
2018-02-09

Handläggare: Stefan Lundqvist
Telefon: 031-368 53 39
E-post: stefan.lundqvist@higab.se

Revisionsrapporter från PwC samt Stadsrevisionen

Förslag till beslut i styrelsen för Higab AB

1. att anteckna rapporten från PwC samt Stadsrevisionens granskningsredogörelse till protokollet.

Sammanfattning

-

Ekonomiska konsekvenser

-

Barnperspektivet

-

Jämställdhetsperspektivet

-

Mångfaldsperspektivet

-

Miljöperspektivet

-

Omvärldsperspektivet

-

Bilagor

1. Stadsrevisionens granskningsredogörelse

Expediering

-



Göteborgs
Stad

Higab AB

Granskning av verksamhetsåret 2017

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2017.

Våra iakttagelser och bedömningar framgår av *granskningsredogörelsen* som bifogas.

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.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas och vi 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 ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 21 juni 2018.

Göteborg den 26 januari 2018

Sven R. Andersson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige

Torbjörn Rigemar
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige



Higab AB

– granskning av verksamhetsåret 2017



Januari 2018

Higab AB. Granskning av verksamhetsåret 2017
Diarienummer: 0169/17

Lekmannarevisorer: Torbjörn Rigemar och Sven R. Andersson
Yrkesrevisor: Magnus Gréen

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Foton: Lo Birgersson, Klas Eriksson och Carina Gran

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Granskning av verksamheten	6
Grundläggande granskning	6
Granskning av bolagsstyrning	7
Granskning av leverantörsuppföljning	16
Uppföljning av styrelsens ansvar och arbetssätt	23
Uppföljning av marknadsföring av stora saluhallen	23
Uppföljning av upphandling och inköp	24
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	27
Språkbruk och revisionstermer	28

Sammanfattning

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska 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
- bolagsstyrning
- leverantörsuppföljning
- 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
Bolagsstyrning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram ett mål- och inriktningsdokument som bättre svarar mot ägardirektiv och fullmäktiges budget samt som anger processägare som styrelsen avser samverka med. Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utarbeta en verksamhetsplan med konkreta och kvantifierbara mål i enlighet med ägardirektiv och fullmäktiges budget.
Leverantörsuppföljning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget möter kraven i fullmäktiges policy och riktlinje för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal.

Uppföljning av marknadsföring av Stora saluhallen (rekommendationerna lämnades år 2016 och kvarstår efter uppföljning år 2017)	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget tar fram ett ändamålsenligt styrande dokument särskilt för marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring av den verksamhet bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i ökad utsträckning fatta beslut om enskilda fall av marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring i den verksamhet som bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.
Uppföljning av upphandling och inköp (Tre rekommendationer lämnades år 2015. Begränsat med uppföljning år 2016. En rekommendation kvarstår efter uppföljning år 2017.)	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget kvalitetssäkrar dokumentation i bolagets projekthanteringssystem Antura.

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

Granskning av verksamheten

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska 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 samt interna kontroll, flera 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 kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

¹ Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2017

lakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några avvikelser.

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 bolagsstyrning***Utgångspunkter i granskningen***

Lekmannarevisorerna har granskat bolagsstyrning i koncernbolaget Göteborgs Stadshus AB, moderbolagen Göteborg Energi AB, Förvaltnings AB Framtiden, Higab AB samt dotterbolaget Älvstranden Utveckling AB.

Vi har granskat bolagsstyrning för att bedöma om bolaget medverkar till en ägarstyrning i enlighet med ägardirektivet ”Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag”.

I dessa riktlinjer och direktiv uttrycker ägaren att ägarstyrningen ytterst handlar om att medverka till att kommunfullmäktiges mål och riktlinjer genomförs. Detta ska ske genom en aktiv och närvarande dialog samt ett konstruktivt och främjande arbetssätt, såväl mellan Stadshus AB och moderbolagen som mellan moderbolagen och dess dotterbolag. Ägardialogerna syftar till att stärka och tydliggöra den politiska styrningen.

I Stadshus AB och moderbolagens uppdrag ligger även att stödja kommunstyrelsen i utövande av sin uppsiktsplikt, ta initiativ till ändrad inriktning i bolagens uppdrag och att återföra väsentlig information till ägaren. Återförandet av väsentlig information förutsätts ske inom ramen för ordinarie uppföljningsrapporter och främst ta sin utgångspunkt i genomförda ägardialoger.

Vi förstår ägardirektivet som att ägaren vill stärka genomförandet av kommunfullmäktiges mål samt återförandet av strategisk och väsentlig information till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Därför vill vi med denna granskning svara på följande två revisionsfrågor:

- Vidtar bolaget tillräckligt med åtgärder för att säkerställa att kommunfullmäktiges mål genomförs?
- Vidtar bolaget tillräckligt med åtgärder för att stödja Stadshus AB i uppdraget att återföra strategisk och väsentlig information till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige?

För genomförande av fullmäktiges mål har vi fokuserat på styrelsens mål- och inriktningsdokument samt bolagets affärsplan/verksamhetsplan.

Avseende strategisk och väsentlig information har vi framför allt granskat ägardialoger och ärenden av principiell beskaffenhet.

Våra metoder består av dokumentstudier och intervjuer med personer som medverkar i ägarstyrningen eller bereder ägarstyrningsärenden.²

lakttagelser

Genomförandet av kommunfullmäktiges mål

Enligt bolagets specifika ägardirektiv är kommunfullmäktiges budget det övergripande styrdokumentet för Göteborgs Stads bolag och anger prioriterade mål som ska brytas ned och omsättas i praktisk handling av bolagen.

Inriktningsdokument

Higabs styrelse ska enligt ägardirektivet årligen fastställa ett mål- och inriktningsdokument, utifrån kommunfullmäktiges budget, som anger hur målen ska uppnås och vilka processägare som styrelsen avser samverka och föra dialog med för att nå måluppfyllelse.³

Arbetet med styrelsens mål- och inriktningsdokumentet börjar på strategidagen den 30 maj. Styrelsens diskussioner omfattar enligt agendan väsentliga delar i kommande förslag till verksamhetsplan, såsom mål- och inriktningsdokument, stadens mål och uppdrag i budget 2018 samt bolagets operativa mål 2018. Intervjuer visar att styrelsen lämnar över resultatet av diskussionen till företagsledningen. Därefter arbetar ledningen fram ett förslag till styrelsens mål- och inriktningsdokument.

Styrelsen fastställer den 27 september företagsledningens förslag till mål- och inriktningsdokument. Förste vice ordförande reserverar sig, bland annat mot att förslaget saknar information om vilka processägare som styrelsen avser samverka med för att nå måluppfyllelse. Enligt styrelsens

² I granskningen bygger våra bedömningar på revisionskriterier hämtade från riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag, riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll och kommunallagens 3 kapitel 17 §.

³ Enligt fullmäktiges budget ska styrelserna i första hand bryta ner och anpassa fullmäktiges mål och inriktningar till sina verksamheter för att bidra till god måluppfyllelse ur ett hela-staden-perspektiv. Därefter kan styrelserna göra ytterligare prioriteringar och formuleringar utifrån den egna verksamhetens förutsättningar. I inriktningsdokumentet ska det tydligt framgå hur målen ska uppnås. Ansvar för att utarbeta och besluta om inriktningsdokumentet kan inte delegeras.

mål- och inriktningsdokument ska nämnder med ett processägaransvar i första hand initiera en samverkan.

Vidare bygger mål- och inriktningsdokumentet på tidigare års dokument. Exempelvis innehåller mål- och inriktningsdokumenten för 2017 och 2018 exakt samma målområden, nämligen

- åtgärder som bidrar till att stadens klimatmål kan nås enligt fastställd tidplan
- åtgärder som leder till att bolaget utvecklas mot en aktivare roll i stadsutvecklingen
- åtgärder som bidrar till ett starkt företagsklimat med ökad sysselsättning som följd
- åtgärder som utvecklar och stärker moderbolagsrollen.

En vidareutveckling är emellertid att mål- och inriktningsdokumentet för 2018 beskriver mer av hur det är tänkt att målområdena ska uppnås.

Vid mötet den 27 september beslutar styrelsen också att godkänna förslag till operativa mål 2018. Av protokoll från septembermötet framgår vidare att styrelsen ger företagsledningen i uppdrag att utifrån fastställt mål- och inriktningsdokument välja specifika uppdrag och mål i fullmäktiges budget och arbeta in dessa i förslag till verksamhetsplan med budget, som beslutas vid nästkommande möte i oktober.

Verksamhetsplan

Enligt ägardirektivet ska bolagsledningen, baserat på mål- och inriktningsdokumentet, utarbeta en verksamhetsplan med konkreta och kvantifierbara mål samt med beskrivning över hur målen ska nås.⁴

Företagsledningen lämnar med avsnitt 3.1 i verksamhetsplanen fram sitt förslag till prioritering av mål och uppdrag i fullmäktiges budget 2018. Förslaget framgår av en krysslista med vilka mål företagsledningen bedömer att bolaget kan påverka och bidra till samt mål som inte bedöms lika relevanta för bolagets verksamhet. Sammanlagt föreslås att bolaget ska påverka eller bidra till 15 av fullmäktiges 18 mål. På styrelsemötet

⁴ Enligt fullmäktiges budget ska styrelserna därefter uppdra åt bolaget att utarbeta ett förslag till budget/affärsplan. Förslaget ska baseras på inriktningsdokumentet och ska innehålla konkreta och kvantifierbara mål samt beskriva hur de ska nås. Det ska klargöra hur bolaget ska samverka och föra dialog med processägare och andra relevanta förvaltningar och bolag i syfte att nå god måluppfyllelse. Förslaget ska i samma syfte klargöra hur en tät dialog mellan styrelse och bolag ska etableras och upprätthållas. När förslaget till budget/affärsplan har färdigställts ska det behandlas och beslutas av styrelsen.

den 31 oktober beslutar styrelsen att fastställa företagsledningens förslag till verksamhetsplan inklusive budget 2018.

I enlighet med lokalkoncernens anvisning för verksamhetsplan inklusive budget 2018 (fastställd av VD-rådet) innehåller verksamhetsplanen inte några detaljerade aktiviteter för att uppnå fullmäktiges mål eller de operativa målen. Det är inte i verksamhetsplanen som målen utvecklas till att bli konkreta och med tillhörande beskrivning av hur målen ska nås. Istället har bolaget utvecklat ett arbetssätt med framtagande av handlingsplaner, efter styrelsens beslut om verksamhetsplan. I handlingsplaner utvecklas bolagets operativa mål till att bli konkreta, mät- och uppföljningsbara. Granskningen visar att det finns utarbetade handlingsplaner för bland annat följande operativa mål:

- minska fastigheternas energianvändning
- attraktivare utemiljö
- gemensamt arbetssätt med bra IT-stöd.

Samma arbetssätt tillämpas emellertid inte på genomförandet av fullmäktiges mål. Fullmäktiges mål återges istället ordagrant såsom i fullmäktiges budget. Det sker ingen nedbrytning eller ytterligare konkretisering efter styrelsens godkännande av verksamhetsplanen. Samma sak gäller för målområdena i mål- och inriktningsdokumentet. Det vill säga, det sker ingen ytterligare konkretisering motsvarande den som görs för de operativa målen.

Det klargörs inte heller i verksamhetsplanen, såsom fullmäktiges budget kräver, hur bolaget ska samverka och föra dialog med processägare och andra relevanta förvaltningar och bolag i syfte att nå god måluppfyllelse.

Återförande av strategisk och väsentlig information

Återförande av strategisk och väsentlig information riktas både mot kommunfullmäktige i syfte att ge underlag för att utöva ägarstyrning och kommunstyrelsen som stöd i uppsiktsplikten.

Uppföljning av dotterbolag

Higab är som moderbolag rapporterrande enhet till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige respektive till Stadshus för samtliga dotterbolag i lokalkoncernen.

På första sidan av koncernens uppföljningsrapport får det plats cirka två väsentliga händelser per dotterbolag. Moderbolaget lägger inte till någon värdering i det som dotterbolagen väljer att lyfta vidare. Av intervjuerna framgår att dotterbolagens bedömning av vad som är väsentliga händelser är det viktiga att föra vidare uppåt.

På liknade sätt rapporterar bolaget vidare den egna och dotterbolagens uppföljning av fullmäktiges mål. Dotterbolagens rapporter görs i samma rapport-mallar som moderbolaget rapporterar vidare i. Vad moderbolaget gör med uppföljningen av fullmäktiges mål är att sätta samman hur vart och ett av bolagen genomför fullmäktiges mål. I uppföljningsrapport 2 är det därför respektive bolags bedömning av uppnådd måluppfyllelse som rapporteras vidare. Bolaget gör inga samlade bedömningar av effekter, eftersom genomförandet av fullmäktiges mål inte samordnas i koncernen.

Generellt sett kan uppföljningen av fullmäktiges mål, enligt vår mening, utvecklas för att bättre svara mot kraven på att uppföljningen ska innehålla mätresultat och analyser som förklarar resultatet. En del av utvecklingspotentialen handlar om att göra målen mät- och uppföljningsbara i verksamhetsplanen eller i handlingsplaner.

Ägardialoger

Enligt riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag ska ägardialogen ha sin utgångspunkt i möten där styrelse möter styrelse i syfte att stärka och tydliggöra den politiska styrningen av bolagen. Ägardialogen ska ha god framförhållning, vara planerad och strukturerad med i förväg känd och utsänd dagordning med frågor och fördjupningsområden som ska behandlas.

Kommunfullmäktige har uppdragit åt Stadshus AB att utöva ägarstyrningen bland annat genom att genomföra årliga ägardialoger. Stadshus AB:s Budget 2017 slog fast att ägardialogsprocessen utgör bolagets kärnprocess. Stadshus ska planera och genomföra ägardialog med moderbolagen minst en gång per år. Fokus i ägardialogen ska vara på ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, affärsplan, större investeringar, väsentliga risker, viktiga policyfrågor samt frågor av större vikt som ska underställas kommunfullmäktige. Efter genomförda ägardialoger med moderbolagen beslutar styrelsen i Stadshus AB om en handlingsplan. Handlingsplanen utgör ett av underlagen i stadshuskoncernens styrelses fortsatta ägardialog med och ägarstyrning av moderbolagen.

Moderbolaget planerar och genomför minst en gång per år ägardialog med dotterbolagen med fokus på ägardirektiv, kommunfullmäktiges budget, affärsplan, större investeringar, väsentliga risker, viktiga policyfrågor samt frågor av större vikt som ska underställas kommunfullmäktige.

Dotterbolag medverkar i strategisk ägardialog och i den samverkan och samordning i övrigt som moderbolaget tar initiativ till.

Av bolagets specifika ägardirektiv och verksamhetsplan för 2018 framgår att Higab i rollen som moderbolag bland annat ska göra följande:

- minst en gång per år genomföra ägardialog med dotterbolagen
- identifiera möjligheter till samordning och effektivisering av olika slag inom koncernen
- vid behov ta initiativ till förändringar av dotterbolagens uppdrag och organisation
- fastställa finansiella nyckeltal för att kunna bedöma bolagens finansiella situation samt lämna förslag om bokslutsdispositioner inom koncernen.

Ägardialoger med dotterbolagens styrelser genomförs enligt en modell som påminner om när Stadshus styrelse möter moderbolagets styrelse. Moderbolagsstyrelsen skickar under innevarande år ut inbjudningar till dotterbolagsstyrelserna i slutet av januari månad, följer upp med mer detaljerade dagordningar, genomför ägardialoger i slutet av mars och fastställer förslag till handlingsplaner på styrelsemötet den 27 september. Till skillnad från stadshuskoncernen, där ägardialogen är en kärnprocess, har bolaget inte dokumenterat hur det är tänkt att ägardialoger ska gå till.

Stadshus styrelse genomförde ägardialog med moderbolagsstyrelsen den 30 maj och fastställde handlingsplanen den 29 augusti. Handlingsplanen expedierades till Higab samt, som en del i återförandet av väsentlig och strategisk information, till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Moderbolagsstyrelsen har utöver ordinarie ägardialog, där styrelse möter styrelse, medverkat i en extra ägardialog kring styrningen av Älvstaden. Bakgrunden var att presidiet i Stadshus fick i uppdrag av sin styrelse att bjuda in Higabs och Älvstrandens presidier till en ägardialog. Till denna dialog den 7 november 2016 var även stadsdirektören inbjuden.

Ägardialogerna handlar om dotterbolagens nuläge, framtid och riskbilder. Vidare handlar det om att lära känna och förstå varandras verksamheter. Enligt bolagets presidium är ägardialogerna en nödvändig förutsättning för att kunna ta del av strategisk och väsentlig information. Utan dialogen hade styrelsen inte haft informationen och därför inte heller möjligheten att stödja Stadshus AB i uppdraget att återföra strategisk och väsentlig information. Presidiets upplevelse är att ägardialogen blir bättre och mer givande över tid.

Ärenden av principiell beskaffenhet

Enligt aktiebolagslagen ska varje bolag ha en bolagsordning. Bolagsordningen ska bland annat ange bolagets namn, föremålet för verksamheten och vilka ärenden som ska förekomma vid ordinarie bolagsstämma. Kommunallagen (kap. 3 § 17) anger att de kommunala bolagens bolagsordningar också ska ange att ”fullmäktige får ta ställning innan beslut av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas

av bolagsstyrelsen”. Fullmäktige har beslutat att det är styrelsen i berört bolag som ska se till att fullmäktige ges möjlighet att ta sådan ställning. Därutöver är det Stadshus AB:s och moderbolagens ansvar att följa om bolagen gör sådan framställan.

Varje ärendes karaktär ska provas och värderas av den enskilda bolagsstyrelsen, råder det tveksamhet ska Stadshus AB tillfrågas. När det gäller ärenden i dotterbolagsstyrelser ska moderbolagen ges tillfälle att yttra sig. Även Stadshus AB ska ges tillfälle att yttra sig innan kommunstyrelsen bereder ärendet och lämnar förslag till fullmäktige. Enligt riktlinjerna ska ärenden underställas fullmäktige i god tid.

I Göteborgs Stads riktlinjer och direktiv för stadens bolag lämnas flera exempel på ärenden, med tillägget att exempellistan inte är uttömmande.

Även fullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll reglerar den här typen av ärenden. Här anges att styrelser i vissa fall har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet som de bedömer lämplig eller nödvändig. Dock ska ändringar av drift- och investeringsverksamhet som innebär en avsevärd förändring av verksamheten, eller är av principiell art i förhållande till mål och inriktningar, alltid lyftas till fullmäktige. I samband med det ska konsekvenser, på kort och lång sikt utifrån relevanta perspektiv, tydligt framgå i styrelsens beslutsunderlag.

Under perioden 2015–2017 har styrelsen i fem ärenden i stort sett agerat i enlighet med hur ärenden av principiell beskaffenhet ska hanteras enligt riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag:

- Kommunfullmäktige Handling 2015 nr 106, Bolagsförsäljningar inom Älvstranden Utveckling AB
- Kommunfullmäktige handling 2016 nr 115, Hemställan från Älvstranden Utveckling AB om avyttring av aktier i vilande bolag samt förvärv av lagerbolag inför kommande fastighetsförsäljningar
- Kommunfullmäktige handling 2016 nr 116, Hemställan från Älvstranden Utveckling AB om förvärv av lagerbolag för omstrukturering av bolagsstrukturen i Älvstrandskoncernen
- Kommunfullmäktige handling 2016 nr 184, Begäran från Higab AB om förvärv av två lagerbolag
- Kommunfullmäktige handling 2016 nr 185, Begäran från Älvstranden Utveckling AB om avhändande av allmänna handlingar.

Styrelsen har i tre fall tillstyrkt Älvstrandens hemställan/begäran om att lyfta försäljningar av bolag/aktier och förvärv av bolag till fullmäktige. Med sitt tillstyrkande menar Higab i dessa fall att det är bedömningen i

dotterbolagsstyrelsen som är viktig. I ett liknade förvärv av bolag har styrelsen bedömt att även Higabs ärende ska lyftas till fullmäktige. En mindre avvikelse är att ärenden lyfts för beslut istället för att fullmäktiges ställningstagande inhämtas (kommunallagen 3 kap. 17 §).

Älvstrandens begäran om avhändande av allmänna handlingar har hanterats som om det vore ett principiellt ärende även om krav på beslut i fullmäktige tydliggörs i 14 § av arkivreglemente för Göteborgs Stad.

I ett ärende som liknar Älvstrandens bolagsförsäljning (KF handling 2015 nr 106) beslutade styrelsen 2016-09-27 att ge verkställande direktören i uppdrag att överlåta del av fastigheten Kviberg 741:27 till ett av Higab nybildat och helägt dotterdotterbolag samt att överlåta samtliga aktier i det nybildade bolaget till ett byggföretag. Det framgår inte av protokollet varför styrelsen värderade detta ärende på annat sätt än när Älvstrandens styrelse värderade sina bolagsförsäljningar som ett principiellt ärende.

Enligt Higabs styrelseprotokoll 2016-04-22 frångick Göteborgs Stads Parkerings AB den ordinarie beslutsgången vid framställan om bildande respektive avyttring av bolag (kommunfullmäktige handling 2016 nr 96). I detta ärende gavs Higabs styrelse inte tillfälle att yttra sig innan ärendet lyftes vidare till stadshus, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Under hösten 2017 valde styrelsen för parkeringsbolaget att informera Stadshus, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om förändrade förutsättningar för byggandet av parkeringsanläggningen på Skeppsbron. Moderbolagsstyrelsen fastställde den 27 september parkeringsbolagets skrivelse tillsammans med en egen värdering av vilka ekonomiska konsekvenser denna fördyring av parkeringsanläggningen kan få.

Under hösten 2017 håller en rutin på att utvecklas enligt följande:

- VD-möten med identifiering av ärenden som kan vara principiella
- innan dagordningen godkänns tar ordförande upp frågan om det är några punkter på dagordningen som omfattas av prövning enligt kommunallagen 3 kap. 17 §
- protokollföring om styrelsens värdering är att inhämta fullmäktiges ställningstagande
- protokollföring om styrelsens värdering är att inte inhämta fullmäktiges ställningstagande.

Bedömning

Vi har granskat bolagsstyrning för att bedöma om styrelsen medverkar till en ägarstyrning i enlighet med fullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag.

Kommunfullmäktiges mål

I syfte att bedöma om styrelsens åtgärder för att säkerställa att fullmäktiges mål genomförs är tillräckliga har vi fokuserat på styrelsens mål- och inriktningsdokument och bolagets verksamhetsplan.

Bedömningen är att styrelsen inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att styrelsen inte upprättar mål- och inriktningsdokumentet i enlighet med sitt ägardirektiv och fullmäktiges budget. Det är inte styrelsen som fullt ut arbetar fram mål- och inriktningsdokumentet och det är inte styrelsen som arbetar fram alla delar som bör ingå i mål- och inriktningsdokumentet.

Styrelsens tydligaste avsteg från ägardirektivet är när den beslutar om att företagsledningen ska välja specifika uppdrag och mål i fullmäktiges budget och arbeta in dessa i förslag till verksamhetsplan. Vi bedömer att detta bör ingå i styrelsens framtagande av mål- och inriktningsdokument.

Om denna bedömning görs mot kraven i fullmäktiges budget så tangerar styrelsens sätt att arbeta en delegering av ansvaret till företagsledningen, detta trots att utarbetandet av inriktningsdokumentet inte kan delegeras.

När styrelsen anger i mål- och inriktningsdokumentet att nämnder med ett processägaransvar i första hand ska initiera åtgärderna så bedömer vi att styrelsen avviker från ägardirektivet, eftersom ägardirektivet säger att styrelsen ska ange vilka processägare som styrelsen avser samverka med. Mot bakgrund av detta lämnar vi följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram ett mål- och inriktningsdokument som bättre svarar mot ägardirektiv och fullmäktiges budget samt som anger processägare som styrelsen avser samverka med.

Om vi följer intentionen om att fullmäktiges mål ska konkretiseras så bedömer vi att företagsledningens tydligaste avsteg från ägardirektivet är att fullmäktiges mål inte utvecklas till konkreta och kvantifierbara mål. Mot bakgrund av detta lämnar vi följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utarbeta en verksamhetsplan med konkreta och kvantifierbara mål i enlighet med ägardirektiv och fullmäktiges budget.

Därtill menar vi att koncernens anvisning för verksamhetsplan avviker vad gäller att målen ska konkretiseras efter beslut om verksamhetsplan, för enligt ägardirektivet ska fullmäktiges mål utvecklas till konkreta och kvantifierbara mål redan i verksamhetsplanen.

Återförande av strategisk och väsentlig information

I syfte att bedöma om styrelsen vidtar tillräckligt med åtgärder för att stödja Stadshus i uppdraget att återföra strategisk och väsentlig

information till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige har vi granskat ägardialoger och ärenden av principiell beskaffenhet.

Vi bedömer att uppföljningen av dotterbolagens verksamhet har utvecklats i en riktning som kan ge underlag för Stadshus och fullmäktige att utöva ägarstyrning och stödja kommunstyrelsen i uppsiktsplikten. Avseende mätresultat och analys i uppföljningen av fullmäktiges mål bedömer vi generellt att det finns en förbättringspotential.

Bedömningen är att styrelsen genomför ägardialoger med dotterbolagens styrelser enligt liknande modell som Stadshus ägardialoger och i enlighet med riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag. Mot bakgrund av att Higabs presidium menar att ägardialoger är en förutsättning för att få tillgång till den strategiska information som moderbolaget har i uppdrag att stödja Stadshus med bör styrelsen överväga att se till att formerna för att genomföra ägardialog dokumenteras.

Lekmannarevisorerna bedömer att de rutiner som är under framväxt är ändamålsenliga för att hantera ärenden av principiell beskaffenhet och dokumentera styrelsens prövning och värdering av dessa ärenden. Att styrelsen gör en självständig bedömning av ekonomiska konsekvenser, såsom fördyringen av parkeringsanläggningen på Skeppsbron, bedömer vi ligger helt i linje med ägarstyrningen enligt riktlinjer och direkt för Göteborgs Stads bolag. Styrelsen kan framöver också överväga att skilja på hanteringen av ärenden av principiell beskaffenhet och ärenden som lyfts till fullmäktige av annan anledning (såsom avhändande av allmänna handlingar).

Avslutningsvis är vår samlade bedömning att styrelsen i huvudsak medverkar till en ägarstyrning i enlighet med riktlinjer och direkt för Göteborgs Stads bolag.

Granskning av leverantörsuppföljning

Utgångspunkter i granskningen

Fullmäktiges policy och riktlinjer för upphandling och inköp ger styrelsen ansvar för att upphandlingsverksamheten sköts i överensstämmelse med lag, annan författning och denna policy. Policyn anger att upphandlade avtal och leverantörer löpande ska följas upp. Syftet är att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet till rätt kostnad anskaffas, samt att sociala och etiska hänsyn och krav på funktion och miljöhänsyn är en naturlig del av upphandlingsverksamheten. Policyn ska underlätta uppföljning av inköp och leverantörer.

Fullmäktiges krav handlar både om avtalsuppföljning och löpande uppföljning under hela avtalstiden. För att motverka osund konkurrens ska till exempel kontroll av leverantörens seriositet (betalning av skatter och avgifter) genomföras. Förutom vid själva upphandlingstillfället ska denna typ av kontroll ske löpande. Löpande leverantörsuppföljning handlar även om att mäta leverantörens prestanda. Underprestationer ska leda till korrigering eller i värsta fall utfasning av de leverantörer som inte lever upp till ställda krav.

Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden vilket innebär att uppföljningen kan variera från en enkel kontroll att det som har beställts också har levererats, till mer omfattande undersökningar. Som stöd för uppföljning och kontroll ska det kommungemensamma e-handelssystemet Winst 2.0 användas där det är möjligt.

En omfattande inköpsverksamhet tillsammans med en ökad specialisering inom branschen medför ökade leverantörsrisker. I sin tur betyder det att beställarens branschspecifika kunskap blir mer viktig. Fullmäktige pekar på detta genom att ställa krav på att den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om branschen och dess villkor.

Syftet med granskningen

Stadsrevisionen har, genom särskilt uppdrag från kommunfullmäktige, ansvar för att löpande följa stadens upphandlings- och inköpsverksamhet.

Syftet med denna granskning har varit att bedöma om den interna kontrollen vad gäller bolagets uppföljning av leverantörer är tillfredsställande.

Metod och revisionskriterier som valts

Granskningen har genomförts med hjälp av intervjuer, dokumentstudier och stickprov. För ett smartare urval i stickproven har en registeranalys genomförts på strax över 27 000 fakturor för perioden 1/7–2016 till och med 30/6–2017. Registeranalysen har utförts av en extern konsult.

Kommunfullmäktiges policy och riktlinjer för upphandling och inköp utgör tillsammans med mervärdesskattelagstiftningen bedömningsgrund i granskningen. Enligt riktlinjer och direktiv för stadens bolag ska bolaget även följa Institutet mot mutor ”Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet”. Följsamheten mot denna kod samt fullmäktiges policy mot mutor är ytterligare bedömningsgrunder i granskningen.

lakttagelser

Under den granskade perioden 1/7–2016 till 30/6–2017 anlidade bolaget totalt 817 leverantörer och kostnaden för inköp av varor och tjänster var cirka 780 miljoner kronor. De 20 största leverantörerna stod för nästan 60 procent av inköpsvolymen och levererade varor och tjänster i huvudsak avseende nyinvesteringar och underhåll.

Rutiner och arbetssätt för leverantörsuppföljning

Bolaget har inte en dokumenterad rutin som möter kraven, i stadens policy och riktlinje, för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal. Bolagets anvisning för inköp och upphandling, daterad 2017-04-24, innehåller ingen tydlig vägledning om vilken uppföljning som ska göras efter att ett avtal är tecknat.

Bolaget har i interna kontrollrapporter under åren 2016 och 2017 samt i uppföljningar av genomförda åtgärder från tidigare år konstaterat att det finns väsentliga risker inom inköpsområdet. Riskreducerande åtgärder som har vidtagits under innevarande år omfattar bland annat upprepade utbildningar i inköp och offentlig upphandling samt framtagande av såväl inköpsstrategi som reviderad anvisning för inköp och upphandling och reviderade instruktioner för inköp och upphandling.⁵ Åtgärder som ännu inte har genomförts trots att det anmärktes på redan under föregående år rör instruktioner för internrevisionen inom inköp samt genomförande av och rapportering till företagsledningen från internrevisionen inom inköp.

I slutet av år 2017 har avdelningen för inköp och ekonomi satt igång ett gemensamt utvecklingsarbete. Det är ännu för tidigt att bedöma arbetssättet, men utifrån hur det beskrivs idag skulle det kunna möta bolagets behov av internrevision inom inköp. Arbetssättet som håller på att testas är att följa upp ett konto och gå igenom 10 stickprov/fakturor per leverantör. Därefter planerar inköp och ekonomi att ställa samman en rapport över testkörningen. Om testkörningen bedöms som framgångsrik ska en rutinbeskrivning och en stickprovstidplan tas fram för beslut hos företagsledningen senast i februari 2018. Slutligen planerar inköp och ekonomi att över tid gå igenom samtliga konton med samma arbetssätt.

Innan detta utvecklingsarbete påbörjades hänvisade inköpsamordnaren till inköpsrapporten för att identifiera och prioritera uppföljningsbehov. Inköpsrapporten innehåller information om bland annat antal fakturor, värden, fakturaflöden, avtalstrohet och om de största leverantörerna. Inköpsamordnaren har under hösten 2017 presenterat inköpsrapporten

⁵ Vid revideringen 2017-10-16 av instruktionerna för inköp och upphandling togs det bort att inköpsamordnaren ansvarar för uppföljning och erfarenhetsåterföring av upphandlingar genom fastställda rutiner för leverantörskontroller och internrevisioner.

för företagsledningen. Inköpsrapporten har emellertid inte använts för att prioritera kommande uppföljningar i en uppföljningsplan.

Enligt förra versionen av instruktionerna för inköp och upphandling fanns det tidigare en inköpsadministratör. Nu finns det en inköpssamordnare som för att utveckla och genomföra en uppföljning av leverantörer och avtal är beroende av resurser på ekonomiavdelningen. Därutöver resonerar inköpsnätverket i koncernen om möjligheter att samverka exempelvis i omfattande genomlysningar och avtalsuppföljningar.

Automatiserade kontroller

Sedan oktober år 2016 använder bolaget Inyett som granskar alla fakturor som går till betalning. Nu körs leverantörsbetalningar två gånger per vecka per automatik via Inyett. Inyett flaggar upp eventuella felaktigheter och bolaget har då möjlighet att stoppa betalningar. Bolaget har ännu inte behövt stoppa en betalning. Bolaget har därutöver satt en limit på höga belopp som kontrolleras en extra gång innan betalning. Inyett tar på detta sätt hand om en stor del av den löpande uppföljningen av leverantörernas seriositet med avseende på betalning av skatter och andra avgifter. Inyett är också rådgivande och har till bolaget lämnat förslag på det som kan bli bättre i uppföljningen.

Nämnden för inköp och upphandling genomför löpande uppföljning framför allt av seriositeten hos leverantörerna inom stadens ramavtal. Enligt inköpsrapporten för augusti månad 2017 utgör beställningar mot stadens ramavtal i Winst cirka 2 procent av bolagets totala inköpsvolym.

Manuella kontroller

Bolagets gör manuella kontroller av leverantörer i Creditsafe inför tecknande av kontrakt. Manuella leverantörskontroller görs också i Creditsafe vid inlägg av ny leverantör i avtalsdatabasen Winst. När bolaget gör egna upphandlingar eller egna upphandlingar av ramavtal finns Creditsafe inbyggt i upphandlingsverktyget i TendSign. Detta möjliggör en leverantörskontroll. Avtal som är upphandlade i Tendsign ska dessutom föras in i avtalsdatabasen Winst, där en kontroll görs vid inlägg av ny leverantör. Sammantaget finns det således flera, och i vissa avseende överlappande, manuella kontroller i inledningen av en avtals- eller leverantörsrelation.

Under avsnittet kontroll i instruktionerna för inköp och upphandling är den generella utgångspunkten för att kunna kvalitetssäkra köpet att en kontroll/utvärdering alltid ska göras. Instruktionerna anger vidare att kompletterande information om kontroller finns i ”anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt”.

Rapportering av brister

Instruktionerna betonar att avvikelser ska kunna spåras via arbetsorder, förfrågningsunderlag, administrativa föreskrifter eller likvärdigt. Vid eventuella brister på leverans och/eller anbudshandlingar ska inköpsansvarig rådgöras. Inköpsansvarig ska också kopplas in direkt vid allvariga brister på leveranser.

Två gånger har väsentliga avvikelser rapporterats de senaste två åren. Enligt fullmäktige kan uppföljningen variera från en enkel kontroll att man erhållit det som bestämts till omfattande undersökningar. Bolaget valde att genomföra omfattande genomlysningar av de två leverantörer som det rapporterades avvikelser om.

Bakgrunden i det första fallet var att det upptäcktes felaktigheter i fakturor från leverantören. Felaktigheterna var av sådan omfattning att företagsledningen beslutade att anlita en revisionsbyrå för att gå igenom fakturor under perioden 2013–2015. Leverantören ombads att genomföra en egen revision. Avvikelseerna som framkom under revisionen avsåg att leverantören fakturerade för saker och med påslag som leverantören inte hade rätt till enligt ramavtal. Revisorerna lyfte i sin rapport fram brister i fakturaunderlagen och att underlag saknades i fakturahanteringssystemet. Bolaget och leverantören stämde av vad revisorerna kommit fram till och det framkom naturliga förklaringar till några av avvikelseerna. Avseende de kvarstående avvikelseerna blev bolaget ekonomiskt kompenserat av leverantören. I enlighet med stadens regelverk rapporterade bolaget dessa avvikelser vidare till nämnden för inköp och upphandling. Detta görs för att nämnden i sin tur ska kunna vidarebefordra väsentliga avvikelser till andra bolag och förvaltningar.

Det andra fallet gällde inledningsvis ett projekt som överskred sin budget. Bolaget valde att på egen hand göra en genomlysning av leverantörens fakturering i projektet. Bolaget kom fram till att leverantören fakturerat för ÅTA-arbeten (tilläggsarbeten) som ingick i kontraktet och tillämpade å-priser på ett felaktigt sätt. Med stöd från juridiskt biträde höll bolaget inne betalning av fakturor motsvarande överfaktureringen. Detta förfarande godkändes av leverantören. I detta fall valde bolaget att inte rapportera avvikelseerna vidare till nämnden för inköp och upphandling.

Omvänt har nämnden för inköp och upphandling vid två tillfällen rapporterat om leverantörer med allvariga brister. Denna information rapporterar inköpsansvarig vidare på bolagets anslagstavla.

Rapportering till styrelsen om uppföljning av leverantörer

I riktlinjer till policy för upphandling och inköp framgår att nämnder, styrelser och motsvarande organ löpande ska följa upp förvaltningens eller bolagets inköp för att säkerställa att regelverket följs och att konkurrensen tas tillvara.

Vi noterar att det sker rapportering till företagsledningen, men att det inte har skett någon rapportering till styrelsen om uppföljning av leverantörer och avtal.

Oegentligheter

Fullmäktige har dels beslutat om policy och riktlinje mot mutor, dels om att stadens bolag ska följa institutet mot mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet (framgår av ägardirektivet riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag).

På detta område arbetar bolaget brett enligt anvisningen för etik och moral samt anvisningen om bisyssla och jäv vid anställning (vilken även signeras i bilaga till anställningsavtalet). Vidare överväger bolaget att ta arbetet ett steg vidare genom att ta fram en uppförandekod.

Bolaget har inte genomfört någon särskild analys av inom vilka områden, situationer, roller eller funktioner som risken för oegentligheter eller otillbörliga förmåner är förhöjd. Stadens krav på att följa institutet mot mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet är inte särskilt känd av bolaget. Följaktligen är koden inte implementerad.

Analys av fakturor

Lekmannarevisorerna har granskat 8 fakturor från 8 leverantörer med avseende på de krav som ställs på en faktura enligt mervärdesskattelagen. Enligt nämnda lag ska följande krav framgå av fakturan

- datum för utfärdandet
- unikt löpnummer
- säljarens registreringsnummer till mervärdesskatt
- säljarens och köparens namn och adress
- de omsatta varornas mängd och art eller de omsatta tjänsternas omfattning och art
- datum då omsättningen av varorna eller tjänsterna utförts eller slutförts
- beskattningsunderlaget för varje skattesats eller undantag
- tillämpad mervärdesskattesats
- det mervärdesskattebelopp som ska betalas.

När det gäller datum för utförandet, unikt löpnummer, säljarens registreringsnummer, säljarens och köparens namn och adress, beskattningsunderlag och mervärdesskattebelopp som ska betalas noteras i huvudsak inga avvikelser.

Däremot har vi noterat avvikelser när det gäller de omsatta varornas mängd och art eller de omsatta tjänsternas omfattning och art samt datum då omsättningen av varorna eller tjänsterna utförts eller slutförts. Ett exempel där det inte framgår tydligt på fakturan vad som har köpts för att det inte framgår vilka ÅTOR som har tillkommit. Ett annat exempel där

den köpta tjänsten är ”enligt överlämnat underlag” utan att detta underlag finns bifogat fakturan. Vidare framgår det inte av en faktura varför en fast skylt kan kosta olika belopp och i en annan faktura specificeras det inte vad som är extra utöver anbud.

Som mottagare av fakturor är Higab AB, enligt mervärdesskattelagen skyldig att säkerställa ursprungets äkthet (identifiering), innehållets integritet (överensstämmelse mellan faktura och leverans/tillhandahållande) och läsbarhet.

Registeranalys av fakturor

EY har på uppdrag av lekmannarevisorerna genomfört en registeranalys av samtliga inköpstransaktioner för perioden 1 juli 2016 till och med 30 juni 2017. Registeranalys har också genomförts med utgångspunkt i risker för oegentligheter och oseriösa leverantörer.

Registeranalysen visar på avvikelser, exempelvis dubbla poster, lång förfallotid, oidentifierade organisationsnummer, leverantörsnamn som avviker från Skatteverkets och inköp från leverantör med betalningsanmärkning. Under första halvåret 2017 genomförde bolaget inköp hos tio leverantörer som vid registeranalysen i september 2017 hade skulder till kronofogden. Det innebär dock inte att dessa leverantörer hade skulder till kronofogden vid tillfället då bolaget gjorde sina inköp.

Bolaget har tagit del av registeranalysen och utifrån de iakttagelser som noterats genomfört kontroller i leverantörsregistret och lämnat förklaringar till avvikelserna

Bedömning

Utifrån den genomförda granskningen är den samlade bedömning att den interna kontrollen vad gäller bolagets löpande uppföljning av leverantörer och avtal inte fullt ut är tillfredsställande.

Det finns möjlighet för bolaget att ställa högre krav på vissa leverantörer när det gäller utformning av fakturor. Detta bedömer vi att bolaget bör göra i syfte att underlätta den avtals- och leverantörsuppföljning som är under utveckling.

Eftersom institutet mot mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet föreslår förebyggande insatser riktat mot funktioner och roller med en förhöjd risk att bli utsatt för otillbörlig påverkan, kompletterar det bolagets breda angreppssätt för att hantera risken för oegentligheter. Därför bör styrelsen i enlighet med vad som står i riktlinjer och direktiv för stadens bolag se till att kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet implementeras i bolaget.

Bolaget anger att det inte sker någon rapportering till styrelsen avseende uppföljning av leverantörer. I riktlinjerna till policy för upphandling och inköp framgår det att styrelsen löpande ska följa bolagets inköp för att på så sätt säkerställa att regelverket följs och att konkurrensens tas tillvara. Då det framgår av denna granskning att det saknas dokumenterade rutiner, uppföljningsplan och systematik i uppföljningen av leverantörer och avtal lämnar vi följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget möter kraven i fullmäktiges policy och riktlinje för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal.

Uppföljning av styrelsens ansvar och arbetssätt

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 styrelsens ansvar och arbetssätt. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att styrelsens protokoll förs i nummerföljd.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla en rutin för kontroll av jävsrisker för den verkställande direktören.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att granska styrelsehandlingar och protokoll samt stämma av med företagsledningen.

lakttagelser

Styrelsen har under år 2017 sett till att protokollen förts i nummerföljd. Av dagordning och protokoll i oktober månad framgår att ordförande tar upp frågan om jäv för styrelsen och tillförordnad verkställande direktör innan dagordningen godkänns.

Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att styrelsen har vidtagit tillräckliga åtgärder för att ta hand om rekommendationerna. Därför kvarstår rekommendationerna inte.

Uppföljning av marknadsföring av stora saluhallen

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 bolagets marknadsföring av stora saluhallen. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget tar fram ett ändamålsenligt styrande dokument särskilt för marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring av den verksamhet bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i ökad utsträckning fatta beslut om enskilda fall av marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring i den verksamhet som bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att granska ett utkast till anvisning för marknadsföring samt stämma av med företagsledningen.

lakttagelser

Det pågår ett arbete med att ta fram en anvisning för marknadsföring. I utkastet föreslås att beslut över viss beloppsgräns ska bli en styrelsefråga. I vissa delar sker arbetet med att ta fram anvisningen tillsammans med dotterbolaget GöteborgsLokaler.

Bedömning

Det pågår ett arbete med att ta fram en anvisning i vilken det också föreslås att enskilda fall av marknadsföring ska bli en styrelsefråga. Detta är i linje med lekmannarevisorernas rekommendationer. Det är ännu för tidigt att bedöma om anvisningen för marknadsföring skapar bättre förutsättningar för bolaget att vara följsamt mot sin bolagsordning. Följande två rekommendationer kvarstår till dess att arbetet är slutfört:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget tar fram ett ändamålsenligt styrande dokument särskilt för marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring av den verksamhet bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i ökad utsträckning fatta beslut om enskilda fall av marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring i den verksamhet som bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.

Uppföljning av upphandling och inköp

Lekmannarevisorerna granskade år 2013 upphandling och inköp. Uppföljande granskning genomfördes år 2015, vilken resulterade i tre nya rekommendationer. Under år 2016 gjordes begränsat med uppföljning för att det pågick ett byte av inköpssamordnare. Därför kvarstod följande rekommendationer år 2016:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utvärdera möjligheterna till periodisk uppföljning av leverantörer vars fakturor ej baseras på en inköpsorder.

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att säkerställa att service- och underhållsarbeten inte enbart kan utföras av en leverantör i syfte att ej skapa inlåsnings effekter mot enskilda leverantörer. I de fall där bolaget är låst till en specifik leverantör bör detta tydligt dokumenteras och sammanställas.

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att säkerställa att dokumentation i bolagets projekthanteringssystem SES överensstämmer med fattade beslut och genomförda upphandlingar.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att jämföra med resultatet i granskningen av leverantörsuppföljning och granska vilka förändringar som har gjorts i samband med att bolaget har reviderat sin anvisning och sina instruktioner för inköp och upphandling.

lakttagelser

I granskningen av leverantörsuppföljning rekommenderar lekmannarevisorerna styrelsen att se till att bolaget löpande följer upp leverantörer och avtal. Om rekommendationen tas omhand har bolaget utvecklat en uppföljning som även inkluderar en periodisk uppföljning av leverantörer vars fakturor ej baseras på en inköpsorder.

Bolagets reviderade anvisning för inköp och upphandling betonar att i de fall avsteg övervägs ska samråd ske med attestant eller inköpsamordnare och undantag ska alltid dokumenteras och sparas i projektmapp. Detta kan gälla en situation när bolaget finner sig låst till en specifik leverantör och då framgår det av anvisningen att detta bör dokumenteras och sparas.

Den tredje rekommendationen, om att säkerställa att dokumentation i bolagets projekthanteringssystem SES överensstämmer med fattade beslut och genomförda upphandlingar, tappar delvis sin aktualitet för att bolaget håller på att byta projekthanteringssystem från SES till Antura.

Bedömning

Bedömningen är att rekommendationen om periodisk uppföljning av leverantörer vars fakturor ej baseras på en inköpsorder kan ersättas med följande rekommendation i granskningen av leverantörsuppföljning:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget möter kraven i fullmäktiges policy och riktlinje för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal.

Vidare bedöms rekommendationen om att dokumentera avsteg när bolaget exempelvis är låst till en specifik leverantör som omhändertagen genom att kravet på dokumentation har förtydligats i anvisningen för inköp och upphandling.

Den tredje rekommendationen är fortsatt viktig även om dokumentation ska ske i ett nytt systemstöd. I nästa års uppföljning av granskningen av leverantörsuppföljning kommer vi även att behöva ta del av vad som görs i form av projektuppföljning. Därför lämnar vi följande omformulerade rekommendation tills dess att arbetet är slutfört.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget kvalitetssäkrar dokumentation i bolagets projekthanteringssystem Antura.

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.

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. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder nämnden eller bolaget 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**



Granskning av dotterbolagen inom lokalkoncernen

*– en bilaga till Higab AB:s granskningsredogörelse
för år 2017*

Januari 2018

Higab AB. Granskning av verksamhetsåret 2017
Diarienummer: 0169/17

Lekmannarevisorer: Sven R. Andersson och Torbjörn Rigemar
Yrkesrevisor: Magnus Gréen

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Förvaltnings AB GöteborgsLokaler

- **Systematiskt brandskyddsarbete**

Konstaterad bristande följsamhet mot Göteborgs Stads säkerhetspolicy och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete leder fram till en samlad bedömning om att bolaget inte fullt ut bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete varken i fastighetsägarrollen eller i förvaltarrollen. Därför lämnar vi följande rekommendation

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utveckla och bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med stadens säkerhetspolicy för Göteborgs Stad och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

- **Informationssäkerhetsarbetet i Göteborgs Stad**

Vår bedömning är att bolaget i huvudsak har god följsamhet mot gällande regelverk inom informationssäkerhetsområdet, men att det finns brister.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa följsamhet mot gällande regelverk för informationssäkerhet.

Vi bedömer även att bolaget i huvudsak har god styrning och uppföljning av sitt informationssäkerhetsarbete, men att det finns brister.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka sin styrning och uppföljning av informationssäkerheten.

- **Uppföljning av kameraövervakning**

Rekommendation omhändertagen.

Göteborgs Stads Parkerings AB

- **Grundläggande granskning**

Granskningen visar på att bolaget tydligare kan förankra juridiska risker i avtalssamverkan med Mölndals Parkerings AB med sitt moderbolag.

- **Systematiskt brandskyddsarbete**

Konstaterad bristande följsamhet mot Göteborgs Stads säkerhetspolicy och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete leder fram till en samlad bedömning om att bolaget inte fullt ut bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete i fastighetsägarrollen. Därför lämnar vi följande rekommendation

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utveckla och bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med stadens säkerhetspolicy för Göteborgs Stad och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

- **Uppföljning av grundläggande granskning**

Rekommendationerna omhändertagna.

- **Uppföljning av rutiner för köhantering**

Bolagets anvisning för uthyrning av parkeringsplatser bör kompletteras med villkor för uthyrning av parkeringsplats vid krav på verksamhetens lokalisering och villkor för uthyrning av parkeringsplats på Saltholmen och i Långedrag. Därför kvarstår följande rekommendation:

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

I granskningen noterade vi att kunduppgifter inte gallrades i enlighet med gallringsfristerna i dokumenthanteringsplanen. Bolaget håller bland annat på att uppdatera dokumenthanteringsplanen inom ramen för sitt projekt dataskyddsförordningen. Därför kvarstår följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tillse att bolaget efterlever Regionarkivets krav vad gäller klassificeringsstruktur, arkivförteckning, arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och diarieplan.

- **Uppföljning av kameraövervakning**

Rekommendationen omhändertagen.

Älvstranden Utveckling AB

- **Leverantörsuppföljning**

Utifrån den genomförda granskningen är den samlade bedömningen att den interna kontrollen vad gäller bolagets löpande uppföljning av leverantörer och avtal inte fullt ut är tillfredsställande. Därför lämnar vi följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget möter kraven i fullmäktiges policy och riktlinje för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal.

- **Bolagsstyrning**

Samma granskning som i moderbolaget. Ingen rekommendation.

- **Styrning och uppföljning av att Göteborgs Stads bostadsbyggande genomförs i enlighet med de politiska målen**

Ingen rekommendation.

- **Uppföljning av representation**

Rekommendation omhändertagen.

- **Uppföljning av upphandling och inköp**

Rekommendation omhändertagen.

- **Uppföljning av dokumenthantering**

Rekommendation omhändertagen

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**