



Familjebostäder i Göteborg AB

– granskning av verksamhetsåret 2017



Januari 2018

Familjebostäder i Göteborg AB. Granskning av verksamhetsåret 2017
Diarienummer: 0189/17

Lekmannarevisorer: Annika Hofmann och Torbjörn Rigemar
Yrkesrevisor: Peter Håkansson

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
Gemensam byggprocess	10
Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	15
Uppföljning av offentlighet och sekretess	15
Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	17
Språkbruk och revisionstermer	18

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
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att egenskaperna hos de lekplatser som finns inom bolagets bestånd upprätthålls i enlighet med gällande lagstiftning standarder.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att se till att en arkivförteckning upprättas (rekommendationen lämnades 2014).

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, två 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

Iakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några avvikelser.

Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget 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***

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 besiktningssprotokoll.

Revisionskriterier

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 innebär 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 europastandarderna ska lekplatser med tillhörande lekredskap kontrolleras och besiktas regelbundet. Om fel uppdagas ska ägaren till en lekplats utan skäligt dröjsmål avhjälpa de brister på byggnader, ställningar, skyltar och liknande anordningar som medför risk för skada på personer eller egendom. Om så inte sker har mark- eller fastighetsägaren ett skadestånds- och straffansvar om en olycka inträffar. En standard är formellt frivillig att följa om det inte finns en hänvisning till standarden i en lag eller föreskrift eller då den ingår i byggherrens eller beställarens underlag vid upphandling. I BBR avsnitt 8:93 hänvisas till standarderna för lekredskap i det allmänna rådet till föreskriften.

För att sätta granskningens iakttagelser i ett sammanhang kommer nedanstående framställning vid behov hänvisa till, och ytterligare specificera, granskningens revisionskriterier.

lakttagelser

Kontroller och besiktningar

Familjebostäder har 216 lekplatser av varierande storlek och med en varierande omfattning av lekredskap. Bolagets rutiner för hur dess lekplatser ska underhållas och hållas säkra återfinns i bolagets Skötselhandbok för utemiljö. I inledningen till det kapitel som berör lekplatser framgår att bolagets arbete avseende säkerhet och stötdämpande underlag för lekredskap har sin grund i europastandarderna SS-EN 1176 och SS-EN 1177. Dessa föreskriver att lekplatser ska kontrolleras med viss regelbundenhet och att dessa kontroller ska ta fasta på olika saker. Enligt standarderna ska följande kontroller göras:

- Rutinmässig visuell kontroll. Denna ska ta fasta på säkerhetsrisker som kan uppkomma till följd av vandalisering, slitage, eller väderpåverkan.
- Funktionskontroll, vilket är en utförligare kontroll syftande till att undersöka redskapens funktions och stabilitet. Denna bör, enligt standarderna, utföras med 1 till 3 månaders mellanrum.
- Årlig säkerhetsbesiktning. Denna ska utföras för att fastställa den övergripande säkerhetsnivån för redskap, fundament och ytor.

Ovanstående kontroller och besiktningar ska enligt standarderna utgå ifrån besiktnings- och kontrollplaner som ska upprättas för varje lekplats. Dessa planer bör beakta anvisningar från tillverkaren av lekredskapen. Om allvarliga brister upptäcks vid ovanstående kontroller eller besiktningar ska bristerna åtgärdas omgående. Om det inte är möjligt att åtgärda felet skyndsamt, bör redskapet säkras mot användning. Utöver att befintliga lekplatser, med tillhörande redskap, ska kontrolleras och besiktas, bör även en installationsbesiktning ske när nya lekplatser uppförs.

Bolaget har inte besiktnings- och kontrollplaner för varje enskild lekplats. Anledningen till detta är, enligt bolaget, det stora antalet lekplatser och att flera av lekplatserna är väldigt små. Däremot innehåller bolagets skötselmanual en drifts- och underhållsplan för samtliga lekplatser. Denna uppmärksammar i ord och bild vilka kontroller som ska göras.

Skötselmanualen föreskriver också att lekplatserna ska kontrolleras genom visuell tillsyn, funktionskontroller och årliga besiktningar. Den visuella tillsynen ska ske varje vecka av bolagets miljövärdar. Enligt uppgift från bolaget dokumenteras inte denna, men i skötselhandboken

framgår vad den ska ta fasta på.² Vad gäller funktionskontrollerna ska dessa ske minst fyra gånger per år. För funktionskontrollerna finns det en checklista och miljövärdarna fyller i ett protokoll när de gör kontrollerna i vilket det framgår om och vilken utsträckning lekplatsen har anmärkningar. Protokollen från funktionskontrollerna sparas i bolagets ärendehanteringssystem Lime. Det är också genom Lime som miljövärdarna uppmärksammas på att göra funktionskontrollerna.

Vad gäller de årliga säkerhetsbesiktningarna görs dessa av upphandlade besiktningfirmor. Dessa firmor är certifierade för att säkerställa att besiktningarna utgår från tillämpliga krav. I besiktningarna görs en skillnad mellan A-, B- och C-fel. Ett A-fel kan medföra risk för allvarlig skada, alternativt kan medföra stor risk för mindre skada. Ett B-fel kan medföra mindre risk för mindre skada, alternativt medföra stor risk för liten skada. Ett C-fel kan medföra liten risk för mindre skada, alternativt kan medföra mindre risk för liten skada. Enligt denna klassificering är följaktligen A-fel mest allvarliga och C-fel minst allvarliga. Bolaget har som rutin att den årliga besiktningen ska kontrollera för samtliga sorters fel varje år. Däremot protokollförs vartannat år bara A-fel och vartannat år A-, B- och C-fel.

Rutiner för att åtgärda och rapportera fel

De fel som upptäcks inom ramen för de visuella kontrollerna, funktionskontrollerna och de årliga besiktningarna åtgärdas, enligt bolaget, inom ramen för miljövärdarnas löpande underhåll av lekplatserna. Undantagna är A-fel som ska åtgärdas skyndsamt. Om ett fel är av sådan karaktär att nya delar till ett lekredskap behöver installeras anlitas i regel tillverkaren av redskapet för att göra det. Det förekommer också att bolaget anlitar entreprenörer för att åtgärda fel, i synnerhet om det rör sig om A-fel.

I de fall bolaget, genom miljövärdarna, hanterar identifierade fel sker det ingen uppföljning eller kontroll av åtgärderna. Om ansvarig miljövärd inte har genomfört erforderliga insatser märks detta, enligt bolaget, vid den årliga genomgången av gårdarna, eller vid nästkommande besiktning. Bolagets arbete med lekplats säkerhet rapporteras inte till styrelsen.

Stickprov av besiktningsprotokoll

Inom ramen för granskningen gjordes femton stickprov på besiktningsprotokoll. Stickproven tog fasta på om fel som upptäcktes 2014 kvarstod 2016. 2014 noterades totalt ett A-fel och sexton C-fel på de femton lekplatserna. 2016 noterades på samma lekplatser tre A-fel, tio

² Den veckovisa tillsynen ska enligt handboken bland annat efterdra infästningar, ta bort utstående spikar och/eller skruvar, beskära grenar som växer in i fria utrymmen och luckra sanden i de fall sand används som stötdämpande underlag.

B-fel och 34 C-fel. Av de C-fel som upptäcktes 2016 var sju stycken kvarstående från 2014. De tre A-fel som noterades 2016 var nya, vilket innebär att det A-fel som noterades 2014 hade tagits om hand på ett tillfredställande sätt.

Lekmannarevisorerna har också granskat de A-fel som noterades i 2017 års besiktning. Av de fem A-fel som noterades 2017 fanns fyra med i 2016 års besiktningsprotokoll och har således inte åtgärdats skyndsamt. I ett av de fyra fallen hade bolaget vidtagit åtgärder, men dessa bedömdes inte vara tillräckliga av besiktningsfirman.

Vad gäller de fem A-fel som uppmärksammades i 2017 års besiktning har lekmannarevisorerna fått dokumentation – i form av ett mejl från ansvarig områdeschef – som stärker att ett av felen är åtgärdat.

Bedömning

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att bolaget till stora delar bedriver ett systematiskt arbete med lekplatssäkerhet. Bolaget jobbar till stora delar utifrån de regler och förordningar som finns för området. Samtidigt noterar vi förbättringsområden, främst avseende bolagets rutiner för de årliga besiktningarna. Genom att enbart protokollföra så kallade A-fel vartannat år – och det året inte uppmärksamma B- och C-fel – uppstår risken att de senare felen inte upptäcks i tid, eller att de under året utvecklas till A-fel.

För att reducera risken för att fel inte upptäcks och/eller inte åtgärdas i tid gör lekmannarevisorerna bedömningen att samtliga fel bör uppmärksammas i besiktningsprotokollen varje år och inte vartannat år, som nu är fallet.³

Att så kallade A-fel återkommer från ett år till ett annat, tyder också på att bolaget inte har fullt ut fungerande rutiner för att omhänderta identifierade fel. Lekmannarevisorerna ser allvarligt på detta och uppmanar styrelsen att vidta åtgärder som borgar för att bolagets rutiner i detta avseende förbättras. Vi riktar därför följande rekommendation till styrelsen:

³ Under granskningen tillfrågades Konsumentverket, som är tillsynsmyndighet för produktsäkerhetslagen, om den uppdelning som bolaget gör är lämplig. Myndigheten menade att samtliga fel bör protokollföras varje år. Dels för att SS-EN 1176 inte gör någon åtskillnad mellan A-, B- och C-fel (detta är klassificering som besiktningsorganet Sereno har tagit fram), dels för att ett B-fel kan bli ett A-fel innan nästa besiktning.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att egenskaperna hos de lekplatser som finns inom bolagets bestånd upprätthålls i enlighet med gällande lagstiftning och standarder.

Gemensam byggprocess

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.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om styrelsen har säkerställt att bygguppdrag genomförs i enlighet med GBP. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med GBP-ansvarig och projektledare på bolaget samt genom stickprov av projekt.

Stickproven har bland annat tagit fasta på om uppdragsbeställningar, och egenkontroller har hanterats i enlighet med gällande anvisningar. Då de projekt som har granskat inte är avslutade har lekmannarevisorerna inte granskat några slutrapporter över projekt.

Inom GBP görs en skillnad mellan GBP och GBP light, som är ett förenklat förfarande för mindre projekt. Föreliggande granskning tar främst fasta på GBP och de stickprov som har gjorts har varit GBP-projekt.

Revisionskriterier

Den övergripande inriktningen för GBP bestäms av styrgruppen och processledningen 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.

GBP gäller för samtliga bygguppdrag med en total kostnad 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.

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

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.

För att sätta granskningens iakttagelser i ett sammanhang kommer nedanstående framställning vid behov hänvisa till, och ytterligare specificera, granskningens revisionskriterier.

Iakttagelser

GBP inom bolaget

Familjebostäder har en processbeskrivning som beskriver när och hur GBP respektive GBP light ska tillämpas. Enligt processbeskrivningen ska GBP eller GBP light tillämpas i alla nybyggnads-, ombyggnads- och underhållsprojekt. Däremot så behöver inte GBP, eller GBP light, tillämpas vid driftåtgärder, reparationer och akutåtgärder. För att avgöra om ett projekt ska drivas enligt GBP eller GBP light ska följande kriterier gås igenom innan det startas:

1. Projektbudget under 625 000 kronor inklusive moms
2. Tiden från den första beställningen till slutbesiktning ska vara under sex månader
3. Antal discipliner i projekteringen ska vara fem eller färre
4. Ingen styrgrupp är utsedd
5. Majoriteten av upphandlingarna ska ske genom bolagets egna ramavtal eller genom ramavtal från Upphandlingsbolaget/upphandlingsnämnden
6. Projektet ska inte vara bygg- eller marklovspliktigt.

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

Enligt processbeskrivningen ska GBP light tillämpas om tre eller fler kriterier uppfylls. Annars ska projektet drivas genom GBP. När ett projekt drivs enligt GBP på avdelningen för fastighetsutveckling ger bolagets fastighetsutvecklingschef, tillika uppdragsgivare, ett projektdirektiv till utsedd projektledare.⁶ Därefter får ansvarig projektledare, som också är uppdragstagare, ta fram en uppdragsbeställning som granskas av bolagets redovisningsekonom innan den beslutas. Uppdragstagaren och uppdragsgivaren ska alltid signera uppdragsbeställningen och avslutet av projektet. Därtill fastställs en uppdragsbeställning av bolagets attestordning. Följaktligen får fastighetsutvecklingschefen ta beslut om kostnader upp till en miljon kronor, bolagets vd upp till tio miljoner och styrelsen upp till femton miljoner. Projekt vars kostnader överskrider femton miljoner ska också godkännas av styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden.

Bolagets fastighetsutvecklingschef, som sitter i ledningen för bolaget, är också GBP-ansvarig. Som sådan är det främst hon som har kontakt med processledningen för GBP i staden. Vad gäller rollerna som kontaktperson och huvudanvändare innehas de av bolagets miljöprojektledare och en projektledare.

Enligt uppgift från bolaget är GBP-ansvarig granskare och fastställare av dokument i GBP-databasen, medan rollerna som skapare och dokumentansvarig kan innehas av olika personer. Det är också GBP-ansvarig som beslutar hur bolaget ska förhålla sig till uppdaterade, eller nya, egenkontroller från stadens sida. När det kommer nya egenkontroller, eller när befintliga ändras, tar bolaget ställning till dessa och uppdaterar vid behov bolagets så kallade avstegslista. I avstegslistan finns bolagets alla avsteg – främst rörande egenkontroller med tillhörande aktiviteter – och motiveringar till varför de inte är relevanta.

Uppdragsbeställning

Bolaget har en egen blankett för uppdragsbeställning. Av denna framgår bland annat vilken process uppdraget avser – om det rör sig om förstudie, program/planering, projektering eller produktion – projektnamn och projektnummer samt en beskrivning av projektet. Det finns också utrymme för att beskriva hur upphandlingen har skett, vilka miljö- och kvalitetsmål som finns och vilka risker som medföljer. Vidare framgår budgeten för delprocessen, dess tidsplan, tillåtna avvikelser, samt hur och till vem projektet, och eventuella avvikelser, ska rapporteras.

⁶ Vilka projekt som ska genomföras bestäms av bolagets underhållsplan, som beslutas av styrelsen.

Under ett projekts gång rapporteras det på olika sätt. Projektledarna träffar fastighetsutvecklingschefen tillsammans med bolagets redovisningsekonom och controller ungefär en gång i månaden. Dessa möten, som sker i grupp, tar fasta på projektens framdrift och fokuserar bland annat på projektekonomi, tidsplan och kvalitetsförändringar. Därtill följer ekonomiavdelningen att projektbudgetarna följs.

Samtidigt som uppdragsbeställningen ska specificera vilken delprocess den avser förekommer det att delprocesserna förstudie och program/planering, på grund av ett projekts storlek uteblir. I sådana fall upprättas inga uppdragsbeställningar.

Egenkontroller

Till varje uppdragsbeställning finns en egenkontroll med ett antal aktiviteter som ska genomföras under den aktuella delprocessen. Bolaget har tagit fram egna egenkontroller, och därmed gjort avsteg från stadens gemensamma GBP-dokument, så tillvida att bolaget inte gör någon gradskillnad mellan aktiviteterna i en egenkontroll.⁷ Bolagets anpassade egenkontroller finns tillgängliga i stadens gemensamma GBP-databas. I samband med att en delprocess inleds ska aktuell egenkontroll hämtas från GBP-databasen för att därefter sparas ner i bolagets projektportal. I projektportalen ska även uppdragsbeställningen för delprocessen sparas. I egenkontrollen anger uppdragstagaren vilka aktiviteter som ska genomföras. I de fall en aktivitet, på grund av uppdragets karaktär, inte bedöms vara relevant ska uppdragstagaren motivera varför den inte är nödvändig. När en aktivitet är genomförd ska den signeras och dateras och när delprocessen är färdig ska uppdragstagaren, tillika projektledaren, intyga att alla aktiviteter är utförda.

Genom intervjuer framkommer att det inte sker någon formaliserad kontroll av att projektledarna utför de aktiviteter som hör till de olika egenkontrollerna, utan att detta i mångt och mycket är en samvetsfråga. Projektledarna framhåller också – vilket den kommande stickprovsgranskningen verifierar – att egenkontrollerna inte görs löpande utan när en delprocess avslutas. Anledningen till detta är en upplevd tidsbrist, samt att det anses vara ett merarbete under projektets gång.

Stickprov av uppdragsbeställningar och egenkontroller

Inom ramen för granskningen har lekmannarevisorerna gjort stickprov på ett antal uppdragsbeställningar och egenkontroller. Dessa stickprov

⁷ I de mallar för egenkontroller som processledningen för GBP har tagit fram görs en skillnad mellan röda, gula och gröna aktiviteter. De röda ska alltid göras och göras på det sätt anvisningen för kontrollen säger, de gula ska göras, men det är valbart hur de görs och de gröna är relevanta, men det är valbart om och hur den ska göras.

stärker bland annat ovanstående iakttagelse att aktiviteterna som hör till egenkontrollerna ofta dokumenteras när en delprocess avslutas. För projektet 60133, som syftar till att bygga om lokaler till lägenheter, har lekmanarevisorerna tagit del av uppdragsbeställningarna och egenkontrollerna för projektering och produktion. I egenkontrollen för projektering intygar projektledaren att aktiviteterna är genomförda den 30 juni 2016, vilket är samma datum som varje aktivitet är daterad. Samma sak gäller för egenkontrollen för produktion i projektet. Denna undertecknades av projektledaren den 11 augusti 2017, vilket också är datumet då samtliga aktiviteter till egenkontrollen är daterade.

Vi gör en delvis liknande iakttagelse för projektet 60191, som avser en hissrenovering. För detta projekt har inte någon projektering behövts, varför det saknas en uppdragsbeställning och egenkontroll för den delprocessen. Vad gäller produktionsfasen så finns det en egenkontroll som vi har tagit del av. Denna är undertecknad den 25 september 2017 vilket är samma datum som samtliga aktiviteter är daterade.

Vi noterar också att det kan saknas egenkontroller för projekt, även om det finns uppdragsbeställningar. För projektet 60204, som berör ombyggnation av lokaler till lägenheter, har vi tagit del av uppdragsbeställningarna för förstudie och projektering. För projekteringen finns det en upprättad och avslutad egenkontroll, men inte för förstudien. Det samma gäller projekten 60214, avseende fasadrenovering, och 60197 avseende balkongrenovering. För båda dessa finns det upprättade uppdragsbeställningar för faserna projektering, men inga egenkontroller. Båda dessa projekt har gått vidare till produktionsfas, trots att egenkontrollen för den föregående fasen saknas.

Bedömning

Utifrån genomförd granskning gör lekmanarevisorerna 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 att bolaget har gjort ett antal organisationsspecifika anpassningar, av bland annat uppdragsbeställningar och egenkontroller, för att tillämpa GBP utifrån bolagets förutsättningar och behov. Vi noterar också att bolaget har utsett ett antal personer på bolaget till de funktioner som anvisningarna för GBP föreskriver.

Samtidigt visar granskningen på förbättringsområden. Under granskningen har det framkommit att det inte sker någon systematisk och återkommande kontroll av att egenkontrollerna, och de därtill tillhörande aktiviteterna, genomförs. Att egenkontrollerna inte alltid genomförs framgår också av gjorda stickprov.

Stickproven visar också att aktiviteterna kopplade till egenkontrollerna ibland görs och dateras vid ett tillfälle, vanligtvis när en delprocess avslutas, och att det i vissa fall saknas egenkontroller. Enligt

lekmannarevisorerna bör bolaget vidta åtgärder som säkerställer dels att de egenkontroller som följer med en uppdragsbeställning genomförs, dels att de i högre utsträckning genomförs löpande. Det senare är viktigt inte minst för att minska risken för personberoende och att aktiviteter inte blir genomförda för att en projektledare byter projekt eller jobb.

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

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta del av en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi har följt upp rekommendationen under år 2017.

lakttagelser och bedömning

En skriftlig uppföljning av det bolagets arbetsmiljöarbete ställdes till styrelsen, som antecknade informationen, den 10 maj 2017.

Lekmannarevisorerna anser därmed att rekommendationen är omhändertagen.

Uppföljning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna granskade år 2014 bolagets rutiner för offentlighet och sekretess. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation/er till bolaget:

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och verkställande direktören att se till att arkivbeskrivningen uppdateras.

Vi har följt upp rekommendationerna under år 2017.

lakttagelser och bedömning

Styrelsen skriver i sitt yttrande till lekmannarevisorerna att det sedan 2016 har pågått ett arkivprojekt i bolaget. Detta har syftat till att inventera och strukturera bolagets handlingar och arkiv, och till att uppdatera arkivbeskrivningen och upprätta en arkivförteckning. Enligt uppgift från

bolaget pågår arbetet med arkivförteckningen, som beräknas bli klar 2018. Vad gäller arkivbeskrivningen fastställde vd denna den 12 december 2017.

Utifrån ovanstående iakttagelser gör lekmannarevisorerna bedömningen att rekommendationen avseende arkivförteckning kvarstår och att rekommendationen avseende arkivbeskrivning är omhändertagen.

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

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**