



## Got Event AB

– granskning av verksamhetsåret 2016



Januari 2017

Got Event AB. Granskning av verksamhetsåret 2016  
Diarienummer: 0155/16

Lekmannarevisorer: Carina Henriksson Johansson och Jan Lindblom  
Yrkesrevisor: Carina Dalenius

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

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>5</b>
Grundläggande granskning	5
Granskning av förtroendevaldas arvoden och ersättningar	6
Granskning av kameraövervakning i Göteborgs Stad	6
Uppföljning av projektstyrning av evenemangsprojekt	6
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	9
Uppföljning av avtalshantering	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
- granskning av förtroendevaldas arvoden och ersättningar
- granskning av kameraövervakning i Göteborgs Stad
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

Tabell: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Granskning av förtroendevaldas arvoden och ersättningar	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar.
Granskning av kameraövervakning i Göteborgs Stad	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den egna verksamhetens kameraövervakning bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.
Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar årligen.

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, flera 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

Den grundläggande granskningen visar inte på några avvikelser.

---

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

## Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

## Granskning av förtroendevaldas arvoden och ersättningar

Stadsrevisionens granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda blev klar den 13 september 2016 och en revisionsrapport lämnades till styrelsen. Syftet med granskningen var att bedöma om styrelsen hade en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda. Granskningen innefattade även att genom stickprov kontrollera om det har betalats ut felaktiga arvoden under 2015.

Bolaget var ett av flera granskade bolag och nämnder. De brister som framkom i granskningen ledde till att lekmannarevisorerna lämnade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sina rutiner och kontroller efter utbetalning av arvoden och ersättningar.*

## Granskning av 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 ett av flera granskade bolag och nämnder. 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.*

## Uppföljning av projektstyrning av evenemangsprojekt

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 projektstyrning. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att riktlinjer för styrning och dokumentation av evenemangsprojekt upprättas.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att kontroller för att säkerställa följsamhet av riktlinjer för styrning av evenemangsprojekt upprättas.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att det säkerställs att projekt dokumenteras i enlighet med bolagets dokumenthanteringsplan.*

En uppföljande granskning har gjorts genom dokumentstudier av styrande dokument, intervjuer och stickprovsgranskning av fem evenemang.

## **lakttagelser**

### **Styrande dokument**

Bolaget har tagit fram två olika styrande dokument för styrning av evenemangsprojekt. Dels ”Rutin för styrning och dokumentation av evenemangsprojekt” som beslutades år 2015 och dels dokumentet ”Evenemangsprocessen” med tillhörande checklista som beslutades i november 2016 av bolagets ledningsgrupp. I checklistan beskrivs mer i detalj de olika delarna i evenemangsprocessen och vilken dokumentation som ska tas fram. Denna rutin har inte implementerats fullt ut men ska testas av varje projektledare på ett projekt i ett första skede.

### **Beslutsprocessen och beslutsunderlag**

I checklistan finns olika delbeslut beskrivna. Efter inkommen förfrågan och kund- och behovsanalys ska avstämning göras med bolagets ledningsgrupp och innan avtal tecknas ska ett protokollfört beslut fattas av bolagets ledningsgrupp.

I vårt stickprov framgår att det saknas dokumenterade beslut eller beslutsunderlag fram till att avtal tecknas och detta har inte heller varit ett krav under 2016. Enligt uppgift från bolaget är dock nya och kommande evenemang en stående punkt på agendan för bolagets ledningsgruppsmöten.

### **Rapportering och ekonomiuppföljning**

Enligt uppgift har evenemangschef och evenemangsledare projektmöten var fjärde vecka och då ges en muntlig lägesrapport. Det finns en utsedd evenemangscontroller för varje evenemang och evenemangsledaren följer upp det ekonomiska utfallet och lämnar en prognos månatligen med stöd av controllern.

### **Projektdokumentation**

Dokumentationskrav för evenemangsprojekt framgår av ”Rutin för styrning och dokumentation av evenemangsprojekt”. Kraven är begränsade till evenemangsavtal, projektplan, arenaplan och eventuella samarbetsavtal med externa parter. För världsevenemang finns även krav

på uppdragshandlingar såsom kandidaturer, förstudier, eventuella politiska mål etcetera.

I checklistan för evenemangsprocessen ställs krav på en mer detaljerad dokumentation och var den ska sparas. De handlingar som framgår av bolagets gällande dokumenthanteringsplan överensstämmer i huvudsak med de krav som ställs på dokumentation i checklistan. De krav som ställs i "Rutin för styrning och dokumentation av evenemangsprojekt" är lägre än de som ställs i bolagets dokumenthanteringsplan.

Vår stickprovsgranskning visar att en projektplan har tagits fram för fyra av de fem evenemang som ingår i stickprovet, men planerna är inte fastställda utan fungerar som arbetsunderlag. Det saknas även formaliserade kontroller som säkerställer en fullständig dokumentation av varje evenemang.

### ***Utvärdering och kunskapsåterföring***

I checklistan ingår att genomföra ett internt uppföljningsmöte och ett uppföljningsmöte med arrangör. En efterkalkyl ska även göras och statistik rapporteras.

### ***Kontrollaktiviteter i internkontrollplan***

I den av styrelsen beslutade internkontrollplanen för 2017 kommer två kontrollaktiviteter att utföras kopplade till evenemangsprojekt. Stickprov kommer att göras för att säkerställa att evenemangsprocessen är känd, att avtal dokumenteras i enlighet med denna och att en riskanalys finns upprättad för evenemanget.

### ***EM i ridsport***

Styrelsen har beslutat om en budget för 2017 som är underbalanserad med 17 miljoner kronor. Eget kapital har behövt tas i anspråk på grund av att evenemanget EM i ridsport har medfört högre kostnader än beräknat. Budprocessen påbörjades 2014 och en förstudie och budbudget togs fram av Göteborg & Co Träffpunkt AB och Got Event AB. Flera av de kostnadsbedömningar som gjordes i budgeten 2014 överensstämmer inte med de bedömningar som bolaget gör i dagsläget. Några av de saker som inneburit fördyringar är bland annat att evenemanget hålls i stadsmiljö, antalet nationer som deltar har ökat vilket innebär mer prispengar, ökade personalkostnader och ökade kostnader för säkerhet.

På uppdrag av Göteborgs Stadshus AB har en genomlysning av projektet gjorts av Göteborg & Co Kommunintressent AB. Genomlysningen rapporterades till Göteborg & Co Kommunintressent AB:s styrelse i december 2016. Rapporten pekar på att förutom de oförutsedda kostnader som fördyrat projektet har även en försenad projektstart inneburit sämre förhandlingsläge i vissa avseenden. I rapporten rekommenderas bolaget att skapa en tydlig organisation avseende ansvar och befogenheter i projektet, löpande följa upp och rapportera ekonomiskt utfall och besluta om fortsatta åtgärder. Vikten av att hela projektteamet förstår



controllerns roll och nyttjar kontrollerns kompetens betonas även. Detta är iakttagelser som stämmer väl överens med de förbättringsområden som lekmannarevisorerna har sett i sin granskning.

## **Bedömning**

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget under senare delen av år 2016 har tagit fram ändamålsenliga styrande dokument för att säkerställa en god styrning av evenemangsprojekt. Vid granskningen var dock inte de styrande dokumenten implementerade.

Vår stickprovsgranskning av fem evenemang visar att det finns dokumentation i form av evenemangsavtal, projektplan och arenaplan. Upprättade projektplaner är dock inte beslutade och fastställda. Vår bedömning är att det krävs en mer utförlig dokumentation. Det framgår exempelvis av vårt stickprov att det helt saknas dokumenterade beslut fram till att avtal tecknas.

I och med införandet av det styrande dokumentet ”Evenemangsprocessen” med tillhörande checklista bedömer vi dock att bolaget kommer ha en ändamålsenlig projektstyrning framöver och dokumentationskraven överensstämmer bättre med gällande dokumenthanteringsplan. I bolagets internkontrollplan för år 2017 ingår kontrollaktiviteter för att säkerställa att de styrande dokumenten följs.

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget har upprättat ändamålsenliga styrande dokument och att det i internkontrollplanen finns kontrollaktiviteter som kommer följa upp dess tillämpning. Lämnade rekommendationer från 2014 bedöms därför som omhändertagna.

Lekmannarevisorerna vill dock poängtera vikten av att styrelsen säkerställer att de styrande dokumenten implementeras och att styrelsen håller sig informerade om kommande och pågående evenemang, särskilt i de fall evenemang kan innebära ekonomiska risker för bolaget.

## **Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete**

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 bolagets systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen visade på flera brister och resulterade i att vi riktade följande rekommendation till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande föreskrifter.*

## **lakttagelser**

Enligt arbetsmiljölagen (1977:160) ska det på varje arbetsplats bedrivas ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt. Enligt föreskriften AFS 2001:1 från Arbetsmiljöverket ska arbetsgivaren som ett led i sitt systematiska arbetsmiljöarbete undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och kontrollera genomförda åtgärder. Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy pekar på att kommunfullmäktige eftersträvar en högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö som anges i lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd.

### ***Dokumenterade rutiner för arbetsmiljöarbetet***

Enligt gällande föreskrifter ska arbetsgivare där det finns minst tio anställda ha en skriftlig arbetsmiljöpolicy och skriftliga rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till.<sup>2</sup> Bolaget har tagit fram dokumentet ”Vi på Got Event – guidebok till en trivsamt och utvecklande vardag”. I dokumentet görs en uppräkningslista av vad chefer på bolaget ansvarar för. Det saknas dock en beskrivning av hur och när de olika delarna i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras och hur det ska dokumenteras och rapporteras. En hänvisning görs istället till verksamhetshandboken för rutinbeskrivningar och mallar. De intervjuade cheferna har vid intervjuer uttryckt att det är svårt att orientera sig bland alla dokument som ska användas i arbetsmiljöarbetet.

### ***Undersökning av arbetsmiljön***

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna. När ändringar i verksamheten planeras ska en bedömning göras av om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och riskbedömningen ska dokumenteras.

Bolaget undersöker arbetsmiljön genom en årlig medarbetarenkät, uppföljning av sjukfrånvaro och frisknärvaro, hälsoprofiler och företagshälsovård erbjuds de anställda. Riskkartläggning har även genomförts vid verksamhetsförändringar. Ansvarig chef ska även genomföra arbetsmiljöronder två gånger om året enligt bolagets samverkansavtal.

I vår granskning har vi inhämtat dokumentation från arbetsmiljöronder från fyra enheter. Två arbetsmiljöronder genomförs på alla enheter utom en. Där genomförs enligt intervju en fysisk och en ”sittande”

---

<sup>2</sup> AFS 2001:1 5§

arbetsmiljösrond varje år. Den sittande arbetsmiljöronden är inte dokumenterad. På en av arenorna har ingen arbetsmiljösrond gjorts vid granskningens genomförande, men har genomförts i december 2016. Riskanalyser för olika arbetsmoment som exempelvis isbanemaskin, mobil arbetsplattform och truckkörning har även dokumenterats.

Att analysera tillbud är ett annat sätt att undersöka arbetsmiljön. Bolaget använder systemet LISA för rapportering av tillbud. Enligt uppgift från bolaget är antalet tillbud som rapporteras få. Bolaget menar att det är särskilt svårt att få in tillbudsrapporter från timanställda.

### **Genomförande av arbetsmiljöarbetet**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara en naturlig del av verksamheten och ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Enligt medarbetar- och arbetsmiljöpolicy för Göteborgs Stad ska samtliga nämnder och styrelser sätta mål för arbetsmiljön.

I bolagets affärsplan för 2016 finns mål för hållbart medarbetarindex och frisknärvaro och sjukfrånvaro. Mål finns även angivna i de granskade avdelningarnas verksamhetsplaner.

Arbetsgivaren ska fördela uppgifterna i arbetsmiljöarbetet och se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren ska också se till att de som tilldelas uppgifter har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Bolaget har under året tagit fram en uppgiftsfördelning där uppgifter i arbetsmiljöarbetet har fördelats på de olika chefsnivåerna. Alla chefer och arbetsledare har erbjudits utbildning.

Chefer på Got Event AB ska enligt bolagets rutiner genomföra arbetsplatsträffar (APT) minst en gång per månad. På två av de granskade enheterna har endast två respektive tre APT genomförts fram till oktober 2016. Enhetschefen uppger vid intervju att det är svårt att möjliggöra regelbundna APT, dels på grund av schemaläggning och dels på grund av att en chef ansvarar för flera enheter.

De brister som framkommer i undersökningen av arbetsmiljön ska enligt bolagets rutiner dokumenteras i förbättringslistor. Tidsplan för åtgärdande av bristerna och vem som är ansvarig ska anges.

Förbättringslistor finns dokumenterade för varje avdelning, men saknas för de underliggande enheterna. I uppgiftsfördelningen framgår dock att alla nivåer av chefer ska upprätta förbättringslistor. Vi har även noterat att alla brister som framkommit vid undersökning av arbetsmiljön inte har tagits med på den avdelningsgemensamma förbättringslistan. Detta kan medföra att brister inte åtgärdas.

### **Uppföljning av arbetsmiljöarbetet**

Arbetsgivaren ska varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och om det inte fungerar ska det förbättras.

En dokumenterad uppföljning har gjorts för varje enhet. Uppföljningarna har dock inte sammanställts och rapporterats till vd eller styrelse. Enligt uppgift från bolaget har vd och bolagets samverkansgrupp fått en årlig uppföljning av tillbud, sjukfrånvaro och företagshälsovård.

Uppföljningen har inte varit utformad på ett sådant sätt att den har fångat de brister som vi i granskningen har hittat, som exempelvis att APT inte har genomförts regelbundet eller att arbetsmiljöronder inte har genomförts på alla arenor.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget har tagit fram rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras och att arbetsmiljöuppgifter har fördelats till chefer på olika nivåer.

Bolaget uppger att tillbudsrapporteringen är låg, framförallt från timanställda. Analys av tillbud är ett sätt att undersöka arbetsmiljön för att kunna vidta lämpliga åtgärder och rapportering av tillbud bör därför uppmuntras.

Vi har noterat att det finns brister i genomförandet av arbetsmiljöarbetet. Exempelvis har APT inte genomförts i den omfattning som krävs enligt bolagets rutin på två av de granskade enheterna och arbetsmiljöronder genomfördes först i december på en av arenorna. Vi har även noterat att identifierade brister vid arbetsmiljöronder inte har tagits upp på avdelningens gemensamma förbättringslista.

Bolagets personalavdelning har tillsammans med ansvarig chef följt upp arbetsmiljöarbetet på varje enhet. Den uppföljningen som har gjorts har dock inte fångat de brister vi nämner ovan. Viss rapportering har skett till vd i form av exempelvis årlig rapportering av tillbud. Någon fullständig sammanställning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar utifrån den uppföljning som gjorts på enhetsnivå har dock inte rapporterats till vd eller till styrelse.

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget har tagit fram rutiner och fördelat arbetsmiljöuppgifter i bolaget. Styrelse och vd bör dock följa upp att de arbetsmiljöuppgifter som har delegerats genomförs och i de fall det systematiska arbetsmiljöarbetet inte fungerar vidta åtgärder för att förbättra det.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar årligen.*

## Uppföljning av avtalshantering

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 bolagets avtalshantering. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka den interna kontrollen gällande avtalshantering.*

### **Iakttagelser**

Bolaget har sedan föregående års granskning uppdaterat sin rutin för avtalshantering. I rutinen framgår att avtal av betydande värde ska registreras i avtalsdatabasen och diarieföras. Bolaget har även bytt avtalsdatabas och samtliga aktuella avtal har lagts över i den nya avtalsdatabasen.

Enligt rutinen ska även registrator två gånger per år kontrollera att det inte förekommer inaktuella avtal eller handläggare till avtal som inte längre arbetar på bolaget.

När avtal registreras är det obligatoriskt att registrera avtalstid och uppsägningstid, vilket möjliggör för bolaget att få en överblick över vilka avtal som ska sägas upp eller omförhandlas.

För att verifiera att avtal har registrerats i avtalsdatabasen har tio stickprovsmässigt utvalda evenemang, upphandlingar och hyreskontrakt valts ut. Samtliga av de tio avtal som ingick i urvalet fanns registrerade i avtalsdatabasen.

### **Bedömning**

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolagets interna kontroll gällande avtalshantering har stärkts och 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 (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**