



Göteborgs stads bostadsaktiebolag

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.

Göteborg den 26 januari 2018

Sven Jellbo
lekmanarevisor utsedd
av kommunfullmäktige

Torbjörn Rigemar
lekmanarevisor utsedd
av kommunfullmäktige



Göteborgs stads bostadsaktiebolag

- granskning av verksamhetsåret 2017



Januari 2018

Göteborgs stads bostadsaktiebolag. Granskning av verksamhetsåret 2017
Diarienummer: 0175/17

Lekmannarevisorer: Sven Jellbo och Torbjörn Rigemar
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)	11
Bolagets uppföljning av leverantörer	16
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	20
Uppföljning av klagomålshantering	21
Uppföljning av förtroendevaldas arvoden	22
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	23
Språkbruk och revisionstermer	24

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.

Utifrån den granskning som har genomförts 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

Enligt fullmäktiges direktiv för stadens bolag ska styrelsen årligen utvärdera sitt eget arbete samt vd:s insatser. Utvärderingen ska minst omfatta om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter, om dess arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller eventuell arbetsfördelning. Vid utvärdering av vd:s insatser ska endast styrelsens ledamöter närvara.

Också styrelsens arbetsordning anger att vid ett av styrelsemötena under kalenderåret ska en utvärdering av det egna respektive verkställande direktörens arbete genomföras.

Styrelsen har, i sin mötesplan för år 2017, beslutat att utvärdering av styrelsens arbete ska ske vid styrelsemötet den 11 december. Vi kan konstatera att detta inte skedde. Däremot ska, enligt uppgift från bolaget, en enkät, som är likställd med en utvärdering, ha gått ut till styrelsens ledamöter den 11 januari 2018. Resultatet av denna ska presenteras vid styrelsemötet den 7 februari 2018.

När det gäller utvärdering av vd:s insatser har, enligt uppgift från bolaget, respektive medlem i presidiet löpande under året haft personliga möten med vd.

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.

När det gäller utvärderingarna av styrelsens arbete och vd:s insatser är bedömningen att styrelsen inte följt beslutad tidplan eller egen arbetsordning. För utvärdering av vd:s insatser bör styrelsen överväga om inte hela styrelsen bör engageras. Avslutningsvis menar vi att styrelsen bör visa en bättre följsamhet mot egna fattade beslut och att det i dokumentation bör framgå att en utvärdering av vd:s insatser har genomförts under året.

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 lag, föreskrift eller ingår i byggherrens eller beställarens underlag vid upphandlingen. 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 172 stycken, fördelade på tre distrikt, inom Göteborgs Stads bostadsaktiebolags bestånd.

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, intervjuer samt stickprov av besiktningsprotokoll.

lakttagelser

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.

Kontroller

Bolagets ”Rutiner för drift, underhåll och besiktning av Bostadsbolagets lekplatser” upprättades av bolaget i samråd med extern besiktningsperson i enlighet med gällande regelverk under år 2015. Rutinen säger att ”i samband med den årliga säkerhetsbesiktningen ska effekterna av genomförda besiktningar och underhållsarbeten granskas och om så erfordras ändra rutinerna”.

För genomförande av underhåll och skötsel av lekplatser svarar bolagets miljövärdar, ytterligare en medarbetare har huvudansvar för säkerheten på lekplatser.

Den rutinmässiga visuella kontrollen ska, enligt bolagets rutin, normalt genomföras minst var 7-10 dag. Avgörande är hur flitigt lekplatsen används och av hur många, i vissa fall kan det bli nödvändigt med daglig kontroll. Förutom av miljövärdar utförs denna kontroll även av säsonganställda som ofta kommer i kontakt med lekplatserna.

Funktionskontrollen ska, enligt bolagets rutin, utföras minst fyra gånger per år av de miljövärdar som genomgått särskild utbildning för denna typ av kontroll.³ Vanligtvis genomförs dessa kontroller av en annan miljövärd än den som har ansvar för lekplatsen. För såväl den visuella kontrollen som funktionskontrollen används en checklista som beskriver vad som ska kontrolleras.

² SS-EN 1176/1177

³ Den årliga säkerhetsbesiktningen utgör ett av dessa fyra tillfällen.

När fel har identifierats kan miljövärdarna antingen åtgärda direkt eller beställa åtgärd av extern part. Av protokollen ska det framgå om felen har blivit åtgärdade eller inte. I syfte att ytterligare säkerställa att åtgärder vidtas menar bolaget att protokollen kan kompletteras med datum för när åtgärden genomfördes.

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 höggersida 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.

Distriktscheferna har det juridiska ansvaret för säkerheten på lekplatserna medan bolagets förvaltare ansvarar för att åtgärder genomförs. Efter genomförd årlig säkerhetsbesiktning hålls en genomgång på distrikt då miljövärd och förvaltare är inbjudna. Bolagets huvudansvarige för lekplatssäkerheten är alltid med vid dessa tillfällen. Vid dessa genomgångar diskuteras bland annat hur och när A-fel ska åtgärdas i de fall åtgärderna inte skett omgående.

Dokumentation

Gällande regler anger att kontinuerliga besiktningar och underhåll bör dokumenteras så att de vid behov kan verifieras. Miljövärdarnas dokumentation av den visuella kontrollen kan antingen göras direkt i bolagets system Fast2 eller manuellt i anteckningsblock för att därefter sparas i pärm eller föras in i Fast2. Funktionskontroller utförs i Fast2 och

finns därmed dokumenterade. Protokoll från årliga säkerhetsbesiktningar för samtliga lekplatser de senaste sju åren ska finnas på bolagets gemensamma databas.

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 drifts- och underhållsrutiner men saknar särskilda underhållsplaner för varje lekplats. För att planera och utföra underhåll utgår bolaget istället från respektive lekplats säkerhetsbesiktningar och funktionskontroller.

Stickprov av besiktningsprotokoll

Av bolagets totalt 172 lekplatser har besiktningsprotokoll för två år för 46 lekplatser begärts in. Vi har granskat vilka av de fel som identifierades år 1 som inte hade åtgärdats år 2.

Stickprovsgranskningen visar att det i vissa fall har dröjt ett till ett och halvt år mellan säkerhetsbesiktningarna. År 1 identifierades totalt 279 fel och av dessa var 60 stycken B-fel, 9 var identifierade som A-fel och resterande som C-fel.

När det gäller C-fel är det brister som normalt 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 besiktningsprotokollen framgår att år 2 har totalt 149 stycken fel hittats. Av dessa är 26 stycken B-fel varav 14 stycken kvarstår från besiktningen året innan. Av de 9 A-fel som identifierades år 1 har åtgärder vidtagits för samtliga däremot har två nya A-fel uppstått år 2.

Avslutningsvis konstateras att det totala antalet fel har minskat med 130 stycken från år 1 till år 2. En sammanfattning av stickprovsgranskningen återfinns i nedanstående tabell.

Besiktning	A-fel	B-fel	C-fel	Totalt
År 1	9	60	210	279
År 2	2	26	121	149
Ej åtgärdat år 2	0	14		
Åtgärd	Omedelbar	Snarast	Underhåll	

Bedömning

Bedömningen är att bolaget har goda förutsättningar för att bedriva ett säkerhetsarbete på lekplatser som harmonierar med gällande regelverk. Det finns en organisation och medarbetare med lämplig utbildning, en huvudansvarig, dokumenterade rutiner och strukturellt anpassade system för dokumentation.

Bolaget har själva lyft att kontroll som säkerställer att åtgärder vidtas vid identifierade fel i lekplatser kan förbättras. Lekmannarevisorerna delar den uppfattningen och utgår från att bolaget genomför de åtgärder som bedöms som lämpliga för att säkerställa detta. Vidare menar lekmannarevisorerna att bolaget bör upprätta särskilda underhållsplaner för varje lekplats i syfte att följa gällande regelverk.

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.⁴ 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.⁵

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.

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.

⁴ GBP gäller inte för drift, tillsyn, skötsel och akutåtgärder. Alla delprocesser är heller inte relevanta för samtliga av stadens nämnder och bolag.

⁵ För en fullständig lista över vad en uppdragsbeställning ska innehålla se anvisning för uppdragsbeställning som finns på GBP:s hemsida, <http://gemensambyggprocess.goteborg.se>

lakttagelser

GBP inom bolaget

Beslut om bolagets ”Rutin för hantering av projekt” har fattats av fastighetsutvecklingschefen. Rutinen som reviderades under år 2015 anger bland annat att ” Projekt genomförs i enlighet med stadens gemensamma byggprocess GBP och till grund för rutinen ligger Framtidens Projekt- och Investeringspolicy.”

Inom bolaget finns en GBP- ansvarig samt en kontaktperson för GBP. Ansvaret som GBP-ansvarig innebär bland annat att hålla kontakt med processledningen samt se till att avsteg från GBP sker om och när det blir aktuellt. Bolagets kontaktperson, även huvudanvändare, har kontakt med projektledarna inom bolaget och informerar om ändringar av GBP.

Bolaget har en rutin för upprättande av mallar och dokument men saknar de rollbeskrivningar som återfinns i GBP-anvisningen för att skapa egna dokument i GBP-databasen. I de fall organisations specifika anpassningar är nödvändiga fastställs dessa av GBP-ansvarig.

Avsteg

De avsteg, eller anpassningar, som bolaget gör från anvisningar för GBP härrör till dokument, egenkontroller och avslut. De bolagsanpassade dokumenten är kopplade till samma aktivitet som GBP-originaldokument, även om titel skiljer sig. För de anpassningar som gjorts menar bolaget att kravnivån är relevant och lika med eller högre än kraven enligt GBP. Däremot har anpassningarna inte meddelats processledningen.

Uppdragsbeställning

Inom bolaget benämns uppdragsbeställning som projektanmälan. Enligt bolagsrutinen ska projektansvarig på uppdrag av distriktschef göra en projektanmälan som ska innehålla ifylld projektanmälanblankett, eventuell investeringskalkyl och en grov projektbudget. Vid behov kan ytterligare dokument biläggas.

Projektanmälan ska slutattesteras av den som enligt företagets attestregler äger rätt att godkänna projektet (ekonomisk gräns) och av distriktschefen som beställare. Med sin underskrift bekräftar projektansvarig sitt ansvar för att projektet genomförts enligt projektbeskrivning och de ekonomiska ramar som angetts i projektanmälan.

Beloppsgränser styr vem som fattar beslut om projekt, efter beslut delegeras dock ansvaret till distriktschef som då blir projektansvariges uppdragsgivare.

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.

Enligt vad som framkommer i granskningen är det bolagets bedömning att egenkontrollen används på ett sätt som säkerställer att rätt moment utförs till det specifika projektet. Vid projektstart markeras de aktiviteter som är relevanta för det specifika projektet. Projektansvarig arbetar sedan under projektets gång med samtliga aktiviteter och om avvikelser uppstår ska det noteras.

I samband med projektavslut ska aktiviteterna i egenkontrollen signeras av projektansvarig som därmed garanterar att samtliga aktiviteter som i projektets början bedömdes som relevanta är utförda. Om annan extern kontroll krävs menar bolaget att egenkontroller inte behövs då den externa kontrollanten signerar och garanterar att momenten är utförda (exempelvis entreprenadbesiktning). Granskningen kan inte verifiera någon systematisk kontroll av att egenkontrollerna faktiskt har genomförts.

Projektavslut

Som tidigare nämnts anger bolagsrutinen att då en slutrapport upprättas ska egenkontrollen gås igenom, signeras och biläggas slutrapporten. I stickprovsgranskningen har en slutrapport granskats. Till den finns en

elektroniskt slutsignerad egenkontroll bifogad. Innehållet i slutrapporten är kostnadsuppföljning samt en kommentar om att projektet har genomförts enligt projektanmälan till en något lägre kostnad. Bifogat finns även entreprenörens utlåtande av slutbesiktning, efterkalkyl och en sammanställning av tilläggsbeställningar.

Stickprovsgranskningen

I granskningen har tio projekt fördelat på samtliga distrikt begärts in. Syftet med stickproven har varit att granska i vilken mån uppdragsbeställning, egenkontroller och slutrapporter finns, är upprättade och genomförda i enlighet med anvisningarna för GBP.

Granskningen visar att de projektanmälan (uppdragsbeställningar) som vi har tagit del av i huvudsak är upprättade i enlighet med GBP. I ett fåtal saknas det en kommentar om risker har identifierats eller inte.

Med anledning av denna granskning och frågor som uppkommit har bolaget reviderat och förtydligat instruktionerna för egenkontrollen.

I de stickprov som begärts in är instruktionen för egenkontrollen att utförd aktivitet ska markeras och signeras då aktiviteten är slutförd. Denna instruktion överensstämmer med anvisningen för GBP. I den reviderade versionen har denna skrivning ersatts med följande: ”Vid projektavslut signeras dokumentet på sista raden ” Härmed intygas att aktiviteter enligt ovan är hanterade” och biläggs slutredovisningen.” I de egenkontroller som vi har tagit del av har inga aktiviteter signerats i samband med att de har slutförts. Av stickproven har endast ett projekt slutförts (resterande var pågående). Egenkontrollen som är bifogad slutrapporten är inte genomförd enligt instruktionerna i denna, det vill säga att aktiviteterna ska signeras i samband med att de har utförts. Egenkontrollen har istället genomförts i enlighet med de reviderade instruktionerna det vill säga en slutsignering har gjorts i samband med projektavslut.

De reviderade instruktionerna avviker från GBP-anvisningen och har inte meddelats processledningen.

Bedömning

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att bolaget i huvudsak följer och tillämpar GBP på ett systematiskt och ändamålsenligt sätt. Vidare är det vår bedömning att GBP är integrerat i bolagets projektstyrningsrutin.

I granskningen har dock vissa avvikelser noterats och för att ytterligare öka följsamheten och därmed bidra till syftet med GBP det vill säga skapa likartade arbetssätt, öka uppföljningsbarheten och transparensen samt möjliggöra en gemensam kunskapsutveckling för staden som helhet kan lämpliga åtgärder vidtas. Vi bedömer att det bör säkerställas att de egenkontroller som ska genomföras faktiskt görs samt att de i högre grad genomförs löpande. Det senare bedömer vi vara viktigt för att minska

riskan för personberoende och att aktiviteter inte blir genomförda för att ansvarig uppdragstagare slutar.

Avslutningsvis bör revideringen av processledningens anvisning som planeras vara gällande under 2018, beaktas i det fortsatta utvecklingsarbetet av 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 social och etisk 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 korrigeringsåtgärder 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 var bolagets kostnader för inköp av varor och tjänster cirka 1,2 miljarder kronor. I huvudsak handlar det om varor och tjänster inom bygg- och fastighetservice.

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 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 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**Arbetsätt och rutiner för leverantörsuppföljning**

Bolaget genomför årligen och med varierande frekvens olika typer av kontroller och uppföljningar av leverantörer. I bolagets övervakningsplan anges ansvar, tidplan och frekvens för samtliga av bolagets interna kontroller. Utifrån inköpsavdelningens kvartalsvisa genomgångar av interna kontroller diskuteras vilka strategier och kontroller som ska tas fram. Avgörande för valen kan vara att fel har upptäckts, ny leverantör eller nytt avtal, det har gått lång tid sedan leverantörer senast följdes upp. Det kan även vara en särskild bransch som följs upp särskilt. Uppföljningen utgörs av flera delar så som avtalstrohet, priser och leveranser eller att samtliga underlag och specifikationer finns bilagda fakturan.

Automatiserade kontroller

Sedan juni år 2017 använder bolaget det automatiserade kontrollsystemet Inyett som granskar alla fakturor som går till betalning. I samband med att bolaget införde detta system gjordes en leverantörskontroll av hela bolagets leverantörsreskontra med all historik. Nu körs samtliga leverantörsbetalningar per automatik via Inyett undantaget de som betalas manuellt.

Uppföljning av samtliga direktupphandlingar sker via leverantörskontroll i Winst. När ett kontrakt börjar närma sig utgång ges en signal via den excellista där samtliga ramavtal är registrerade.

Manuella kontroller

Vid inköpsavdelningen centralt gör månadsvisa kontroller av samtliga fakturor över 10 000 kronor. Årligen genomförs så kallade spendanalyser av samtliga fakturor som innebär att allt ifrån avtalstrohet, vilka avtal, volymer, kategori, antal leverantörer, antal fakturor med mera följs upp. I samband med bokslut görs också månadsanalyser konto för konto. I samband med utbetalningar gör ekonomichefen en övergripande kontroll av betallistan i syfte att identifiera eventuella avvikelser.

Ute på distrikt gör varje förvaltare fyra stickprov av fakturor per månad, utöver det tas tolv stickprov varje månad på ett rullande schema över distrikten, där kontroll av kvaliteten på inköp till allmänna utrymmen görs.

Leverantörsbesök

Varje år genomför inköpsavdelningen leverantörsbesök hos tre utvalda leverantörer för uppföljning av miljö och arbetsmiljö. Ute på distrikt hålls leverantörsmöten och vid dessa tillfällen deltar även bolagets inköpschef.

Rapportering av brister

För erfarenhetsutbyte har inköpsavdelningen årliga träffar med alla beställare. Erfarenheter av leverantörer byts även via det koncerngemensamma inköpsrådet.

Upptäcks avvikelser eller brister från leverantör har bolaget, via klausuler i avtalen rätt att häva eller avsluta avtal. Steg ett är dock att kontakta leverantören i ett försök att reda ut vad som har hänt. Vid prisavvikelser mellan faktura och avtal kontaktas alltid leverantörer och kredit begärs in.

Om brister upptäcks internt använder bolaget sig av ”reprimander”. Det betyder att medarbetare konfronteras med det som upptäckts och får möjlighet att förklara sig. Det kan exempelvis handla om att klargöra otydligheter eller komplettera underlag.

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 bolagets årliga återsrapportering av åtgärdsplanen till styrelsen innefattar uppföljning av leverantörer. När det gäller rapportering av brister eller avvikelser har bolaget varken rapporterat eller mottagit rapportering via upphandlingsnämnden.

Underleverantörer

Vid ramavtal ska leverantören alltid anmäla underleverantör till inköpsavdelningen som i sin tur måste godkänna användandet av denna underleverantör. Vid entreprenader redovisas alltid underleverantör vid uppstartsmöten för godkännande. Som komplettering till övriga leverantörskontroller har bolaget beslutat att genomföra kontroller av

underentreprenörer via ”leverantörskontroll-winst”. Dokumentation av dessa kontroller ska hanteras av inköpsavdelningen.

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 för att säkerställa att samtliga medarbetare känner till och förstår reglerna hänvisar bolaget till den introduktion som hålls för nyanställda, personalhandboken, inköpsavdelningens årliga träffar med samtliga avropare då risken tas upp och bolagets etiska riktlinjer som finns tillgängliga på hemsidan och alltid som en bilaga till förfrågningsunderlag.

I syfte att förebygga risken för muta, korrupcion och otillåten påverkan hänvisar bolaget till stickprovskontroller, månadsvisa kontroller av representation, anmälan av bisyssla, avtalstrohetsanalyser, utbildning, informationsmöten med inköpsavdelningen samt arbetsplatsträffar.

Enligt uppgift från bolaget har risken för oegentligheter beaktats i arbetet med den interna kontrollen men bedömningen har varit att det inte finns en förhöjd risk för oegentligheter, varför den inte finns med som en risk i internkontrollplanen.

Bolaget har inte genomfört någon särskild analys för att identifiera inom vilka områden, situationer, roller eller funktioner som risken för oegentligheter är förhöjd. Bolaget har inte heller implementerat Institutet mot mutors ”Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet”.

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 elva 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.

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 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 dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att 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

Av styrelsens yttrande framgår att bolaget under år 2017 avsåg att arbeta med att sätta mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån AFS 2015:4. Som underlag skulle stadens medarbetarenkät användas. Vidare framgår att ”Utbildning för samtliga chefer med arbetsledande ansvar ska repeteras för att säkerställa att de har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. Målen ska syfta till att främja hälsa och organisationens förmåga att motverka ohälsa. Obalans mellan resurser och krav i arbetslivet ska uppmärksammas.”

Den uppföljande granskningen visar att bolaget, för att åtgärda bristerna som konstaterades vid förra årets granskning, har kompletterat sina mallar för dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med rekommendationen (riskens allvarlighetsgrad).

Vid styrelsemötet i december 2017 återrapporterades en uppföljning av bolagets systematiska arbetsmiljöarbete 2017. Enligt uppgift från bolaget kommer denna återrapportering genomföras årligen.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att styrelsen med de vidtagna åtgärderna har omhändertagit rekommendationerna.

Uppföljning av klagomålshantering

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 bolagets klagomålshantering. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att hanteringen av rättelsebrev, som skickas till hyresgäst och socialtjänst, sker på ett enhetligt sätt samt att de håller en sådan kvalitet att risken för att de kan uppfattas som osakliga minimeras.

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

lakttagelser

I det yttrande som styrelsen lämnade till lekmannarevisorerna med anledning av rekommendationerna anges att ”bolaget har tagit del av Störningsjourens åtgärdsplan som presenterades på deras styrelsemöte den 11 maj 2017. Bolaget kommer under året att följa upp detta förbättringsarbete och det kommer att föredras bolagets styrelse på styrelsemötet den 11 december 2017.”

Vid åiterrapportering av den interna kontrollen den 11 december anges följande: ”Per den 9 november har Bostadsbolagets ekonomichef besökt Störningsjouren för att göra en stickprovskontroll av rättelsebrev. Vid denna granskning framkom det att Störningsjourens rättelsebrev är korrekt utformade och att de inte kan uppfattas som osakliga.”

Bilagt till den ovan beskrivna rapporteringen finns ett dokument där det framgår att, av totalt cirka 150 rättelsebrev som Störningsjouren skickat på uppdrag av bolaget, har 21 stycken granskats av bolagets hyreskoordinator varvid inga avvikelser noterades. Enligt uppgift från bolaget kommer ekonomichefen att genomföra dessa stickprovskontroller årligen.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

Uppföljning av förtroendevaldas arvoden

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 förtroendevaldas arvoden. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.

Uppföljning av rekommendationen har genomförts med intervjuer och begäran om dokumentation för att styrka vidtagna åtgärder.

lakttagelser

Av styrelsens yttrande framgår att bolaget har implementerat en ny rutin där behörigheter attesteras av personalchef och ekonomichef två gånger per år. Granskningen visar att rutinen ligger med som en aktivitet i styrelsens interna kontrollplan.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att rekommendationen är omhändertagen.

Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

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

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

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen.

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**