



Uppföljande granskning av verksamheten i Göteborgsregionens Internationella Skola AB:s verksamhet

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen antecknar informationen.

Sammanfattning av ärendet

Förbundsstyrelsen i Göteborgsregionens kommunalförbund, GR, uppdrog 2023 åt förbundsdirektören att genomföra en översyn av verksamheten i helägda Göteborgsregionens Internationella Skola Aktieföretag, GISAB, som bedriver skolverksamhet på skolan the International School of the Gothenburg Region, ISGR, och därefter återkomma med förslag till eventuella åtgärder.

Den granskning som genomfördes visade på betydande brister inom alla områden som granskades (styrdokument, lagen om offentlig upphandling, ekonomi, offentlighetsprincipen och arkivbestämmelser, beslutsfattande och erforderliga tillstånd). Under hösten 2023 inkom även ett så kallat visseblåsarärende. GISAB har därefter vidtagit en stor mängd åtgärder. Stora delar av ledningen har därtill av olika skäl lämnat bolaget och ersatts.

När GR återrapporterade granskningsuppdraget gav förbundsstyrelsen förbundsdirektören i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning för att kontrollera att bolaget hade rättat de brister som förelåg, eller arbetar med att rätta dem. Den nu aktuella granskningen syftar således till att följa upp GISAB:s förändrings- och förbättringsarbete och tydliggöra för förbundsstyrelsen vilka åtgärder som har vidtagits. Uppföljningen ska ses som ett led i förbundsstyrelsens uppsiktsplikt.

Beslutsunderlag

Underlag för uppföljande granskning, 2025-10-22

Bakgrund och syfte

Förbundsstyrelsen i Göteborgsregionens kommunalförbund, GR, uppdrog 2023 åt förbundsdirektören att genomföra en översyn av verksamheten i helägda Göteborgsregionens Internationella Skola Aktiebolag, GISAB, som bedriver skolverksamhet på skolan the International School of the Gothenburg Region, ISGR, och därefter återkomma med förslag till eventuella åtgärder.

Den granskning som genomfördes visade på betydande brister inom alla områden som granskades (styrdokument, lagen om offentlig upphandling, ekonomi, offentlighetsprincipen och arkivbestämmelser, beslutsfattande och erforderliga tillstånd). Under hösten 2023 inkom även ett så kallat visseblåsarärende. GISAB har därefter vidtagit en stor mängd åtgärder, både i anledning av visseblåsningen och med grund i granskningen. Stora delar av ledningen har därtill av olika skäl lämnat bolaget och ersatts.

GR:s förbundsfullmäktige fattade under 2024 beslut om ny bolagsordning och ägardirektiv, den senare har bolagets bolagsstämma sedermera antagit.

När GR återrapporterade granskningsuppdraget gav förbundsstyrelsen förbundsdirektören i uppdrag att genomföra en uppföljande granskning för att kontrollera att bolaget hade rättat de brister som förelåg, eller arbetar med att rätta dem. Den nu aktuella granskningen syftar således till att följa upp GISAB:s förändrings- och förbättringsarbete och tydliggöra för förbundsstyrelsen vilka åtgärder som har vidtagits. Uppföljningen ska ses som ett led i förbundsstyrelsens uppsiktsplikt.

Uppföljningens frågor har besvarats av skolledningen så som VD, ekonomichef, styrelse/nämndsekreterare och dylika tjänstepersoner.

Som följer av bilagan till denna tjänsteskrivelse, Underlag för uppföljande granskning, ställde GR frågor med fokus på särskilda krav gällande kommunala bolag och nämnder, ekonomi, lagen om offentlig upphandling, offentlighetsprincipen och arkivbestämmelser, beslutsfattande, dataskyddsförordningen samt tillstånd.

GISAB har besvarat frågorna och nedan redogörs för respektive område.

Förvaltningens bedömning

Ekonomi

Bolaget uppger att det har varit ett prioriterat arbete att förbättra ekonomiprocesserna under 2025. Ekonomienheten har under 2025 förstärkts med en controller och en ny ekonomichef.

Rutiner och checklistor har tagit fram för det löpande ekonomiarbetet med en fördjupad dokumentation kring processen för månads – och årsbokslut

ISGR har implementerat en programvara för bokslut och årsredovisning, vilket säkerställer att årsredovisningen uppfyller gällande lagkrav. Systemet stödjer digital signering och inlämning till Bolagsverket, vilket effektiviserar processen och minskar risken för manuella fel.

En uppdaterad beskrivning för bokslut – och årsredovisningsprocessen har tagits fram.

ISGR:s redovisning sker per sektion – svenska (LgrP, LgrM) och internationella (PYP, MYP) –samt fritidsverksamheten (PAL). Intäkter särredovisas på kontonivå, medan kostnader bokförs enligt en ny kontoplan och allokeras till kostnadsställen. Antalet kostnadsställen har reducerats från 46 till 11, vilket möjliggör uppföljning av resultat per sektion.

Balansräkningen upprättas för GISAB som helhet och fördelas inte per sektion.

Den reviderade budgetprocessen bygger på en tätare samverkan mellan ekonomiavdelningen och skolans ledning. Under året har löpande dialog mellan controller och rektorer för respektive sektion skett, där ekonomiskt utfall och prognoser följts upp. Budgetarbetet innefattar en mer detaljerad planering av verksamheten, med särskilt fokus på personalkostnader

Bolaget har stärkt sin hantering av fakturor genom att merparten av leverantörsfakturorna hanteras i ekonomisystemet (undantag för vissa utlandsfakturor som behöver hanteras manuellt, men där samma processer för granskning/godkännande och attest upprätthålls), där digital attest sker enligt fastställd attestordning.

Fakturor granskas först av kontrollattestant (attest 1), därefter godkänns den slutligt av ansvarig chef (attest 2). GR bedömer att bolagets ekonomiprocesser därmed har förbättrats genomgripande och uppnår vad som kan förväntas.

Upphandling

Bolaget har dels besvarat GR:s frågor dels skickat en stor mängd riktlinjer.

För att säkerställa att medarbetarna har tillräcklig kunskap och kompetens avseende upphandling har bolaget upprättat både utbildningsmaterial, vägledningar, processbeskrivningar samt mallar för upphandling. Därtill har en ny inköps- och upphandlingspolicy samt riktlinje för inköp och upphandling tagits fram. Förvaltningen har granskat policyn, riktlinjen, vägledningarna och utbildningsmaterialet. Dokumenten är i stor utsträckning, med för bolagets verksamhet nödvändiga anpassningar, överensstämmande med GR:s egna och bedöms vara bra.

Bolaget uppger att man genomför intern kompetensutveckling och introduktion av chefer inköpsansvariga och nyanställda. Utbildningsmaterialet för nya medarbetare är något kortfattat, efter uppföljande frågor har bolaget förtydligat och anger att sådana medarbetare som faktiskt ansvarar för att genomföra inköp eller upphandlingar erbjuds en betydligt mer fördjupad intern utbildning. Vidare uppges att inköpsorganisationen är uppbyggd så att chefer, rektorer, biträdande rektorer, coordinators, utsedda förstelärare/department heads samt funktioner som Facility Manager, kommunikatör, HR, reception och vaktmästeri har fått riktad utbildning utifrån sina roller. Bolaget arbetar därtill

med samordnade inköp, vilket innebär att ett begränsat antal särskilt utsedda medarbetare ansvarar för inköp som görs för hela organisationen. Dessa utgörs bland annat av ämneslärare med ansvar inom respektive område.

Vid behov av direktupphandling där ramavtal saknas, samt vid förenklade konkurrensutsättningar, har processledare funnits som stöd som ett internt lärande ”learning by doing”.

Som ytterligare hjälpmedel finns också en chefshandbok framtagen med vägledning, mallar och praktiska guider för att säkerställa att inköp och upphandlingar genomförs korrekt och i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

Vid mer omfattande upphandlingar, såsom exempelvis upphandlingen av måltidstjänster för den nybyggda skollokalen på Guldheden, har bolaget anlitat en extern upphandlingskonsult som stöd i processen. När behov uppstår uppger bolaget att man även framöver kommer att ta in extern upphandlingskompetens för att säkerställa att större och mer komplexa upphandlingar genomförs korrekt och i enlighet med gällande regelverk.

Övriga upphandlingar genomförs av ISGR:s upparbetade interna kompetens inom inköpsorganisationen, som hanterar dessa utifrån etablerade rutiner och kunskap.

Bolaget har implementerat IT-verktyget Proceedo som innehåller de ramavtal som bolaget är avropsberättigade på. Alla medarbetare har tittbehörighet och vissa särskilt utsedda medarbetare har behörighet att beställa och göra förnyade konkurrensutsättningar i Proceedo. Införandet bör leda till högre ramavtalstrohet.

När ramavtal inte finns att tillgå och beloppsgränsen medför möjlighet till direktupphandling finns rutiner och riktlinjer att tillgå. Den dokumentationsplikt som bolaget har infört för alla direktupphandlingar borgar för att man säkerställer att direktupphandling bara vidtas när det faktiskt är tillåtet.

Bolagets redogörelse för beslutsprocesser och säkerställande av ramavtalstrohet bedöms fullgoda.

Sammantaget kan konstateras att bolaget har genomfört en stor mängd åtgärder. Att bolaget har tagit fram en policy, riktlinje, vägledningar och mallar är mycket positivt. En av de viktigaste faktorerna för ett framgångsrikt upphandlingsarbete och ramavtalstrohet är dock att sådana dokument som nämns efterlevs och levandegörs så att de inte bara bli pappersprodukter. För att uppnå det krävs fortlöpande information om dokumenten riktat mot hela personalstyrkan. Därtill är det viktigt med en snäv krets av beställningsberättigade, vilka ges kontinuerlig fortbildning. Det är också viktigt att följa upp avtalstroheten för att kunna säkerställa att medarbetarna faktiskt använder de ramavtal som har upphandlats och ska användas. Det finns anledning för bolaget att fortsätta arbeta fokuserat med detta, men bolaget visar att man har kommit en lång väg och tar arbetsuppgiften på stort allvar.

Offentlighetsprincipen och arkivbestämmelser

Även inom området informationshantering har bolaget vidtagit en mängd åtgärder, bland annat har bolaget en post- och pakethanteringsrutin samt rutin för både registrering/diarieföring och utlämnande. Om rutinerna följs bedöms bolaget uppfylla vad som åligger bolaget enligt gällande lagstiftning.

Bolaget hade redan tidigare ett flertal IT-system för hantering av handlingar, dock inte diarium, men införde under 2025 Ciceron, vilket är ett ärende- och diarieföringssystem. Sedan tidigare används IT-systemet Prorenata inom elevhälsan och skolan har också två stycken lärplattformar (hantering av betyg, kommunikation med vårdnadshavare, planering med mera). Bolaget har också infört Netpublicator för distribution av handlingar till styrelsen och skolnämnden.

Fysiska handlingar förvaras i brandsäkra arkivskåp, sorterade efter år och diarienummer. De handlingar som registrator har hunnit digitalisera finns även digitalt i Google Drive, där bolaget har byggt upp en diariestruktur. Arbeta pågår med att flytta alla handlingar från 2025 in i Ciceron. Efter uppföljande frågor uppger bolaget att ca 80 % av alla handlingar från 2025 har flyttats in i Ciceron samt att arbetet fortskrider och förväntas bli klart under 2026. Bolaget uppger också att diarieföring avseende 2026 års handlingar nu sker i Ciceron.

Det kan konstateras att ett IT-system inte behövs för diarieföring (diarieföring är överhuvudtaget inte nödvändigt för annat än sekretessreglerade handlingar, handlingar som inte är sekretessreglerade kan hållas ordnade på annat sätt), men att det underlättar. Utifrån vad bolaget uppger om registrering av allmänna handlingar tycks bolaget därför numera följa vad som dels är lagstiftat dels allmänt vedertaget. Bolaget uppger också att Ciceron används för den politiska ärendehantering.

Alla chefer och administrativ personal får vid nyanställning en genomgång innehållande bland annat information om diarieföring, registrering, offentlighet och sekretess. Resterande personal hittar information i Staff Handbook, men alla chefer har också fått material för att distribuera till sin personal.

Vad gäller fysiskt öppethållande för att möjliggöra utlämnande av allmänna handlingar även under lov och dylikt har bolaget en hantering som är ändamålsenlig. Bolaget bör dock se över sina rutiner avseende e-posthantering. Bolaget uppger att under ledighet så ska medarbetare lägga in en hänvisning i sitt autosvar. Hänvisningen ska informera om att man ska vända sig till funktionsbrevlådan eller närmaste chefs e-postadress (vilka läses av). En sådan ordning är inte helt i överensstämmelse med vad som åligger en myndighet, särskilt inte då lärare har en väldigt lång sommarledighet. En bättre ordning är att hänvisa/peka om brevlådan så att alla eventuella mail automatiskt vidarebefordras, alternativt att någon eller några medarbetare som arbetar läser övriga kollegors mailinkorgar.

Bolaget visar att man arbetar med detta område, men det finns alltjämt återstående arbete, det är naturligt med tanke på hur stort förändringsarbete inom detta område som har vidtagits. Som angetts ovan förelåg det tidigare nästintill total frånvaro avseende rutiner och arbete inom detta område.

Beslutsfattande

Bolaget uppger att man, i fråga om beslutsfattande och beslut som ska underställas förbundsfullmäktiges ställningstagande, följer vad som framgår av förbundsordningen och ägardirektivet. I ägardirektivet anges att bland annat följande utgör sådana ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- Åtgärder som innebär ny eller ändrad inriktning av bolagets verksamhet.
- Ingående av avtal eller vidtagande av åtgärd som kan innebära väsentlig förändring av resultaträkningen och/eller balansräkningen eller frågor rörande bolagets övergripande mål eller frågor av annat viktigt intresse i bolagets verksamhet.
- Åtgärd som innebär förändring i ägarposition, inklusive bildandet av dotterbolag.
- Beslut om betydande förändrad verksamhetsomfattning.
- Ärenden av tung politisk natur eller som röner stort politiskt intresse.

Bolaget redogör för att när sådant ärende kan vara för handen lyfter VD det till styrelsen som sedan avgör för att föra dialog med ägaren om huruvida ärendet ska underställas förbundsfullmäktige. Bolaget anger vidare att beslut i styrelsen fattas först efter att ägaren har tagit ställning.

Samma ordning gäller för skolnämnden, det vill säga att sådana beslut som skulle kunna vara av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, lyfts med nämnden som sedan i dialog med tjänstepersoner på GR och förbundsstyrelsens presidium avgör om de ska vara föremål för förbundsfullmäktiges ställningstagande.

Vidare uppger bolaget att man har delegationsordningar för både styrelsen och skolnämnden där det delegerade beslutsfattandet och ramarna för detta tydliggörs. Vad gäller frågan om hur tillräcklig kompetens avseende beslutsfattande och då särskilt inom myndighetsutövning svarar bolaget att ledning och berörda tjänstepersoner tar del av information från bland annat myndigheter och genom rektorsutbildningen. Verksamheten har också en nämndsekreterare som kan hantera frågor kring myndighetsutövning. Ärenden bereds av tjänstepersoner med relevant kompetens (rektorer, elevhälsa, ekonomer, nämndsekreterare etc), vilket säkerställer att beslutsunderlagen är korrekta och håller kvalitet. Vid frågor av principiell karaktär eller som rör myndighetsutövning uppges att GR:s juridiska expertis ibland används som stöd.

Styrelsen följer upp beslutsfattandet genom återrapportering av delegationsbeslut och den interna kontrollplanen.

Förvaltningen har inget att anmärka på denna ordning, men ser behov av fortlöpande utvecklingsarbete så att inte kompetens försvinner till exempel vid uppsägningar eller dylikt. Rutiner är då av stor betydelse.

Dataskyddsarbete

Vad gäller dataskyddsarbetet har detta tidigare varit eftersatt och bristande, nu uppger bolaget att man har påbörjat arbetet med registerförteckning och en arbetsgrupp är tillsatt där inventering sker avdelningsvis över vilka personuppgifter som bolaget hanterar. ISGR använder vidare gemensamma mallar och genomför konsekvensbedömningar för nya behandlingar samt de IT-verktyg som hanterar känslig information. Bolagets medarbetare har fått utbildning kring rutiner för att införa nya system och hur personuppgifter ska hanteras på ett säkert sätt. Dataskyddsfrågor är även en del i onboarding-processen.

Bolaget har gjort om sin webbsida, i samband med det togs informationen till de registrerade bort och bolaget beskrev i december hur man arbetar med att uppdatera denna och att den skulle återpubliceras under december. I mitten av mars 2026 kunde sådan information dock inte återfinnas på webbsidan och inte heller den webbadress där bolagets cookiepolicy enligt uppgift ska återfinnas gick att finna. Efter uppföljande fråga uppger bolaget att integritetspolicyen nu är publicerad.

Att arbetet med registerförteckningen är pågående kan förstås, det är också ett löpande arbete, att information till de registrerade inte har varit tillgänglig under en så lång tidsperiod är dock bekymmersamt, det är en arbetsuppgift som ska vara tämligen snabbt hanterad.

GISAB uppger att man under 2025 inte har haft några personuppgiftsincidenter. Under 2024 anmäldes två personuppgiftsincidenter till IMY. ISGR har hittills inte återrapporerat incidenterna till GISAB:s styrelse. Återrapporering kommer att ske vid kommande möten med styrelsen och skolnämnden, med start 2026. GR konstaterar att det är av vikt att återrapporera incidenter, såväl som att diarieföra dem, för att den personuppgiftsansvarige ska kunna vidta åtgärder för det fall man ser återkommande mönster och brister i dataskyddsarbete vilka kan och bör åtgärdas.

Tidigare skedde kamerabevakning på åtminstone ett av ISGR:s campus (enligt uppgift med grund i skadegörelse och vissa stölder), sådan bevakning har enligt bolaget nu upphört.

Bolaget har bifogat sin rutin för rapportering av personuppgiftsincidenter och den samtyckeblankett som används då bolaget inhämtar samtycke. Det finns inget att anmärka på rutinen. Samtycke som rättslig grund tycks bolaget numera enbart använda vid behandling som avser fotografier eller rörlig bild och vilka används i syfte att marknadsföra bolagets verksamhet, vilket är positivt, det är troligen den enda behandlingen som ska ske med stöd av samtycke inom bolagets verksamhet. Tidigare kunde konstateras att förståelsen inte fanns fullt ut för olika rättsliga grunder och hur de kunde användas, nu tycks kunskapen avseende detta alltså har ökat.

Särskilda krav gällande kommunala bolag och nämnder

Vad gäller frågorna om särskilda regler och kommunala bolag anger bolaget att bolagsordningen såväl som ägardirektivet och entreprenadavtalet är en ständig grundpelare för bolagets arbete och dokument de lutar sig mot både i verksamheten och i arbetet med styrelse/nämnd och dess frågor. På frågan om bolaget upplever att bolagsordning och ägardirektiv är ändamålsenligt utformade anser bolaget att de fungerar över lag.

När det kommer till frågorna om kompetensutveckling och säkerställande av erforderlig kompetens kring kommunal- och bolagsrättsliga frågeställningar svarar bolaget att man har genomfört intern utbildning av administrativ personal inom både kommunal- och bolagsrättsliga bestämmelser samt inom de delar som berör ISGR:s verksamhet inom offentlighets- och sekretesslagstiftningen och att sådan utbildning är en del av on-boarding processen (det vill sagt processen att introducera nyanställda). Resterande personal har fått information gällande relevanta delar av offentligrättslig lagstiftning där viss information bl a finns i Staff Handbook som all personal ska ta del av och vara inlästa på. Ägarstrukturen har tydliggjorts för både personal och ledamöter i styrelsen och nämnden. I styrelsen och nämnden har en introduktion till vilka lagrum som ISGR verkar inom givits, både för att fräscha upp kunskaperna hos sittande ledamöter/suppleanter och för dem som är nya.

GR har tagit del av material för introduktionsutbildningarna och har inget att erinra avseende dessa, även om de är kortfattade och det finns viss utvecklingspotential. Däremot har GR i olika sammanhang noterat att det finns utrymme för utveckling avseende kunskap i bolagsrättsliga frågor. Bland annat har ledamöter som, på egen begäran, har entledigats av GR:s förbundsfullmäktige och ersatts, inte avregistrerats hos Bolagsverket. På samma sätt har nyvalda ledamöter inte anmälts till Bolagsverket. Det innebär att ledamöter som har entledigats alltjämt är ansvariga aktiebolagsrättsligt, trots att de alltså inte längre deltar vid styrelsemöten, samt att nyvalda ledamöter inte har något ansvar eftersom de inte har anmälts. GR har vid tidigare tillfälle påpekat att detta förfarande inte är korrekt. Bolaget har då uppgivit att de arbetar utifrån information som de har fått från Bolagsverket och att de är av uppfattningen att en bolagsstämma behövs för att sådan avregistrering och anmälan ska kunna ske. Så är dock inte fallet när det gäller kommunala aktiebolag där valen görs av fullmäktige, däremot antecknas som regel val på efterkommande bolagsstämma. Bolaget har vid sakfelsesgranskningen av denna uppföljande granskning, och då GR kommenterat saken vid uppföljningen, haft en förnyad kontakt med Bolagsverket och nu fått samma, korrekta, information som GR tidigare lämnat. Bolaget kommer därför att framöver göra som GR har informerat bolaget om och avregistrera, eller registrera, direkt efter att förbundsfullmäktige har beslutat om förändringar i styrelsens sammansättning.

Även i andra frågor har GR kunnat konstatera att det föreligger viss osäkerhet kopplat till bolags- och kommunalrätten. Det är naturligt att så är fallet och med tanke på det stora förändringsarbete som bolaget har genomfört och alltjämt genomför kommer det sannolikt att åtgärdas på lite sikt. Det kan dock konstateras att det alltjämt kvarstår behov av kompetenshöjande insatser. I detta sammanhang vill förvaltningen framföra att bolaget anser sig ha

tillräckliga administrativa resurser för att klara grundläggande nämnd- och styrelseadministration samt upprätthållande av registratur och arkiv. Förvaltningen kan dock se att bolaget alltjämt är tämligen lågt bemannat administrativt, främst kanske eftersom även andra uppgifter åläggs dem som arbetar med nämnda uppgifter. Bolaget uppger dock att de framöver kan behöva utöka bemanningen då kraven på riktlinjer, rutiner och efterlevnad ökar med nya reformer och direktiv både gällande bolagshantering, personalfrågor och skolverksamheten.

Tillstånd

I regeringsbeslut från 2012 medger regeringen undantag för GR att bedriva grundskola på entreprenad. Undantaget omfattar dock ej förskoleklass då denna inte blev obligatorisk förrän efter beslutet. Skolnämnden och GR tillskrev departementet för 2 år sedan med önskemål om ett kompletterade beslut som även skulle omfatta fritidshem och förskoleklass i del av entreprenaden.

GISAB har upprepade gånger varit i kontakt med departementet men får inga svar. Enligt departementet så bereds ärendet fortfarande. Vad gäller förskoleklassen kan konstateras att grundskolan ska bli 10-årig år 2028 och förskoleklassen kommer då att bli den nya årskurs 1. Lagändringen avseende detta träder i kraft den 1/7 2026. Man kan därför spekulera i att departementet inte kommer att bereda frågan innan dess, då frågan löser sig själv.

Sammanfattande bedömning

Sammanfattningsvis kan konstateras att GISAB har genomfört stora och genomgripande förändringar och signifikant förbättrat sina rutiner och arbetssätt och att bolaget i de allra flesta delar som har undersökts i denna uppföljande granskning arbetar i överensstämmelse med vad som kan förväntas och vad som är reglerat i lag och att detta skett på förhållandevis kort tid. Vilket kan ses som ett gott kvitto på att bolaget har tillsett att det finns kunskap och resurser för arbetet. Som förväntat i den typen av situation som bolaget har befunnit sig i, och till viss mån fortfarande gör, finns det dock utrymme för vissa förbättringar. Förvaltningen konstaterar särskilt att bolaget på den administrativa sidan alltjämt tycks vara något underbemannat och att det leder till en sårbarhet som bör åtgärdas. Därtill finns alltjämt behov av att vidmakthålla de kompetenshöjande åtgärder som vidtagits och att fortsätta utveckla och möjliggöra kompetensutveckling. Det gäller generellt hos bolagets personal, men kanske särskilt inom ledningen på den administrativa sidan. Förvaltningen anser att de återstående bristerna är av sådant slag att de kan följas upp inom ramen för den årliga uppsiktsplikten. Med hänsyn till detta anser förvaltningen att denna fördjupade uppföljning kan avslutas.

Gitte Caous
Förbundsdirektör

Maria Egerlund Fletcher
Förbundsjurist

Skickas till
GISAB