerhetsarbetet avseende att dokumentera och utveckla riskbedömningar och säkerhetsplaner samt bedöma om säkerhetsnivån är acceptabel.

Vi har i år följt upp rekommendationerna genom att beakta bolagets yttrande samt dokumentstudier och genom att ställa kompletterande frågor till bolaget.

Revisionskontorets bedömning var att det i allt väsentligt bedrivs ett ändamålsenligt säkerhetsarbete vid Liseberg AB. I granskningen noterades samtidigt några områden som kan utvecklas.

Styrdokumentet behövde ses över så att samtliga åtgärdsområden på säkerhetsområdet framgår i enlighet med stadens säkerhetspolicy, och var ansvaret ligger i organisationen för åtgärdsområdena för hela bolaget. Säkerhetschefens befogenheter behövde tydliggöras så att de i högre grad överensstämmer med stadens säkerhetspolicy och de befogenheter och åtgärdsområden som definieras i policyn. Hänvisningar till stadens dokument behövde uppdateras.

Revisionskontoret bedömde att det var av vikt att kontinuerliga övningar fortsätter enligt plan så att samtlig personal vet hur den ska agera vid en eventuell krissituation.

Vidare bedömde revisionskontoret att systematiken för riskbedömningarna kunde utvecklas och även omfatta den övergripande säkerheten för bolaget och de åtgärdsområden som ska ingå enligt stadens säkerhetspolicy. Riskanalyser behövde dokumenteras så att det blir en tydlig utgångspunkt för säkerhetsplaner. Arbetet med att utveckla och dokumentera säkerhetsplaner för varje evenemang behövde förbättras.

Den årliga rapporteringen av säkerheten omfattade inte en bedömning av om säkerhetsnivån är acceptabel.

Uppföljningen visar att Liseberg har reviderat styrdokumentet säkerhetsdirektiv och anvisningar säkerhet så att de är aktuella och följer stadens säkerhetspolicy. Bolaget har även uppdaterat hänvisningarna till stadens säkerhetsdokument.

Säkerhetschefens befogenheter och säkerhetsavdelningens ansvar har tydliggjorts i säkerhetsdirektivet.

Under 2025 har krisledningsövningar med krisledningsgruppen samt delar av driftorganisationen genomförts. Utrymning vid brand övas minst en gång per år. Vidare har säkerhetsavdelningen stöttat HR-avdelningen med utbildningar/övningar i "Hot & Våld" för specifika arbetsgrupper.

Vidare visar vår uppföljning att bolagets genomför riskanalyser för specifika åtgärdsområden, det vill säga flera olika analyser beroende på verksamhet och risker. Rutinen för riskanalys inför evenemang och konserter har stärkts. Säkerhetsplaner och riskanalyser upprättas inför nya evenemang och konserter.

Avseende informationssäkerhet så har ingen övergripande riskanalys genomförts specifikt för informationssäkerhet. Riskanalyser för informationssäkerhet genomförts i samband med varje nytt systeminförande/förändring.

Bolaget har infört en rutin att årligen bedöma om säkerhetsnivån är acceptabel.

5.2.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget i allt väsentligt har omhändertagit rekommendationerna.

Revisionskontoret vill samtidigt lyfta att det är av vikt att arbetet med att utveckla riskanalyser fortsätter och att riskanalyser även behöver genomföras avseende informationssäkerhet på ett övergripande plan och inte endast när nya system införs.