

Kallelse

Sammanträdesdatum 2017-02-08

Tid

Kl 16:00

Plats

Norra Hamngatan 40

Ledamöter

Arne Lindström, ordförande
Hasse Andreasson, 1:e vice ordförande
Christina Backman, 2:e vice ordförande
Johnny Bröndt
Eje Engstrand
Inger René
Ralf Lorentzon
Kajsa Tholén
Thorbjörn Wahlberg

Göteborg
Göteborg
Göteborg
Göteborg
Ale
Partille
Mölndal
Personalrepresentant Vision
Personalrepresentant Kommunal

Övriga

Ann-Christine Alkner-Dahl, VD
Anders Söderberg, Vice VD
Lisbeth Schelander, controller
Johan Hörberg, sekreterare

Förslag till Föredragningslista

Sammanträdesdatum 2017-02-08

1. Fastställande av föredragningslista
2. Val av justerare
3. Muntlig information granskningsredogörelse från lekmannarevisorerna (bilaga 1)
4. Muntlig information granskningsredogörelse från auktoriserad revisor
5. Godkännande av föregående protokoll (bilaga 2)
6. Årsredovisning 2016 (lämnas på sammanträdet) Dnr 0003/17 (PM 1/17)
7. Årsrapport 2016 Dnr 1003/16 (PM 2/17)
8. Sponsring 2017 Dnr 0005/17 (PM 3/17)
9. Remissvar Miljöprogrammets handlingsplan Dnr 0989/16 (PM 4/17)
10. Offentlighet och sekretess, allmän handling Dnr 0006/17 (PM 5/17)
11. Beslut enligt delegation, anvisningar inköp
12. Arbetsmiljö
13. Övriga frågor



Göteborgsregionens Fritidshamnar AB

Granskning av verksamhetsåret 2016

Vi, av ägarkommunerna utsedda lekmannarevisorer, har granskat om bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen har varit tillräcklig. Yrkesrevisorer vid Göteborgs Stads revisionskontor har biträtt oss i granskningen.

Resultatet av granskningen presenteras i bifogad granskningsredogörelse. Granskningsredogörelsen skickas till styrelsen som ett underlag i bolagets fortsatta arbete.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas och vill därför ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av rekommendationerna. Yttrandet skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 22 juni 2017.

Vårt uttalande till årsstämman lämnas i en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolaget efter det att styrelsen beslutat fastställa årsredovisningen. Uttalandet i granskningsrapporten grundar sig på granskningsredogörelsen.

Göteborg den 18 januari 2017

Claes-Göran Lans
av ägarkommunerna
utsedd lekmannarevisor

Mai-Britt Wilhelmson
av ägarkommunerna
utsedd lekmannarevisor



Göteborgsregionens Fritidshamnar AB

– granskning av verksamhetsåret 2016



Januari 2017

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB. Granskning av verksamhetsåret 2016
Diarienummer: 0140/16

Lekmannarevisorer: Claes-Göran Lans och Mai-Britt Wilhelmson
Yrkesrevisor: Charlotte Nätstrand

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Granskning av verksamheten	6
Grundläggande granskning	6
Granskning av upphandling och inköp	10
Granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad	19
Uppföljning av offentlighet och sekretess	20
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	21
Språkbruk och revisionstermer	22

Sammanfattning

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- upphandling och inköp
- rutiner för bisysslor
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer (se nästa sida):

Tabell: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Kommunfullmäktiges prioriterade mål	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utarbeta ett inriktningsdokument i enlighet med kommunfullmäktiges budget och riktlinjer.
Upphandling och inköp	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa anpassning av bolagets anvisning med stadens upphandlings- och inköbspolicy som grund samt att tydliggöra anvisningen i bolaget. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot stadens upphandlings- och inköbspolicy vad avser inköp utanför ramavtal. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att tillräckliga kontroller av avtalstrohet genomförs och dokumenteras. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa en översyn av bolagets delegationsordning så att den bättre stämmer överens med bolagets inköpsnivåer och stadens attestreglemente.
Offentlighet och sekretess	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning. (Rekommendationen lämnades 2015)

I övrigt bedömer vi att bolaget har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, två fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.¹

Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot generellt ägardirektiv för Renova AB, Gryaab AB och Grefab
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige
- registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i aktiebolagsregistret
- handlingar och protokoll.

¹ Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2016. Av granskningsplanen framgår att granskning av styrelsens ansvar och arbetsätt granskas under 2016. Granskningen kommer att genomföras under 2017.

Kommunfullmäktiges prioriterade mål

Kommunfullmäktiges årliga budgetbeslut är det övergripande styrdokumentet för stadens samtliga nämnder och bolag.

Utifrån kommunfullmäktiges budget ska styrelsen utarbeta och besluta om ett inriktningsdokument för den egna affärsplanen. I första hand ska styrelsen bryta ner kommunfullmäktiges prioriterade mål och inriktningar och anpassa dem till sin verksamhet. I inriktningsdokumentet ska det tydligt framgå hur kommunfullmäktiges prioriterade mål ska uppnås. Därefter kan ytterligare prioriteringar och formuleringar göras utifrån den egna verksamhetens förutsättningar.²

Kommunfullmäktige är tydlig med att ansvaret för framtagande och beslut om inriktningsdokumentet inte kan delegeras.³

När styrelsen har beslutat om inriktningsdokumentet ska den delegera utarbetandet av affärsplan till bolaget. Affärsplanen ska baseras på inriktningsdokumentet och innehålla konkreta och kvantifierbara mål samt beskriva hur målen ska nås. Affärsplanen behandlas och beslutas därefter av styrelsen som har det övergripande ansvaret.⁴

Enligt kommunfullmäktiges Regler för budget och uppföljning ska styrelsen kontinuerligt få uppföljning av den egna verksamheten utifrån såväl kommunfullmäktiges mål som bolagets egna prioriteringar.⁵ Ur ett kommuncentralt perspektiv anges förutsättningarna för uppföljning i kommunstyrelsens årliga anvisningar. Kommunstyrelsen beslutade i september 2015 om en struktur och tidplan för budget- och uppföljningsprocessen för åren 2016 - 2018. Utifrån denna gäller att för år 2016 ska styrelsen i uppföljningsrapport två (UR2) bedöma hur den tagit sig an målen.

² KF:s budget 2016 och Regler för budget och uppföljning

³ KF:s budget 2016 och Regler för budget och uppföljning

⁴ KF:s budget 2016 och Regler för budget och uppföljning

⁵ KF:s Regler för budget och uppföljning

Iakttagelser

I augusti 2016 hade styrelsen strategidagar där styrelsens inriktningsdokument diskuterades. Den 21 september fattade styrelsen beslut om inriktningsdokumentet för år 2017 och vid styrelsemötet den 26 oktober om bolagets budget tillika affärsplan. Föregående år såg beslutsgången ut på samma vis, inriktningsdokumentet beslutades den 23 september och budget tillika affärsplan den 21 oktober.

I inriktningsdokumentet för år 2017 framhålls ett antal punkter med beröring på bolagets uppdrag utifrån ägardirektivet. Vidare anges att bolaget ska föreslå styrelsen en ny vision med konkreta mål och verksamhetsidéer utifrån de förutsättningar som råder i bolaget i dagsläget samt att inför 2017 års budgetarbete återkomma med mätbara mål avseende sjuktal, löneskillnader och jämställdhet. Det finns en skrivning om att bolaget ska ordna praktikplatser för ungdomar vilket svarar mot ett av de prioriterade målen i kommunfullmäktiges budget för 2017. Däremot framgår det inte hur bolaget ska nå målet. Utöver detta finns det inga spår av kommunfullmäktiges prioriterade mål i styrelsens inriktningsdokument. Enligt uppgift från bolaget diskuteras målen på strategidagarna och beslutas i samband med att styrelsen beslutar om bolagets budget och affärsplan.

De av kommunfullmäktiges prioriterade mål som berör bolaget beskrivs i bolagets budget och affärsplan för år 2017. Av handlingen framgår elva av de prioriterade målen som bedöms beröra bolagets verksamhet och som bolaget inom ramen för sin verksamhet har möjlighet att påverka. Det kan dock konstateras att för flera av målen finns skrivningar så som de återfinns i kommunfullmäktiges budget och att det saknas beskrivning av hur målen ska nås.

Bolaget har rapporterat uppföljning av kommunfullmäktiges mål för 2016 i uppföljningsrapport två. Vid granskning av handlingen framgår att uppföljning av målen görs i en matris där det kryssas i om målet är prioriterat och aktiviteter pågår. Bolaget anger också om målet ingår eller inte i budget/affärsplan och om målet bidrar eller inte är relevant. Någon bedömning av hur målen tas om hand finns inte. Dessutom görs uppföljning av kommunfullmäktigemål som inte går att finna i bolagets budget och affärsplan för år 2016.

Bedömning

Utifrån den granskning som gjorts bedömer lekmannarevisorerna att styrelsen bör utveckla sin process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål.

Granskningen visar att styrelsen diskuterar fram och beslutar om ett inriktningsdokument som pekar ut olika områden väsentliga för bolaget att arbeta med under kommande år. När det gäller kommunfullmäktiges prioriterade mål är dessa också föremål för diskussion men hanteras först

i den budget och affärsplan som styrelsen beslutar. Lekmannarevisorernas bedömning är att inriktningsdokumentet saknar en tydlig koppling till kommunfullmäktiges mål. Enligt kommunfullmäktiges budget och riktlinjer ska styrelsen i första hand bryta ner fullmäktiges prioriterade mål och inriktningar och anpassa dem till sin verksamhet.

I inriktningsdokumentet ska det också tydligt framgå hur målen ska nås. Därefter kan styrelsen göra ytterligare prioriteringar och formuleringar utifrån den egna verksamhetens förutsättningar.

I syfte att visa en högre följsamhet mot kommunfullmäktiges budget och riktlinjer bedömer lekmannarevisorerna att styrelsen bör utveckla sin process för hantering av kommunfullmäktiges prioriterade mål. Lekmannarevisorerna lämnar därför följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utarbeta ett inriktningsdokument i enlighet med kommunfullmäktiges budget och riktlinjer.

Registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i aktiebolagsregistret

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 bolagets följsamhet mot aktiebolagslagens krav på registrering av styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Granskningen resulterade i att bolaget uppmanades att se över sina rutiner för anmälningssärenden till Bolagsverket.

lakttagelser

Granskning visar inte på några förändringar i styrelsen under år 2016.

Bedömning

Utifrån granskningen kan vi konstatera att det inte går att bedöma om bolagets rutiner kring anmälningssärenden är förbättrade. Vi kommer att följa frågan under år 2017.

Handlingar och protokoll

Enligt kommunfullmäktiges Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag ska samtliga dagordningar, handlingar och protokoll i bolagets styrelse finnas tillgängliga på stadens hemsida.

lakttagelser

Bolaget antog Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag på årsstämman i mars 2015. Under år 2015 visade granskning att samtliga handlingar från och med mars gjordes tillgängliga på stadens hemsida. Enligt uppgift från bolaget gjordes detta genom Göteborgs Stadshus AB:s försorg. Vidare anger bolaget att ägaren informerade om att endast kallelse och protokoll var aktuella för publicering. Under år 2016 har

dock bolaget själva publicerat och granskning visar att endast kallelser och protokoll offentliggörs. Vi kan konstatera att bolaget har publicerat samtliga handlingar för styrelsemötet i november och enligt uppgift kommer bolaget fortsättningsvis att göra så.

Bedömning

Utöver sitt eget ägardirektiv⁶ är även riktlinjer och direktiv som gäller för stadens helägda bolag antaget. Detta medför att bolag i enlighet med direktivet ska tillgängliggöra samtliga dagordningar, handlingar och protokoll på stadens hemsida vilket inte skett under år 2016 förutom för årets sista styrelsemöte i november. Bolagets avsikt är att fortsätta offentliggöra samtliga handlingar under år 2017. Vår bedömning är att bolaget uppvisar påbörjad följsamhet mot riktlinjer och direktiv för stadens bolag och vi kommer att följa frågan under år 2017 för att säkerställa fortsatt följsamhet.

Sammanfattande bedömning

Den grundläggande granskningen visar på förbättringsområden enligt ovan men lekmannarevisorernas sammanfattande bedömning är att koncernen har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

Granskning av upphandling och inköp

Utgångspunkter i granskningen

Upphandling och inköp är en viktig del av Göteborgs Stads förvaltningars och bolags verksamheter och är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. Medarbetare med ansvar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för staden upprätthålls. Stadsrevisionen har ett särskilt uppdrag från kommunfullmäktige att följa upphandlings- och inköpsfrågor hos stadens enheter inom ramen för sin granskning.

Offentlig upphandling regleras av lagen om offentlig upphandling (LOU 2007:1091). Lagstiftningen syftar bland annat till att stävja problem med otillåtna direktupphandlingar. Om en upphandlande myndighet tecknar avtal som i efterhand kan betecknas som otillåten direktupphandling

⁶ Generellt ägardirektiv för Renova AB, Gryaab AB och Grefab (beslutat av KF 2010-11-25)

riskerar myndigheten att avtalet ogiltigförklaras och att alla prestationer som utväxlats ska återgå. Avtalsparten kan dessutom kräva skadestånd och en upphandlingsskadeavgift kan utdömas efter ansökan av Konkurrensverket.

Granskningen syftar till att bedöma hur väl den interna kontrollen avseende upphandling och inköp fungerar. Granskningen omfattar en bedömning av följsamheten mot lagstiftning, stadens regelverk och bolagets egna styrdokument samt följsamhet mot ramavtal och risken för otillåten direktupphandling.

Granskningen har utförts genom dokumentstudier, intervjuer och registeranalys med stickprov på fakturor. Därutöver har även bolagets egna upphandlingar inom två projekt samt genomförda direktupphandlingar granskats.

Granskningen visar att bolaget har områden med brister och vi lämnar därför tre rekommendationer till styrelsen.

lakttagelser

Bolaget har genomfört inköp för drygt 27 miljoner kronor under år 2016 varav 15 mkr fördelar sig på investeringar och underhåll, resterande avser övriga inköp. Bolaget gör oftast avrop på stadens ramavtal men i de fall där det inte finns ramavtal görs egna upphandlingar, i huvudsak projektspecifika. Bolaget avropar även på andra enheters upphandlade leverantörer i den mån avtalen tillåter. Även direktupphandlingar sker om det inte finns något ramavtal inom ett specifikt område eller om en specifik tjänst eller vara inte ryms inom ramen för av staden upphandlade leverantörer. Granskningen visar att bolaget genomfört en egen upphandling och enligt uppgift från bolaget fyra direktupphandlingar under år 2016.

Styrande dokument, interna riktlinjer och rutiner

Bolaget uttalar att det tillämpar Göteborgs Stads reviderade upphandlings- och inköspolicy och granskningen visar att den beslutades formellt på styrelsemötet i april år 2016. Det finns även en anvisning för inköp i bolaget från år 2013 vilken nyligen är uppdaterad och beslutad på styrelsemötet i november år 2016. Anvisningen behandlar bland annat hur bolaget ska agera i de fall där det saknas kommungemensamma avtal då inköp behöver ske. Det finns också information om direktupphandling och tips på hur den kan genomföras samt mallar för dokumentation av direktupphandlingar och beställningar via ramavtal över 5 000 kronor. Mallen för direktupphandling är i den uppdaterade anvisningen ersatt av en hänvisning till Konkurrensverkets mall som ska användas för att dokumentera direktupphandlingar. Beloppsgränsen på 5 000 kronor kvarstår.

Vid genomgång av anvisningen noterar vi att informationen om direktupphandling saknar tydlig koppling till stadens reviderade upphandlings- och inköbspolicy. I intervjuer framkommer att stadens upphandlings- och inköbspolicy är känd i verksamheten men däremot inte att den är reviderad under år 2016. Det uppges också att kännedomen om den interna anvisningen är låg.

När det gäller vem som har rätt att genomföra direktupphandlingar och upphandlingar anger bolagets anvisning att direktupphandlingar styrs av delegationsordningen och att upphandlingar endast får genomföras av verkställande direktören och vice verkställande direktören. Däremot framgår inte av anvisningen hur upphandlingen ska genomföras. Om det finns andra dokumenterade rutiner som behandlar upphandlingar har inte framkommit i granskningen.

Jävsregler för anställda inom kommunen framgår av kommunallagen som anger när en anställd ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att dennes objektivitet eller opartiskhet kan ifrågasättas. Reglerna omfattar inte bara den som direkt är behörig att besluta i ett ärende utan också den som på ett eller annat sätt bereder ärendet. Vidare anges att en anställd även kan vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för dennes opartiskhet som handläggare. Stadens anvisning om jäv ålägger varje bolag att ha interna tillämpningsrutiner.⁷ Granskningen visar att bolagets anvisning för inköp mycket kortfattat behandlar hur personalen ska förhålla sig till närståenderelationer, mutor och jäv. Några konkreta dokumenterade rutiner eller etiska riktlinjer som beskriver vilket förhållningssätt bolaget förväntar sig av de anställda i dessa frågor saknas. Detta bekräftas också i intervjuer där det uppges låg kännedom om bolaget har riktlinjer eller inte. Bolaget uppgår att de utbildat och muntligt informerat de anställda om bland annat förhållningsätt och mutor vid olika tillfällen och i olika forum.

Enligt stadens policy liksom bolagets anvisning ska inköp i första hand ske på stadens ramavtal i Winst. Det är viktigt att inköp görs på det sätt som är avtalat annars kan konsekvenserna bli kostsamma i form av skadestånd. Det finns därför beställningsinstruktioner kopplade till varje avtal i Winst men det bör även finnas lokala rutiner som stöd. Granskningen visar att det i bolagets anvisning för inköp finns ett avsnitt som behandlar beställning på ramavtal och att beställningsinstruktionerna kan användas som stöd.

⁷ Anvisning gällande regler om bisyssla och jäv vid anställning i Göteborgs Stad.

Bolagets delegationsordning, beslutad i april 2016, anger vilka som har rätt att genomföra inköp och till vilket belopp. Samtliga anställda inom bolaget har möjlighet att göra inköp inom ramen för delegationsordningen. Kundenservicehandläggare och hamnpersonal får dock endast göra inköp i samråd med berörd chef. I intervjuer framkommer att det inte är vanligt att hamnpersonal gör inköp via Winst utan snarare sker inköp direkt i affärer som har ramavtal med staden vilka sedan fakturerar bolaget. Det uppges också att vid inköp via Winst sker oftast beställning per telefon istället för att den görs direkt i Winst. Detta medför att beställningsunderlag inte alltid finns att tillgå för de köp som bolaget genomför och att det därmed inte sker något skriftligt godkännande av beställningar. Även för inköp utanför Winst saknas beställningsunderlag förutom i två fall där granskningen visar att beställningar som går utanför beställarens delegation är skriftligt godkända av vd.

Stadens attestregler är beslutade av styrelsen i mars 2016. Under år 2015 införde bolaget e-attest av leverantörsfakturer i sitt ekonomisystem. Attestreglementet anger bland annat att vid beslutsattest ska en kontroll ske av att beställningen som ligger till grund för fakturan är genomförd inom ramen för delegationen. Granskning visar att attestnivåer är satta i systemet och begränsning sker utifrån verksamhetsområde. Vi konstaterar därmed att attesträtten vad gäller leverantörsfakturer saknar direkt koppling till delegationsordningen då någon beloppsgräns för attest inte finns i systemet. I de fall inköp överstiger 15 prisbasbelopp ska de enligt bolagets delegationsordning godkännas av styrelsen. Granskningen visar att styrelseordföranden beslutsattesterar fakturan för ett sådant inköp manuellt och vd gör beslutsattest i systemet med en hänvisning till den manuella attesten. Vidare visar granskningen att för två av stickproven i granskningen sker beställningar av medarbetare utan rätt delegation men där beställningen sker på skriftligt uppdrag från vd. Vi noterar att i båda dessa fall är fakturan beslutattesterad av vd.

Uppföljning av leverantörer

Stadens upphandlings- och inköbspolicy föreskriver att upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp. Vid upphandlingar ska leverantörens seriositet kontrolleras i syfte att motverka osund konkurrens. Kontrollen ska även ske löpande under avtalstiden, exempelvis ska betalning av skatter och avgifter kontrolleras. I den mån det är möjligt kan det kommungemensamma e-handelssystemet användas för uppföljning och kontroll.

Av bolagets anvisning för inköp framgår att synpunkter på stadens upphandlade leverantörer kan lämnas till Upphandlingsbolaget, däremot framgår inte hur bolagets egna leverantörer ska kontrolleras och följas upp mer än att leverantörskontrollen i Winst kan användas vid

direktupphandlingar. I intervju framgår dock att det inte är ett uttalat krav att leverantörskontrollen ska användas vid direktupphandling.

I intervju med ansvariga uppges att uppföljning av leverantörer sker på olika sätt. Leverantörskontrollen nämns men i vilken omfattning kontrollen görs och om den dokumenteras framgår inte av intervjun. Det uppges också att de större leverantörerna följs upp genom byggmöten. Granskning av dokumenterade byggmöten visar att den uppföljning som sker bland annat utgörs av att arbetet som leverantören utför fortlöper enligt plan och av ekonomiska frågor.

Vi konstaterar i granskningen att interna riktlinjer för hur bolaget ska följa upp och kontrollera upphandlade leverantörer utifrån intentionerna i stadens policy saknas.

Uppföljning av ramavtalstrohet

Under 2016 och under de föregående två åren genomför bolaget ett årligt stickprov på tio leverantörsbetalningar för att säkerställa att det finns avtal kopplade till inköpen. Granskning visar att kontrollen finns med i bolagets interna kontrollplan men vi noterar samtidigt att det är samma kontrollmoment och kontrollmetod som görs mellan åren. Kontrollen dokumenteras och rapporteras till styrelsen årligen. Vi noterar dock i granskningen att det saknas en dokumenterad rutin för stickprovskontrollen.

Av stadens attestregler framgår att den som kontrollattesterar bland annat ska kontrollera att uppgifter på leverantörsfakturan överensstämmer med beställning, avtal eller annan överenskommelse om pris, volym, kvantitet och kvalitet. Som beskrivs ovan sker oftast beställning via telefon vilket medför att det i de allra flesta fall inte finns någon beställning att kontrollera mot. Bolaget uppger att kontroll mot avtal avseende inköpt vara eller tjänst och pris ska ske av den som kontrollattesterar. I intervjuer framkommer att dessa kontroller görs men på olika sätt och på varierande detaljnivå, exempelvis kontrolleras första fakturan medan påföljande fakturor från samma leverantör rimlighetsbedöms. Granskningen visar att den som beställer och kontrollattesterar oftast är en och samma person.

Uppföljning av direktupphandlingar

Stadens upphandlings- och inköbspolicy anger att vid direktupphandlingar ska kontroll av att direktupphandlingsgränsen inte överskrids utföras. Bolaget saknar i dagsläget kontroller som säkerställer att den tillåtna gränsen inte överskrids. Emellertid uppger bolaget att det nyligen implementerat Hypergene som är ett verktyg för planering, styrning och uppföljning. Detta möjliggör framtida uppföljning av bland annat direktupphandlingsgränsen menar bolaget.

Registeranalys

Om ett inköpsbehov av vara eller tjänst för vilka gemensamma ramavtal eller eget avtal saknas ska upphandling i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU) initieras. Direktupphandling får endast användas om kontraktets värde uppgår till högst 28 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster som gäller för alla upphandlande myndigheter utom statliga myndigheter, om vissa förutsättningar för förhandlat förfarande utan föregående annonsering är uppfyllda eller om det finns synnerliga skäl. Direktupphandlingsgränsen framgår av 15 kap. 3 § LOU tillsammans med regeringens årliga tillkännagivande om tröskelvärdena och är cirka 535 000 kronor.

För perioden september 2015 till augusti 2016 har en registeranalys av bolagets alla leverantörsfakturer genomförts. Samtliga leverantörer matchades mot stadens avtalsregister Winst. Resultatet av analysen visar att antalet fakturerande leverantörer under 2016 uppgår till 174 stycken. Av dessa återfinns 86 i Winst. Det sammanlagda beloppet som fakturerats mellan 1 januari och 31 augusti 2016 uppgår till drygt 26,7 miljoner kronor exklusive moms.

Av de 88 leverantörer som inte återfinns i Winst utgör 16 stycken försäkringsbolag, fastighetsbolag, statliga myndigheter och enheter inom Göteborgs Stad. Resterande 72 leverantörer har fakturerat sammanlagt 6,7 miljoner kronor mellan 1 januari och 31 augusti 2016.

Utifrån registeranalysen har 12 stycken leverantörer som inte återfinns i Winst valts ut för vidare granskning. Av dessa har 9 stycken identifierats som egna upphandlingar, avrop på andra avtal inom staden samt genomförda direktupphandlingar baserat på uppgifter från bolaget. De resterande 3 i urvalet saknar avtal. Granskning av leverantörerna har gjorts utifrån upphandlingsunderlag, dokumentation av direktupphandlingar och stickprov på fakturer. Resterande 60 leverantörer omfattas inte av granskningen och det är därmed inte säkerställt om det för var och en av dessa finns ett avtal i grunden eller inte.

Utifrån registeranalysen har även 7 stycken leverantörer som finns i Winst valts ut för vidare granskning genom stickprov av fakturer.

Stickprov direktupphandlingar

När det gäller direktupphandlingar anger stadens upphandlings- och inköbspolicy att minst tre leverantörer bör efterfrågas.

Direktupphandlingar över 50 000 kronor ska dokumenteras och ett avtal eller en skriftlig överenskommelse ska upprättas. Leverantörer som direktupphandlas ska kontrolleras. Vidare anger policyn vad som ska framgå av dokumentationen. Även i tidigare gällande policy fanns krav på dokumentation och vilka uppgifter den ska omfatta samt även att

kontroll av leverantör ska utföras. Enligt bolagets anvisning för inköp ska direktupphandlingar över 5 000 kronor dokumenteras.

Bolaget har upprättat en förteckning över direktupphandlingar som är genomförda under 2015 och 2016. Av de fyra direktupphandlingar som är gjorda 2016 är en genomförd före revidering av stadens upphandlings- och inköbspolicy och tre efter.

Granskning av direktupphandlingarna visar på olika brister i dokumentationen.

Vi kan konstatera utifrån erhållen dokumentationen att den inte svarar fullt ut mot policyn för någon av direktupphandlingarna. Exempelvis framgår inte alltid vem som är ansvarig för direktupphandlingen, uppgifter saknas eller är felaktiga avseende avtalets löptid och ingående, det saknas en samlad dokumentation som visar på hur stadens policy är beaktad och det saknas avtal eller skriftlig överenskommelse i enlighet med kravet i stadens policy. Granskningen visar också att i tre av direktupphandlingarna är inte någon dokumenterad kontroll av leverantörens betalning av skatter och avgifter genomförd. Enligt uppgift från bolaget är dokumenterad kontroll utförd i en av dessa direktupphandlingar men av tekniska problem har den gått förlorad. Vi kan därför inte säkerställa att kontroll är utförd i detta fall.

Stickprov fakturor

Utifrån registeranalysen har totalt 38 stycken fakturor valts ut för granskning. 15 stycken är fakturor från leverantörer i Winst och 23 stycken är från leverantörer som inte återfinns i Winst. Av dessa 23 är 4 stycken fakturor från egna upphandlade leverantörer. Fakturorna har granskats med avseende på avtalstrohet, attester och om beställningsunderlag finns.

Av stadens attestreglemente framgår att vid kontrollattest ska fakturor granskas mot avtal, beställningsunderlag eller annan överenskommelse för att säkerställa rätt pris, volym, kvalitet och kvantitet. Som nämnts tidigare framkommer i intervju med ansvariga att denna kontroll av avtalstrohet utförs av de som kontrollattesterar. Granskningen visar dock att inköp från leverantörer i Winst inte kan verifieras i sin helhet med avseende på ovan beskrivna avtalstrohet då vi konstaterar att dokumentationen i Winst inte möjliggör en fullständig kontroll av att fakturans innehåll stämmer överens med avtalet. För stickprov på fakturor från leverantörer som inte återfinns i Winst är det ett inköp som inte går att verifiera mot avtalet då fakturan inte är tillräckligt specificerad. Vidare visar granskning av stickproven att merparten av inköpen saknar beställningsunderlag vilket oftast beror på att bolaget gör beställningar via telefon.

Vi kan också utifrån stickproven konstatera att bolaget gör inköp utanför ramavtal. I ett fall görs inköp av en tjänst som inte tillhandahålls av

ramavtalsleverantören. Enligt stadens policy utgör ett sådant inköp utanför ramavtal en direktupphandling. Avtal är tecknat men inköpet dokumenteras inte i enlighet med stadens policy. I ett annat fall saknas ramavtal inom staden och enligt bolaget finns bara en leverantör som kan tillhandahålla den specifika varan. Även detta inköp utgör en direktupphandling enligt stadens policy och någon dokumentation som svarar mot policyn är inte upprättad. För de andra identifierade inköpen utanför ramavtal finns enligt bolaget ramavtal men inköpen är av akut karaktär vilket noteras på fakturorna. Enligt stadens policy utgör dessa inköp avsteg från ramavtal och ska dokumenteras. Vi kan konstatera att den notering som bolaget gör på fakturorna inte utgör tillräcklig dokumentation av avsteget.

Som nämnts tidigare gör bolaget en stickprovskontroll för att säkerställa att inköp grundar sig på avtal men vi kan samtidigt konstatera att den kontrollen inte säkerställer att inköp utanför ramavtal hanteras på ett korrekt sätt.

Av attestreglementet framgår att den som beslutsattesterar ska kontrollera att den som gjort beställningen håller sig inom ramen för sin behörighet. Granskningen visar på att två av inköpen i stickprovet grundar sig på beställningar genomförda av medarbetare utan rätt behörighet men där beställningarna är skriftligt godkända av vd. I båda fallen är leverantörsfakturan beslutsattesterad av vd.

Stickprov egna upphandlingar

Bolaget genomför inte många egna upphandlingar men för två specifika projekt i hamnarna är två upphandlingar genomförda. Den ena avser en nybyggnation av ett hamnkontor och den andra en mätning av vattendjup i hamnarna. Upphandlingsunderlag har granskats för respektive projekt.

Granskning av underlagen visar att det finns förfrågningsunderlag, protokoll från anbudsöppning samt tilldelningsbeslut med utvärdering av anbudet enligt förfrågningsunderlaget. Däremot är protokollet för en av upphandlingarna inte underskrivet. Granskning visar också att kreditkontroll av leverantören är utförd i endast en av upphandlingarna. Enligt uppgift från bolaget är kontrollen utförd i båda upphandlingarna men på grund av tekniska problem har den ena gått förlorad. Vi kan därför inte säkerställa i granskningen om dokumenterad kontroll av leverantörens betalning av skatter och avgifter i det fallet är utförd.

Enligt uppgift från bolaget har upphandlingarna annonserats i ett digitalt forum men detta kan inte säkerställas i granskningen då det i efterhand inte går att söka fram upphandlingsannonsen. Någon dokumentation av annonseringen från bolagets sida finns inte att tillgå.

I stadens reviderade upphandlings- och inköbspolicy anges att upphandlings- och inköpsområdet är känsligt för otillbörlig påverkan och att medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området

därför har ett särskilt ansvar för att stadens förtroende upprätthålls. Granskningen visar att vid båda upphandlingarna har bolaget på grund av att det saknar egen teknisk kompetens anlitat en teknisk konsult på ramavtal. Vi noterar att konsulten biträder bolaget vid såväl sammanställning av förfrågningsunderlag som genom hela upphandlingsprocessen. Bolaget gör bedömningen att konsulten är neutral och hänvisar till den konsultetik som råder mellan konsultbolag och eventuella entreprenörer i en upphandlingssituation. Bolaget utgår därför från att konsultetiken förhindrar jäv men om en sådan situation skulle uppstå utesluts en sådan anbudsgivare ur upphandlingen.

Bedömning

Granskningen visar på vissa brister i bolagets hantering av upphandling och inköp och vår bedömning är att den interna kontrollen behöver stärkas inom några områden.

Vår bedömning är att bolagets anvisning för inköp saknar tydlig koppling till stadens reviderade upphandlings- och inköbspolicy avseende direktupphandlingar. Vi bedömer också att anvisningen inte tillräckligt tydliggör hur en upphandling ska genomföras, hur leverantörer ska kontrolleras och följas upp samt hur de anställda ska förhålla sig till jäv, mutor och närståenderelationer. Anvisningen behöver även tydliggöras i verksamheten då granskningen visar att den inte är känd. Lekmannarevisorerna lämnar därför följande rekommendation till styrelsen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa anpassning av bolagets anvisning med stadens upphandlings- och inköbspolicy som grund samt att tydliggöra anvisningen i bolaget.

Bolaget genomför direktupphandlingar i de fall inköp inte går att genomföra på stadens ramavtal. Granskning visar dock på brister i dokumentationen av direktupphandlingarna och att kontroller av leverantörer inte genomförs. Bolaget saknar i dagsläget kontroller som säkerställer att det samlade direktupphandlingsvärdet enligt LOU inte överskrids. Granskningen visar också på att inköp utanför ramavtal sker och att dessa inköp inte dokumenteras i den omfattning som stadens upphandlings- och inköbspolicy kräver. Utförd registeranalys indikerar att det kan finnas fler inköp som kan utgöra direktupphandlingar enligt stadens policy och som skulle kunna brista i följsamhet mot policyn. Bolaget gör i dagsläget inga kontroller för att säkerställa att inköp utanför ramavtal hanteras på rätt sätt. Lekmannarevisorerna lämnar därför följande rekommendationer till styrelsen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot stadens upphandlings- och inköbspolicy vad avser inköp utanför ramavtal.

Bolaget genomför årligt stickprov för att säkerställa att inköp grundar sig på avtal. Vid attest av faktura är kontrollattestanten ansvarig för att säkerställa övrig avtalstrohet, exempelvis att inköp görs från rätt leverantör och att rätt pris är fakturerat. Denna kontroll utförs dock på olika sätt och med varierande detaljnivå. Granskningens stickprov visar därutöver att en fullständig kontroll av avtalstroheten mot stadens ramavtal inte alltid är möjlig. Vår bedömning är att det därmed finns en risk att avtalstroheten inte blir kontrollerad till fullo och att de stickprovskontroller bolaget utför i dagsläget inte säkerställer avtalstroheten i tillräcklig omfattning. Lekmannarevisorerna lämnar därför följande rekommendation till styrelsen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att tillräckliga kontroller av avtalstrohet genomförs och dokumenteras.

Vidare visar granskningens stickprov att det förekommer inköp som grundar sig på en skriftlig beställning från vd. Inköpet görs av medarbetare utan rätt behörighet men på uppdrag av vd. Fakturorna beslutsattesteras av vd. Enligt stadens attestreglemente ska beslutsattestanten kontrollera att den som genomfört beställningen håller sig inom sin behörighet. Genom ovan nämnda förfarande beslutsattesterar vd indirekt sin egen beställning. Vi bedömer därför att bolaget behöver se över delegationsordningen och lämnar följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa en översyn av bolagets delegationsordning så att den bättre stämmer överens med bolagets inköpsnivåer och stadens attestreglemente.

Granskning av egna upphandlingar visar att bolaget anlitar en extern konsult som biträder bolaget i upphandlingsprocessen. Bolagets bedömning är att risk för jäv förhindras av den så kallade konsultetiken. Vår bedömning är dock att det kan uppstå risk för jäv i relationen mellan konsult och leverantör i en upphandlingssituation vilket kan innebära att förtroendet för bolaget och staden inte kan upprätthållas.

Granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad

Stadsrevisionens granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad blev klar den 16 juni 2016. Granskningens syfte var att bedöma om bolag och nämnder har en tillräcklig kontroll för att i rimlig grad försäkra sig om att anställda inte har olämpliga bisysslor som kan vara till skada för Göteborgs Stad.

Grefab var en av flera granskade nämnder och bolag. Revisionsrapporten har översänts för beaktande till styrelsen.

Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 offentlighet och sekretess inom bolaget. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas i enlighet med gällande regelverk.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa betryggande förvaring av allmänna handlingar och avtal.

Iakttagelser

Granskningen visar att rutiner för hur inkommande handlingar ska omhändertas är upprättade. Det pågår ett arbete i bolaget med att upprätta en klassificeringsstruktur och parallellt med detta en dokumenthanteringsplan. Klassificeringsstrukturen ska enligt Regionarkivets riktlinjer godkännas av Regionarkivet och fastställas av styrelsen senast den 31 december 2016. Enligt uppgift från bolaget är klassificeringsstrukturen i sitt sluske men ännu inte godkänd av Regionarkivet eller fastställd av styrelsen. Vi kan också konstatera att dokumenthanteringsplanen ännu inte är färdigställd. Granskningen visar också på att arkivbeskrivning och arkivförteckning ännu inte har upprättats.

Under året har bolaget införskaffat ett antal brandsäkra skåp till merparten av sina handlingar och har för avsikt att köpa in skåp för resterande handlingarna under år 2017.

Bedömning

Vad gäller rekommendationen att se till att det finns dokumenterade rutiner som avser hur inkomna handlingar ska omhändertas konstaterar vi att dessa är upprättade av bolaget. Lekmannarevisorerna bedömer därför att rekommendationen är omhändertagen.

Vad gäller rekommendationen att upprätta arkivbeskrivning och arkivförteckning kan vi konstatera att bolaget ännu inte upprättat dessa. Lekmannarevisorerna bedömer därför att rekommendationen kvarstår.

Vad gäller rekommendationen att säkerställa betryggande förvaring av allmänna handlingar och avtal kan vi konstatera att bolaget under året har genomfört åtgärder för att säkerställa betryggande förvaring genom att införskaffat ett antal brandsäkra skåp för merparten av sina handlingar. Resterande handlingar kommer att hanteras under år 2017. Lekmannarevisorerna bedömer därför att rekommendationen är omhändertagen.

Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer. Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I regel utses två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på ägarkommunernas uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.

Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder bolaget eller nämnden har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se



**Göteborgs
Stad**

PM till styrelsen

Utfärdat 2017-02-08

Diarienummer **1003/16**

Repronummer **2/17**

Grefab

Lisbeth Schelander

Telefon 031-3685802

E-post: lisbeth.schelander@grefab.se

Årsrapport 2016

Förslag till beslut

Styrelsen för GREFAB föreslås besluta att

godkänna Årsrapport 2016

Ann-Christine Alkner-Dahl

VD

Lisbeth Schelander

Senior Konsult

<i>Bilaga 1</i>	<i>Resultaträkning</i>
<i>Bilaga 2</i>	<i>Balansräkning</i>
<i>Bilaga 3</i>	<i>Tilläggsupplysning</i>
<i>Bilaga 4</i>	<i>Persondata</i>
<i>Bilaga 5</i>	<i>Sponsring</i>

Årsrapport 2016 Bolag

GREFAB

Innehållsförteckning

1 Sammanfattning	3
2 Verksamhetsanalys.....	5
2.1 Väsentliga händelser och bolagets utveckling.....	5
2.1.1 Viktiga framtidsfrågor.....	7
2.2 Analys av årets utfall	7
2.3 Investeringar	8
2.3.1 Projektredovisning	8
2.4 Utveckling inom personalområdet.....	8
2.4.1 Personalvolym och lönekostnad	8
2.4.2 Övrig utveckling inom personalområdet.....	8
2.5 Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag	9
2.5.1 Intern kontroll.....	9
2.5.2 Sponsring.....	9
2.5.3 Göteborgs Stads kommunikationsstrategi	9
2.5.4 Gemensam byggprocess	9
2.5.4.1 GREFAB.....	9
2.5.5 Stadshus AB:s uppföljning av social hållbarhet.....	10
2.5.6 Samverkan med Social ekonomi utifrån den lokala överenskommelsen om samverkan mellan staden och Social ekonomi	10
2.6 Kommunala ändamålet och befogenheterna.....	10
3 Uppföljning av kommunfullmäktiges budget	12
3.1 Sammanfattande resultat av uppföljningen av kommunfullmäktiges mål.....	12
3.2 Sammanfattande uppföljning av kommunfullmäktiges uppdrag.....	13
4 Nyckeltalsredovisning	14
5 Bokslut.....	15
5.1 Sammanfattande analys	15

Bilagor

Bilaga 1: Reslutaträkning, bilaga 1

Bilaga 2: Balansräkning, bilaga 2

Bilaga 3: Tilläggsupplysning bilaga 3

Bilaga 4: Personaldata bilaga 4

Bilaga 5: Sponsring 2016, bilaga 5

1 Sammanfattning

Underhåll och investeringar

Underhålls- och investeringsarbetet har i stort sett följt den plan, som styrelsen antog i budget 2016.

I Torslanda Lagun har ett nytt hamnkontor byggts som skapar förutsättningar att skapa god arbetsmiljö i hamnen. I anslutning till hamnen har även en ny servicebyggnad med toaletter för kunder och besökare färdigställts. Båda byggnaderna är konstruerade för att klara den marina miljön utan egentliga underhållskostnader.

I början av 2016 genomfördes en inspektion av samtliga flytbryggor. Inspektionen resulterade i akuta åtgärder i syfte att rädda anläggningarna, då korrosion till stora delar medfört att bryggorna enbart hölls fast med ett fåtal förankringar.

I Björlanda Kile har förstärkta isskydd monterats. I november 2016 startade sista etappen med att reparera betongpålar i norra delen av hamnen. I denna etapp ska 94 st betongpålar förses med förstärkta isskydd för att kunna stå emot isens nötning många år framöver. Dessa arbeten blir klara i början av 2017.

Under hösten 2016 revs befintlig kompressorbyggnad vid hamnkranen och ersattes med en ny på samma plats. Den nya byggnaden är isolerad och uppvärmd vilket är en nödvändighet vintertid då kompressor, högtryckstvätt och reningsanläggning för spolplattan kommer att vara placerade i byggnaden. Dessa arbeten var färdiga i december 2016.

Östra piren i Björlanda Kile fick stora skador under stormen Egon. Under december har ny sten lagts på och piren tjänar åter sitt syfte.

Brygga C i Fiskebäck har rivits för att skapa utrymme under tidig vår 2017 att lägga en ny flytbrygga som ersättning. De gamla bryggorna skall enligt plan bytas ut under de närmaste åren.

Båtplatser och efterfrågan

Det är strategiskt viktigt för bolaget att tillhandahålla båtplatser, som motsvarar kundernas behov. Under 2016 har detta varit i fokus och beaktas bland annat vid etablering av den nya bryggan i Fiskebäck. Planering har pågått under 2016 för att optimera båtplatsstorlekarna i framförallt Björlanda och vissa konverteringar planeras att kunna genomföras till säsongen 2017.

Bolaget förfogar över 7 161 platser. Av dessa platser är 95,7 % uthyrda (augusti). Beläggning augusti 2015, beräknat på samma antal platser, var 95,1 %. Dessutom hyrs ett hundratal platser ut på korttid. I dagsläget finns 568 lediga platser att fördela, cirka 500 föregående år.

Miljöåtgärder

Reningen är nu tillfredsställande i samtliga spolplattor.

Slamsugning och rengöring av brunnar görs inför upptagningssäsongen i syfte att samla in och destruera de miljörester som finns kvar i anläggningarna.

Provtagning av utgående vatten sker inför säsong med syfte att garantera effekten i anläggningarna. Miljöförvaltningen har genomfört tillsynsbesök kopplat till spolplattor och dagvattensystem i flertalet hamnar. Arbetet bidrar till att effektivisera funktionen och ge större kunskap om plattornas möjlighet att rena. Kommunikationen, med berörda parter, om vad som är möjligt att förbättra måste fortsätta.

För rengöring/sopning av uppställningsytor i syfte att minska spridningen av miljögifter är avtal upprättat med extern entreprenör, innefattande sopning och omhändertagande av avfall.

Samtliga dagvattenledningar har spolats ur under perioden.

I nära samarbete med Miljöförvaltningen pågår ett informationsprojekt där kunder till Grefab ges information om hur man kan minska användningen av bottenfärger och hitta alternativa metoder. Under december genomfördes en informationsdag med bolagets medarbetare där forskare från Chalmers och Göteborgs universitet deltog.

Ekonomi och personal

Bolagets resultat, efter finansiella poster, är - 0,3 mkr (- 2,8 mkr 2015). Efter ianspråktagande av reserv och kostnad för skatt redovisar bolaget ett nollresultat för båda åren. Avvikelse mot budget finns såväl på intäkts- som kostnadssidan. Intäkterna har ökat genom en något högre beläggning än budgeterat och ökade intäkter för parkeringsavgifter. Kostnaderna avviker från budget främst genom stora satsningar på underhåll/upprustning i hamnarna. Grefab har årliga kostnadsökningar för markarrendet. Detta bidrar till att priserna måste höjas. Utöver arrendekostnaderna tillkommer kostnader för nödvändiga underhållsåtgärder.

Båtgarnas insatser uppgår nu till 65,2 mkr.

Investeringar under perioden uppgår till 15,1 mkr.

Bolaget har inga lån hos koncernbanken eller andra kreditgivare.

Sjukfrånvaron uppgår till 3,6% för året jämfört med 4,6% föregående år.

Bolagsutredning

Den bolagsutredning som pågått för Grefabs del under de senaste åren är avslutad i och med beslut i Kommunfullmäktige i november 2016. Detta är en bidragande orsak till att Grefab nu ska arbeta än mer framtidsinriktat. Ett exempel på sådant arbete är att marknadsanpassa utbudet samt att öka digitaliseringen inom bolaget för att förenkla för kunder och andra att kommunicera med Grefab.

2 Verksamhetsanalys

2.1 Väsentliga händelser och bolagets utveckling

Underhåll och investeringar

Underhålls- och investeringsarbetet har i stort sett följt den plan, som styrelsen antog i budget 2016.

I Torslanda Lagun har ett nytt hamnkontor byggts som skapar förutsättningar att skapa god arbetsmiljö i hamnen. I anslutning till hamnen har även en ny servicebyggnad med toaletter för kunder och besökare färdigställts. Båda byggnaderna är konstruerade för att klara den marina miljön utan underhållskostnader.

Hallarna i Torslanda har uppdaterats med nytt tak vilket ger ljusinsläpp som underlättar arbetet för bolagets verksamhetsutförare.

I början av 2016 genomfördes en inspektion av samtliga flytbryggor vilket resulterade i akuta åtgärder i syfte att rädda dessa då korrosion till stora delar medfört att bryggorna enbart hölls fast med ett fåtal förankringar.

I Björlanda Kile har förstärkta isskydd monterats. I november 2016 startade sista etappen med att reparera betongpålar i norra delen av hamnen. I denna etapp ska 94 st betongpålar förses med förstärkta isskydd för att kunna stå emot isens nötning många år framöver. Bryggorna som ingår i denna sista etapp är brygga H, J, K, L, M och N. Dessa arbeten blir klara i början av år 2017.

Under hösten 2016 revs befintlig kompressorbyggnad vid hamnkranen och ersattes med en ny på samma plats. Den nya byggnaden är isolerad och uppvärmd vilket är en nödvändighet vintertid då kompressor, högtryckstvätt och reningsanläggning för spolplattan kommer att vara placerade i byggnaden. Dessa arbeten var färdiga i december 2016.

Östra piren i Björlanda Kile fick stora skador under stormen Egon. Under december har ny sten lagts på och piren tjänar åter sitt syfte att bidra till lugn i hamnen.

Brygga C i Fiskebäck har rivits i syfte att skapa utrymme för att under tidig vår 2017 lägga en ny flytbrygga som ersättning. De gamla bryggorna skall enligt plan bytas ut under de närmaste åren.

Diskussioner och utredning pågår rörande status och förväntad livslängd för anläggning i Saltholmen.

Båtplatser och efterfrågan

Bolaget förfogar över 7 161 platser. Av dessa platser är 95,7 % uthyrda (augusti). Beläggning augusti 2015, beräknat på samma antal platser, var 95,1 %. Dessutom hyrs ett hundratal platser ut på korttid. Under perioden juni - oktober har 250 uppsägningar gjorts, jämfört med 181 uppsägningar motsvarande period 2015. 219 låneplatser har också sagts upp, cirka 200 föregående år. Fördelning av platser till köande kunder börjar i november och pågår till april 2017. I dagsläget finns 568 lediga platser att fördela, cirka 500 föregående år. Bolaget följer också hur båtarnas storlek ändras och bedömer kostnaden för och i vilken takt båtplatserna kan anpassas till dagens båtmått.

Andrahandsarrenden

Merparten av de gamla andrahandsarrendena har sagts upp från Grefabs sida. Ett antal

löper ytterligare några år, varför det kommer att ta några år innan Fastighetskontoret tagit över samtliga avtal, där de är avtalspart.

Miljöåtgärder

Spolplattor och reningsanläggningar

Reningen är nu tillfredsställande i samtliga spolplattor.

Slamsugning och rengöring av brunnar görs inför upptagningssäsongen i syfte att samla in och destruera de miljörester som finns kvar i anläggningarna.

Provtagning av utgående vatten sker inför säsong med syfte att garantera effekten i anläggningarna. Miljöförvaltningen har genomfört tillsynsbesök kopplat till spolplattor och dagvattensystem i flertalet hamnar. Arbetet bidrar till att effektivisera funktionen och ge större kunskap om plattornas möjlighet att rena.

Kommunikationen med berörda parter om vad som är möjligt att förbättra måste fortsätta.

Övriga miljöfrågor

För rengöring/sopning av uppställningsytor i syfte att minska spridningen av miljögifter är avtal upprättat med extern entreprenör, innefattande sopning och omhändertagande av avfall.

Samtliga dagvattenledningar har spolats ur under perioden.

I nära samarbete med Miljöförvaltningen pågår ett informationsprojekt där kunder till Grefab ges information om hur man kan minska användningen av bottenfärger och hitta alternativa metoder. Under december genomfördes en informationsdag med bolagets medarbetare där forskare från Chalmers och Göteborgs universitet deltog.

Ekonomi och personal

Resultatet för bolaget, efter finansiella poster, är - 0,3 mkr (- 2,8 mkr 2015). Efter i anspråktagande av reserv och kostnad för skatt redovisar bolaget ett nollresultat för båda åren. Avvikelse mot budget finns såväl på intäkts- som kostnadssidan. Intäkterna har ökat genom en något högre beläggning än budgeterat och ökade intäkter för parkeringsavgifter. Kostnaderna avviker från budget främst genom stora satsningar på underhåll/upprustning i hamnarna. De höjda priserna på bolagets tjänster, och därmed ökade intäkter, har gjort det möjligt att satsa på underhåll och upprustning i hamnarna utan att få ett stort negativt resultat.

Båtagarnas insatser uppgår nu till 65,2 mkr.

Investeringar under perioden uppgår till 15,1 mkr.

Bolaget har inga lån hos koncernbanken eller andra kreditgivare.

Sjukfrånvaron uppgår till 3,6% för året jämfört med 4,6% föregående år.

Bolagsutredning

Den bolagsutredning som pågått för Grefabs del under de senaste åren är avslutad i och med beslut i Kommunfullmäktige i november 2016. Detta är en bidragande orsak till att Grefab nu ska arbeta än mer framtidsinriktat. Ett exempel på sådant arbete är bland annat att öka digitaliseringen inom bolaget för att förenkla för kunder och andra att kommunicera med Grefab.

2.1.1 Viktiga framtidsfrågor

Miljöförbättringar

Miljöfrågan är redan idag ett krävande arbetsområde som framgent kommer att kräva allt mer arbetsinsatser och åtgärder för att säkerställa en önskvärd reduktion avseende miljöpåverkan från verksamheten. I den genomförandeplan, som styrelsen fattat beslut om, har ett antal problemområden avseende miljöarbete och miljöåtgärder definierats, tex spolplattor, oljeavskiljning, föroreningar i mark och sediment, båtbottnfärger m.m. Planen löper under flera år. Åtgärderna inom dessa områden medför stora kostnader, som är svåra att styra över. Informationsinsatser till kunder planerades tillsammans med Miljöförvaltningen under 2016 och genomförs under 2017.

Styrning och uppföljning

Arbetet, som startat under år 2013, med att skapa en tydlig organisation med tydliga strukturer, roller, mandat och ansvar samt fokus på ledning och styrning fortsätter. Detta är grunden för att såväl styrelsen, ägarna, anställda som kunder ska känna trygghet i att arbeta inom bolaget respektive anlita bolagets tjänster. Under 2016 har ett processinriktat arbete, med deltagande från samtliga anställda genomförts, där fokus varit stadens fyra förhållningssätt och kulturfrågor på arbetsplatsen. En god kvalitet i tjänsteutbudet är en faktor för att få och behålla kunder. En kundundersökning har genomförts med syfte att utveckla kommunikation genom olika kanaler.

Efterfrågan

Bolaget har kö till båtplatser, för närvarande cirka 4.500 personer (brutto) och kön har från år 2012 minskat med cirka 500 per år. En ökad efterfrågan har skett på breda båtplatser. Bolaget utreder därför hur de hamnar/kajer/bryggor som byts ut av åldersskäl skall vara utformade för att bättre motsvara efterfrågan.

Finansiering

Bolaget finansieras helt via intäkter från kunderna. En del av dessa intäkter avser insatser för båtplats. Insatserna uppgår nu till 65,2 mkr och bokförs som en långfristig skuld. Enligt gällande avtal ska hela insatsen återbetalas när kunden säger upp sin båtplats.

2.2 Analys av årets utfall

Resultaträkning

Belopp tkr	Bokslut 2016	Budget 2016	Avvikelse	Bokslut 2015
Intäkter	56 471	55 100	1 371	53 756
Kostnader	-56 767	-55 100	-1 667	-56 611
Rörelseresultat	-296	0	-296	-2 855
Finansiella intäkter	15	50	-35	14
Finansiella kostnader	-41	-50	9	-33
Resultat efter finansiella poster	-322	0	-322	-2 874

Efter ianspråktagande av reserv 477 tkr och kostnad för skatt 125tkr, redovisas ett nollresultat 2016.

2.3 Investeringar

Investeringar i materiella och immateriella anläggningstillgångar

Nettoutgifter i mkr	Utfall 2016	Budget 2016	Utfall 2015	Budget/Plan 2017
Nyinvesteringar	0	0	0	0
Reinvesteringar	15,1	13	8,8	15
SUMMA INVESTERINGAR	15,1	13	8,8	15

Investeringar i finansiella anläggningstillgångar

Aktier och andelar, mkr	Utfall 2016
	0
Summa investeringar	0

2.3.1 Projektredovisning

Benämning pågående projekt enl. inv. plan, i mkr	Budget per projekt	Ack utfall tom perioden	Aktuell prognos för hela projektet	Beräknas färdigt år, kvartal
Torslanda Hamnkontor	6	6	6	2017 kv 1
Brygga Fiskebäck	4	1	3	2017 kv 1
Kommande projekt enl. inv.plan mkr	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019	Beräknas färdigt år
Saltholmen bryggor	5			2017 kv 2
Bryggor Fiskebäck	4	4	4	2019 kv 1

2.4 Utveckling inom personalområdet

2.4.1 Personalvolym och lönekostnad

Belopp tkr	2016	2015	2014
Kostnader för konsultarvode (se anvisn)	634	1 991	611
Lönekostnad (exkl arvoden och soc avg)	12 973	13 417	12 550
Årsarbetare - Arbetad tid (personalvolym)	35	37	35
Lönekostnad per årsarbetare	371	363	358

För jämförbarhet mellan åren redovisas kostnader bokförda på kto 6550 som konsultarvode.

2.4.2 Övrig utveckling inom personalområdet

Kompletterande personaldata för bolag har redovisats i särskild rapport till stadsledningskontoret. Denna rapport bifogas årsrapporten (bilaga 4).

2.5 Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag

2.5.1 Intern kontroll

Styrelsen beslutade 2015-11-25 om intern kontrollplan för 2016. Ett antal områden och risker ska enligt denna plan följas upp. Resultaten av denna uppföljning har rapporterats till styrelsen. Detta har skett i samband med ordinarie uppföljningsrapportering. Dokumentation av uppföljningens genomförande och resultat samlas i en databas. Ansvaret för genomförande av uppföljning är fördelad på berörda chefer.

Resultat av uppföljningen visar att bolaget har en god ordning och kontroll på de rutiner, som granskats. Vissa rutiner har också effektiviserats och arbetet fortsätter med att få ett bättre IT- stöd som hjälp. Genomförande av riskanalys, som underlag för intern kontrollplan, har också gjort medarbetare mer delaktiga och chefernas ansvar har gjorts tydligt.

2.5.2 Sponsring

Den av kommunfullmäktige beslutade policyn för sponsring gäller från och med 2013-03-21 och där framgår att respektive nämnd/styrelse årligen ska upprätta en förteckning över samtliga sponsringsåtaganden, med undantag för avtal ingångna med stöd av delegation från nämnd/styrelse. Styrelsen tog 2016-02-03 beslut om att ge sponsorsbidrag med 30 tkr vardera till GKSS Accessibility och Maritiman.

GKSS Accessibility arbetar med att ge barn och unga med funktionsnedsättning möjlighet att segla. För att stärka skolungdomars kunskap om det maritima livet erbjuder Maritiman bl.a. skolklasser kostnadsfria besök på anläggningen.

Förteckningen över dessa sponsringsbidrag bifogas årsrapporten (bilaga 5).

2.5.3 Göteborgs Stads kommunikationsstrategi

I arbetet med stadens kommunikationsprogram har bolaget tagit ett samlat grepp om kommunikationen, enligt stadens kommunikationsprogram, i samverkan med Konsument och medborgarservice. Kartläggning pågår kring hur kunder önskar bli informerade och parallellt utvecklande av relevanta e-tjänster.

Kommunikationsstrategin följs i arbetet där utveckling av en ny hemsida, e-tjänster samt kvalitetssäkrat val av kommunikationskanaler skall förbättra kommunikationen enligt kundernas önskemål..

2.5.4 Gemensam byggprocess

2.5.4.1 GREFAB

Grefab implementerar Gemensam Bygg Process fullt ut i de bygguppdrag som skall följa processen. Utbildning pågår i syfte att hålla verksamheten uppdaterad kring dessa frågor.

2.5.5 *Stadshus AB:s uppföljning av social hållbarhet*

	Antal insatser/ej relevant för bolaget
Utbildning	Ej relevant för bolaget
Antal aktiviteter/insatser som genomförts som bidrar till bättre utbildning?	
- antal individer som omfattats?	
Arbete	Nystartjobb
Antal aktiviteter/insatser som genomförts som bidrar till att fler personer kommer i arbete?	1
- antal individer som omfattats	1
Bostad	Ej relevant för bolaget
Antal bostäder som färdigställts?	
Antal bostäder som är påbörjade?	
Antal aktiviteter/insatser som genomförts som bidrar till en hälsofrämjande närmiljö?	

2.5.6 *Samverkan med Social ekonomi utifrån den lokala överenskommelsen om samverkan mellan staden och Social ekonomi*

Det finns en väl inarbetad samverkan med lokala hamnföreningar.

2.6 Kommunala ändamålet och befogenheterna

Bolaget ägs av kommunerna Ale (4%), Göteborg (80%), Mölndal (8 %) och Partille (8%). Det kommunala ändamålet med bolaget är att tillgodose behovet av fritidsbåtplatser och därtill hörande service för boende i kommunerna samt genom att medverka i att skapa mervärde för invånarna med förutsättningar för ett upplevelserikt båtliv och bidra till att stärka regionens attraktionskraft för bosättning och etablering. Bolaget har till föremål för sin verksamhet att anskaffa mark, anlägga, äga, driva och utveckla fritidsbåtshamnar/marinor för båtägare i ägarkommunerna sam bedriva annan därmed förenlig verksamhet. Bolaget drivs utan vinstsyfte.

Verksamheten har under året bedrivits enligt gällande ägardirektiv och bolagsordning. Den av styrelsen beslutade interna kontrollplanen har ägardirektivet som bas. Uppföljning av områden upptagna i den interna kontrollplanen har inte visat på någon avvikelse/felaktighet. I underhålls- och investeringsplanen prioriteras områden som förbättrar såväl arbetsmiljön som verksamheten och miljön i hamnarna.

I den genomförandeplan, som styrelsen fattat beslut om, har ett antal problemområden avseende miljöarbete och miljöåtgärder definierats, tex spolplattor, oljeavskiljning, föroreningar i mark och sediment, båtbottnfärger m.m. Planen löper under flera år. Åtgärderna inom dessa områden medför stora kostnader, som är svåra att styra över. Informationsinsatser till kunder planerades tillsammans med Miljöförvaltningen under 2016 och genomförs under 2017.

Merparten av de gamla andrahandsarrendena har sagts upp från Grefabs sida. Ett antal löper ytterligare några år, varför det kommer att ta några år innan Fastighetskontoret tagit över samtliga avtal, där de är avtalspart.

Styrelsen fastställde i oktober 2015 budget och affärsplan för 2016. I budgeten ingår en

investerings- och underhållsplan för 2016 - 2020, där det bl.a ingår att fortsätta förnya maskinparken och förbättra underhållet i hamnarna. Investeringsplanen innefattar också ett nytt hamnkontor i Torslanda.

3 Uppföljning av kommunfullmäktiges budget

3.1 Sammanfattande resultat av uppföljningen av kommunfullmäktiges mål

Bedömning av förväntad måluppfyllelse

Grön = God

Utveckling åt rätt håll/Stark trend/om mätetal finns - *tydlig ökning*

Gul = Viss

Utveckling åt rätt håll/Svag trend/om mätetal finns - *ökning*

Röd = Ingen

Utveckling åt fel håll/Ingen alt svag trend/om mätetal finns - *ingen ökning alt. minskning.*

Blå = Svårbedömt

Utvecklingen är svårbedömd/om mätetal finns - olika tal visar olika riktning. *Används även om målet inte är prioriterat alt ej relevant för bolaget.*

Mål	Bedömning av förväntad måluppfyllelse under mandatperioden	Eventuell kommentar
Göteborg ska vara en jämlik stad	■ God	
Alla stadens verksamheter ska genomsyras av mänskliga rättigheter och främja likabehandling	■ God	
Den strukturella könsdiskrimineringen ska motverkas.	■ God	
Göteborgarnas möjligheter till delaktighet och inflytande ska öka	■ God	
Livsvillkoren för personer med fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning ska förbättras.	■ God	
Skolan ska i ökad omfattning kompensera för elevers olika förutsättningar på såväl elevnivå som skolenivå.		ej relevant för bolaget
Äldres livsvillkor ska förbättras		ej relevant för bolaget
Göteborg ska minska sin klimatpåverkan för att bli en hållbar stad med globalt och lokalt rättvisa utsläpp	■ God	
Bostadsbristen ska byggas bort och bostadsbehoven tillgodoseas bättre		ej relevant för bolaget
Det hållbara resandet ska öka	■ God	
Sysselsättningen för grupper långt ifrån arbetsmarknaden ska öka	■ Svårbedömd	
Samverkan för fler hållbara innovationer och jobbtillväxt ska öka	■ Svårbedömd	
Göteborgarnas möjlighet att turista i sin egen stad ska öka	■ God	
Tillgängligheten till kultur ska öka	■ God	
Osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor ska upphöra	■ God	
Göteborg ska öka andelen hållbara upphandlingar	■ God	

3.2 Sammanfattande uppföljning av kommunfullmäktiges uppdrag

Uppdrag	Har uppdraget utförts? Ja/Nej	Om uppdraget inte har utförts; kort kommentar om orsaken till det och ev till vilken del uppdraget har genomförts
Alla nämnder och bolag ska ta fram likabehandlingsplaner i förhållande till alla diskrimineringsgrunder. Arbetet ska gälla ur såväl personal- som invånarperspektiv.	Ja	
Den normkritiska kompetensen ska höjas i stadens verksamheter.	Ja	
Göteborgs Stads modell och annat arbete för social hänsyn i offentlig upphandling ska fortsätta utvecklas och användas i ökad omfattning för att skapa sysselsättning för personer långt ifrån arbetsmarknaden.	Nej	Ingen upphandling har genomförts där uppdraget varit tillämbart.
Antalet ferieplatser i staden ska öka.	Nej	Platser erbjuds 2017
Av den arbetade tiden i Göteborgs Stad ska max fem procent utföras av timavlönad personal.	Ja	
Andelen födda utanför Norden samt andelen kvinnor ska öka på chefsnivå.	Nej	Ingen chefsrekrytering genomförd.
- avseende andelen födda utanför Norden på chefsnivå	Nej	
- avseende andelen kvinnor på chefsnivå	Nej	
En handlingsplan för att förbättra arbetsmiljön för de grupper som har högst sjukfrånvaro ska tas fram, med fokus på de grupper som i Medarbetarenkäten inte definierade sig som kvinna eller man.	Nej	Inget svar som föranledde handlingsplan
Att minst 50 procent av stadens tjänsteupphandlingar görs med sociala hänsyn.	Ja	

4 Nyckeltalsredovisning

	Utfall 2016	Budget/målvärde 2016	Utfall 2015	Utfall 2014	Utfall 2013
Rörelseresultat	-296	0	-2 855	4 049	3 899
Resultat efter finansiella poster	-322	0	-2 874	4 012	3 738
Soliditet	16	18	16	18	14
Eget kapital	14 326	14 300	14 326	14 326	13 326

5 Bokslut

5.1 Sammanfattande analys

Se bilagor:

1. Resultaträkning
2. Balansräkning
3. Tilläggsupplysning
4. Personaldata
5. Sponsring

RESULTATRÄKNING

		2016-01-01 - 2016-12-31	2015-01-01 - 2015-12-31
Rörelsens intäkter			
Nettoomsättning		55 399	53 149
Övriga intäkter		<u>1 072</u>	<u>607</u>
		56 471	53 756
Rörelsens kostnader			
Övriga externa kostnader	Not 5, 6	-28 668	-26 852
Personalkostnader	Not 4	-19 047	-19 700
Avskrivningar och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar		<u>-9 052</u>	<u>-10 059</u>
		-56 767	-56 611
Rörelseresultat		-296	-2 855
Resultat från finansiella poster			
Ränteintäkter, koncerninternt		15	14
Räntekostnader, koncerninternt		<u>-41</u>	<u>-33</u>
		-26	-19
Resultat efter finansiella poster		-322	-2 874
Bokslutsdispositioner			
Avskrivning utöver plan	Not 11	447	2 888
Skatt på årets resultat	Not 15	<u>-125</u>	<u>-14</u>
Årets resultat		0	0

TILLGÅNGAR		2016-12-31	2015-12-31
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar	Not 7		
Byggnader och mark		49 977	55 426
Inventarier		21 394	24 969
Pågående nyanläggning		<u>19 452</u>	<u>4 334</u>
Summa materiella anläggningstillgångar		90 823	84 729
Summa anläggningstillgångar		90 823	84 729
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		221	733
Fordringar på koncernföretag	Not 9	10 481	11 033
Skattefordran	Not 15	642	753
Övriga fordringar		2 341	1 453
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	Not 8	<u>221</u>	<u>182</u>
Summa kortfristiga fordringar		13 906	14 154
Kassa och bank	Not 9	-	-
Summa omsättningstillgångar		13 906	14 154
SUMMA TILLGÅNGAR		104 729	98 883

EGET KAPITAL OCH SKULDER		2016-12-31	2015-12-31
EGET KAPITAL	Not 10		
Bundet eget kapital			
Aktiekapital		1 500	1 500
Reservfond		<u>300</u>	<u>300</u>
Summa bundet eget kapital		1 800	1 800
Fritt eget kapital			
Balanserad vinst		12 526	12 526
Årets resultat		<u>0</u>	<u>0</u>
Summa fritt eget kapital		12 526	12 526
SUMMA EGET KAPITAL		14 326	14 326
Obeskattade reserver			
Ackumulerade överavskrivningar	Not 11	<u>2 215</u>	<u>2 662</u>
Summa obeskattade reserver		2 215	2 662
Långfristiga skulder			
Insatser	Not 12	<u>65 195</u>	<u>63 593</u>
Summa långfristiga skulder		65 195	63 593
Kortfristiga skulder			
Skulder till Göteborgs Stad	Not 13	0	0
Leverantörsskulder		4 426	787
Skulder till koncernföretag		3 201	2 664
Övriga kortfristiga skulder		904	938
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	Not 14	<u>14 462</u>	<u>13 913</u>
Summa kortfristiga skulder		22 993	18 302
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		104 729	98 883

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Not 1 Allmän information

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB med organisationsnummer 556185-4109 är ett aktiebolag registrerat i Sverige med säte i Göteborg. Adressen till huvudkontoret är Box 110 64, 404 22 Göteborg med besöksadress Norra Hamngatan 40.

Moderföretag i den största koncernen som Göteborgsregionens Fritidshamnar AB är dotterföretag till är Göteborgs kommun, organisationsnummer 212000-1355. Moderföretag i den minsta koncernen som Göteborgsregionens Fritidshamnar AB är dotterföretag till är Göteborgs Stadshus AB, organisationsnummer 556537-0888.

Not 2 Redovisningsprinciper och värderingsprinciper

Företaget tillämpar Årsredovisningslagen (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 *Årsredovisning och koncernredovisning* ("K3").

Intäkter

Intäkter redovisas till det verkliga värdet av den ersättning som erhållits eller kommer att erhållas, med avdrag för mervärdeskatt, rabatter, returer och liknande avdrag. Göteborgsregionens Fritidshamnars intäkter består i huvudsak av hyresintäkter från båtplatser, vinteruppställning av båtar samt upptagning i sjösättning av båtar. Även intäkter från parkering, transport av båtar, administrativa tjänster och arrenden förekommer. Hyresintäkter redovisas som intäkt i den period hyran avser.

Nettoomsättning

Som nettoomsättning redovisas årets intäkter från uthyrning av båtplatser, vinteruppställning och parkering, transport av båtar, upptagning och sjösättning av båtar samt arrenden.

Övriga rörelseintäkter

Övriga rörelseintäkter avser främst försäljning av administrativa tjänster och realisationsvinster från försäljning av anläggningstillgångar. Realisationsvinster från försäljning av anläggningstillgångar redovisas i samband med att risker och förmåner övergår till köparen, vilket normalt sker i samband med leverans.

Leasingavtal

Ett finansiellt leasingavtal är ett avtal enligt vilket de ekonomiska risker och fördelar som förknippas med ägandet av tillgång i allt väsentligt överförs från leasegivaren till leasetagaren. Övriga leasingavtal klassificeras som operationella leasingavtal. Samtliga leasingavtal redovisas enligt reglerna för operationell leasing.

Företaget har ingått leasingavtal för kontorsmaskiner och ett antal fordon/maskiner som används i egen regi. Dessa kontrakt är av operationell karaktär och avgifterna kostnadsförs linjärt över leasingperioden.

Låneutgifter

Låneutgifter redovisas i resultaträkningen i den period de uppkommer.

Offentliga bidrag

Inkomster från offentliga bidrag som inte är förenade med krav på framtida prestation redovisas som intäkt när villkoren för att få bidraget uppfyllts och de ekonomiska fördelar som är förknippade med transaktionen sannolikt kommer att tillfalla företaget som inkomsten kan beräknas tillförlitligt.

Inkomster från offentliga bidrag som är förenade med krav på framtida prestation redovisas som intäkt när prestationen utförs och de ekonomiska fördelar som är förknippade med transaktionen sannolikt kommer att tillfalla företaget och inkomsten kan beräknas tillförlitligt.

Bidrag som mottagits före dess att villkoren för att redovisa det som intäkt har uppfyllts, redovisas som skuld. Offentliga bidrag som hänför sig till förvärv av en anläggningstillgång minskar tillgångens anskaffningsvärde. Under året har erhållna LOVA-bidrag för septiktankstömningsstationer redovisats enligt denna princip.

Ersättningar till anställda

Ersättningar till anställda i form av löner, bonus, betald semester, betald sjukfrånvaro m m samt pensioner redovisas i takt med intjänandet. Beträffande pensioner och andra ersättningar efter avslutad anställning klassificeras dessa som avgiftsbestämda eller förmånsbestämda pensionsplaner. Företaget har endast avgiftsbestämda pensionsplaner. Det finns inga övriga långfristiga ersättningar till anställda.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Avgiftsbestämda planer

För avgiftsbestämda planer betalar företaget fastställda avgifter till en separat oberoende juridisk enhet och har ingen förpliktelse att betala ytterligare avgifter. Företagets resultat belastas för kostnader i takt med att förmånerna intjänas vilket normalt sammanfaller med tidpunkten för när premier erläggs.

Inkomstskatter

Skattekostnaden utgörs av summan av aktuell skatt och uppskjuten skatt.

Aktuell skatt

Aktuell skatt beräknas på det skattepliktiga resultatet för perioden. Skattepliktigt resultat skiljer sig från det redovisade resultatet i resultaträkningen då det har justerats för ej skattepliktiga intäkter och ej avdragsgilla kostnader samt för intäkter och kostnader som är skattepliktiga eller avdragsgilla i andra perioder. Aktuell skatteskuld beräknas enligt de skattesatser som gäller per balansdagen.

Uppskjuten skatt

Uppskjuten skatt redovisas på temporära skillnader mellan det redovisade värdet på tillgångar och skulder i de finansiella rapporterna och det skattemässiga värdet som används vid beräkning av skattepliktigt resultat. Uppskjuten skatt redovisas enligt den s k balansräkningsmetoden. Uppskjutna skatteskulder redovisas för i princip alla skattepliktiga temporära skillnader, och uppskjutna skattefordringar redovisas i princip för alla avdragsgilla temporära skillnader i den omfattning det är sannolikt att beloppen kan utnyttjas mot framtida skattepliktiga överskott. Obeskattade reserver redovisas inklusive uppskjuten skatteskuld.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde efter avdrag för ackumulerade avskrivningar och eventuella nedskrivningar.

Anskaffningsvärdet består av inköpspriset och utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet för att bringa den på plats och i skick att användas. Tillkommande utgifter inkluderas endast i tillgången eller redovisas som en separat tillgång, när det är sannolikt att framtida ekonomiska fördelar som är förknippade med posten kommer att tillfalla företaget och att anskaffningsvärdet för densamma kan mätas på ett tillförlitligt sätt. Alla övriga kostnader för reparationer och underhåll samt tillkommande utgifter redovisas i resultaträkningen i den period då de uppkommer.

Då skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter bedöms vara väsentlig, delas tillgången upp på dessa komponenter.

Avskrivningar på materiella anläggningstillgångar kostnadsförs så att tillgångens anskaffningsvärde, eventuellt minskat med beräknat restvärde vid nyttjandeperiodens slut, skrivs av linjärt över dess bedömda nyttjandeperiod. Om en tillgång har delats upp på olika komponenter skrivs respektive komponent av separat över dess nyttjandeperiod. Avskrivning påbörjas när den materiella anläggningstillgången kan tas i bruk. Materiella anläggningstillgångars nyttjandeperioder uppskattas till:

Byggnader och anläggningar	20 år
Byggnadsinventarier	20 år
Inventarier	5 år
Arbetsmaskiner	10 år
Bilar	3 år
Dataprogram	5 år

Bedömda nyttjandeperioder och avskrivningsmetoder omprövas om det finns indikationer på att förväntad förbrukning har förändrats väsentligt jämfört med uppskattningen vid föregående balansdag. Då företaget ändrar bedömning av nyttjandeperioder, omprövas även tillgångens eventuella restvärde. Effekten av dessa ändringar redovisas framåtriktat.

K3 innebär bl a att vissa delar av anläggningar ska skrivas av på olika långa tider, så kallad komponentavskrivning. En utredning har gjorts inom bolaget för att få ett underlag för en bedömning om och i vilken mån detta ska tillämpas inom bolaget. Samtliga anläggningstillgångar har besiktigats och de anläggningar som enligt utredningen och bolagets bedömning, eventuellt kunde bli föremål för komponentavskrivning var båthallarna i Björlanda och Torslanda. Vid förnyad besiktning av dessa hallar gör bolaget bedömningen att någon ytterligare komponentuppdelning ej är nödvändig. Hallarna är inte uppvärmda och något ventilationssystem finns inte heller installerat. Hela anläggningen skrivs alltså av på lika lång tid.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Borttagande från balansräkningen

Det redovisade värdet för en materiell anläggningstillgång tas bort från balansräkningen vid utrangering eller avyttring, eller när inte några framtida ekonomiska fördelar väntas från användning eller urangering/avyttring av tillgången eller komponenten. Den vinst eller förlust som uppkommer när en materiell anläggningstillgång eller en komponent tas bort från tillgångens redovisade värde. Den realisationsvinst eller realisationsförlust som uppkommer när en materiell anläggningstillgång eller komponent tas bort från balansräkningen redovisas i resultaträkningen som en övrig rörelseintäkt eller övrig rörelsekostnad.

Nedskrivning av materiella anläggningstillgångar

Vid varje balansdag analyserar företaget de redovisade värdena för materiella anläggningstillgångar och immateriella tillgångar för att fastställa om det finns någon indikation på att dessa tillgångar har minskat i värde. Om så är fallet, beräknas tillgångens återvinningsvärde för att kunna fastställa värdet av en eventuell nedskrivning.

Återvinningsvärdet är det högsta av verkligt värde med avdrag för försäljningskostnader och nyttjandevärdet. Verkligt värde med avdrag för försäljningskostnader är det pris som företaget beräknar kunna erhålla vid en försäljning mellan kunniga, av varandra oberoende parter, och som har ett intresse av att transaktionen genomförs, med avdrag för sådana kostnader som är direkt hänförliga till nuvärde med en diskonteringsränta före skatt som återspeglar aktuell marknadsbedömning av pengars tidvärde och de risker som förknippas med tillgången. Om återvinningsvärdet för en tillgång fastställs till ett lägre värde än det redovisade värde, skrivs det redovisade värdet på tillgången ned till återvinningsvärdet. En nedskrivning skall omedelbart kostnadsföras i resultaträkningen.

Vid varje balansdag gör företaget en bedömning om den tidigare nedskrivningen inte längre är motiverad. Om så är fallet återförs nedskrivningen delvis eller helt. Då en nedskrivning återförs, ökar tillgångens redovisade värde. Det redovisade värdet efter återföring av nedskrivning får inte överskrida det redovisade värde som skulle fastställts om ingen nedskrivning gjorts av tillgången under tidigare år. En återföring av en nedskrivning redovisas direkt i resultaträkningen.

Likvida medel

Likvida medel inkluderar kassamedel och disponibla tillgodohavanden hos banker och andra kreditinstitut samt andra kortfristiga likvida placeringar som lätt kan omvandlas till kontanter och är föremål för en obetydlig risk för värdefluktuationer. För att klassificeras som likvida medel får löptiden inte överskrida tre månader från tidpunkten för förvärvet.

Avsättningar

Avsättningar redovisas när företaget har en befintlig förpliktelse (legal eller informell) som en följd av en inträffad händelse, det är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen och en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

En avsättning omprövas varje balansdag och justeras så att den återspeglar den bästa uppskattningen av det belopp som krävs för att reglera den befintliga förpliktelsen. När en avsättning beräknas genom att uppskatta de utbetalningar som förväntas krävas för att reglera förpliktelsen, motsvarar det redovisade värdet nuvärdet av dessa utbetalningar.

Där en del av eller hela det belopp som krävs för att reglera en avsättning förväntas bli ersatt av en tredje part, ska gottgörelsen särredovisas som en tillgång i balansräkningen när det är så gott som säkert att den kommer att erhållas om företaget reglerar förpliktelsen och beloppet kan beräknas tillförlitligt.

Ansvarsförbindelse

En ansvarsförbindelse är en möjlig förpliktelse till följd av inträffade händelser och vars förekomst endast kommer att bekräftas av att en eller flera osäkra framtida händelser, som inte helt ligger inom företagets kontroll, inträffar eller uteblir, eller befintlig förpliktelse till följd av inträffade händelser, men som inte redovisas som skuld eller avsättning eftersom det inte är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen eller förpliktelsens storlek inte kan beräknas med tillräcklig tillförlitlighet.

Ansvarsförbindelser redovisas inom linjen i balansräkningen.

Finansiella instrument

En finansiell tillgång eller finansiell skuld redovisas i balansräkningen när företaget blir part till instrumentets avtalsenliga villkor. En finansiell tillgång bokas bort från balansräkningen när den avtalsenliga rätten till kassaflödet från tillgången upphör, regleras eller när företaget förlorar kontrollen över den. En finansiell skuld, eller del av finansiell skuld, bokas bort från balansräkningen när den avtalade förpliktelsen fullgörs eller på annat sätt upphör.

Vid det första redovisningstillfället värderas omsättningstillgångar och kortfristiga skulder till anskaffningsvärde.

Långfristiga fordringar samt långfristiga skulder värderas vid det första redovisningstillfället till upplupet anskaffningsvärde. Låneutgifter periodiseras som en del i lånets räntekostnad enligt effektivräntemetoden (se nedan).

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Vid värdering efter det första redovisningstillfället värderas omsättningstillgångar enligt lägsta värdets princip, dvs. det lägsta av anskaffningsvärdet och nettoförsäljningsvärdet på balansdagen. Kortfristiga skulder värderas till nominellt belopp.

Långfristiga fordringar och långfristiga skulder värderas efter det första redovisningstillfället till upplupet anskaffningsvärde.

Upplupet anskaffningsvärde

Med upplupet anskaffningsvärde avses det belopp till vilket tillgången eller skulden initialt redovisades med avdrag för amorteringar, tillägg eller avdrag för ackumulerad periodisering enligt effektivräntemetoden av den initiala skillnaden mellan erhållet/betalat belopp och belopp att betala/erhålla på förfallodagen samt med avdrag för nedskrivningar.

Effektivräntan är den ränta som vid en diskontering av samtliga framtida förväntade kassaflöden över den förväntade löptiden resulterar i det initialt redovisade värdet för den finansiella tillgången eller den finansiella skulden.

Not 3 Viktiga uppskattningar och bedömningar

Bolaget har inte kunnat identifiera några väsentliga osäkerheter i uppskattningar per balansdagen, som innebär någon betydande risk för väsentliga justeringar i redovisade värden för tillgångar och skulder under nästa verksamhetsår.

Not 4 Personalkostnader

Medelantalet anställda med fördelning på kvinnor och män, har uppgått till:

	2016		2015		Antal
	Antal	Varav män	Antal	Varav män	
Medeltalet anställda	26	19	25	19	25
Tillkommer tidsbegränsat anställda	10	10	10	10	10
Antal styrelseledamöter	7	5	7	5	7

Löner och ersättningar har uppgått till:

Styrelse och VD	1 239	1 156
Övriga anställda	11 927	12 597
Uppdragstagare	<u>0</u>	<u>13</u>
	13 166	13 766

Sociala avgifter och pensionskostnader har uppgått till:

Sociala avgifter enligt lag och avtal	4 306	4 247
Pensionskostnader till VD och styrelse	304	357
Pensionskostnader till övriga anställda	<u>767</u>	<u>691</u>
	5 377	5 295

Totala löner, ersättningar, sociala avgifter och pensionskostnader

18 543	19 061
--------	--------

VD har vid egen uppsägning en uppsägningstid på 6 månader. Vid uppsägning från bolagets sida har VD rätt till 6 månaders uppsägningstid samt ett avgångsvederlag motsvarande 18 månadslöner.

Not 5 Operationella leasingavtal

Årets kostnad för leasingavtal uppgår till 2 043 tkr (2 633 tkr). Framtida leasingavgifter avseende operationella leasingavtal uppgår till:

inom 1 år	2 043
senare än 1 år men inom 5 år	2 043
senare än 5 år	0

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Not 6 Ersättningar till revisorer

	2016	2015
Ernst & Young AB		
Revisionsuppdraget	108	101
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget	-	-
Skatterådgivning	-	-
Övriga tjänster	-	-
Deloitte AB		
Revisionsuppdraget	-	-
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget	-	-
Skatterådgivning	-	-
Övriga tjänster	-	-
Lekmannarevisorer	0	13
Stadsrevisionen	104	108

Not 7 Materiella anläggningstillgångars anskaffningsvärde mm

	2016-12-31	2015-12-31
BYGGNADER OCH ANLÄGGNINGAR		
Ingående anskaffningsvärde	186 778	181 589
Inköp	0	5 256
LOVA-bidrag	0	-219
Omklassificering	0	152
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	186 778	186 778
Ingående avskrivningar	131 352	125 594
Årets avskrivningar	5 449	5 758
Utgående ackumulerade avskrivningar	136 801	131 352
Utgående planenligt restvärde	49 977	55 426
INVENTARIER		
Ingående anskaffningsvärde	75 722	75 036
Inköp	515	1 890
Försäljningar	-1 349	-1 204
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	74 888	75 722
Ingående avskrivningar	50 753	47 656
Försäljningar	-1 349	-1 204
Årets avskrivningar	4 090	4 301
Utgående ackumulerade avskrivningar	53 494	50 753
Utgående planenligt restvärde	21 394	24 969
Pågående nyanläggning		
Ingående anskaffningsvärde pågående nyanläggningar	4 334	2 854
Inköp	0	1 659
Omklassificering	15 118	-179
Utgående värde pågående nyanläggningar	19 452	4 334

Utgående planenligt restvärde	90 823	84 729
--------------------------------------	---------------	---------------

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

	2016-12-31	2015-12-31
Not 8 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		
Förutbetalda arrenden och hyror	130	94
Förutbetald försäkringspremie	36	36
Övriga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	<u>55</u>	<u>52</u>
Summa förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	221	182

Not 9 Kassa och bank samt checkräkningskredit
 Likvida medel utgör 8 417 tkr (10 988 tkr) och är en fordran på Göteborgs Kommuns Koncernkonto.
 Checkräkningskrediten uppgår till 12 Mkr och var outnyttjad vid årsskiftet.

Not 10 Eget kapital	Aktiekapital	Reserv- fond	Fritt eget kapital
Förändring av eget kapital			
2015			
Vid räkenskapsårets början	1 500	300	12 526
Årets resultat	<u> </u>	<u> </u>	<u>0</u>
Vid räkenskapsårets slut	1 500	300	12 526

För 2016 , se förvaltningsberättelse

	2016-12-31	2015-12-31
Not 11 Ackumulerade överavskrivningar		
Vid räkenskapsårets början	2 662	5 550
Årets förändring	<u>-447</u>	<u>-2 888</u>
Vid räkenskapsårets slut	2 215	2 662

Not 12 Insatser
 Kontrakterade insatsavtal har karaktären av långfristig skuld, insatsen återbetalas när kunden säger upp sin båtplats.

Not 13 Skulder till Göteborgs Stad
 Avser skuld till Göteborgs Kommuns Koncernbank.

	2016-12-31	2015-12-31
Not 14 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		
Periodisering av vinterintäkter	11 444	10 913
Upplupna semesterlöner inkl. soc. avg.	1 179	1 210
Upplupna sociala avgifter	284	307
Upplupen fastighetsskatt	221	221
Upplupna räntekostnader	-	-
Upplupen pensionskulld	895	815
Övriga upplupna kostnader	<u>674</u>	<u>447</u>
Summa upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	14 697	13 913

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

	2016-12-31	2015-12-31
Not 15 Aktuell och uppskjuten skatt		
Aktuell skatt för perioden	125	14
I obeskattade reserver beräknas ingå en uppskjuten skattekostnad på	487	586
Avstämning årets skatt		
	2016	2015
Redovisat resultat före skatt	125	14
Skatt beräknad med skattesats 22 %	28	3
Skatteeffekt av ej avdragsgilla kostnader avseende lämnade bidrag och gåvor	7	7
Ej avdragsgill personalrepresentation	4	3
Övriga ej avdragsgilla kostnader	87	2
Skatteeffekt av ej skattepliktiga intäkter avseende ej skattepliktig ränteintäkt	-0,4	-1
Summa	125	14
Justeringar som redovisats innevarande år avseende tidigare års aktuella skatt	0	0
Årets redovisade skattekostnad	125	14

Not 16 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång

Inga händelser som anses väsentliga har inträffat under perioden 1 januari till den 8 februari 2017.

Not 17 Poster inom linjen

Ställda panter	Inga	Inga
Eventualförpliktelser (Ansvarsförbindelse)	Inga	Inga

Göteborg 2017-02-08

 Arne Lindström
 Ordförande

 Hasse Andreasson
 1:a Vice ordförande

 Christina Backman
 2:a Vice ordförande

 Inger René

 Johnny Bröndt

 Eje Engstrand

 Ralf Lorentzon

 Ann-Christine Alkner-Dahl
 VD

Vår revisionsberättelse har lämnats den
 Ernst & Young AB

 Magnus Karlström
 Aukt. Revisor

Vår granskningsrapport har lämnats den

Mai-Britt Wilhelmson

Claes-Göran Lans

Personaldata för Bolag till Årsredovisning 2016

GREFAB

1 Personaldata

PERSONALDATA Bolag 2016

	Helår/Dec 2016	Helår/Dec 2015	Helår/Dec 2014
Personalvolym helår			
Antal årsarbetare – arbetad tid, totalt	35	37	35
Antal årsarbetare – arbetad tid, utförd av timavlönade	1	1	1
Anställda i december			
Antal anställda, totalt	28	28	27
Varav kvinnor	8	9	9
Varav män	20	19	18
Antal chefer, totalt	5	5	5
Varav kvinnor	2	2	3
- varav första linjens chefer som är kvinnor	1	1	2
Varav män	3	3	1
- varav första linjens chefer som är män	2	2	2
Genomsnittligt anställda enligt ÅRL	32	34	32
Tillsvidareanställda i december			
Antal tillsvidareanställda, totalt	26	27	26
Varav kvinnor	8	9	9
- varav med heltidsanställning	8	9	9
Varav män	18	18	17
- varav med heltidsanställning	18	18	17
Åldersstruktur hos tillsvidareanställda			
Antal - 24 år	0	1	0
Antal 25 – 39 år	4	4	2
Antal 40 - 54 år	8	11	15
Antal 55 - 59 år	8	8	7
Antal 60 - år	6	3	3
Rekryteringar och avgångar helår			
Avgång, tillsvidareanställda	3	2	0
Rekrytering, tillsvidareanställda	2	2	1
Sjukfrånvaro helår			
Sjukfrånvaron, totalt (procent)	3,6	4,6	5,8
Sjukfrånvaron – kvinnor (procent)	2,4	1,8	1,1
Sjukfrånvaron – män (procent)	4,0	5,5	7,4

Genomsnittligt antal anställda under året, enligt Årsredovisningslagen, beräknat på årsarbetstid 1920 timmar

Förteckning över sponsring 2016

Nämnd/bolag: GREFAB				
Sponsringsaktivitet	Beslutsdag	Sponsringsperiod	Sponsringsåtagande inkl. ev. belopp	Mottagarens motprestation
GKSS – Accesability Center	2016-02-03	2016	30 000	Verksamheten ger barn och ungdomar med funktionsnedsättning möjlighet att segla. Verksamheten arbetar nära kappseglingsskolan och övriga aktiviteter med målsättning att skapa möten mellan barn och ungdomar, med eller utan funktionsnedsättning.
Maritiman	2016-02-03	2016	30 000	Ge skolklasser möjlighet att i större utsträckning besöka Maritimans museum.

PM till styrelsen

Utfärdat 2017-02-08
Diarienummer 0003/17
Repronummer **1/17**

Grefab

Lisbeth Schelander
Telefon 031-3685802
E-post: lisbeth.schelander@grefab.se

Årsredovisning 2016

Förslag till beslut

Styrelsen för GREFAB föreslås besluta att
godkänna Årsredovisning 2016

Ann-Christine Alkner-Dahl
VD

Lisbeth Schelander
Senior konsult

Bilaga 1 Årsredovisning 2016

ÅRSREDOVISNING

2016-01-01 -- 2016-12-31

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förvaltningsberättelse	sid	1-6
Resultaträkning	sid	7
Balansräkning	sid	8-9
Tilläggsupplysningar	sid	10-16

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE

Styrelsen och verkställande direktören för Göteborgsregionens Fritidshamnar AB får härmed avge årsredovisning för
2016-01-01 – 2016-12-31.

Ägareförhållande

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB, Grefab, ägs till:
80 % av Göteborgs kommun, org.nr. 212000-1355
8 % av Mölndals kommun, org.nr. 212000-1363
8 % av Partille kommun, org.nr. 212000-1272
4 % av Ale kommun, org.nr. 212000-1439

Bolagets styrelse

Under verksamhetsåret 2016 har styrelsen haft 7 ordinarie styrelsemöten samt 2 extra.

Styrelsen har under året haft följande sammansättning:

Ordinarie ledamöter	20160302-20170308	
	Arne Lindström (v)	Göteborg
	Hasse Andreasson (mp)	Göteborg
	Christina Backman (m)	Göteborg
	Johnny Bröndt (m)	Göteborg
	Ralf Lorentzon (s)	Mölndal
	Inger René (m)	Partille
	Eje Engstrand (s)	Ale
Ordförande	Arne Lindström	
1:a Vice Ordförande	Hasse Andreasson	
2:a Vice Ordförande	Christina Backman	

Verksamhetens art och inriktning

Bolaget ska anskaffa mark, anlägga, äga, driva och utveckla fritidsbåtshamnar/marinor för båtägare i ägarkommunerna samt bedriva annan därmed förenlig verksamhet. Bolaget bedrivs utan vinstsyfte.

Styrelsen och verkställande direktören bedömer att verksamheten är i linje med Göteborgs kommuns ändamål med sitt ägande av bolaget och att bolaget har följt de principer som framgår av 3 § i bolagsordningen.

Styrelsen fastställde i oktober 2015 budget och affärsplan för 2016. I budgeten ingår en investerings- och underhållsplan för 2016 - 2020, där det bl a ingår fortsatt förnyelse av maskinparken för att uppfylla gällande miljökrav.

Kommunstyrelsen beslutade 2013-11-20 att föreslå kommunfullmäktige att från och med årsskiftet 2013/2014 inrätta en ny bolagskoncern för stadens samtliga bolag under namnet Göteborgs Stadshus AB. Man tog samtidigt beslut om nya riktlinjer för ägarstyrning av stadens bolag. Kommunfullmäktige beslutade 2013-12-05 enligt detta förslag. Den nya bolagsstrukturen innebär att bolagen organiseras under ett koncernbolag som svarar för ägarstyrningen, och att dotterbolagen samordnas i sju områden. Dessutom organiseras de regionala bolagen och de interna bolagen i var sitt område, vilka placeras direkt under koncernbolaget. På ett övergripande plan handlar det om att få ett bättre grepp om bolagssektorn och att skapa bättre förutsättningar för styrning och uppföljning.

Bolagets resultat, efter finansiella poster, är - 0,3 mkr (- 2,8 mkr 2015). Avskrivning över plan har lösts upp med 0,4 mkr (2,9 mkr) och skatt på årets resultat är 0,1 mkr (0,01 mkr). Årets resultat efter bokslutsdispositioner och skatt är 0 kr (0 kr). Avvikelse mot budget finns såväl på intäkts- som kostnadssidan. Intäkterna har ökat genom en något högre beläggning än budgeterat och ökade intäkter för parkeringsavgifter. Kostnaderna avviker från budget främst genom stora satsningar på underhåll/upprustning i hamnarna. Bolaget har årliga kostnadsökningar för markarrendet. Detta bidrar till att priserna måste höjas.

Båtägarnas insatser per 2016-12-31 uppgick till 65,2 mkr (63,6 mkr) och är bokförda som en långfristig skuld. Under året har Grefab investerat 15,1 mkr (8,8 mkr). Likviditeten var 60 % (80 %). Likvida medel var 8,4 mkr (11 mkr).

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Underhåll och investeringar

Underhålls- och investeringsarbetet har i stort sett följt den plan, som styrelsen antog i budget 2016, dock har kostnader tillkommit för nödvändiga upprustningar i samband med underhållsarbete.

I Torslanda Lagun har ett nytt hamnkontor byggts som skapar förutsättningar att skapa god arbetsmiljö i hamnen. I anslutning till hamnen har även en ny servicebyggnad med toaletter för kunder och besökare färdigställts. Båda byggnaderna är konstruerade för att klara den marina miljön utan egentliga underhållskostnader.

Hallarna i Torslanda har uppdaterats med nytt tak vilket ger ljusinsläpp som underlättar arbetet för bolagets verksamhetsutförare.

I början av 2016 genomfördes en inspektion av samtliga flytbryggor vilket resulterade i akuta åtgärder i syfte att rädda dessa, då korrosion till stora delar medfört att bryggorna enbart hölls fast med ett fåtal förankringar.

I Björlanda Kile har förstärkta isskydd monterats. I november 2016 startade sista etappen med att reparera betongpålar i norra delen av hamnen. I denna etapp ska 94 st betongpålar förse-

med förstärkta isskydd för att kunna stå emot isens nötning många år framöver. Bryggorna som ingår i denna sista etapp är brygga H, J, K, L, M och N. Dessa arbeten blir klara i början av år 2017.

Under hösten 2016 revs befintlig kompressorbyggnad vid hamnkranen och ersattes med en ny på samma plats. Den nya byggnaden är isolerad och uppvärmd vilket är en nödvändighet vintertid då kompressor, högtryckstvätt och reningsanläggning för spolplattan kommer att vara placerade i byggnaden. Dessa arbeten var färdiga i december 2016.

Östra piren i Björlanda Kile fick stora skador under stormen Egon. Under december har ny sten lagts på och piren tjänar åter sitt syfte att bidra till lugn i hamnen.

Brygga C i Fiskebäck har rivits i syfte att skapa utrymme för att under tidig vår 2017 lägga en ny flytbrygga som ersättning.

Diskussioner och utredning pågår rörande status och förväntad livslängd för anläggning i Saltholmen.

Båtplatser och efterfrågan

Bolaget förfogar över 7 161 platser. Av dessa platser är 95,7 % uthyrda (augusti). Beläggning augusti 2015, beräknat på samma antal platser, var 95,1 %. Dessutom hyrs ett hundratal platser ut på korttid. Under perioden juni - oktober har 250 uppsägningar gjorts, jämfört med 181 uppsägningar motsvarande period 2015. 219 låneplatser har också sagts upp, cirka 200 föregående år. Fördelning av platser till köande kunder börjar i november och pågår till april 2017. I dagsläget finns 568 lediga platser att fördela, cirka 500 föregående år. Bolaget följer också hur båtarnas storlek ändras och bedömer kostnaden för och i vilken takt båtplatserna kan anpassas till dagens båtmått.

Andrahandsarrenden

Merparten av de gamla andrahandsarrendena har sagts upp från Grefabs sida. Ett antal löper ytterligare några år, varför det kommer att ta några år innan Fastighetskontoret tagit över samtliga avtal, där de är avtalspart.

Miljöåtgärder

Reningen är nu tillfredsställande i samtliga spolplattor.

Slamsugning och rengöring av brunnar görs inför upptagningsäsongen i syfte att samla in och destruera de miljörester som finns kvar i anläggningarna.

Provtagning av utgående vatten sker inför säsong med syfte att garantera effekten i anläggningarna. Miljöförvaltningen har genomfört tillsynsbesök kopplat till spolplattor och dagvattensystem i flertalet hamnar. Arbetet bidrar till att effektivisera funktionen och ge större kunskap om plattornas möjlighet att rena. Kommunikationen med berörda parter om vad som är möjligt att förbättra måste fortsätta.

För rengöring/sopning av uppställningsytor i syfte att minska spridningen av miljögifter är avtal upprättat med extern entreprenör, innefattande sopning och omhändertagande av avfall.

Samtliga dagvattenledningar har spolats ur under perioden.

I nära samarbete med Miljöförvaltningen pågår ett informationsprojekt där kunder till Grefab ges information om hur man kan minska användningen av bottenfärger och hitta alternativa metoder. Under december genomfördes en informationsdag med bolagets medarbetare där forskare från Chalmers och Göteborgs universitet deltog.

Utveckling av verksamhet, ställning och resultat

(tkr)	2016	2015	2014	2013	2012
Nettoomsättning	55 399	53 149	52 800	50 453	48 785
Rörelseresultat	-296	-2 855	4 019	3 900	-4 791
Soliditet	16 %	17 %	19 %	15 %	12 %
Kassalikviditet	60 %	78 %	77 %	37 %	11 %
Eget kapital	14 326	14 326	14 326	13 326	12 326

Definition av nyckeltal:

Soliditet -Definieras. som justerat eget kapital i procent av balansomslutning. I justerat eget kapital ingår obeskattade reserver minskat med uppskjuten skatt.

Kassalikviditet -Omsättningstillgångar ex varulager som andel av kortfristiga skulder

Årets resultat blev 0 mkr (0 mkr) efter bokslutsdispositioner och skatt.

Likvida medel per 2016-12-31 var 8,4 mkr (11 mkr).

Investeringarna för perioden har uppgått till 15,1 mkr (8,8 mkr).

Bolaget har inga lån hos koncernbanken eller andra kreditgivare.

Kundernas insatser har ökat till 65,2 mkr (63,6 Mkr).

Redovisning av förändring av fritt eget kapital 2015 och 2016 enligt nedan.

Eget kapital		Reserv-	Fritt eget
Förändring av eget kapital	Aktiekapital	fond	kapital
	2015		
Vid räkenskapsårets början	1 500	300	12 526
Årets resultat			0
Vid räkenskapsårets slut	1 500	300	12 526
	2016		
Vid räkenskapsårets början	1 500	300	12 526
Årets resultat			0
Vid räkenskapsårets slut	1 500	300	12 526

Andra viktiga förhållanden

Inga andra viktiga förhållanden har identifierats.

Väsentliga risker och osäkerhetsfaktorer

Miljöförbättringar

Miljöfrågan är redan idag ett krävande arbetsområde som framgent kommer att kräva allt mer

arbetsinsatser och åtgärder för att säkerställa en önskvärd reduktion avseende miljöpåverkan från verksamheten. I den genomförandeplan, som styrelsen fattat beslut om, har ett antal problemområden avseende miljöarbete och miljöåtgärder definierats, tex spolplattor, oljeavskiljning, föroreningar i mark och sediment, båtbottnfärger m.m. Planen löper under flera år. Åtgärderna inom dessa områden kan komma att medföra stora kostnader. Vilken omfattning och vilket ansvar Grefab respektive markägaren, Göteborgs Stad, kan komma att få för eventuella kostnader är mycket oklart varför någon avsättning ej kan göras.

Efterfrågan

Bolaget har kö till båtplatser, för närvarande cirka 4 500 personer (brutto) och kön har från år 2012 minskat med cirka 500 per år. En ökad efterfrågan har skett på breda båtplatser. Bolaget utreder därför hur de hamnar/kajer/bryggor som byts ut av åldersskäl skall vara utformade för att bättre motsvara efterfrågan.

Finansiering

Bolaget finansieras helt via intäkter och insatser från kunderna. Insatserna uppgår nu till 65,2 tkr och bokförs som en långfristig skuld. Enligt gällande avtal ska hela insatsen återbetalas när kunden säger upp sin båtplats.

Förväntad framtida utveckling

Nedan följer en kort sammanfattning angående bolagets förväntade framtida utveckling:

	(tkr)	2017	2018	2019
Rörelsens intäkter		57 855	60 700	63 700
Rörelsens kostnader				
Övriga kostnader		-47 855	-50 200	-53 200
Avskrivningar		<u>-10 000</u>	<u>-10 500</u>	<u>-10 500</u>
		-57 855	-60 700	-63 700
Rörelseresultat		0	0	0
Nyckeltal				
Soliditet		16 %	15 %	15%
Kassalikviditet		65 %	65 %	65 %
Eget kapital		14 300	14 300	14 300

Personal

Personalmöten, arbetsplatsträffar och övriga genomgångar hålls regelbundet där bland annat arbetsmiljö- teknik- miljö- och jämställdhetsfrågor behandlas.

Medarbetarnas kompetens, engagemang och medvetenhet om det Grefab ska uppnå och representera är en avgörande förutsättning för fortsatt god affärsutveckling och samhällsnytta. Grefab ser därför detta som ett prioriterat område.

Det har inte varit någon svårighet att rekrytera personal till verksamheten. I hamnverksamheten förekommer en del tunga lyft samt slitsamma arbetsmoment och bolaget arbetar med att minska dessa bl.a. för att underlätta för medarbetare att vara kvar i detta arbete upp till pensionsåldern.

Sjukfrånvaron uppgår till 3,6% för året jämfört med 4,6% föregående år.

Förslag till vinstdisposition (kr)

Till årsstämman förfogande stående följande vinstmedel:

Balanserade vinstmedel från föregående år	12 527 281
---	------------

Årets resultat	<u>0</u>
	12 527 281

Styrelsen föreslår att vinstmedlen disponeras enligt följande:

I ny räkning överförs	12 527 281
-----------------------	------------

Beträffande företagets resultat och ställning i övrigt hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkningar samt noter. Alla belopp uttrycks där i tusentals svenska kronor där ej annat anges.

RESULTATRÄKNING

		2016-01-01 - 2016-12-31	2015-01-01 - 2015-12-31
Rörelsens intäkter			
Nettoomsättning		55 399	53 149
Övriga intäkter		<u>1 072</u>	<u>607</u>
		56 471	53 756
Rörelsens kostnader			
Övriga externa kostnader	Not 5, 6	-28 668	-26 852
Personalkostnader	Not 4	-19 047	-19 700
Avskrivningar och nedskrivningar av materiella anläggningstillgångar		<u>-9 052</u>	<u>-10 059</u>
		-56 767	-56 611
Rörelseresultat		-296	-2 855
Resultat från finansiella poster			
Ränteintäkter, koncerninternt		15	14
Räntekostnader, koncerninternt		<u>-41</u>	<u>-33</u>
		-26	-19
Resultat efter finansiella poster		-322	-2 874
Bokslutsdispositioner			
Avskrivning utöver plan	Not 11	447	2 888
Skatt på årets resultat	Not 15	<u>-125</u>	<u>-14</u>
Årets resultat		0	0

TILLGÅNGAR		2016-12-31	2015-12-31
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar	Not 7		
Byggnader och mark		49 977	55 426
Inventarier		21 394	24 969
Pågående nyanläggning		<u>19 452</u>	<u>4 334</u>
Summa materiella anläggningstillgångar		90 823	84 729
Summa anläggningstillgångar		90 823	84 729
Omsättningstillgångar			
Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar		221	733
Fordringar på koncernföretag	Not 9	10 481	11 033
Skattefordran	Not 15	642	753
Övriga fordringar		2 341	1 453
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	Not 8	<u>221</u>	<u>182</u>
Summa kortfristiga fordringar		13 906	14 154
Kassa och bank	Not 9	-	-
Summa omsättningstillgångar		13 906	14 154
SUMMA TILLGÅNGAR		104 729	98 883

EGET KAPITAL OCH SKULDER		2016-12-31	2015-12-31
EGET KAPITAL	Not 10		
Bundet eget kapital			
Aktiekapital		1 500	1 500
Reservfond		<u>300</u>	<u>300</u>
Summa bundet eget kapital		1 800	1 800
Fritt eget kapital			
Balanserad vinst		12 526	12 526
Årets resultat		<u>0</u>	<u>0</u>
Summa fritt eget kapital		12 526	12 526
SUMMA EGET KAPITAL		14 326	14 326
Obeskattade reserver			
Ackumulerade överavskrivningar	Not 11	<u>2 215</u>	<u>2 662</u>
Summa obeskattade reserver		2 215	2 662
Långfristiga skulder			
Insatser	Not 12	<u>65 195</u>	<u>63 593</u>
Summa långfristiga skulder		65 195	63 593
Kortfristiga skulder			
Skulder till Göteborgs Stad	Not 13	0	0
Leverantörsskulder		4 426	787
Skulder till koncernföretag		3 201	2 664
Övriga kortfristiga skulder		904	938
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	Not 14	<u>14 462</u>	<u>13 913</u>
Summa kortfristiga skulder		22 993	18 302
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		104 729	98 883

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Not 1 Allmän information

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB med organisationsnummer 556185-4109 är ett aktiebolag registrerat i Sverige med säte i Göteborg. Adressen till huvudkontoret är Box 110 64, 404 22 Göteborg med besöksadress Norra Hamngatan 40.

Moderföretag i den största koncernen som Göteborgsregionens Fritidshamnar AB är dotterföretag till är Göteborgs kommun, organisationsnummer 212000-1355. Moderföretag i den minsta koncernen som Göteborgsregionens Fritidshamnar AB är dotterföretag till är Göteborgs Stadshus AB, organisationsnummer 556537-0888.

Not 2 Redovisningsprinciper och värderingsprinciper

Företaget tillämpar Årsredovisningslagen (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd BFAR 2012:1 *Årsredovisning och koncernredovisning* ("K3").

Intäkter

Intäkter redovisas till det verkliga värdet av den ersättning som erhållits eller kommer att erhållas, med avdrag för mervärdesskatt, rabatter, returer och liknande avdrag. Göteborgsregionens Fritidshamnars intäkter består i huvudsak av hyresintäkter från båtplatser, vinteruppställning av båtar samt upptagning i sjösättning av båtar. Även intäkter från parkering, transport av båtar, administrativa tjänster och arrenden förekommer. Hyresintäkter redovisas som intäkt i den period hyran avser.

Nettoomsättning

Som nettoomsättning redovisas årets intäkter från uthyrning av båtplatser, vinteruppställning och parkering, transport av båtar, upptagning och sjösättning av båtar samt arrenden.

Övriga rörelseintäkter

Övriga rörelseintäkter avser främst försäljning av administrativa tjänster och realisationsvinster från försäljning av anläggningstillgångar. Realisationsvinster från försäljning av anläggningstillgångar redovisas i samband med att risker och förmåner övergår till köparen, vilket normalt sker i samband med leverans.

Leasingavtal

Ett finansiellt leasingavtal är ett avtal enligt vilket de ekonomiska risker och fördelar som förknippas med ägandet av tillgång i allt väsentligt överförs från leasegivaren till leasetagaren. Övriga leasingavtal klassificeras som operationella leasingavtal. Samtliga leasingavtal redovisas enligt reglerna för operationell leasing.

Företaget har ingått leasingavtal för kontorsmaskiner och ett antal fordon/maskiner som används i egen regi. Dessa kontrakt är av operationell karaktär och avgifterna kostnadsförs linjärt över leasingperioden.

Låneutgifter

Låneutgifter redovisas i resultaträkningen i den period de uppkommer.

Offentliga bidrag

Inkomster från offentliga bidrag som inte är förenade med krav på framtida prestation redovisas som intäkt när villkoren för att få bidraget uppfyllts och de ekonomiska fördelar som är förknippade med transaktionen sannolikt kommer att tillfalla företaget som inkomsten kan beräknas tillförlitligt.

Inkomster från offentliga bidrag som är förenade med krav på framtida prestation redovisas som intäkt när prestationen utförs och de ekonomiska fördelar som är förknippade med transaktionen sannolikt kommer att tillfalla företaget och inkomsten kan beräknas tillförlitligt.

Bidrag som mottagits före dess att villkoren för att redovisa det som intäkt har uppfyllts, redovisas som skuld. Offentliga bidrag som hänför sig till förvärv av en anläggningstillgång minskar tillgångens anskaffningsvärde. Under året har erhållna LOVA-bidrag för septiktankstömningsstationer redovisats enligt denna princip.

Ersättningar till anställda

Ersättningar till anställda i form av löner, bonus, betald semester, betald sjukfrånvaro m m samt pensioner redovisas i takt med intjänandet. Beträffande pensioner och andra ersättningar efter avslutad anställning klassificeras dessa som avgiftsbestämda eller förmånsbestämda pensionsplaner. Företaget har endast avgiftsbestämda pensionsplaner. Det finns inga övriga långfristiga ersättningar till anställda.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Avgiftsbestämda planer

För avgiftsbestämda planer betalar företaget fastställda avgifter till en separat oberoende juridisk enhet och har ingen förpliktelse att betala ytterligare avgifter. Företagets resultat belastas för kostnader i takt med att förmånerna intjänas vilket normalt sammanfaller med tidpunkten för när premier erläggs.

Inkomstskatter

Skattekostnaden utgörs av summan av aktuell skatt och uppskjuten skatt.

Aktuell skatt

Aktuell skatt beräknas på det skattepliktiga resultatet för perioden. Skattepliktigt resultat skiljer sig från det redovisade resultatet i resultaträkningen då det har justerats för ej skattepliktiga intäkter och ej avdragsgilla kostnader samt för intäkter och kostnader som är skattepliktiga eller avdragsgilla i andra perioder. Aktuell skatteskuld beräknas enligt de skattesatser som gäller per balansdagen.

Uppskjuten skatt

Uppskjuten skatt redovisas på temporära skillnader mellan det redovisade värdet på tillgångar och skulder i de finansiella rapporterna och det skattemässiga värdet som används vid beräkning av skattepliktigt resultat. Uppskjuten skatt redovisas enligt den s k balansräkningsmetoden. Uppskjutna skatteskulder redovisas för i princip alla skattepliktiga temporära skillnader, och uppskjutna skattefordringar redovisas i princip för alla avdragsgilla temporära skillnader i den omfattning det är sannolikt att beloppen kan utnyttjas mot framtida skattepliktiga överskott. Obeskattade reserver redovisas inklusive uppskjuten skatteskuld.

Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde efter avdrag för ackumulerade avskrivningar och eventuella nedskrivningar.

Anskaffningsvärdet består av inköpspriset och utgifter som är direkt hänförliga till förvärvet för att bringa den på plats och i skick att användas. Tillkommande utgifter inkluderas endast i tillgången eller redovisas som en separat tillgång, när det är sannolikt att framtida ekonomiska fördelar som är förknippade med posten kommer att tillfalla företaget och att anskaffningsvärdet för densamma kan mätas på ett tillförlitligt sätt. Alla övriga kostnader för reparationer och underhåll samt tillkommande utgifter redovisas i resultaträkningen i den period då de uppkommer.

Då skillnaden i förbrukningen av en materiell anläggningstillgångs betydande komponenter bedöms vara väsentlig, delas tillgången upp på dessa komponenter.

Avskrivningar på materiella anläggningstillgångar kostnadsförs så att tillgångens anskaffningsvärde, eventuellt minskat med beräknat restvärde vid nyttjandeperiodens slut, skrivs av linjärt över dess bedömda nyttjandeperiod. Om en tillgång har delats upp på olika komponenter skrivs respektive komponent av separat över dess nyttjandeperiod. Avskrivning påbörjas när den materiella anläggningstillgången kan tas i bruk. Materiella anläggningstillgångars nyttjandeperioder uppskattas till:

Byggnader och anläggningar	20 år
Byggnadsinventarier	20 år
Inventarier	5 år
Arbetsmaskiner	10 år
Bilar	3 år
Dataprogram	5 år

Bedömda nyttjandeperioder och avskrivningsmetoder omprövas om det finns indikationer på att förväntad förbrukning har förändrats väsentligt jämfört med uppskattningen vid föregående balansdag. Då företaget ändrar bedömning av nyttjandeperioder, omprövas även tillgångens eventuella restvärde. Effekten av dessa ändringar redovisas framåttriktat.

K3 innebär bl a att vissa delar av anläggningar ska skrivas av på olika långa tider, så kallad komponentavskrivning. En utredning har gjorts inom bolaget för att få ett underlag för en bedömning om och i vilken mån detta ska tillämpas inom bolaget. Samtliga anläggningstillgångar har besiktigats och de anläggningar som enligt utredningen och bolagets bedömning, eventuellt kunde bli föremål för komponentavskrivning var båthallarna i Björlanda och Torslanda. Vid förnyad besiktning av dessa hallar gör bolaget bedömningen att någon ytterligare komponentuppdelning ej är nödvändig. Hallarna är inte uppvärmda och något ventilationssystem finns inte heller installerat. Hela anläggningen skrivs alltså av på lika lång tid.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Borttagande från balansräkningen

Det redovisade värdet för en materiell anläggningstillgång tas bort från balansräkningen vid utrangering eller avyttring, eller när inte några framtida ekonomiska fördelar väntas från användning eller urangering/avyttring av tillgången eller komponenten. Den vinst eller förlust som uppkommer när en materiell anläggningstillgång eller en komponent tas bort från tillgångens redovisade värde. Den realisationsvinst eller realisationsförlust som uppkommer när en materiell anläggningstillgång eller komponent tas bort från balansräkningen redovisas i resultaträkningen som en övrig rörelseintäkt eller övrig rörelsekostnad.

Nedskrivning av materiella anläggningstillgångar

Vid varje balansdag analyserar företaget de redovisade värdena för materiella anläggningstillgångar och immateriella tillgångar för att fastställa om det finns någon indikation på att dessa tillgångar har minskat i värde. Om så är fallet, beräknas tillgångens återvinningsvärde för att kunna fastställa värdet av en eventuell nedskrivning.

Återvinningsvärdet är det högsta av verkligt värde med avdrag för försäljningskostnader och nyttjandevärdet. Verkligt värde med avdrag för försäljningskostnader är det pris som företaget beräknar kunna erhålla vid en försäljning mellan kunniga, av varandra oberoende parter, och som har ett intresse av att transaktionen genomförs, med avdrag för sådana kostnader som är direkt hänförliga till nuvärde med en diskonteringsränta före skatt som återspeglar aktuell marknadsbedömning av pengars tidvärde och de risker som förknippas med tillgången. Om återvinningsvärdet för en tillgång fastställs till ett lägre värde än det redovisade värdet, skrivs det redovisade värdet på tillgången ned till återvinningsvärdet. En nedskrivning skall omedelbart kostnadsföras i resultaträkningen.

Vid varje balansdag gör företaget en bedömning om den tidigare nedskrivningen inte längre är motiverad. Om så är fallet återförs nedskrivningen delvis eller helt. Då en nedskrivning återförs, ökar tillgångens redovisade värde. Det redovisade värdet efter återföring av nedskrivning får inte överskrida det redovisade värde som skulle fastställts om ingen nedskrivning gjorts av tillgången under tidigare år. En återföring av en nedskrivning redovisas direkt i resultaträkningen.

Likvida medel

Likvida medel inkluderar kassamedel och disponibla tillgodohavanden hos banker och andra kreditinstitut samt andra kortfristiga likvida placeringar som lätt kan omvandlas till kontanter och är föremål för en obetydlig risk för värdefluktuationer. För att klassificeras som likvida medel får löptiden inte överskrida tre månader från tidpunkten för förvärvet.

Avsättningar

Avsättningar redovisas när företaget har en befintlig förpliktelse (legal eller informell) som en följd av en inträffad händelse, det är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen och en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

En avsättning omprövas varje balansdag och justeras så att den återspeglar den bästa uppskattningen av det belopp som krävs för att reglera den befintliga förpliktelsen. När en avsättning beräknas genom att uppskatta de utbetalningar som förväntas krävas för att reglera förpliktelsen, motsvarar det redovisade värdet nuvärdet av dessa utbetalningar.

Där en del av eller hela det belopp som krävs för att reglera en avsättning förväntas bli ersatt av en tredje part, ska gottgörelsen särredovisas som en tillgång i balansräkningen när det är så gott som säkert att den kommer att erhållas om företaget reglerar förpliktelsen och beloppet kan beräknas tillförlitligt.

Ansvarsförbindelse

En ansvarsförbindelse är en möjlig förpliktelse till följd av inträffade händelser och vars förekomst endast kommer att bekräftas av att en eller flera osäkra framtida händelser, som inte helt ligger inom företagets kontroll, inträffar eller uteblir, eller befintlig förpliktelse till följd av inträffade händelser, men som inte redovisas som skuld eller avsättning eftersom det inte är sannolikt att ett utflöde av resurser kommer att krävas för att reglera förpliktelsen eller förpliktelsens storlek inte kan beräknas med tillräcklig tillförlitlighet.

Ansvarsförbindelser redovisas inom linjen i balansräkningen.

Finansiella instrument

En finansiell tillgång eller finansiell skuld redovisas i balansräkningen när företaget blir part till instrumentets avtalsenliga villkor. En finansiell tillgång bokas bort från balansräkningen när den avtalsenliga rätten till kassaflödet från tillgången upphör, regleras eller när företaget förlorar kontrollen över den. En finansiell skuld, eller del av finansiell skuld, bokas bort från balansräkningen när den avtalade förpliktelsen fullgörs eller på annat sätt upphör.

Vid det första redovisningstillfället värderas omsättningstillgångar och kortfristiga skulder till anskaffningsvärde. Långfristiga fordringar samt långfristiga skulder värderas vid det första redovisningstillfället till upplupet anskaffningsvärde. Låneutgifter periodiseras som en del i lånets räntekostnad enligt effektivräntemetoden (se nedan).

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Vid värdering efter det första redovisningstillfället värderas omsättningstillgångar enligt lägsta värdets princip, dvs. det lägsta av anskaffningsvärdet och nettoförsäljningsvärdet på balansdagen. Kortfristiga skulder värderas till nominellt belopp.

Långfristiga fordringar och långfristiga skulder värderas efter det första redovisningstillfället till upplupet anskaffningsvärde.

Upplupet anskaffningsvärde

Med upplupet anskaffningsvärde avses det belopp till vilket tillgången eller skulden initialt redovisades med avdrag för amorteringar, tillägg eller avdrag för ackumulerad periodisering enligt effektivräntemetoden av den initiala skillnaden mellan erhållet/betalat belopp och belopp att betala/erhålla på förfallodagen samt med avdrag för nedskrivningar.

Effektivräntan är den ränta som vid en diskontering av samtliga framtida förväntade kassaflöden över den förväntade löptiden resulterar i det initialt redovisade värdet för den finansiella tillgången eller den finansiella skulden.

Not 3 Viktiga uppskattningar och bedömningar

Bolaget har inte kunnat identifiera några väsentliga osäkerheter i uppskattningar per balansdagen, som innebär någon betydande risk för väsentliga justeringar i redovisade värden för tillgångar och skulder under nästa verksamhetsår.

Not 4 Personalkostnader

Medelantalet anställda med fördelning på kvinnor och män, har uppgått till:

	2016		2015		
	Antal	Varav män	Antal	Varav män	Antal
Medeltalet anställda	26	19	25	19	25
Tillkommer tidsbegränsat anställda	10	10	10	10	10
Antal styrelseledamöter	7	5	7	5	7

Löner och ersättningar har uppgått till:

Styrelse och VD	1 239	1 156
Övriga anställda	11 927	12 597
Uppdragstagare	<u>0</u>	<u>13</u>
	13 166	13 766

Sociala avgifter och pensionskostnader har uppgått till:

Sociala avgifter enligt lag och avtal	4 306	4 247
Pensionskostnader till VD och styrelse	304	357
Pensionskostnader till övriga anställda	<u>767</u>	<u>691</u>
	5 377	5 295

Totala löner, ersättningar, sociala avgifter
och pensionskostnader

18 543	19 061
--------	--------

VD har vid egen uppsägning en uppsägningstid på 6 månader. Vid uppsägning från bolagets sida har VD rätt till 6 månaders uppsägningstid samt ett avgångsvederlag motsvarande 18 månadslöner.

Not 5 Operationella leasingavtal

Årets kostnad för leasingavtal uppgår till 2 043 tkr (2 633 tkr). Framtida leasingavgifter avseende operationella leasingavtal uppgår till:

inom 1 år	2 043
senare än 1 år men inom 5 år	2 043
senare än 5 år	0

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

Not 6 Ersättningar till revisorer

	2016	2015
Ernst & Young AB		
Revisionsuppdraget	108	101
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget	-	-
Skatterådgivning	-	-
Övriga tjänster	-	-
Deloitte AB		
Revisionsuppdraget	-	-
Revisionsverksamhet utöver revisionsuppdraget	-	-
Skatterådgivning	-	-
Övriga tjänster	-	-
Lekmannarevisorer	0	13
Stadsrevisionen	104	108

Not 7 Materiella anläggningstillgångars anskaffningsvärde mm

	2016-12-31	2015-12-31
BYGGNADER OCH ANLÄGGNINGAR		
Ingående anskaffningsvärde	186 778	181 589
Inköp	0	5 256
LOVA-bidrag	0	-219
Omklassificering	<u>0</u>	<u>152</u>
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	186 778	186 778
Ingående avskrivningar	131 352	125 594
Årets avskrivningar	<u>5 449</u>	<u>5 758</u>
Utgående ackumulerade avskrivningar	136 801	131 352
Utgående planenligt restvärde	49 977	55 426
INVENTARIER		
Ingående anskaffningsvärde	75 722	75 036
Inköp	515	1 890
Försäljningar	<u>-1 349</u>	<u>-1 204</u>
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	74 888	75 722
Ingående avskrivningar	50 753	47 656
Försäljningar	-1 349	-1 204
Årets avskrivningar	<u>4 090</u>	<u>4 301</u>
Utgående ackumulerade avskrivningar	53 494	50 753
Utgående planenligt restvärde	21 394	24 969
Pågående nyanläggning		
Ingående anskaffningsvärde pågående nyanläggningar	4 334	2 854
Inköp	0	1 659
Omklassificering	<u>15 118</u>	<u>-179</u>
Utgående värde pågående nyanläggningar	19 452	4 334
Utgående planenligt restvärde	90 823	84 729

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

	2016-12-31	2015-12-31
Not 8 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		
Förutbetalda arrenden och hyror	130	94
Förutbetald försäkringspremie	36	36
Övriga förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	<u>55</u>	<u>52</u>
Summa förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	221	182

Not 9 Kassa och bank samt checkräkningskredit
 Likvida medel utgör 8 417 tkr (10 988 tkr) och är en fordran på Göteborgs Kommuns Koncernkonto.
 Checkräkningskrediten uppgår till 12 Mkr och var outnyttjad vid årsskiftet.

Not 10 Eget kapital	Aktiekapital	Reserv- fond	Fritt eget kapital
Förändring av eget kapital			
2015			
Vid räkenskapsårets början	1 500	300	12 526
Årets resultat			<u>0</u>
Vid räkenskapsårets slut	1 500	300	12 526

För 2016 , se förvaltningsberättelse

	2016-12-31	2015-12-31
Not 11 Ackumulerade överavskrivningar		
Vid räkenskapsårets början	2 662	5 550
Årets förändring	<u>-447</u>	<u>-2 888</u>
Vid räkenskapsårets slut	2 215	2 662

Not 12 Insatser
 Kontrakterade insatsavtal har karaktären av långfristig skuld, insatsen återbetalas när kunden säger upp sin båtplats.

Not 13 Skulder till Göteborgs Stad
 Avser skuld till Göteborgs Kommuns Koncernbank.

	2016-12-31	2015-12-31
Not 14 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter		
Periodisering av vinterintäkter	11 444	10 913
Upplupna semesterlöner inkl. soc. avg.	1 179	1 210
Upplupna sociala avgifter	284	307
Upplupen fastighetsskatt	221	221
Upplupna räntekostnader	-	-
Upplupen pensionsskuld	895	815
Övriga upplupna kostnader	<u>674</u>	<u>447</u>
Summa upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	14 697	13 913

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR BOKSLUT 2016

	2016-12-31	2015-12-31
Not 15 Aktuell och uppskjuten skatt		
Aktuell skatt för perioden	125	14
I obeskattade reserver beräknas ingå en uppskjuten skattekostnad på	487	586
Avstämning årets skatt		
	2016	2015
Redovisat resultat före skatt	125	14
Skatt beräknad med skattesats 22 %	28	3
Skatteeffekt av ej avdragsgilla kostnader avseende lämnade bidrag och gåvor	7	7
Ej avdragsgill personalrepresentation	4	3
Övriga ej avdragsgilla kostnader	87	2
Skatteeffekt av ej skattepliktiga intäkter avseende ej skattepliktig ränteintäkt	-0,4	-1
Summa	125	14
Justeringar som redovisats innevarande år avseende tidigare års aktuella skatt	0	0
Årets redovisade skattekostnad	125	14

Not 16 Väsentliga händelser efter räkenskapsårets utgång

Inga händelser som anses väsentliga har inträffat under perioden 1 januari till den 8 februari 2017.

Not 17 Poster inom linjen

Ställda panter	Inga	Inga
Eventualförpliktelser (Ansvarsförbindelse)	Inga	Inga

Göteborg 2017-02-08

Arne Lindström Ordförande	Hasse Andreasson 1:a Vice ordförande	Christina Backman 2:a Vice ordförande
------------------------------	---	--

Inger René	Johnny Bröndt	Eje Engstrand
------------	---------------	---------------

Ralf Lorentzon

Ann-Christine Alkner-Dahl
 VD

Vår revisionsberättelse har lämnats den
 Ernst & Young AB

Magnus Karlström
 Aukt. Revisor

Vår granskningsrapport har lämnats den

Mai-Britt Wilhelmson

Claes-Göran Lans

PM till styrelsen

Utfärdat 2017-02-08
Diarienummer **0005/17**
Repronummer **5/17**

Grefab

Ann-Christine Alkner-Dahl
Telefon 031-3685801
E-post: ann-christine.alkner-dahl@grefab.se

Sponsring 2017

Förslag till beslut

1. att sponsra GKSS Access Ability Center och Maritiman med 30 000 kronor vardera under 2017.

Ärendet:

Enligt beslut i Grefabs styrelse sponsrade Grefab under 2016 GKSS – Access Ability Center med 30 000 kronor. Access Ability är en gren inom GKSS seglarskola.

Verksamheten riktar sig till barn och ungdomar med funktionsnedsättning och bedrivs i samarbete med föreningen Passalen. Verksamhetens ledare är utbildad inom Passalens verksamhet och har erfarenhet av många barn och ungdomar med olika diagnoser och behov. Arbetssättet bygger på att se varje individ, varje seglare och skapa individuella förutsättningar. Verksamheten arbetar nära kappseglingsskolan och övriga aktiviteter med målsättning om att skapa möten mellan barn och ungdomar, med och utan funktionshinder.

Grefabs styrelse har också beslutat om att under 2016 sponsra Maritiman med 30 000 kronor. Sponsringen görs för att möjliggöra för skolklasser att besöka Maritimans museum i större utsträckning.

Kommunfullmäktiges mål med fokus på barn och ungdomar ligger som grund för styrelsens beslut att sponsra GKSS Access Ability Center samt Maritiman.

Förslagen till sponsring ligger i linje med Göteborgs stads policy och riktlinje för sponsring (gällande fr.o.m. 2013-03-21)

Ann-Christine Alkner-Dahl
VD

PM till styrelsen

Utfärdat 2017-02-08
Diarienummer **0989/16**
Repronummer **04/17**

Grefab

Anders Söderbeg
Telefon 031-3685803
E-post: anders.soderberg@grefab.se

Remissvar till Handlingsplan tillhörande Göteborgs Stads miljöprogram.

Förslag till beslut

- 1. Att Grefab tillstyrker förslagen i handlingsplanen tillhörande Göteborgs Stads Miljöprogram 2017-2020 dnr 00802/16.**
- 2. Att anta PM som bolagets remissvar och skicka det till Miljö- och klimatnämnden som eget yttrande**

Bakgrund

I december 2013 antog kommunfullmäktige Göteborgs Stads första miljöprogram. Miljöprogrammet innehåller dels stadens miljömål och dels en handlingsplan med åtgärder för att miljömålen ska kunna nås.

Miljöprogrammets handlingsplan har under 2016 reviderats och förslaget till ny handlingsplan skickas därför på remiss där Grefab är en av remissinstanserna. Syftet är att komplettera, förtydliga och granska åtgärderna inför den slutliga handlingsplan som miljö- och klimatnämnden ska besluta om. För att handlingsplanen ska bli användbar är det viktigt att så många som möjligt bidrar med synpunkter och förslag, därför är Grefab s remissvar betydelsefullt.

Handlingsplanen innehåller åtgärder som Göteborgs Stad har rådighet över. Ambitionen har varit att åtgärderna ska vara konkreta, genomförbara och leda till måluppfyllnad. I handlingsplanen framgår vilken nämnd/styrelse som är huvudansvarig för att genomföra respektive åtgärd, liksom vilken nämnd/styrelse som är viktiga samarbetspartners. Det finns dessutom åtta åtgärder som alla nämnder och styrelser ska genomföra.

Till handlingsplanen finns en bilaga där varje åtgärd beskrivs mer utförligt.

- Miljö- och klimatnämnden vill särskilt betona att föreliggande åtgärder är otillräckliga för att staden ska nå beslutade miljömål.
- Miljö- och klimatnämnden vill därför särskilt uppfordra nämnder och styrelser att föreslå ytterligare åtgärder som ni ska genomföra under den aktuella perioden.

Ärendet

GREFAB

I kontakt med Miljö och Klimatnämnden arbetade Grefab under 2016 fram de två föreslagna åtgärderna ovan.

Miljöriskerna i Grefabs verksamhet och hamnar är nära kopplat till de färger som under lång tid funnits i syfte att hålla båtbottnar fria från påväxt av havstulpaner och annat som påverkar båtens köregenskaper och säkerhet. Påväxt medför dessutom en ökad bränsleförbrukning med vidhängande ökat utsläpp. De föreslagna åtgärderna syftar till att öka kunskap och effektivisera anläggningarna gällande förhindrande av spridning av mikroplast och bottenfärg till havet. Den kunskap som genereras kommer att resultera i ytterligare åtgärder i ett senare skede. Vilken är källan för mikroplasterna? Hur skall dessa minska? Är nivåerna så höga att åtgärder krävs?

Resurser för utveckling av anläggningarna kan komma att krävas men är svårt att prognostisera kostnader för då resultaten från Grefabs föreslagna åtgärder ännu inte finns. Krav på rena anläggningar har ökat Grefabs kostnader för slamsugning dramatiskt de senaste åren.

Produkter som är godkända för användning på båtbottnar av kemikalieinspektionen är riskabla för miljön och Grefab måste därför med anledning av kundgruppens storlek bidra med kunskap om hur man kan minska användningen och i förlängningen mildra båtlivets påverkan på den marina miljön. Uppföljning av åtgärderna kommer att ske vart tredje år. I samband med detta revideras om möjligt åtgärderna och förändring meddelas Miljö och Klimatnämnden

139 Utred hur mikroplaster fångas upp i småbåtshamnarnas dagvattenanläggningar

Grefab ska utreda hur mikroplaster fångas upp i dagvattenanläggningar i småbåtshamnar. Var tredje år i samband med slamsugning av brunnar i hamnar ska Grefab undersöka mängden mikroplast. Syftet är att få bättre kunskap om hur mikroplaster fångas upp i dagvattenanläggningar och förhindra spridning i småbåtshamnar.

140 Utbilda anställda i kommunens hamnar när det gäller skötsel av båtbottentvättar med efterföljande rening och hantering av avfall

Grefab ska utbilda personal och på så sätt skapa förståelse för problemet avseende båtbottentvättar. Utbildningen bör omfatta en beskrivning av miljöproblematiken med mikroskräp i havet, visa var risken för spridning finns i verksamheten och hur man ska arbeta för att förebygga att avfall från båtbottnarfärger når havet.

Alla Förvaltningar och Bolag

Åtgärderna riktade till samtliga förvaltningar och Bolag nedan har Grefab en planering för. Grefab bedömer att åtgärderna gynnar utvecklingen mot en mer hållbar verksamhet och att åtgärderna ryms inom bolagets ordinarie verksamhetsutveckling och ligger dessutom i sitt innehåll nära de egna föreslagna åtgärderna. Uppföljning kommer att ske i samband med att övriga åtgärder följs upp och i samband med övrig uppföljning av bolaget i samband med delårsrapportering.

163 Inför miljöledningssystem eller miljöcertifiering i alla kommunens verksamheter

Det ska finnas ett systematiskt och långsiktigt miljöarbete i alla kommunens verksamheter för att identifiera verksamhetens miljöpåverkan och kunna arbeta för att minska den på ett strukturerat sätt. Att miljödiplomera verksamheten kan vara ett sätt, i pedagogisk verksamhet kan med fördel en certifiering med pedagogisk inriktning väljas.

164 Utse miljösamordnare på alla förvaltningar och bolag

Ett välförankrat miljöarbete behöver människor som kan ägna tid åt utmaningarna. För att detta ska fungera väl behöver vi miljösamordnare vid alla förvaltningar och bolag.

165 Miljöutbilda kommunens personal

Vi ska utbilda vår personal avseende miljömålen och hur vi kan verka för att uppfylla dem. Utbildningen ska vara inriktad mot de miljöfrågor som berör de områden en jobbar med och bidra till arbete med minskad miljöpåverkan.

168 Ta fram avfallsplaner i alla förvaltningar och bolag

För att tydliggöra förvaltningarnas och bolagens insatser inom avfallsområdet ska det tas fram planer som visar hur intentionerna i gällande avfallsplan och avfallsstrategiskt program omhändertas. Alla förvaltningar och bolag i staden ska senast 2018 ha tagit fram handlingsplaner och satt igång åtgärder för att minska sitt avfall med minst 30 procent till 2030 jämfört med 2010.

172 Kvalitetssäkra insamlingen av farligt avfall i stadens verksamheter

För att säkerställa korrekt hantering av farligt avfall ska vi öka kunskapen hos nyckelpersoner inom Göteborgs Stad kring vad som är farligt avfall, elavfall och läkemedelsrester och hur det ska sorteras och hanteras. Alla förvaltningar och bolag ska säkerställa att det finns rutiner för att förhindra att det farliga avfallet, elavfallet och kasserade läkemedel hamnar fel.

174 Inför rutiner vid införskaffande av möbler och inredning

Samtliga förvaltningar och bolag ska införa rutiner för återbruk vid inköp av möbler och inredning. Detta innebär att en i första hand kollar vad som finns i TAGE och i andra hand kollar vad som finns i upphandlingsnämndens avtal.

213 Öka användningen av Winst för bättre inköpsstatistik

Upphandlingsförvaltningen och Intraservice ska samarbeta för att öka användningen av e-handelsystemet Winst. Ökad användning av Winst genererar bättre statistik som på olika vis kan användas för att styra inköpen i en mindre miljöbelastande riktning.

Detta har samverkats på BSG 1februari 2017.

Ann-Christine Alkner-Dahl
VD

Anders Söderberg
Vice VD

Bilaga: Reviderad handlingsplan tillhörande Göteborgs Stads Miljöprogram 2017-2020

PM till styrelsen

Utfärdat 2017-02-08
Diarienummer **0006/17**
Repronummer **6/17**

Grefab

Ann-Christine Alkner-Dahl
Telefon 031-3685801
E-post: ann-christine.alkner-dahl@grefab.se

Allmän handling, offentlighet och sekretess

Förslag till beslut

Att handlingar som inkommer till styrelsen och som rör styrelsens uppdrag hos Grefab alltid skall vidarebefordras till Grefab för diarieföring.

Ärende

Öppenhet och transparens är en grundförutsättning för att Göteborgs stad ska kunna utveckla och förstärka demokratin och att medborgarna ska kunna ta tillvara sina demokratiska rättigheter.

En viktig del av öppenheten är möjligheten att begära och få ut allmänna handlingar (offentlighetsprincipen). En begäran att få ta del av allmän handling ska hanteras skyndsamt. Det innebär i normala fall att handlingen ska lämnas ut direkt eller senast inom 48 timmar.

Vad är en allmän handling?

En allmän handling är bevarad information, t. ex. papperspost, e-post, SMS, som förvaras hos och har inkommit till eller upprättas hos en myndighet. Med myndighet menas nämnd eller bolag. En allmän handling kan vara offentlig eller hemlig.

Ann-Christine Alkner-Dahl
VD

Bilaga 1 PM från SLK offentlighet och sekretess, allmän handling



Information vid begäran om allmänna handlingar

Öppenhet och transparens är en grundförutsättning för att Göteborgs stad ska kunna utveckla och förstärka demokratin och att medborgarna ska kunna ta tillvara sina demokratiska rättigheter.

En viktig del av öppenheten är möjligheten att begära och få ut allmänna handlingar (offentlighetsprincipen). En begäran att få ta del av allmän handling ska hanteras skyndsamt. Det innebär i normala fall att handlingen ska lämnas ut direkt eller senast inom 48 timmar.

Vad är en allmän handling?

En allmän handling är bevarad information, t. ex. papperspost, e-post, SMS, som förvaras hos och har inkommit till eller upprättas hos en myndighet. Med myndighet menas nämnd eller bolag. En allmän handling kan vara offentlig eller hemlig.

Följande är inte allmän handling:

- Handlingar med rent privat innehåll som inte rör myndighetens verksamhet.
- Handlingar som inkommer till förtroendevalda i deras egenskap av företrädare för en viss åsiktsriktning (parti) och inte i deras egenskap av befattningshavare på en myndighet, t.ex. ledamot i nämnd eller bolagsstyrelse. Ledamot i kommunfullmäktige anses inte som befattningshavare vid myndighet utan mera som partiföreträdare.
- Handlingar som skickats mellan förtroendevalda i en nämnd/styrelse eller mellan nämndledamot och tjänsteman under samma nämnd/styrelse.
- Handlingar som inte är färdiga och som inte heller skickats till någon utanför myndigheten, t.ex. utkast och föredragningspromemorior.
- Sammanställningar av uppgifter ur t ex datasystem som inte kan göras tillgängliga med rutinbetonade åtgärder.

Vad gäller för e-postloggar, telefonlistor och liknande sammanställningar?

- E-postlogg är allmän handling (finns hos Intraservice för de flesta)
- SMS-listor och listor över uppringda nummer i tjänstetelefonen är allmänna handlingar
- Cookie och globalfiler (visar vilka sidor du besökt) på kommunens datorer är allmänna handlingar
- Den digitala almanackan är inte allmän handling
- Muntlig kommunikation, t.ex. innehåll i telefonsamtal, behöver man inte återge.

Handlingar som enligt regelverket inte är allmänna kan ändå lämnas ut till den som begär det under förutsättning att ingen skada kan förutses genom utlämnandet.

Sekretess, hemlig handling

En allmän handling kan omfattas av sekretess och får då inte lämnas ut. Var försiktig när det gäller enskildas ekonomiska och andra förhållanden och affärsförhållanden hos företag. För att en handling ska kunna anses som hemlig måste informationen i handlingen omfattas av en sekretessregel i offentlighets- och sekretesslagen eller i en lagstiftning som denna lag hänvisar till. Sekretess gäller formellt för **uppgifter** i handling vilket ofta medför att delar av handlingen är offentlig.

En allmän handling som inte omfattas av sekretess är offentlig.

Registrering

Allmänna handlingar ska som huvudregel diarieföras på myndigheten så snart som möjligt. Handlingar som kan innehålla sekretessbelagda uppgifter ska alltid diarieföras. Kontakta diariet i din verksamhet för närmare upplysningar och hjälp.

Begäran om att få ta del av allmänna handlingar

Förvaltningens eller bolagets diarium hanterar frågor som rör registrerade handlingar men när det gäller din kommunikation, t.ex. din e-post, behöver Du själv vara aktiv. Du bör inte efterfråga anledningen till att handlingar begärs ut. Intraservice har under viss tid möjlighet att ta fram äldre e-post som du tagit bort och e-postlådor tillhörande personer som inte längre är verksamma i organisationen.

Kontrollera inkorgen, alternativt delegera e-post till annan

Mot bakgrund av skyndsamhetskravet och myndighetens serviceskyldighet ska inkorgen kontrolleras varje vardag så att allmänna handlingar kan begäras och lämnas ut. Om detta inte är möjligt ska åtkomst till e-posten delegeras till en kollega.

Överklagande

Den som helt eller delvis inte får del av de handlingar denne begärt har rätt till ett skriftligt beslut som kan överklagas till kammarrätten. Sådana beslut fattas av utsedda delegater i förvaltningarna eller VD i bolagen.

Meddelarfriheten

Meddelarfriheten är en grundlagsskyddad rättighet att för offentliggörande lämna upplysningar till media och författare i vilket ämne som helst. Vissa typer av sekretess bryter meddelarfriheten. Det innebär att utlämnande av allmän handling som är sekretessbelagd eller åsidosättande av tystnadsplikt i vissa fall ändå kan vara straffbar.

Du ska inte efterforska vem som kan ha lämnat uppgifter till media.

Frågor

Juridiska avdelningen besvarar frågor om offentlighet och sekretess och hjälper till med sekretessbedömningar, beslut m.m.

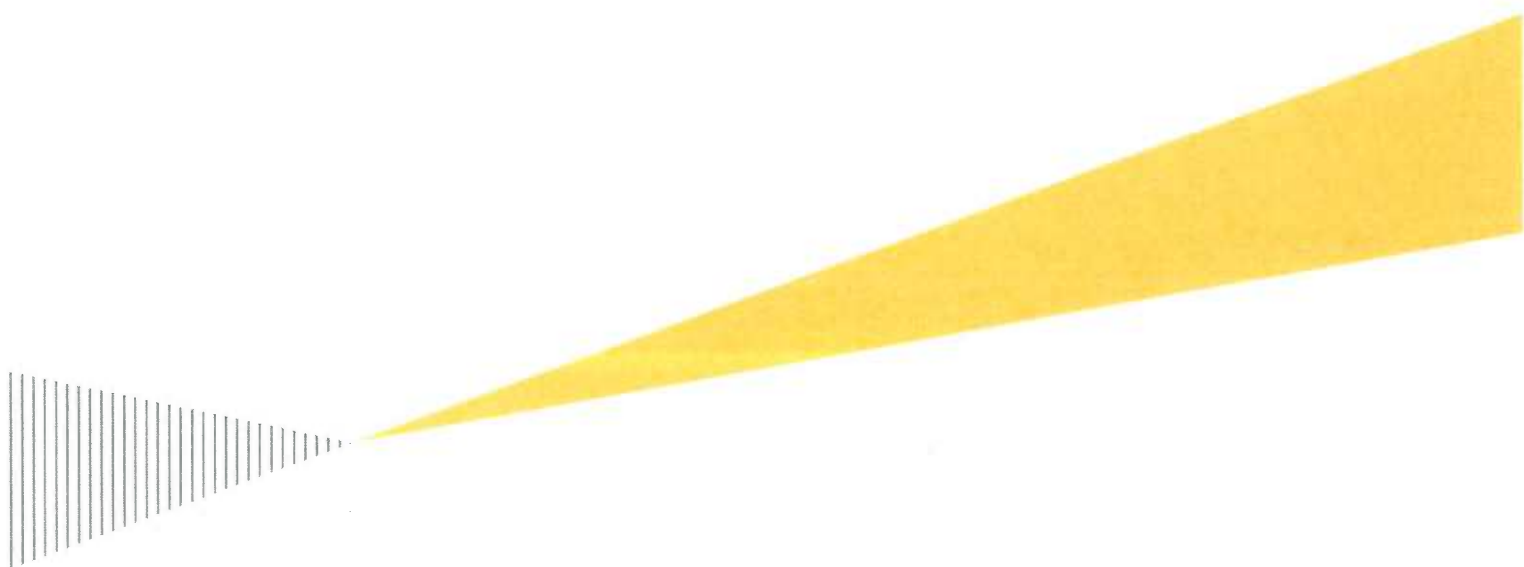
Juridiska avdelningen nås på 031-368 04 15 under kontorstid.

Jan Persson
förste stadsjurist

Linda Widenström
stadsjurist

Lägesrapport granskning av intern kontroll 2016

Göteborgsregionens Fritidshamnar AB



Building a better
working world

1 Inledning

Vår granskning har skett i enlighet med god revisionssed och täcker således endast områden och aspekter väsentliga för revisionen. Som framgår nedan lämnar vi ett antal rekommendationer avseende den interna kontrollen.

Observera att vår granskning av den interna kontrollen inte omfattat en fullständig genomgång i syfte att kartlägga alla tänkbara brister. Detta innebär också att kommentarerna i denna rapport endast avhandlar de händelser som kommit till vår vetskap inom ramen för en lagstadgad revision.

Nedan sammanfattas de noteringar som gjorts i samband med granskningen samt förslag till förbättringar. Föreliggande rapport är upprättad i avvikelseform, vilket innebär att det som granskats utan notering inte kommenteras.

2 Rapportering av intern kontroll

2.1 Revisionsstrategi

Vi har tillämpat substansgranskningsansatsen som revisionsstrategi. Denna innefattar att vi skaffar oss en förståelse för hur bolagets väsentliga processer fungerar och utvärderar dessa. Vi ställer frågor för att förstå vad som kan gå fel i processerna och hur bolaget hanterar detta, men testar inte kontroller.

2.2 Granskningsinriktning

Vår granskning av den interna kontrollen omfattar granskning och bedömning av följande rutiner och konton enligt upprättad granskningsplan:

- ▶ Bokslutsprocessen
- ▶ Intäktsprocessen
- ▶ Löneprocessen och personalkostnader
- ▶ Investeringsprocessen/projektredovisning
- ▶ Inköpsprocessen

Ovanstående granskning av rutiner innebär att vi följer hela flödet, det vill säga, från det att en intäkt eller kostnad genererats tills dess att bokning i huvudboken utförs och slutlig reglering sker. Nedan kommenteras väsentliga iakttagelser avseende dessa processer.

2.3 Bokslutsprocessen

2.3.1 Gjorda iakttagelser

Bokslutsprocessen är central utifrån att det sker en mängd avstämningar, reserveringar och bedömningar som kan påverka bokslutet. Den risk som föreligger, i redovisningen, i bokslutet gör att processen alltid bedöms som väsentlig. Vi har gått igenom rutiner i bokslutet rörande ansvar, periodiseringar, avstämningar och värderingar.

Vid avvikelserapporten från årsbokslutet 2015 noterades att bolaget saknar ett fullgott anläggningsregister. Bolaget har under en längre tid arbetat med att få fram ett fullgott anläggningsregister. För närvarande har bolaget ett anläggningsregister i Excel, som till väsentliga delar bedöms uppfylla bokföringslagens regler för ett anläggningsregister. Bolaget ska enligt sina rutiner för månadsbokslut uppdatera anläggningsregistret samt stämma av huvudbok mot anläggningsregister i Excel.

2.3.2 Förslag till förbättringar

Bokslutsprocessen bedöms i allt väsentligt fungera väl.

Vi rekommenderar bolaget att aktivt driva arbetet med att få fram ett fullgott anläggningsregister.

2.3.3 Bolagets kommentar

KPMG arbetar sedan våren 2016 med att uppdatera anläggningsregistret för överföring till anläggningsregister i PAL. Detta arbete har visat sig vara mycket komplext och komplicerat och har därför tagit mer tid än beräknat och beräknas slutföras inom de närmaste månaderna.

2.4 Intäktsprocessen

2.4.1 Gjorda iakttagelser

Vi har granskat försäljningsprocessen via bokningssystemet Kajsa. Vi har gått igenom processen från det att en sökande ställer sig i köplats, till att ett avtal om båtplats tecknas och att fakturan skickas ut till kund. Bolagets främsta intäktskälla är sommar- och vinterhyra där priserna är fasta genom prislistor som styrelsen antar årligen.

2.4.2 Förslag till förbättringar

Intäktsprocessen bedöms i allt väsentligt fungera väl.

2.5 Löneprocessen och personalkostnader

2.5.1 Gjorda iakttagelser

Vi har granskat löneprocessen och gått igenom väsentliga kontroller samt genomfört en så kallad "walkthrough", vilket innebär att vi följer en medarbetares lön från registrering till dess att lönefil godkänns och skickas vidare.

2.5.2 Förslag till förbättringar

Löneprocessen bedöms i allt väsentligt fungera väl.

2.6 Investeringsprocessen

2.6.1 Gjorda iakttagelser

Vi har gått igenom investeringsprocessen. Vi har tagit del av bolagets investeringar till och med september 2016. Per september 2016 har bolaget två större pågående investeringar, varav den ena, ett hamnkonto i Torslanda beräknas färdigställas under hösten 2016. I samband med genomgången av investeringsprocessen framkom att bolaget har ingen färdig plan för komponentuppdelning av hamnkontoret.

2.6.2 Förslag till förbättringar

Bolaget rekommenderas att inför att hamnkontoret färdigställs göra en uppdelning av kontorets olika komponenter utifrån komponentens nyttjandeperiod. Varje komponent bör skrivas av var för sig över nyttjandeperioden.

2.6.3 Bolagets kommentar

KPMG har fått anlitats för att tillsammans med representanter från bolaget göra en bedömning av nyttjandeperiod för olika komponenter.

2.7 Inköpsprocessen

2.7.1 Gjorda iakttagelser

En väl fungerande rutin för ansvarsfördelning avseende inköp och betalningar är nödvändig för att undvika felaktig redovisning och hantering av bolagets likvida medel. Vi har gått igenom rutiner avseende upprättande och attest av inköpsorder, kontroll av leverans, attest av fakturor samt fysisk betalning.

2.7.2 Förslag till förbättringar

Intäktprocessen bedöms i allt väsentligt fungera väl.

3 Övriga iakttagelser

- ▶ Skatteverket har den 13 april 2016 startat en utredning om bolagets redovisning av mervärdesskatt för februari 2016. Utredningen avser utgående moms hänförlig till uthyrning av båtplatser. Den utgående momsen för hyresintäkterna har inte redovisats i korrekt period. Bolaget har under utredningen rättat de inskickade deklarationsuppgifterna och redovisat den utgående momsen under den redovisningsperiod som bolaget tagit emot betalning för hyran av båtplatsen. Rättelser har gjorts för redovisningsperiod februari, mars och april 2016. Skatteverket har godtagit de rättade deklarationsuppgifterna. Skatteverket har beslutat om att ta ut ett skattetillägg om 355 278 kr baserat på att den utgående momsen ursprungligen redovisades i fel redovisningsperiod.
- ▶ Åklagarmyndigheten beslutade genom Kammaråklagare Spec Johan Udén att lägga ner förundersökningen avseende trolöshet mot huvudman, 20109-09-01 – 2011-05-31. Förundersökningen läggs ner med motivering att *"det saknas numera anledning att anta att brott som hör under allmänt åtal har förövats"*.
- ▶ Miljöfrågan är ett krävande arbetsområde för bolaget. Genom en utredning har ett antal problemområden definierats. Bolaget har tagit fram en underhålls- och investeringsplan för perioden 2017-2021, bland annat till följd av förelägganden från Miljöförvaltningen. Vad som är bolagets ansvar för miljöåtgärder, utöver de som omfattas av underhålls- och investeringsplanen, samt vilket ansvar som ligger på markägaren, Göteborgs Stad och vad det kan innebära för eventuellt tillkommande kostnader för bolaget är fortfarande oklart.

Stockholm, den 25 november 2016



Magnus Karlström
Huvudansvarig revisor/Granskningsledare

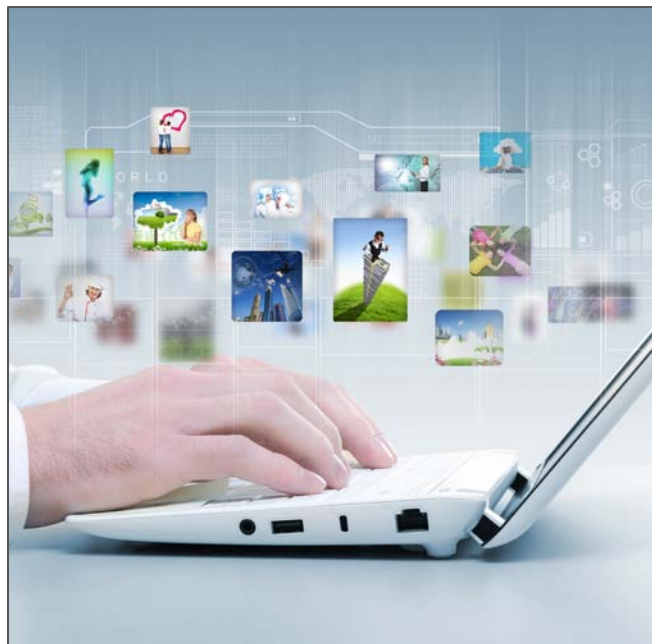


Göteborgs
Stad

e-förslag

Presentation för förvaltningar och nämnder
samt bolag och styrelser i Göteborgs Stad

Göteborgs Stad inför e-förslag



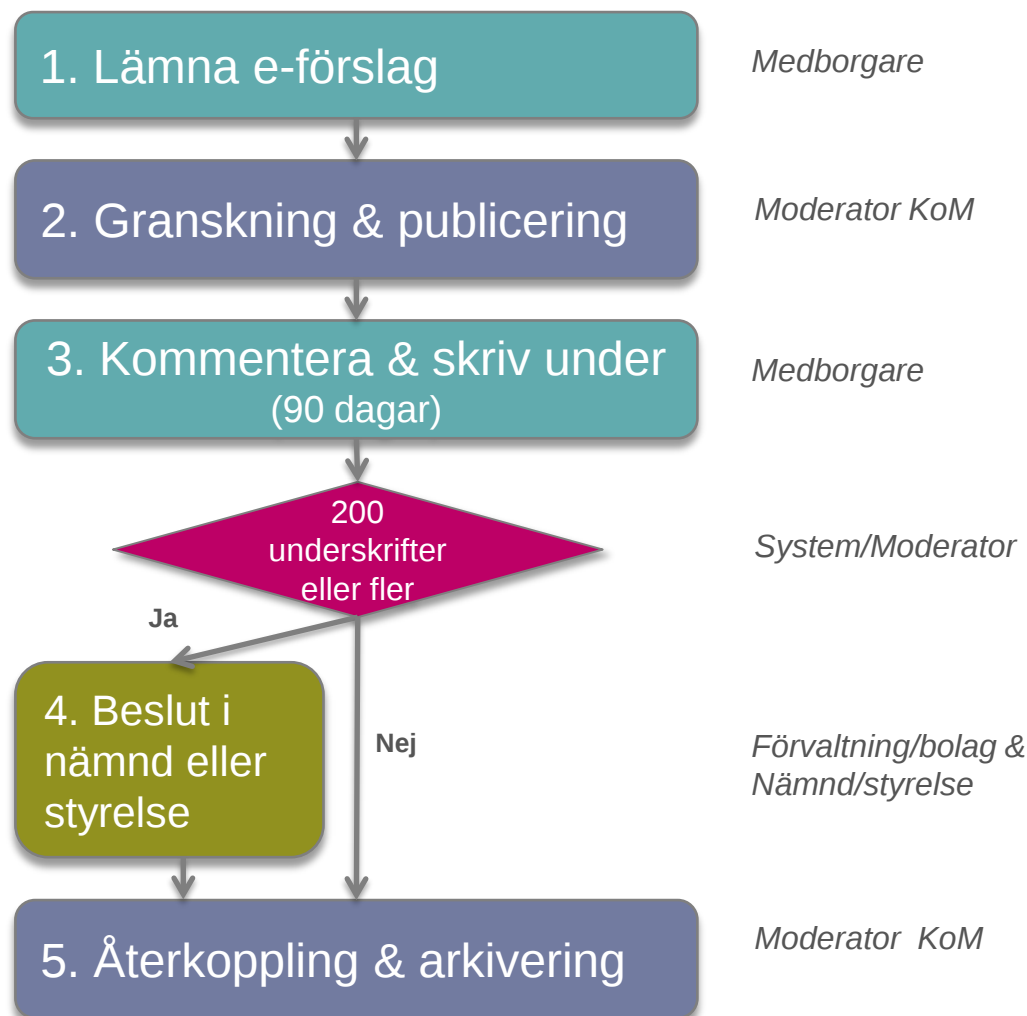
- Den 16 januari öppnar Göteborgsförslaget på stadens webbplats. Där kan invånare komma med idéer till politikerna om hur vardagslivet i Göteborg kan förbättras.
- e -förslag är en idé från medborgarna till politikerna, som lämnas på webben och kan läsas och skrivas under av andra
- Medborgarna får möjlighet till mer inflytande och delaktighet mellan valen
- Förtroendevalda och tjänstemän får ökad kunskap om vad som engagerar medborgarna
- Kommunfullmäktige har beslutat att e-förslag ska införas. Konsument- och medborgarservice har uppdraget att införa och moderera e-förslag.



Regler och riktlinjer

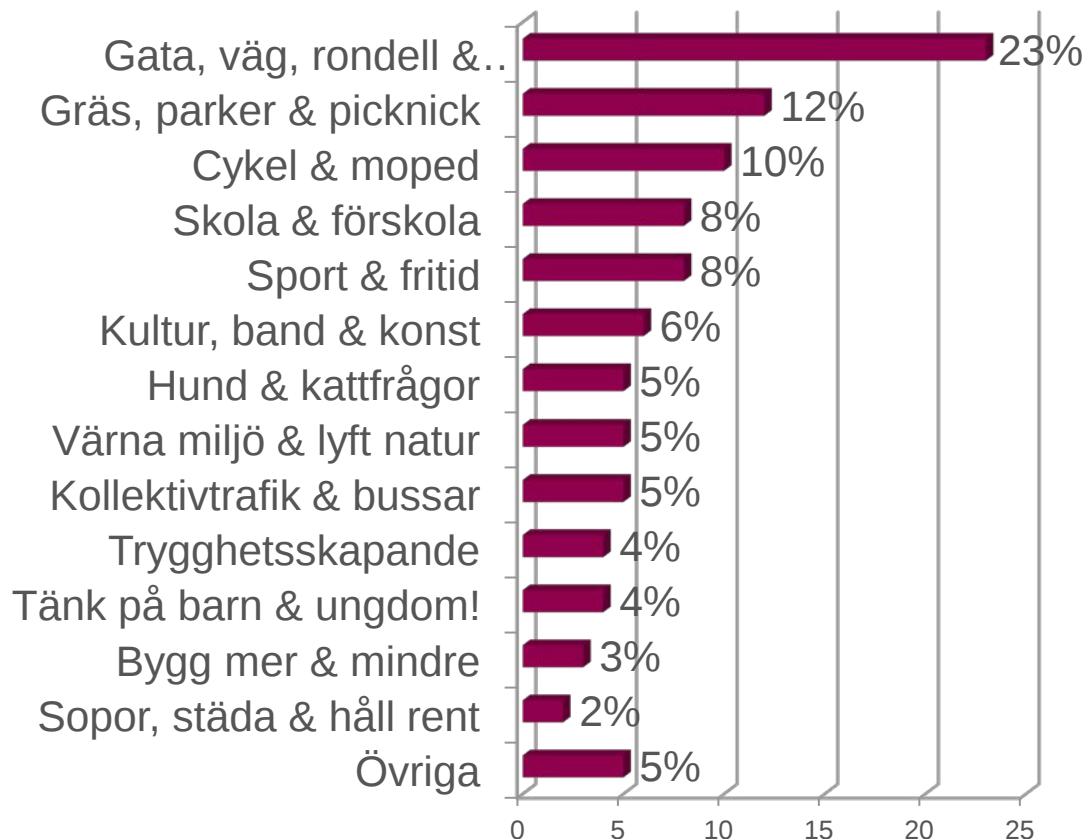
- Förslag lämnas via goteborg.se. Hjälp ska erbjudas på Medborgarkontoren. I linje med digitaliseringen av Göteborgs Stads service.
- Alla som är intresserade av Göteborgs utveckling kan lämna förslag – boende, besökare, barn och unga m.fl.
- Det krävs en inloggning med namn och e-postadress för att kunna lämna, rösta på och kommentera ett förslag.
- Ett inlämnat förslag ligger öppet så att alla kan läsa och kommenterar det i 90 dagar för insamling av underskrifter.
- Det krävs 200 underskrifter för att förslaget ska gå vidare till aktuell nämnd eller styrelse, som ett informationsärende.
- Berörd nämnd eller styrelse ansvarar för att förslaget tas upp för beslut och att ge återkoppling till förslagsställaren (via moderatören för e-förslag). Är flera nämnder och/eller styrelser berörda får en huvudansvaret.

e-förslagens väg

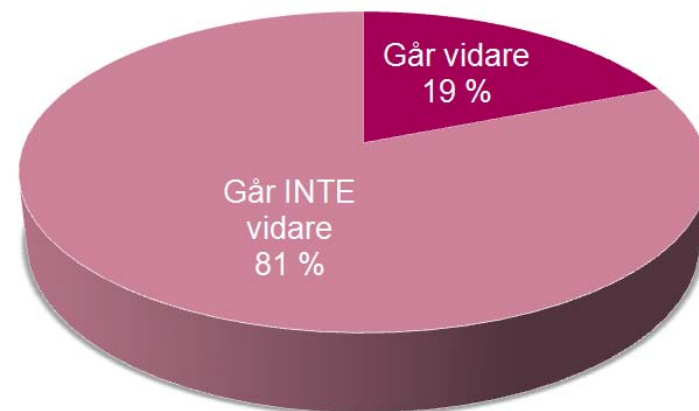


e-förslag i andra kommuner

Ämnen som e-förslagen handlar om:



e-förslag som får tillräckligt
antal underskrifter:



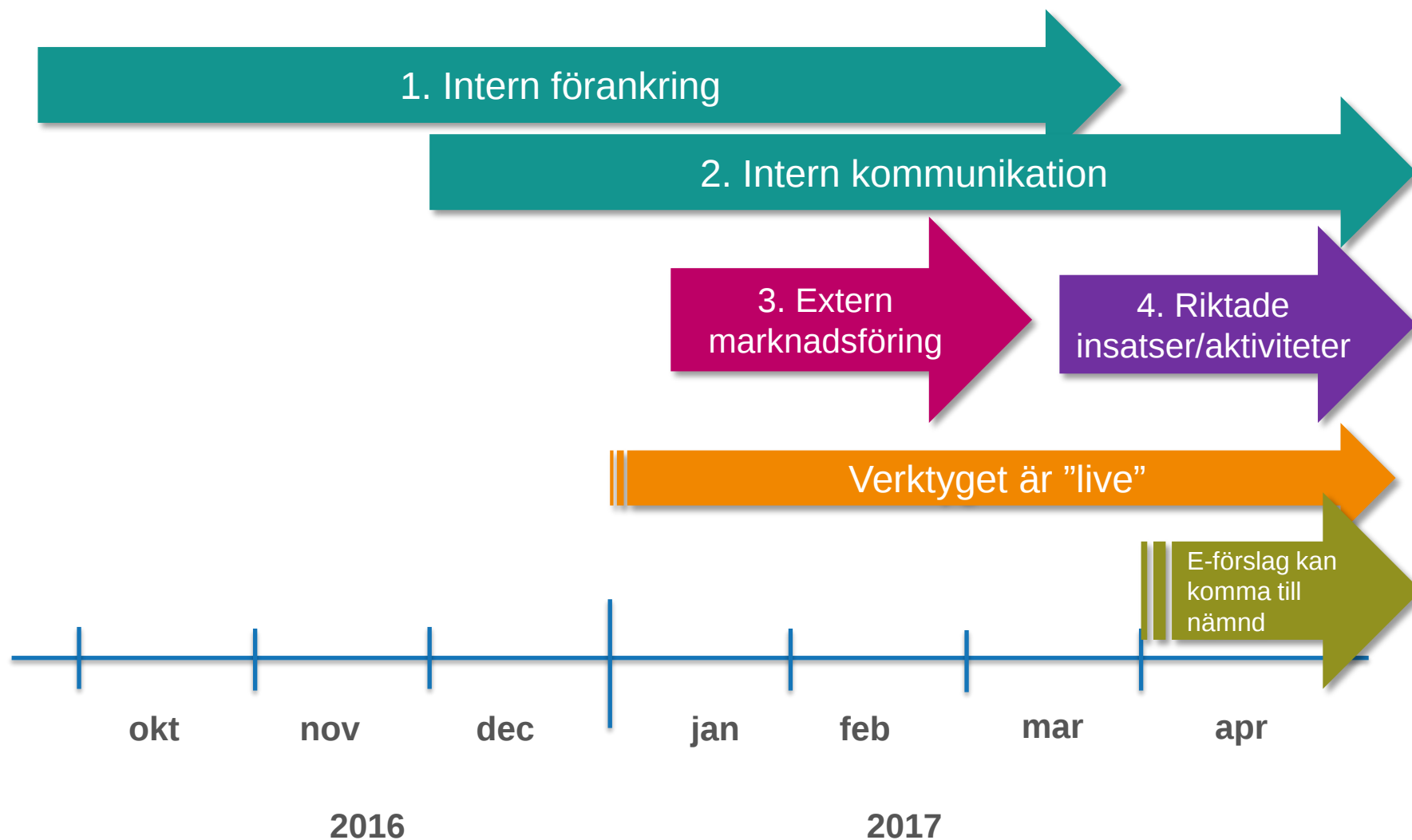
Baserat på ca 700 e-förslag i andra svenska kommuner



Tidplan e-förslag



Göteborgs
Stad





Göteborgs
Stad

Agneta Blocksjö Attar
Projektledare e-förslag
Kommunikation & demokrati
Konsument- och medborgarservice
agneta.attar@kom.goteborg.se