



Göteborgs Stads Parkerings AB

### Granskning av verksamhetsåret 2016


Vi, av kommunfullmäktige 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](mailto: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 att fastställa årsredovisningen. Uttalandet i granskningsrapporten grundar sig på granskningsredogörelsen.

Göteborg den 24 januari 2017

  
Lars-Ola Dahlqvist  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor

  
Sven Jellbo  
av kommunfullmäktige  
utsedd lekmannarevisor



# Göteborgs Stads Parkerings AB

– granskning av verksamhetsåret 2016



Januari 2017

Göteborgs Stads Parkerings AB. Granskning av verksamhetsåret 2016  
Diarienummer: 0144/16

Lekmannarevisorer: Sven Jellbo och Lars-Ola Dahlqvist  
Yrkesrevisor: Magnus Gréen

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>6</b>
Grundläggande granskning	6
Rutiner för köhantering	8
Kameraövervakning i Göteborgs Stad	12
Rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad	12
Uppföljning av dokumentation av underhållsprojekt	13
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>14</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>15</b>

---

# 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
- rutiner för köhantering
- kameraövervakning i Göteborgs Stad
- rutiner för bedömning av bisysslor
- uppföljning av föregående års rekommendation avseende dokumentation av underhållsprojekt.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer:

Tabell: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Grundläggande granskning	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i mål och inriktningsdokument förtydliga att samverkan och dialog ska ske med processägare för de prioriterade målen.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att i affärsplan och budget förtydliga hur samverkan och dialog ska ske med processägare för de prioriterade målen.</p>
Rutiner för köhantering	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att besluta om skriftliga regler för köhantering och villkor för tilldelning av parkeringsplatser på samtliga parkeringsområden.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget efterlever Regionarkivets krav och vägledning från den 1 januari 2016 vad gäller klassificeringsstruktur, arkivförteckning, arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och diarieplan.</p>
Kameraövervakning i Göteborgs Stad	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den egna verksamhetens kameraövervakning bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

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, tre fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

## 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 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.

## Iakttagelser

Avseende följsamhet mot kommunfullmäktiges budget har vi noterat att styrelsen har utvecklat ett arbetssätt som inleds med framtagande av mål och inriktningsdokument. Detta bryter bolaget sedan ned till aktiviteter i

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2016

respektive avdelnings verksamhetsplan. Bolaget har också införskaffat ett systemstöd, vilket skapar förutsättningar för att i uppföljningsrapporter analysera hur genomförda aktiviteter bidrar till måluppfyllelsen och vad det betyder för den egna verksamheten och Göteborgs Stad som helhet.

Styrelsen har prioriterat tre av kommunfullmäktiges prioriterade mål, nämligen:

- Bostadsbristen ska byggas bort och bostadsbehoven tillgodoses bättre (fastighetsnämnden).
- Göteborg ska minska sin klimatpåverkan för att bli en hållbar stad med globalt och lokalt rättvisa utsläpp (miljö- och klimatnämnden).
- Det hållbara resandet ska öka (trafiknämnden).

De tre mål styrelsen vill ha särskild påverkan på är av det slag som enligt kommunfullmäktiges budget kräver mer strukturerad samordning. Därför har kommunstyrelsen utsett processägare (namngivna inom parantes här ovan) som har en samordnande, uppföljande och ledande roll för att nå målet, men processägarna kan aldrig ta över ansvaret från styrelsen.

Av styrelsens mål och inriktningsdokument ska det framgå med vilka processägare samverkan och dialog ska ske för att nå måluppfyllelse. I affärsplan och budget ska det också anges hur bolaget avser att samverka och föra dialog med processägare, berörda förvaltningar och bolag. Vår granskning visar att det inte på ett tydligt sätt framgår av styrelsens mål och inriktningsdokument att samverkan och dialog ska ske specifikt med processägarna för de tre prioriterade målen. Det framgår inte heller med tydlighet av affärsplan och budget hur bolaget avser att samverka och föra dialog med de tre processägarna.

## Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen. Samtidigt visar granskningen på vissa brister. Vi bedömer att samordningen av kommungemensamma mål kan förtydligas. Vi riktar därför följande rekommendationer till styrelsen och verkställande direktören:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i mål och inriktningsdokument förtydliga att samverkan och dialog ska ske med processägare för de prioriterade målen.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att i affärsplan och budget förtydliga hur samverkan och dialog ska ske med processägare för de prioriterade målen.*



## Rutiner för köhantering

### Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat rutiner för köhantering för de parkeringsplatser som bolaget äger själva eller där de bedriver verksamheten på arrenderad kommunal mark. Enligt årsredovisning för år 2015 motsvarar detta 19 600 av de cirka 42 000 parkeringsplatser bolaget ansvarar för.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har rutiner som säkerställer en intern styrning och kontroll av köhanteringen samt en följsamhet mot rutinerna. Granskningen bygger på dokumentstudier samt intervjuer med cheferna för kundservice och kundtjänst. Därutöver har vi med två medarbetare i kundtjänst gått igenom köhanteringsprocessen och tilldelningen av 20 parkeringstillstånd/förhyrd plats på 10 områden med lång kö.<sup>2</sup>

En viktig utgångspunkt i denna granskning är att de köande ska känna en tilltro till och förstå det regelverk som bolaget tillämpar vid tilldelning av parkeringsplatser. Därför är det extra viktigt att villkoren är transparenta, dokumenterade och beslutade. Vidare granskar vi köhanteringsrutinerna utifrån ett riskhanteringsperspektiv samt mot personuppgifts- och arkivlag.

### lakttagelser

Köhantering utgör en del av bolagets kund-/drifts-/försäljningsprocess. För denna finns en dokumenterad processkarta. Även om de intervjuade medarbetarna i kundtjänsten inte har sett processkartan, känner de igen momenten i kartan för att det är så de arbetar i it-systemet Självservice. Under hösten håller bolaget på att färdigställa en manual för Självservice. Ett utkast till manual beskriver i text de olika momenten i processkartan. Rutinerna för köhantering är till stor del inbyggda i systemet Självservice. Systemet är egenutvecklat och driftas av bolaget sedan lansering år 2012.

Medarbetarna beskriver målen för försäljningsprocessen enligt följande:

---

<sup>2</sup> Förhyrd plats innebär att du hyr en egen numrerad plats. Parkeringstillstånd innebär att du får parkera inom ett särskilt område i mån av plats. Förhyrd plats innebär att du hyr en egen numrerad plats.

*”Genom att göra om fler förhyrda platser till parkeringstillstånd utnyttjas parkeringsplatserna bättre. Med ökad nyttjandegrad kommer köerna att minska. Detta möter också kundens behov.”*

Avdelningens verksamhetsplan anger bland annat även kundbemötande, rättssäkerhet<sup>3</sup>, ett enhetligt parkeringserbjudande och fortsatt utveckling av Självservice som mål för verksamhetsår 2016.

I Självservice börjar köhanteringen med att kunden registrerar sig på hemsidan. När kontot skapas godkänner kunden också personuppgiftslaghanteringen. Kunden sätter själv upp sig i kön till ett eller flera områden, om inga särskilda villkor finns. En kund som köar till områden med särskilda villkor eller en kund som inte har tillgång till digitala hjälpmedel hjälper kundtjänst genom att logga in i Självservice med samma behörigheter som kunden. Alltså är Självservice i huvudsak ett självadministrerande system för de så kallade publika parkeringsområdena medan icke-publika områden administreras via medarbetarna i Kundtjänst.

### **Villkoren för tilldelning av parkeringsplats**

Bolaget tillämpar följande tre olika hanteringsordningar vid tilldelning av förhyrda platser och parkeringstillstånd till privatpersoner och företagare:

- publika parkeringsområden: tilldelning av lediga platser på kötid
- icke-publika parkeringsområden med boendekrav eller krav på verksamhetens lokalisering: tilldelning av lediga platser på kötid så länge boendekravet eller kravet på verksamhetslokalisering är uppfyllt
- icke-publika parkeringsområden på Saltholmen och i Långedrag: tilldelning av lediga platser på kötid så länge kraven på 18 år, folkbokförd på namngivna öar i södra skärgården, 1 plats per person, 1 fordon kan endast kopplas till ett parkeringstillstånd eller förhyrd plats, fordon i trafik, stå som registrerad ägare till fordonet i Vägtrafikregistret, fordonet får ha en maximalvikt på 3,5 ton, företag som är skrivet på någon av nedanstående öar samt bedriver verksamhet där kan som högst få köpa två parkeringstillstånd eller förhyrd plats<sup>4</sup> är uppfyllda.

---

<sup>3</sup> Lika fall ska behandlas lika och förutsebart.

<sup>4</sup> Styrelsen beslutade 2016-10-20 att de verksamma i södra skärgården som idag köper fler än två förhyrda platser eller parkeringstillstånd, undantas från villkoret att verksamma kan köpa max två parkeringstillstånd eller hyra två parkeringsplatser. Detta tills kommunfullmäktige beslutat om en långsiktig parkeringslösning.

För kunder är endast publika områden synliga på den digitala karta där de sätter upp sig i kö. Villkoren för publika områden och villkoren för icke-publika områden med boendekrav är inte beslutade av styrelsen. Däremot har styrelsen vid två tillfällen år 2016 beslutat om villkoren för icke-publika områden på Saltholmen och i Långedrag. En av ledningsgruppen under år 2012 beslutad anvisning för uthyrning av parkeringsplatser är enligt uppgift inte i alla delar aktuell och håller därför på att arbetas om.

I linje med viljeinriktningen, i den parkeringspolicy för Göteborgs Stad som kommunfullmäktige beslutade den 8 oktober 2009, om att premiera bilpooler ger bolaget förtur till de bilpooler som möter trafikkontorets definition av bilpool. Det innebär att bilpooler, efter godkännande från trafikkontoret, tilldelas förhyrd plats och går före den som står först i kön.

### ***Köhanteringen***

När en kund står först i kön skickas ett erbjudande ut. Med erbjudandet följer ett avtal för parkeringstillstånd eller förhyrd plats. Kunden har 10 dagar på sig att svara på erbjudandet. Svarar kunden ja sluts avtal när kunden betalar första fakturan. Svarar kunden nej står kunden inte längre i kö till det specifika parkeringsområdet. Svarar kunden inte så förlorar kunden sin köplats till samtliga parkeringsområden där kunden står i kö.

Om vi i efterhand ska följa hur köhanteringen har gått till, innehåller loggboksanteckningarna i Självservice fritextfält väsentlig information. Med fritextfält finns dock alltid en risk att känslig information behandlas i systemet. Granskade stickprov visar att dokumentationen av 20 kunder är saklig och relevant för ändamålet. Vi har inte identifierat information som står i strid med personuppgiftslagen. Bolaget har i Självservice även byggt in en särskild rutin för personer med skyddad identitet. Däremot framkommer av intervjuerna att det inte sker någon gallring av insamlade kunduppgifter. Uppgifterna ligger kvar om kunden vill återkomma som kund. Enligt dokumenthanteringsplanen från år 2010 bör kunduppgifter gallras fem år efter sista notering i ärendet. Bolaget förbereder enligt uppgift utvecklingen av en processororienterad dokumenthanteringsplan.

### ***Behörigheter, kontroller och uppföljning***

Enhetschefen för kundtjänst och två medarbetare har administratörs-behörighet och kan enligt uppgift utföra samtliga funktioner i systemet. Ytterligare tio medarbetare och avdelningschefen för kundservice kan med handläggarbehörighet utföra de flesta men inte samtliga funktioner i systemet. Exempelvis kan en medarbetare med handläggarbehörighet inte hantera förtursunderlag för bilpooler.

Bolaget har i arbetet med intern kontroll inte identifierat någon väsentlig risk för försäljningsprocessen eller köhanteringen. Risken att en kund (privatperson eller företagare) ges förtur hanterar bolaget genom att begränsa behörigheten att beställa flytt av en kunds köplats till personer

med administratörsbehörighet. Innan it-avdelningen utför beställningen måste den dessutom godkännas av systemägaren (avdelningschefen) eller systemförvaltaren (enhetschefen). Av intervjuerna framkommer att det dessutom finns en social kontroll som gör att kunder i kön skulle uppmärksamma bolaget om kön inte hanteras enligt regelverket. Vidare är det möjligt att plocka ut loggar för att analysera vem som har gjort vad i systemet. Bolaget arbetar också med att bygga in automatiserade kontroller i systemet. Exempelvis kontrolleras uppfyllelsen av boendekravet genom att kundens adressuppgifter körs mot statens personadressregister (SPAR) en gång per månad.

Den månadsuppföljning vi har tagit del av innehåller bland annat information om kundnöjdhet, svarstider, handläggningstid, andel kontrollavgifter som bestrids, försäljningsvolym, totalt antal hyrda platser, försäljning per segment och vidareutveckling av Självservice. Därmed möter uppföljningen flera av målen för försäljningsprocessen. Utifrån ett köhanteringsperspektiv handlar uppföljningen vi har tagit del av inte i lika stor utsträckning om exempelvis köstorlek, köförändring, beläggningsgrad eller om rättsäkerheten i köhanteringen.

## Bedömning

En samlad bedömning är att bolaget genom processkartan har byggt in rutiner i systemet Självservice som underlättar för medarbetarna inom kundtjänst att utföra köhanteringen enligt rutinerna och tilldelningen av parkeringsplatser enligt villkoren. Vidare bedömer vi utifrån genomgång av köhanteringen i Självservice och 20 tilldelningar att medarbetarna är följsamma mot de olika momenten i processkartan (rutinerna). De mest väsentliga riskerna bedöms också vara hanterade på ett ändamålsenligt sätt.

De brister som vi ser efter genomförd granskning är att rutinerna inte fullt ut är dokumenterade och att villkoren för tilldelning av förhyrda platser och parkeringstillstånd på publika parkeringsområden och icke-publika parkeringsområden med boendekrav inte är beslutade av styrelsen. Därför riktar vi följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att besluta om skriftliga regler för köhantering och villkor för tilldelning av parkeringsplatser på samtliga parkeringsområden.*

Med beslut av styrelsen om regler för köhanteringen och villkor för tilldelningen av parkeringsplatser ökar transparensen även för den del av allmänheten som inte har registrerat sig som kunder i Självservice. Även synliggörande av icke-publika områden på den digitala kartan kan öka transparensen för kommuninnevånare som överväger flytt till områden med särskilda boendevillkor eller till södra skärgården.

Ytterligare en brist är att vi bedömer att kunduppgifter inte gallras i enlighet med gallringsfristerna i dokumenthanteringsplanen. Det finns en likartad brist i en uppföljande granskning där vi ser att dokumentationen av underhållsprojekt inte diarieförs enligt dokumenthanteringsplanen. Mot bakgrund av de nämnda bristerna samt Regionarkivets krav på klassificeringsstruktur, processororienterad dokumenthanteringsplan och gallringsframställningar riktar vi följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget efterlever Regionarkivets krav och vägledning från den 1 januari 2016 vad gäller klassificeringsstruktur, arkivförteckning, arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och diarieplan.*

En processororienterad informationsredovisning ger bolaget också bättre förutsättningar att möta krav som dataskyddsförordningen (EU) från och med mitten av 2018 ställer på bolagets behandling av personuppgifter.

## **Kameraövervakning i Göteborgs Stad**

Stadsrevisionens granskning av kameraövervakning blev klar den 13 september 2016. Syftet med granskningen var att bedöma om kameraövervakning bedrevs på ett ändamålsenligt sätt i Göteborgs Stad.

Bolaget var en av flera granskade nämnder och bolag. De brister som stadsrevisionen fann i granskningen ledde till att vi riktade en rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den egna verksamhetens kameraövervakning bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.*

## **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.

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

## Uppföljning av dokumentation av underhållsprojekt

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 bolagets underhållsprocess. I granskningen bedömdes dokumentationen av underhållsprojekt vara ett förbättringsområde och vi riktade följande rekommendation till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att se till att obligatorisk dokumentation för uppföljning och kontroll av underhållsprojekt upprättas och förvaras på anvisad plats.*

Uppföljningen visade att åtgärderna bolaget vidtog år 2015 inte var tillräckliga för att ta hand om rekommendationen. Därför kvarstod rekommendationen.

### lakttagelser

Uppföljningen visar att bolagets förtydligande av hur underhållsprojekt ska dokumenteras och kvartalsvisa kontroller av följsamheten mot rutinen för underhållsprojekt har lett till att obligatorisk dokumentation i allt större utsträckning upprättas löpande och förvaras i projektkontoret. Av vår kontroll framgår också att samtliga brister som uppmärksammats i bolagets följsamhetskontroller var åtgärdade.

Efter processledningen för gemensam byggprocess (GBP) uppföljning om tillämpningen av GBP har bolaget upprättat ett åtgärdsprogram. Åtgärderna omfattar bland annat ytterligare verksamhetsanpassningar av mallar och regelbundna interna revisioner av genomförda GBP-uppdrag.

Angående förvaring av dokumentation på anvisad plats har bolaget ett arbetssätt som innebär att handlingar sparas på projektkontoret. Det råder ordning och reda i dokumentationen på projektkontoret, men flertalet av dessa handlingar ska diarieföras enligt gällande dokumenthanteringsplan.

### Bedömning

Bedömningen är att bolaget har vidtagit tillräckligt med åtgärder för att stärka löpande dokumentation av underhållsprojekt i enlighet med gemensam byggprocess. Eftersom vi i granskningen av rutiner för köhantering också har noterat en brist i följsamheten mot gällande dokumenthanteringsplan har vi i anslutning till den granskningen riktat en rekommendation till styrelsen. Därmed bedöms rekommendationen från 2014 års granskning av bolagets underhållsprocess som 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 (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

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

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

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](http://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](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**