



Gårdstensbostäder AB

- granskning av verksamhetsåret 2017



Januari 2018

Gårdstensbostäder AB. Granskning av verksamhetsåret 2017
Diarienummer: 0182/17

Lekmannarevisorer: Tove Adlerberth och Gerhard Anvik
Yrkesrevisor: Lisa Nöjd

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Foton: Lo Birgersson, Klas Eriksson och Carina Gran

Innehållsförteckning

Sammanfattning	4
Granskning av verksamheten	5
Grundläggande granskning	5
Säkerhet på lekplatser	6
Följsamhet mot gemensam byggprocess (GBP)	10
Bolagets uppföljning av leverantörer	14
Uppföljning av den grundläggande granskning	18
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	18
Uppföljning av bolagets process för hantering av fullmäktiges mål	19
Uppföljning av offentlighet och sekretess	20
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	21
Språkbruk och revisionstermer	22

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
- säkerhet på lekplatser
- gemensam byggprocess (GBP)
- uppföljning av leverantörer
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att en tidigare lämnad rekommendation, granskning av offentlighet och sekretess, inte har åtgärdats och kvarstår därmed även detta år:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att se till att en arkivförteckning upprättas.

Vi bedömer att bolaget i övrigt 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

Fullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll säger att styrelsen senast den 31 oktober varje år, för den egna verksamheten, ska besluta om budget/affärsplan för det kommande året. I anslutning till detta beslut ska styrelse också fastställa åtgärdsplan och intern kontrollplan. Styrelsen beslutade om övervakningsplan och åtgärdsplan i december månad. Enligt uppgift utgör dessa två dokument tillsammans styrelsens interna kontrollplan.

Bedömning

Vår bedömning är att styrelsen avviker från fullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll då beslut i enlighet med dessa inte har fattats under året. Granskningen visar att arbetet med den interna kontrollen har genomförts på ett tillfredsställande sätt men att besluten avviker från den av fullmäktige beslutade ordningen. Vi vill därmed betona vikten av att styrelsen beslutar om både en intern kontrollplan och en åtgärdsplan senast den 31 oktober 2018.

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

Säkerhet på lekplatser

Utgångspunkter i granskningen

Enligt FN:s barnkonvention har alla barn rätt till lek i en stimulerande, trygg och lämplig miljö vilket bland annat innebär att lekplatser ska vara säkra och tillgängliga. Rikstäckande statistik visar dock att olyckor på lekplatser är vanliga. Ansvaret för att lekplatser och dess lekutrustning är säkra vilar på ägaren och regleras i nationella lagar, riktlinjer samt Europastandarder.

Regelverket

Regelverket för säkerhet på lekplatser återfinns i plan- och bygglagen (SFS 2010:900) (PBL), produktsäkerhetslagen (SFS 2004:451) (PSL) och i Boverkets byggregler (BBR). Sammanfattningsvis innefattar kraven att en lekplats och de redskap som finns inom den ska vara utformade och i ett sådant skick att risken för personskador vid en olycka begränsas.

Säkerhetskrav finns också i Europastandarderna för lekredskap och stötdämpande underlag SS-EN 1176 och SS-EN 1177. Dessa innehåller minimikrav för säkerhet och används för att närmare bedöma om en produkt är säker enligt kraven i PBL och PSL.

Enligt standarderna ska lekplatser med tillhörande lekredskap kontrolleras och besiktas regelbundet. Om fel uppdagas ska ägaren utan skäligt dröjsmål avhjälpa de brister på byggnader, ställningar, skyltar och liknande anordningar som medför risk för skada på personer eller egendom. Inträffar en olycka har fastighetsägaren skadestånds- och straffansvar.

En Europastandard är formellt frivillig att följa om det inte finns en hänvisning till standarden i en lag eller föreskrift eller ingår i byggherrens eller beställarens underlag vid upphandling. I BBR avsnitt 8:93 finns en hänvisning till standarderna för lekredskap och ska därmed följas.

Syfte med granskningen

Tillsammans ansvarar bostadsbolagen inom Framtidskoncernen för över 700 lekplatser av varierande storlek och omfattning av lekredskap. Av dessa finns 38 stycken inom Gårdstensbostäders bestånd enligt fördelningen; Västra Gårdsten 19, Norra Gårdsten 9 och Östra Gårdsten 10 stycken.

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets arbete med säkerhet på lekplatser. Syftet har varit att bedöma om styrelsen säkerställer att egenskaperna hos bolagets lekplatser upprätthålls i enlighet med gällande lagstiftning och standarder.

De iakttagelser som redovisas grundar sig på granskning av dokument, besiktningsprotokoll samt intervjuer.

Iakttagelser

För att säkerställa säkerheten på lekplatser ska fastighetsägaren se till att följande kontroller genomförs med viss regelbundenhet²:

- *Rutinmässig visuell kontroll.* Ska ta fasta på säkerhetsrisker som kan uppkomma till följd av vandalisering, slitage, eller väderpåverkan. Kan göras av fastighetsägaren.
- *Funktionskontroll.* En utförlig kontroll som syftar till att undersöka redskapens funktion och stabilitet. Bör utföras med en till tre månaders mellanrum. Kan göras av fastighetsägaren.
- *Årlig säkerhetsbesiktning.* Utförs för att fastställa den övergripande säkerhetsnivån för redskap, fundament och ytor. Ska göras mot relevanta krav i aktuella standarder av en person med erforderlig kompetens.

² SS-EN 1176/1177

Kontroller

Bolagets ”Rutin för felavhjälpande underhåll av lekplatsutrustning” (reviderad den 29 december 2016) syftar till att kvalitetssäkra arbetet med att uppfylla de krav som ställs på lekplatser och lekplatsutrustning så att lekplatserna utgör en säker miljö för barn att leka och vistas på. Ansvaret för att rutinen följs är huschefernas.

Bolaget har upphandlat en entreprenör för skötsel av utvändigt miljö. Entreprenören genomför den visuella kontrollen en gång i veckan och var tredje månad den mer omfattande funktionskontrollen.

Avvikelsesrapporter och protokoll från funktionskontroll och felavhjälpande underhåll upprättas. Utfallet från dessa kontroller följs upp vid protokollförda förvaltningsmöten som hålls minst fyra gånger per år.

Årlig säkerhetsbesiktning

De årliga säkerhetsbesiktningarna utförs av upphandlade certifierade besiktningsfirmor. Bedömningarna klassas enligt följande: IFI (Inga Fel Identifierade), UH (Behov av Underhåll, ej säkerhetsrisk), C-, B- eller A-fel.

- A-fel = Fel som kan medföra risk för allvarlig skada, eller stor risk för mindre skada. Normalt krävs omedelbar åtgärd. Exempel på A-fel: ”Helt omsluten öppning på högersida trappan, huvud/hals kan fastna.”
- B-fel = Fel som kan medföra mindre risk för mindre skada, eller stor risk för liten skada. Normalt bör åtgärd vidtagas snarast. Exempel på ett B-fel: ”Stolpar kraftigt rötskadade i överkant, stor sprickbildning samt räck slitna.”
- C-fel = Fel som kan medföra liten risk för mindre skada eller mindre risk för liten skada. Normalt bör åtgärd vidtagas vid periodiskt underhåll. Exempel på C-fel: ”Redskapet mycket djupt monterat, klämrisk mellan redskap och mark.”

Besiktningen utförs på lekredskapen och dess minimiutrymmen samt stötdämpande underlag mot krav i gällande regelverk och lekredskapstillverkarens monteringsanvisningar och produktcertifikat.

Enligt den ovan beskrivna klassificeringen är A-fel mest allvarliga och C-fel minst allvarliga. Regelverket säger att om allvarliga brister upptäcks vid kontroller eller besiktningar ska bristerna åtgärdas omgående. Om det inte är möjligt att åtgärda felet skyndsamt, bör redskapet säkras mot användning.

Vid bolaget följs protokollen från de årliga säkerhetsbesiktningarna upp vid protokollförda förvaltningsmöten enligt ovan. Uppföljningen är dock generell och behandlar inte protokollen i detalj vart fel för sig.

Besiktningens anmärkningarna åtgärdas antingen genom att huschefen beställer arbetet av fastighetsskötaren via Fast2 eller av entreprenören för yttre miljö.

Dokumentation

Gällande regler anger att kontinuerliga besiktningar och underhåll bör dokumenteras så att de vid behov kan verifieras.

Granskningen visar att efter slutförd säkerhetsbesiktning redovisas resultatet vid ett huschefsmöte då protokollet också överlämnas. Den ovan beskrivna rutinen för felhjälpande av underhåll utgör även en checklista som efter slutförd kontroll returneras till huschefen för att därefter sparas i en pärm.

Regelverket säger även att ”planer för besiktning, kontroll, drift och underhåll ska upprättas och följas för varje lekpark med utgångspunkt i anvisningar från tillverkaren av lekredskapen”. Bolaget har en gemensam underhållsplan för alla lekplatser vilken ska anpassas till bland annat funktionskrav och tillverkarens anvisningar för varje lekplats för sig. Därutöver ska för varje lekplats felhjälpande underhåll av lekredskap göras utifrån avvikelserapporter och protokoll från kontroller och säkerhetsbesiktningar.

Besiktningssprotokoll

Samtliga besiktningssprotokoll för två av varandra följande år har begärts in. Vi har granskat vilka av de fel som identifierades år 1 som inte hade åtgärdats år 2.

Stickprovsgranskningen visar att år 1 identifierades totalt 148 fel och av dessa var 23 stycken B-fel och 125 stycken C-fel. Inga A-fel hade noterats detta år.

När det gäller C-fel är det brister som åtgärdas vid periodiskt underhåll och av en mindre allvarlig karaktär. Det är även fel som kan vara återkommande, till exempel sanddjup under gungor. Av den anledningen går det inte att fullt ut verifiera om de fel som identifierats båda åren är fel som inte blivit åtgärdade eller om de helt enkelt har uppstått igen. Därför redovisas endast hur många som har identifierats per år utan någon vidare förklaring.

Av besiktningssprotokollen framgår att år 2 har exakt lika många fel hittats som året innan, 148 stycken. Av dessa är 24 stycken B-fel varav 10 stycken kvarstår från föregående år.

Detta år identifieras ett A-fel medan C-felen är exakt lika många som det första året.

Sammanfattningsvis konstateras alltså att det totala antalet fel är konstant med en mindre variation av klassningen av felen, se tabell nedan.

Besiktning	A-fel	B-fel	C-fel	Totalt
År 1	0	23	125	148
År 2	1	24	123	148
Ej åtgärdat år 2	0	10		
Åtgärd	Omedelbar	Snarast	Underhåll	

Pågående förbättringsarbete

Enligt uppgift pågår ett utvecklingsarbete av säkerhet på bolagets lekplatser. Arbetet innebär att bolaget utvecklar ”ett korrekt avhjälpande av fel”, dokumentationen och intygande om att fel avhjälpats/följs upp på ett tillfredsställande och säkert sätt. Inför de nya rutinerna ska berörda medarbetare utbildas. Bolaget planerar att de nya rutinerna ska vara klara för att implementeras i organisationen under första kvartalet år 2018.

Bedömning

Bolaget har själva identifierat brister och påbörjat ett arbete för att komma till rätta med dem. Lekmannarevisorerna delar bolagets bedömning om att åtgärder bör vidtas och ser positivt på det arbete som nu pågår. I detta arbete bör de iakttagelser som gjorts i denna granskning beaktas.

Avslutningsvis gör lekmannarevisorerna ingen annan bedömning än att styrelsen har säkerställt att egenskaperna hos de lekplatser som finns inom bolagets bestånd upprätthålls i enlighet med gällande lagstiftning och standarder.

Följsamhet mot gemensam byggprocess (GBP)

Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets tillämpning av gemensam byggprocess (härefter GBP). Syftet med GBP är att åstadkomma ett mer likartat arbetssätt vid byggprojekt, att öka uppföljningsbarheten och transparensen kring byggprojekt, samt att möjliggöra en för staden gemensam kunskapsutveckling kring byggande. Inom GBP görs en skillnad mellan GBP och GBP light, där det senare är ett förenklat förfarande för mindre projekt.

Revisionskriterier

Den övergripande inriktningen för GBP bestäms av en styrgrupp och en processledning för GBP. Styrgruppen, bestående av företrädare från några av de deltagande organisationerna, fattar generella beslut för hur arbetet med GBP ska bedrivas och fastställer styrande dokument.

Processledningen, som är lokaliserad till lokalförvaltningen, har en

förvaltande och utvecklande roll och samverkar med de deltagande organisationerna.

Varje organisation kan göra anpassningar genom att ta bort aktiviteter från egenkontrollen eller sänka kraven. Processledningen har inte mandat att godkänna eventuella anpassningar men ska meddelas om detta görs. Processledningen framhåller det som viktigt att det finns en systematik samt att eventuella beslut om anpassningar dokumenteras.

GBP gäller för samtliga bygguppdrag med en totalkostnad på över 200 000 kronor exklusive moms och består av de sex delprocesserna förstudie, program, projektering, produktion, avslut av uppdrag och garantiförvaltning.³ Sammantaget ställer GBP krav på att bygguppdrag startas med en uppdragsbeställning, drivs med stöd av egenkontroller och avslutas med någon form av slutrapport.

Uppdragsbeställningen syftar till att beskriva och avgränsa ett uppdrag. Av uppdragsbeställningen ska det bland annat framgå vem som är uppdragsgivare och uppdragstagare. Av beställningen ska också de ekonomiska ramarna för uppdraget redovisas, för vilken eller vilka delprocesser beställningen gäller och vad syftet, i bemärkelsen effekten, av uppdraget förväntas bli.⁴

Med egenkontroll menas de aktiviteter som ska utföras i respektive delprocess. Dessa kan vara tillämpliga i olika utsträckning, men ska göras om de bedöms vara relevanta för uppdraget. När ett uppdrag avslutas ska uppdragstagaren upprätta en slutrapport. Meningen med detta är att möjliggöra kunskapsåterföring inom såväl den egna organisationen som staden.

I varje organisation som tillämpar GBP ska följande funktioner finnas: GBP-ansvarig, kontaktperson och huvudanvändare. För att skapa egna dokument i den så kallade GBP-databasen behöver verksamheterna också utse skapare, dokumentansvarig, granskare och fastställare.

Syftet med granskningen

Syftet har varit att bedöma om styrelsen har säkerställt att bygguppdrag genomförs i enlighet med GBP. Granskningen utgår från kommunfullmäktiges beslut 2011 om en gemensam byggprocess, samt de anvisningar som styrgruppen för GBP beslutat om.

³ GBP gäller inte för drift, tillsyn, skötsel och akutåtgärder. Alla delprocesser är heller inte relevanta för samtliga av stadens nämnder och bolag.

⁴ För en fullständig lista över vad en uppdragsbeställning ska innehålla se anvisning för uppdragsbeställning som finns på GBP:s hemsida, <http://gemensambyggprocess.goteborg.se>

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov av ett antal projekt. Stickproven tar bland annat fasta på om uppdragsbeställningar, egenkontroller och eventuella slutrapporter har hanterats i enlighet med gällande anvisningar.

lakttagelser

GBP inom bolaget

Bolaget har med stöd från processledningen implementerat GBP i sin verksamhet. ”Rutin för GBP”, daterad den 1 juli 2017, är framtagen tillsammans med processledningen och förankrad i bolagsledningen. Rutinen är översiktlig, bland annat framgår att samtliga uppdrag som genomförs enligt GBP ska innehålla en uppdragsbeställning och egenkontroll samt att det till GBP finns en dokumentstruktur (ett mappräd) kopplat där all information för projekt ska sparas.

Bolagets förvaltningsingenjör innehar samtliga ansvarsroller för GBP förutom dokumentansvaret som vilar på en av huscheferna.

Avsteg

Bolagets dokument har anpassats på så vis att uppdragsbeställning, egenkontroll och slutrapport ligger i ett och samma dokument. Anpassningarna har gjorts tillsammans med processledningen. Dokumenten är kopplade till samma aktivitet som i GBP originaldokument även om titel skiljer sig. GBP-ansvarig ansvarar för att kontrollera vad som behöver uppdateras.

Bolagets uppdragsbeställning och egenkontroll light är organisationsanpassad och finns tillgängliga på GBP:s startside. Anpassningarna innebär inte att kravnivån är lägre utan att vissa aktiviteter har tagits bort då de bedömts som ej adekvata för bolagets verksamhet.

Egenkontroller

Enligt anvisningen för GBP och KF:s beslut är byggprocessen uppdelad i tre olika kravnivåer.

- Röd nivå där föreskrifter för *vad* som görs och *hur* det görs är obligatoriska att använda.
- Gul nivå där föreskrifter för vad som görs är obligatoriskt att använda men för *hur* det görs finns det en frivillig metod att använda.
- Grön nivå där föreskrifter för vad som görs och hur det görs finns beskrivna, men där det är *frivilligt* att välja metoden som finns i GBP framför egen metod.

GBP-processen innefattar sju egenkontroller kopplat till dessa tre nivåer. Detta är aktiviteter som ska genomföras i en delprocess inom ett projekt.

Till aktiviteterna i egenkontrollerna finns tillhörande anvisningar som beskriver syfte och krav. Under uppdragets gång ska uppdragsgivaren ha avstämningsmöten med uppdragstagaren enligt vad som definierats i uppdragsbeställningen. Uppdragstagaren ansvarar för att eventuella beslutstillfällen genomförs vid rätt tillfälle och att underlagen är tillräckliga för beslut. Vid beslutstillfällen ska uppdragsgivaren signera beställningsdokumentet tillsammans med uppdragstagaren.

Enligt GBP ska uppdragstagaren under projektets gång arbeta enligt de egenkontroller som överenskommit. I egenkontrollerna ska uppdragstagaren anteckna om aktiviteterna utförs eller inte, motivera/kommentera detta, ange var underlag/beskrivning finns och därefter sätta datum samt ange sina initialer. Granskningen visar att en genomgång av egenkontrollerna oftast görs vid ett samlat tillfälle då samtliga genomförda aktiviteter signeras och eventuellt kommenteras. För att säkerställa att aktiviteterna har genomförts har det vid bolaget genomförts stickprovskontroller, en systematisk kontroll saknas dock.

Stickprovsgranskningen

I granskningen har dokumentation av fem projekt begärts in med syfte att granska i vilken mån uppdragsbeställning, egenkontroller och slutrapporter finns och är upprättade i enlighet med anvisningarna för GBP. Vi noterar att vid tillfället för granskningen saknas vissa dokument för några projekt. Efter en kontroll av bolagsansvariga visade det sig emellertid att dokumenten fanns men inte blivit inlagda i systemet. Dokumenten ska nu finnas infogade tillsammans med övriga projekthandlingar.

Bedömning

Utifrån genomförd granskning gör lekmannarevisorerna bedömningen att bolaget till stora delar tillämpar GBP på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt och att GBP är väl integrerat i bolagets projektstyrningsrutin. Vi noterar också att bolaget har gjort organisations specifika anpassningar för att tillämpa GBP utifrån bolagets förutsättningar och behov.

Samtidigt visar granskningen på förbättringsområden. Vi noterar att rollerna som GBP-ansvarig, kontaktperson och huvudanvändare innehas av samma person. För att minska risken för personberoende bör bolaget överväga om dessa roller kan fördelas på flera personer. Vidare kan åtgärder vidtas för att säkerställa att samtliga dokument finns på rätt plats, att egenkontroller genomförs och att de i högre utsträckning genomförs löpande.

Avslutningsvis vill vi uppmana bolaget att beakta de uppdateringar av stadens gemensamma GBP-anvisningar, som planeras utkomma under år 2018, i det fortsatta utvecklingsarbetet med GBP.

Bolagets uppföljning av leverantörer

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 korrigerande eller i värsta fall utfasning av de leverantörer som inte håller måttet.

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.

Under år 2016 uppgick bolagets totala kostnad för inköp av varor och tjänster till närmare 125 miljoner kronor. Huvudsakligen handlar det om varor och tjänster inom bygg- och fastighetsservice.

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

Granskningen har genomförts med hjälp av intervjuer, dokumentstudier och stickprov. För ett smartare urval i stickprovskontrollerna har en registeranalys genomförts på samtliga inköpstransaktioner för perioden den 1 juli 2016 till och med den 30 juni 2017. Registeranalysen har utförts av en extern konsult.

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

lakttagelser**Arbetssätt och rutiner för leverantörsuppföljning**

Bolaget har inte någon dokumenterad rutin för att identifiera och prioritera uppföljningsbehov med hänvisning till att de är ett litet bolag. Hur och på vilket sätt uppföljning ska genomföras planeras redan vid upphandlingstillfället, ansvaret för detta ligger på bolagets förvaltningsingenjör. Efter ingånget avtal genomförs sedan uppföljning löpande. Vid ingång och förlängning av avtal görs en uppföljning av leverantörens ekonomiska status, skatter och eventuell information från Kronofogden. Egenupphandlade leverantörer följs upp mer noggrant än de leverantörer som upphandlats av staden via Winst.

Kontroller

Uppföljningen görs via leverantörskontroll i Winst, UC, Skatteverket samt kvalitetskontroll via en oberoende konsult. Det hålls regelbundna uppföljande möten såväl internt inom bolaget som externt med byggentreprenörer. Vid dessa möten följs bland annat följsamhet mot avtal och att leverantörer genomför sina egenkontroller upp.

Vid ”röd flagg” i Winst görs en grundlig kontroll och uppföljning (UC). Vidare hänvisar bolaget till fakturakontroll vid attest samt uppföljning i Fast2 av att de leverantörer som ska avropas är godkända. Om avvikelser förekommer följer bolaget upp sina åtaganden i kontraktet innan eventuella åtgärder vidtas.

Rapportering av brister

Förvaltningsingenjören ansvarar för rapportering av brister och avvikelser till upphandlingsnämnden, dock har någon sådan rapportering aldrig varit aktuell. Bolaget har inte heller mottagit någon rapportering från upphandlingsnämnden.

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.

Granskningen visar att för direktupphandlingar och gränsvärden genomförs stickprov och att resultatet återspeglas till styrelsen en gång per år i samband med rapportering av den interna kontrollen.

Underleverantörer

För leverantörer som finns i Winst riktar bolaget önskemål om att de underleverantörer som finns i Winst ska användas. Vid egna upphandlade avtal begärs en underentreprenörlista in som oftast skickas till Skatteverket för kontroll.

Oegentligheter

Fullmäktige har beslutat att såväl stadens policy och riktlinje mot mutor som Institutet mot mutors ”Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet” ska följas i syfte att minimera risken för oegentligheter.

Bolaget följer stadens policy mot muta och har en rutinbeskrivning för hantering och kontroll av förmåner. I syfte att säkerställa följsamhet informeras medarbetarna vid medarbetaremöten, därutöver hålls regelbundna teamutbildningar för samtlig personal. Kontroll av förmåner görs av löneadministratör samt ekonomiansvarig.

I styrelsens riskanalys finns risken för mutor. Risken är dock inte bedömd som förhöjd med hänvisning till att det ständigt informeras och uppdateras via teamutbildningar vilket är aktiviteter som anses förebygga risken.

För kontroll av bisyssla finns en rutin som innebär att en årlig genomgång utförs där varje anställd fyller i blankett om eventuell bisyssla.

Bolaget har dock inte specifikt identifierat inom vilka områden, situationer, roller, funktioner som risken för oegentligheter är förhöjd.

Registeranalys

I granskningen har en registeranalys av samtliga inköpstransaktioner för perioden den 1 juli 2016 till och med den 30 juni 2017 genomförts. Syftet med registeranalysen har varit att få ett underlag för att kunna bedöma om den interna kontrollen av bolagets uppföljning av leverantörer är tillfredställande. Registeranalysen har även haft 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 sex leverantörer som vid tillfället för 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.

Från registeranalysen har 20 fakturor kontrollerats med utgångspunkt från skyldigheter i mervärdesskattelagen. Enligt denna lagstiftning är den som tar emot fakturor skyldig att säkerställa ursprungets äkthet (identifiering), innehållets integritet (överensstämmelse mellan faktura och leverans/tillhandahållande) och läsbarhet.

Denna översiktliga granskningen visar på mindre brister men att fakturorna i huvudsak följer lagkravet.

Bedömning

Utifrån den genomförda granskningen är den övergripande bedömningen att den interna kontrollen av bolagets uppföljning av leverantörer är tillfredsställande.

Med hänvisning till att bolaget är litet saknas en dokumenterad rutin för att identifiera och prioritera uppföljningsbehov. Ansvar för hur uppföljningen ska utformas vilar på bolagets förvaltningsingenjör. I syfte att minska risken för personberoende och öka den interna kontrollen är det vår bedömning att bolaget bör se till att en dokumenterad rutin för uppföljning av leverantörer införs. En mall för uppföljningsplan bör upprättas med möjlighet till anpassning utifrån de krav som ställts i upphandlingen. Planen bör sparas med övriga upphandlingsdokument.

Vidare anser vi att styrelsen bör ta del av en löpande uppföljning av samtlig leverantörsuppföljning som genomförs inom bolaget.

Efterlevnaden av mervärdesskattelagen är i huvudsak god men det finns möjlighet för bolaget att ställa högre krav på vissa leverantörer när det gäller utformning av fakturor i syfte att ytterligare säkerställa att bolaget lever upp till sina skyldigheter enligt lagen, öka spårbarheten och underlätta uppföljning.

Granskningen visar att bolaget har vidtagit flera åtgärder i syfte att hantera risk för oegentligheter vilket vi ser som positivt. För att ytterligare minimera risken bör bolaget genomföra en analys i syfte att identifiera var risker för oegentligheter är förhöjd.

Avslutningsvis bör styrelsen se till att Institutet för mutors ”Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet” implementeras i bolaget i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer.

Uppföljning av den grundläggande granskning

I den grundläggande granskningen som genomförs årligen noterade lekmannarevisorerna föregående år att bolagets samtliga handlingar och protokoll inte återfanns på stadens hemsida. Detta är en avvikelse från fullmäktiges beslut och därför riktades följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets dagordningar, handlingar och protokoll publiceras på Göteborgs Stads hemsida.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom kontroll av om styrelsens samtliga handlingar finns på stadens hemsida.

lakttagelser

Den uppföljande granskningen visar att styrelsens samtliga handlingar för år 2017 återfinns på stadens hemsida.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att styrelsen omhändertagit rekommendationen.

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 bolagets systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en skriftlig uppgiftsfördelning av arbetsmiljöarbetet upprättas.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att den får ta del av en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom intervjuer och begäran om dokumentation som styrker vidtagna åtgärder.

lakttagelser

I det yttrande som styrelsen lämnade i juni framgår att ett arbete har påbörjats med att upprätta en skriftlig uppgiftsfördelning. Innan delegering sker ska berörda personer genomgå den utbildning som krävs för att kunna ta ansvaret. Granskningen visar att skriftlig uppgiftsfördelning/delegation har upprättats. Vi har även tagit del av kursintyg som visar att medarbetare har genomgått utbildning i grunderna för systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån aktuell lagstiftning och arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Yttrandet klargör att styrelsen varje år i december kommer att ta del av en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. En årlig återrapportering kommer att genomföras, med hänvisning till sjukdom har arbetet med att förbereda en sådan återrapportering för innevarande år dock inte hunnits med. Återrapporteringen för år 2017 kommer dock att ske under första kvartalet år 2018, enligt uppgift från bolaget.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationerna är omhändertagna.

Uppföljning av bolagets process för hantering av fullmäktiges mål

Lekmannarevisorerna granskade år 2015 bolagets process för hantering av fullmäktiges mål. Bedömningen var att styrelsens inriktningsdokument saknade en tydlig koppling till fullmäktiges mål samt att det var ottydligt hur målen i inriktningsdokumentet skulle nås.

Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

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

Uppföljning av rekommendationen genomfördes under år 2016, bedömning var då att rekommendationen kvarstod. Vi har därför även i år följt upp rekommendationen genom granskning av årets styrelsehandlingar.

lakttagelser

Vid styrelsemötet den 19 september fattade styrelsen beslut om mål- och inriktningsdokument för år 2018. Gårdstensbostädernas mål- och inriktningsdokument bygger på Förvaltnings AB Framtidens övergripande mål- och inriktningsdokument, vilket i sin tur bygger på Göteborgs Stads budget 2018 som innehåller övergripande inriktningar och prioriterade mål för staden. Styrelsen har också tagit hänsyn till Framtidens affärsplan för år 2018 samt det bolagsspecifika brevet.

Bedömning

Bedömningen är att processen för hantering av kommunfullmäktiges mål har utvecklats i enlighet med rekommendationen som lämnades år 2015. I inriktningsdokument för år 2018 bedömer lekmannarevisorerna att det finns en tydlig koppling till fullmäktiges mål. Jämfört med tidigare år är det även mer tydligt hur styrelsen avser att nå dessa mål.

Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationen är omhändertagen.

Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 offentlighet och sekretess. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att se till att en arkivförteckning upprättas.

Rekommendationen har kvarstått under åren 2015 och 2016 och därför följer vi upp den även i år. Uppföljningen har genomförts genom intervjuer och begäran om dokumentation som styrker vidtagna åtgärder.

lakttagelser

Yttrande från styrelsen anger att bolaget fortfarande avvaktar dokumenthanteringsplanen som är under upprättande. Bedömningen var att en arkivförteckning kan vara klar i slutet av år 2017 eller första kvartalet 2018. Granskningen visar att detta arbete fortfarande inte är klart.

Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationen inte 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.

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**