
2020-02-13**Beslutsunderlag**

Utfärdat: 2020-02-06

Handläggare: Stefan Lundqvist

Telefon: 031-368 53 39

E-post: stefan.lundqvist@higab.se

Revisionsrapporter från PwC samt Stadsrevisionen**Förslag till beslut i styrelsen för Higab AB**

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

Sammanfattning

-

Bedömning ur ekonomisk dimension

-

Bedömning ur ekologisk dimension

-

Bedömning ur social dimension

-

Samverkan

-

Bilagor

1. Stadsrevisionens granskningsredogörelse

Expediering

-



Göteborgs
Stad

Higab AB

Granskning av verksamhetsåret 2019

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2019.

Våra iakttagelser och bedömningar framgår av granskningsredogörelsen som bifogas.

Vårt uttalande till årsstämman lämnas i en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolaget *efter* det att styrelsen beslutat att fastställa årsredovisningen. Uttalandet i granskningsrapporten grundar sig på granskningsredogörelsen.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas och vi vill därför ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av rekommendationerna. Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 18 juni 2020.

Göteborg den 23 januari 2020

Sven R. Andersson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige

Torbjörn Rigemar
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige



Higab AB

– granskning av verksamhetsåret 2019

2020-01-23

Januari 2020^[1]_{SEP}
Higab AB – granskning av verksamhetsåret 2019^[1]_{SEP}
Diarienummer: 0151/19
Stadsrevisionen i Göteborgs Stad^[1]_{SEP}
Yrkesrevisor: Magnus Gréen^[1]_{SEP}
www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	4
1.1	Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer	5
2	Granskning av verksamheten	6
2.1	Grundläggande granskning	6
2.1.1	Bedömning	6
2.2	Upphandling av byggentreprenader	7
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	7
2.2.2	Iakttagelser och bedömningar	7
2.3	Systematiskt arbetsmiljöarbete	8
2.3.1	Utgångspunkter i granskningen	8
2.3.2	Styrning och uppföljning	9
2.3.3	Systematik	11
2.3.4	Systematik inom det psykosociala området	14
2.3.5	Stödstrukturer	15
2.3.6	Bedömning	17
2.4	Rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer	18
2.5	Uppföljning av utlandsresor i tjänsten	18
2.5.1	Iakttagelser	19
2.5.2	Bedömning	19
2.6	Uppföljning av säkerhetsarbete	19
2.6.1	Iakttagelser	19
2.6.2	Bedömning	19
2.7	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	20
2.7.1	Iakttagelser	20
2.7.2	Bedömning	20
2.8	Uppföljning av marknadsföring	21
2.8.1	Iakttagelser	21
2.8.2	Bedömning	21
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	22
4	Språkbruk och revisionstermer	22

1 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
- upphandling av byggentreprenader
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

1.1 Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Upphandling av byggentreprenader	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder som säkerställer att bolagets entreprenadupphandlingar dokumenteras på ett tillfredsställande sätt. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder som säkerställer att bolagets hantering av ÄTA-arbeten förbättras.
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att vidareutveckla styrningen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
Utlandsresor i tjänsten	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets anvisning för resor i tjänsten och styrelsens arbetsordning efterlevs. (rekommendationen lämnades 2018).
Säkerhetsarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets säkerhetsarbete följs upp i enlighet med gällande krav (rekommendationen lämnades 2018).
Systematiskt brandskyddsarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav (rekommendationen lämnades 2018).

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.

2 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.

2.1 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.

2.1.1 Bedömning

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

2.2 Upphandling av byggentreprenader

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat upphandling av byggentreprenader.¹ Syftet med granskningen har varit att bedöma om Higab har ändamålsenliga rutiner för upphandling av byggentreprenader. Med ändamålsenliga rutiner avser vi rutiner som överensstämmer med bland annat lagen om offentlig upphandling, LOU, stadens riktlinje för inköp och upphandling och de allmänna bestämmelserna för byggentreprenader.

För att besvara syftet har granskningen uppmärksammat tre områden: bolagets rutiner för upphandling av byggentreprenader, bolagets rutiner för att hantera ändrings- och tilläggsarbeten, även kallade ÄTA-arbeten, och bolagets arbete för att främja konkurrens och affärsmässighet.

2.2.2 Iakttagelser och bedömningar

Vår bedömning är att bolaget behöver stärka rutinerna för entreprenadupphandlingar. Särskilt menar vi att bolaget kan utveckla sina anvisningar för direktupphandlingar.

Granskningen visade att bolaget i vissa fall inte har dokumenterat om kvalificeringskrav har kontrollerats. Vi noterade också att det saknas dokumentation som beskriver hur kvalitet har utvärderats. Mot bakgrund av dessa iakttagelser, och för att öka transparensen vid upphandlingar, bedömer vi att bolagets upphandlingar behöver dokumenteras bättre.

Lekmannarevisorerna bedömer att Higabs rutiner för att hantera så kallade ÄTA-arbeten behöver förbättras. I granskningen framkom det att ÄTA-arbeten i vissa fall hade godkänts efter att de hade utförts. Bolaget behöver säkerställa att den här typen av arbeten godkänns innan de utförs. Vi noterade att också att kostnaderna för ÄTA-arbeten, i några projekt, översteg 50 procent av kontraktsvärdena. För att minska risken för att den här typen av arbeten leder till otillåtna direktupphandlingar bör bolaget följa upp kostnaderna för ÄTA-arbeten i förhållande till kontraktsvärdena. För att underlätta detta bör bolaget upprätta egna sammanställningar av den här typen av arbeten.

Lekmannarevisorerna har i granskningen uppmärksammat rapporten *En kultur ofokuserad på kostnader*, som bolagets före detta vd presenterade för bolagets styrelse våren 2019. Vi ser positivt på rapportens analys och uppmanar bolaget att beakta dess rekommendationer. Vi anser också att bolaget bör följa upp vilka upphandlings- och entreprenadformer som är mest ändamålsenliga och kostnadseffektiva.

Mot bakgrund av ovanstående iakttagelser och bedömningar lämnar lekmannarevisorerna följande två rekommendationer till bolaget:

¹ Utöver Higab ingick följande bolag i granskningen: Bostads AB Poseidon, Familjebostäder i Göteborg AB, Framtiden Byggutveckling AB och Göteborgs stads bostadsaktiebolag.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder som säkerställer att bolagets entreprenadupphandlingar dokumenteras på ett tillfredsställande sätt.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidta åtgärder som säkerställer att bolagets hantering av ÅTA-arbeten förbättras.

Stadsrevisionen och lekmannarevisorerna för Higab beslutade om revisionsrapporten *Upphandling av byggentreprenader* den 26 november 2019. Rapporten har skickats till bolaget för beaktande.

2.3 Systematiskt arbetsmiljöarbete

2.3.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat systematiskt arbetsmiljöarbete med följande utgångspunkter:

- Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) beskriver vad som ska göras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av föreskriften framgår att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar dels ohälsosam arbetsbelastning, dels kränkande särbehandling. Förutsättningar ska också ges för att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Vidare framgår av föreskriften att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med ändamålet att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.
- I Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje (stadens policy och riktlinje) framgår betydelsen av att förebygga ohälsa och främja en god arbetsmiljö. I policyn anges att arbetsmiljöarbetet i staden ska inriktas på att främja hälsa och förebygga ohälsa, även psykosocial ohälsa. I fullmäktiges budget står det att god arbetsmiljö är en strategisk fråga för Göteborgs Stad. Värt att notera är att lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd anger lägsta godtagbara standard och Göteborg Stad ska, enligt fullmäktige, eftersträva högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö.

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är en investering i nuet som påverkar arbetsförhållandena på lång sikt. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till bättre arbetsmiljö, minskad personalomsättning, färre sjukskrivningar och till att det blir enklare att rekrytera. Detta kan leda till minskade kostnader för bolaget eller nämnden.

Granskningen syftar till att bedöma om arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk. Följsamhet mot gällande regelverk kommer att bedömas som ändamålsenligt. Detta gäller särskilt mot AFS 2015:4,

Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) samt stadens policy och riktlinje. Vår samlade bedömning av om syftet är uppfyllt kommer att grunda sig på svar på följande tre revisionsfrågor:

1. Är styrningen och uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ändamålsenlig?
2. Bedrivs arbetsmiljöarbetet systematiskt så att ohälsa och olycksfall i arbete förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås?
3. Finns det tillräckligt med stödjande strukturer för att ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska kunna bedrivas?

Granskningen genomförs i form av dokumentstudier samt intervjuer med bolagets HR-chef och två skyddsombud. Insamlade dokument används bland annat för att verifiera vad som framkommer i intervjuer. Åtta chefer med delegerade arbetsmiljöuppgifter besvarar en enkät.

2.3.2 Styrning och uppföljning

För att besvara revisionsfrågan om styrningen och uppföljningen är ändamålsenlig kommer iakttagelser kopplat till rubrikerna nedan att redovisas.

2.3.2.1 Policy eller motsvarande

Av AFS 2001:1 framgår att det ska finnas en skriftlig arbetsmiljöpolicy som, anpassat till den bedrivna verksamheten, beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det är även viktigt att policyn är så konkret att den kan följas upp.

Bolagets utgångspunkt är att stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy gäller samtliga medarbetare. Även stadens program för attraktiv arbetsgivare 2019–2023 inspirerar bolaget. Bolaget har ingen företagslednings-/styrelsebeslutad lokal anvisning som, anpassat till den egna verksamheten, beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas. Däremot finns det en arbetsmiljöinstruktion och tillhörande arbetsmiljöplan som konkretiserar medarbetarens medverkan i arbetsmiljöarbetet och som signeras av medarbetaren och närmaste chef. Enligt vår tolkning har arbetsmiljöinstruktionen vissa likheter med en vidaredelegering av arbetsmiljöuppgifter. I vissa delar, som hur bolaget arbetar med kränkande särbehandling och trakasserier, framgår arbetsmiljöarbetet tydligast av likabehandlingsplanen. Mer konkreta rutinbeskrivningar för det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår av miljö- och kvalitetshandboken.

2.3.2.2 Målstyrning

Av stadens policy och riktlinje framgår att samtliga nämnder och bolag ska sätta mål för arbetsmiljön. Det framgår av AFS 2015:4 att arbetsgivaren även ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, och att dessa mål ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta

fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem. En viktig utgångspunkt är att arbetsmiljömålen kopplas till de allvarigaste riskerna i verksamheten. Det är även viktigt att målstyrningen är så konkret att den kan följas upp.

I verksamhetsplanen är medarbetarmålet för 2021: ”Tillsammans ska vi skapa ett attraktivare bolag med starkt varumärke.” Hållbart medarbetarengagemang (HME) ska nå 80 till 2021. Det finns också ett operativt mål för 2020 kopplat till att bli bättre på att samarbeta internt och tänka nytt. Likabehandlingsplanen innehåller också mätbara mål kring internt samarbete, bemötande, om man ser fram emot att gå till jobbet och kränkande särbehandling. Dessa mål följs upp i samband med nöjd medarbetarundersökningen.

Av intervjuerna med skyddsombuden framgår att målen för arbetsmiljöarbetet inte är särskilt kända. Målen för arbetsmiljöarbetet i likabehandlingsplanen är ännu mindre kända. Skyddsombuden känner inte till att arbetstagarna har haft möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen. Även enkätsvaren visar att en tredjedel av cheferna med medarbetaransvar inte känner till några arbetsmiljömål för sin verksamhet.

Målen i likabehandlingsplanen bedömer vi som konkreta och kopplade till de allvarigaste riskerna. Avseende mät- och uppföljningsbarhet bedömer vi målstyrningen i likabehandlingsplanen som så konkret att den kan följas upp.

2.3.2.3 Årlig uppföljning

Av AFS 2001:1 § 11 framgår att syftet med en årlig uppföljning till styrelsen är att undersöka om processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet är i enlighet med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation. I AFS:en beskrivs uppföljningen som en följsamhetsgranskning där krav i föreskrifterna jämförs med hur arbetsmiljöarbetet bedrivs i praktiken.

Inom ramen för stadsledningskontorets fördjupade uppföljning av arbetsmiljön ger bolaget uttryck för att de överlag är nöjda med hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Bolagets uppfattning om områden som skulle kunna förbättras är att tydliggöra det systematiska arbetsmiljöarbetet i organisationen och öka integreringen av arbetsmiljöarbetet i verksamhets- och budgetplaneringen. Vi har inte sett att bolaget tidigare har återrapporterat en årlig uppföljning till styrelsen om vilka områden som kan förbättras i processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Av enkäten framkommer att de sex cheferna med medarbetaransvar, som har svarat på denna fråga, har delade meningar kring om det sker en tillräcklig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

6 I det systematiska arbetsmiljöarbetet::	Ja %	Nej %	Vet ej %	Obesv %	Ack. svar
Sker det en tillräcklig uppföljning (minst årligen) av det systematiska arbetsmiljöarbetet som gäller min verksamhet.	50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	6

Av kommentar till enkätsvaren framgår det att kravet i AFS 2001:1 om en årlig uppföljning till styrelsen inte är allmänt känt bland bolagets chefer.

2.3.2.4 Uppföljning

Enligt Göteborg Stads plan för att förbättra arbetsmiljöarbetet och minska sjukskrivningstalen 2018–2019 ska målen och eventuella nyckeltal, samt vid behov även personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador ingå i uppföljningen. Av planen framgår att arbetsmiljöarbetet bör integreras med verksamhetsplanering och budgetarbete. Därav följer att löpande uppföljning bör ske inom ramen för ordinarie uppföljningsrapportering.

Arbetsmiljömålet i verksamhetsplanen om att nå 80 i HME till 2021 följs upp i uppföljningsrapporter och årsredovisning. Av enkater.goteborg.se framgår att senaste mätningen var 2018. Då nådde bolaget ett HME på 72. I slutet av 2019 genomförs en fullständig medarbetarenkät för Higabs räkning.

Uppföljningsrapport augusti 2019 innehåller en uppföljning av lönekostnader, övrig utveckling inom personalområdet och en redovisning av NMI och HME. Vidare framgår av bolagets årsrapport för 2018 att sjukfrånvaron uppgick till 2,2 procent (föregående år 1,6 procent). Större delen avsåg korttidssjukskrivningar. Målen för arbetsmiljön i likabehandlingsplanen följs upp årligen på samma möte som när budget och verksamhetsplan styrelsebehandlas. Senast var den 28 november.

Som framgår av uppföljningen i årsrapporten för 2018 ligger bolagets sjukfrånvaro på en förhållandevis låg nivå. Under samma år har bolaget däremot en personalomsättning på 16 procent av totalt antal anställda. I bolagets uppföljning saknas personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av såväl personalomsättning som sjukfrånvaro.

2.3.3 Systematik

För att besvara revisionsfrågan om arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt kommer iakttagelser kopplat till områden nedan att redovisas.

Av AFS 2001:1 framgår att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen ska det anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Vidare behöver risker i arbetet undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom olika undersökningar, till exempel genom arbetsmiljöromd, tillbudsrapportering, medarbetarenkät och utvecklingssamtal. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Enligt AFS 2001:1 ska arbetsgivaren omedelbart, eller så snart det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och

olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska det anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. För att förvissa sig om att riskerna i handlingsplanen hanteras bör arbetsgivaren kontrollera och analysera effekter av genomförda åtgärder. Om åtgärderna inte har varit tillräckliga kan de behöva kompletteras.

Vi menar att systematiken bygger på att det ska finnas skriftliga rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till vad gäller exempelvis arbetsmiljöromd, tillbudsrapportering, medarbetarenkät och utvecklingssamtal.

2.3.3.1 Arbetsmiljöromd

Av enkäten framgår att fem av sex svarande chefer med medarbetaransvar instämmer helt i att det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar regelbundna kartläggningar av fysiska arbetsförhållanden. Fyra av sex svarande chefer instämmer helt när det gäller psykosociala arbetsförhållanden. Av såväl intervjuerna som arbetsmiljöhandlingsplan framgår att skyddsromderna genomförs vart tredje år (2016, 2019 och så vidare). Denna precisering av vad som är regelbundet har bolaget enligt uppgift fastställt på inrådan av en arbetsmiljöspecialist. Vi noterar emellertid att bolagets styrande dokument *Systematiskt arbetsmiljöarbete* och *Rutiner för Arbetsmiljö inom Higabs arbetsplats* anger olika frekvens för genomförandet av arbetsmiljöromd – en gång om året respektive vart tredje år.

Av checklistan för skyddsromd framgår att medarbetaren först besvarar frågor om ordning, olycksfall, klimat, belysning, brand, ergonomi, trygghet, kränkande särbehandling och trakasserier. Därefter tar hen ställning till om det önskas ett möte med närmaste chef och skyddsombud. Närmaste chef kallar medarbetare och skyddsombud till romd om medarbetaren har kryssat i att ett möte önskas. Vi konstaterar att checklistan för romderna innehåller frågor som kartlägger både fysiska och psykosociala arbetsförhållanden. En genomgång av arbetsmiljöhandlingsplan visar att inget av psykosocial karaktär framkom i 2016 års romdverksamhet. Intervjuer med skyddsombuden bekräftar också att till exempel kränkningar endast har dokumenterats vid någon enstaka skyddsromd.

Av *Systematiskt arbetsmiljöarbete* och *Rutiner för Arbetsmiljö inom Higabs arbetsplats* framgår skriftliga rutiner för hur romderna går till, att det finns en checklista, att protokoll från romderna upprättas av skyddsombud och justeras av arbetstagarna samt att skyddsombuden sammanställer samtliga protokoll till en arbetsmiljöhandlingsplan. Innan sommaren följs föregående handlingsplan upp i företagsledningen och av skyddskommittén. Av handlingsplanen framgår synpunkter, åtgärder, ansvarig, status, datum för uppföljning samt status efter uppföljning. I handlingsplanen saknar vi en anpassning till det språkbruk som finns i AFS 2001:1 kring risker i arbetet, riskbedömningar och riskhantering. Vi saknar särskilt en dokumenterad bedömning av hur allvarlig risken är och en bedömning av hur mycket risk som kvarstår efter hanteringen av risken.

Av handlingsplanen framgår arbetsmiljöriskerna i bolagets kontorsmiljö. Av intervjuerna framgår dock att det pågår ett utvecklingsarbete avseende genomförandet av skyddsronder i de fastigheter som bolaget äger och förvaltar.

2.3.3.2 Tillbudsrapportering

Bolagets rutiner för tillbudsrapportering återfinns i *Anmälan av arbetsskada, arbetsolyckor och allvarligare tillbud* i kvalitets- och miljöhandboken. Bolagets rutin är att olycksfall och tillbud ska anmälas till närmaste chef. Det är därefter chefens uppgift att efter samråd med huvudskyddsombudet ta ställning till om en utredning är motiverad. Om utredning är motiverad, kan chefen vid behov ta hjälp av företagshälsovården i genomförandet av utredning.

Intervjuer visar att det under de senaste tre åren har förekommit ett fåtal tillbud som diskuteras och hanteras, men inte rapporteras och dokumenteras som tillbud enligt bolagets rutiner. Vi bedömer att tillbudsrapportering utgör ett förbättringsområde. Med en fungerande tillbudsrapportering menar vi att bolaget erhåller kunskaper som kan förebygga ohälsa eller olycksfall.

2.3.3.3 Analys av medarbetarenkäten

Förbättringen av arbetsmiljön mäts bland annat genom NMI och HME. Senaste mätningen av NMI och HME var 2018. Av intervjuerna framkommer att företagsledningen upprättar en handlingsplan om vilka frågor som bör fokuseras efter en analys av resultatet på helheten. Respektive chef analyserar resultatet vidare och tar upp frågorna i det individuella utvecklingssamtalet med varje medarbetare. Skyddsombuden vittnar om att en djupare analys har genomförts vid några tillfällen och sammanfattats i avdelningsvisa handlingsplaner.

2.3.3.4 Medarbetarsamtal

Bolagets rutiner framgår av mallen för utvecklingssamtal. Utgångspunkten i rutinen är att utvecklingssamtalet är en chans för chef och medarbetare att utveckla sig själva och sin relation. Målet är ett öppet samtal där båda tar ansvar och är aktiva. Utvecklingssamtalet ska bidra till trivsel, motivation och engagemang och är ett verktyg för att utveckla organisationen. Av mallen framgår att fysiska och psykosociala aspekter av arbetsmiljön med frågor om följande ingår i samtalet: Hur upplever jag min nuvarande arbetssituation? Hur mår jag? Vad gör jag för att återhämta mig? Berätta om den mest utmanande uppgiften/perioden under det gångna året?

Enligt mallen ska samtalen mellan närmaste chef och medarbetare resultera i en dokumenterad individuell utvecklingsplan med personliga mål. Medarbetaren dokumenterar samtalet. De personliga målen stäms av efter sex månader och följs upp i samband med nästa utvecklingssamtal.

2.3.4 Systematik inom det psykosociala området

Kränkande särbehandling och ohälsosam arbetsbelastning berörs särskilt i granskningen för att se om vi kan iaktta samma systematik i arbetet med den psykosociala arbetsmiljön som med den fysiska.

2.3.4.1 Kränkande särbehandling

I AFS 2015:4 står det att arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer, vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp. Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Rutinerna för bolagets förebyggande arbete mot diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier framgår av likabehandlingsplanen. I planen för 2020 klargör arbetsgivaren att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Detta ska säkerställas genom att samtliga chefer ska ta upp frågan på arbetsplatsträffar. Av rutinerna framgår det hur kränkande särbehandling ska hanteras. Vidare framgår det att närmaste chef, överordnad chef eller HR tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer. En skriftlig sammanfattning av anmälan görs och kvitteras av medarbetaren. Därefter tar chefen kontakt med HR-chefen och tillsammans upprättas en handlingsplan. Den som anmäler diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier kan enligt likabehandlingsplan för 2020 förvänta sig att få detta sakligt utrett och åtgärdat.

2.3.4.2 Ohälsosam arbetsbelastning

I AFS 2015:4 anges att arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det är viktigt att arbetsgivaren inom ramen för sitt arbetsmiljöarbete undersöker och åtgärdar risker kopplade till arbetsbelastning.

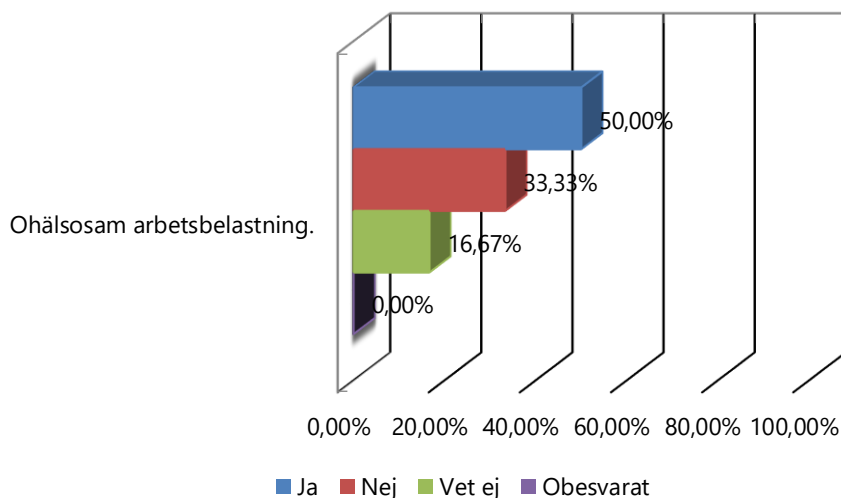
Bolaget har inga dokumenterade rutiner för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning. I medarbetarundersökning 2018 uppger nästan en tredjedel att de känner av en sådan stress att man känner sig spänd, rastlös, nervös eller orolig och inte kan sova på natten eftersom man tänker på problem hela tiden. Inom bolaget pratas det om ohälsosam arbetsbelastning. I praktiken är detta närmaste chefs ansvar. Av enkäten framgår att en majoritet av cheferna med medarbetaransvar anser sig ha tillräckliga kunskaper om bland annat ohälsosam arbetsbelastning och förutsättningar för att omsätta sina kunskaper i praktik.

15 I det systematiska arbetsmiljöarbetet har jag tillräckliga::

	Ja %	Nej %	Vet ej %	Obesv %	Ack. svar
Kunskaper om hur ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling förebyggs och hanteras.	83,33%	16,67%	0,00%	0,00%	6
Förutsättningar för att omsätta mina kunskaper om ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling i praktiken.	83,33%	16,67%	0,00%	0,00%	6

Bolaget uttrycker under intervjuerna att de skulle vilja utveckla dokumenterade rutiner för detta område. Vi bedömer enkätsvaren här nedan på så sätt att hälften av cheferna med medarbetaransvar skulle stödja en sådan utveckling av rutiner för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning.

16 I min verksamhet finns tillräckligt med styrande och stödjande dokument för att förebygga och hantera förekomst av: %



2.3.5 Stödstrukturer

För att besvara revisionsfrågan om det finns tillräckligt med stödjande strukturer kommer iakttagelser kopplat till områdena nedan att redovisas.

2.3.5.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Av AFS 2001:1 framgår att arbetsgivaren alltid har kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, men att hen kan fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer och arbetsledande personal. Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs. Uppgifterna bör beskrivas så tydligt som möjligt.

Verkställande direktören har delegerat arbetsmiljöuppgifter till chefer med medarbetaransvar. I svaren på enkäten här nedan uppger en kvalificerad majoritet av cheferna med medarbetaransvar att de har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för att genomföra sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

15 I det systematiska arbetsmiljöarbetet har jag tillräckliga::	Ja %	Nej %	Vet ej %	Obesv %	Ack. svar
Befogenheter	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6
Resurser	66,67%	16,67%	16,67%	0,00%	6
Kunskap och kompetens	66,67%	16,67%	0,00%	16,67%	6

Arbetsmiljöuppgifterna är tydligt beskrivna i delegationshandlingarna. Med möjligheten att returnera delegerad arbetsmiljöuppgift tydliggörs också att uppdraget att ansvara för arbetsmiljöuppgifter inom sitt eget ansvarsområde gäller bara så länge tilldelade resurser, kunskap och kompetens upplevs som tillräckliga. Mot bakgrund av enkätsvaren här ovan menar vi att verkställande direktör bör följa upp om någon chef för underställd personal bör överväga att returnera arbetsmiljöuppgifter.

2.3.5.2 Samverkan

Av arbetsmiljölagen kap 3 § 1 a framgår att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Vidare framgår av kap 6 § 8–9 att vid ett arbetsställe med minst 50 arbetstagare ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. Företrädare för de anställda utses bland arbetstagarna av lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal till arbetsgivaren. Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. I skyddskommittén ska frågor om företagshälsovård, handlingsplaner, planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation; upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön, samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället, behandlas.

I stadsledningskontorets fördjupade uppföljning arbetsmiljö beskriver bolaget att samverkan startar mellan medarbetare och chef för att sedan fortsätta vid avdelningsmöten. Av intervjuerna framkommer att APT (avdelningsmöten) inte innehåller en stående punkt om arbetsmiljöarbete. För ett tag sedan upplöstes bolagets fackliga klubb inom Unionen och i samband med detta blev samverkansavtalet uppsagt. Idag finns det arbetsplatsombud som är mottagare av den information som arbetsgivaren är skyldig att lämna enligt § 19 i medbestämmandelagen (MBL). Nu samverkar bolaget alltså enligt MBL.

Det finns en skyddskommitté som sammanträder ett antal tillfällen per år och där skyddsombud företräder de anställda. Skyddskommitténs syfte är att samverka kring arbetsmiljöfrågor och därmed kunna förebygga ohälsa och olycksfall samt bättre kunna engagera alla medarbetare på arbetsplatsen. HR-chefen leder skyddskommittén. Skyddskommittén följer upp att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs, upprättar handlingsplan och följer upp att åtgärderna har fått avsedd effekt.

I september 2019 genomförde bolaget en större organisationsförändring. Detta är ett ärende som skyddskommittén ska behandla. Det har inte gjorts en

riskbedömning inför ändringen av verksamheten enligt AFS 2001:1 § 8. Bolaget har inga dokumenterade rutiner för att genomföra riskbedömningar vid större organisationsförändringar. Därför har inte heller någon riskbedömning behandlats av skyddskommittén.

2.3.5.3 Skyddsombud

Enligt Arbetsmiljöförordningen § 6, 8 och 8 a utses skyddsombud och ersättare för skyddsombud för en tid av tre år, om inte anställningsförhållandena eller omständigheterna i övrigt påkallar undantag. Till skyddsombud ska utses person med insikt i och intresse för arbetsmiljöfrågor. Skyddsombud ska äga god förtrogenhet med arbetsförhållandena inom sitt skyddsområde. Skyddsombud kan skiljas från sitt uppdrag genom beslut av den organisation eller de arbetstagare som har utsett ombudet.

Enligt *Rutiner för Arbetsmiljö inom Higabs arbetsplats* ansvarar skyddsombudet för att ta tillvara de anställdas intresse i arbetsmiljö- och arbetarskyddsfrågor i enlighet med arbetsmiljölagen. Protokoll från arbetsmiljöronderna upprättas av skyddsombud och justeras av arbetstagarna. Skyddsombudet sammanställer samtliga protokoll från ronderna till en arbetsmiljöhandlingsplan. Nya skyddsombud håller på att väljas in och godkännas hos något av de fackförbund som finns representerade på bolaget.

2.3.5.4 Företagshälsovård

I AFS 201:1 anges att när kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet, eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. Enligt arbetsmiljölagen ska företagshälsovården särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Bolaget avropar vid behov den första på listan under Göteborgs Stads ramavtal. Nu arbetar bolaget med Avonova. Bolaget erbjuder medarbetare hälsoprofilbedömningar med olika intervall och kan ta hjälp av företagshälsovården, till exempel som stöd till avdelningschefer, ergonomi, hjärt- och lungräddning, samtalsstöd med mera.

2.3.6 Bedömning

Vår bedömning är att bolagets styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet kan bli mer ändamålsenlig genom att öka integreringen av arbetsmiljöarbetet i ordinarie verksamhets- och budgetplanering samt uppföljningsrapportering. Vidare kan målstyrningen av arbetsmiljöarbetet i verksamhetsplanen och likabehandlingsplanen kommuniceras ut bättre och bli mer känd hos chefer och medarbetare. Slutligen kan frekvensen i uppföljningen av mål och indikatorer öka så att bolaget kan säkerställa att arbetsmiljömålen utvecklas i rätt riktning.

Bolagets uppföljning kan även innehålla mer av personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av personalomsättning och sjukfrånvaro.

Beträffande systematik är vår bedömning att arbetsmiljöarbetet bygger på en ändamålsenlig delegering av arbetsmiljöuppgifter, samt upprättande av handlingsplaner efter genomförda skyddsronder och utvecklingssamtal. Systematiken kan utvecklas vad gäller tillbudsrapportering, skyddsronder i bolagets fastigheter samt i att minska risken för ohälsosam arbetsbelastning.

Vår bedömning är att bolaget har utvecklat tillräckligt med stödstrukturer och att förutsättningarna för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete är på plats.

Mot bakgrund av ovanstående bedömningar lämnar lekmannarevisorerna följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att vidareutveckla styrningen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Med en mer tydliggjord styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet bedömer vi att bolaget också kan förbättra systematiken i arbetet med den psykosociala arbetsmiljön.

2.4 Rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer

Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer blev klar den 22 oktober 2019. Syftet med granskningen har varit att bedöma om nämnder och styrelser hanterar rekryteringar av förvaltnings- och bolagschefer på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen omfattade Angereds stadsdelsnämnd, Askim-Frölunda-Högsbo stadsdelsnämnd, fastighetsnämnden, Förvaltnings AB Framtiden, Higab AB, lokalnämnden och kommunstyrelsen.

Revisionsrapporten (Dnr: 0259/18) har översänts för beaktande till samtliga nämnder och styrelser i Göteborgs Stad.

2.5 Uppföljning av utlandsresor i tjänsten

Lekmannarevisorerna granskade 2018 utlandsresor i tjänsten. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera anvisningen för tjänsteresor, tydliggöra att anvisningen gäller även för förtroendevalda och säkerställa att anvisningen efterlevs.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att granska förändringar i företagsledningens anvisning för resor i tjänsten (2019-05-20) och styrelsens arbetsordning (2019-05-02). Väsentliga iakttagelser har stämts av med bolaget.

2.5.1 Iakttagelser

Företagsledningen har ändrat så att anvisningen gäller även för förtroendevalda styrelseledamöter. I anvisningen preciseras att närmaste chef har befogenhet att besluta om undantag vid flyg kortare än 50 mil. Av anvisningen framgår att utrikes resor ska godkännas av närmaste chef. Samtidigt säger styrelsens arbetsordning att styrelsens presidium ska informeras om utlandsresor. Protokoll från presidiummöten visar att utlandsresor inte har behandlats där under 2019. Inte heller har några resplaner upprättats.

2.5.2 Bedömning

Vi bedömer att bolaget har vidtagit några åtgärder för att ta hand om rekommendationen. Däremot kvarstår ett arbete med att säkerställa dels att styrelsens arbetsordning efterlevs vad gäller information om utlandsresor till styrelsens presidium, dels att anvisningen efterlevs avseende upprättande av resplaner. Därav följer att lekmannarevisorerna bedömer att följande rekommendation kvarstår:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets anvisning för resor i tjänsten och styrelsens arbetsordning efterlevs.

2.6 Uppföljning av säkerhetsarbete

Lekmannarevisorerna granskade 2018 bolagets säkerhetsarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets säkerhetsarbete följs upp i enlighet med gällande krav.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ställa frågor till bolagets säkerhetssamordnare, som ansvarar för att ta fram en säkerhetsrapport, om företagsledningen under året har följt upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återslag till styrelsen. Vi har tagit del av en krisledningsplan och en kriskommunikationsplan för det krishanteringsarbete som är under utveckling.

2.6.1 Iakttagelser

Vi har inte tagit del av någon dokumentation som styrker att bolagets säkerhetsarbete har följts upp i enlighet med gällande krav.

2.6.2 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att följande rekommendation kvarstår:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets säkerhetsarbete följs upp i enlighet med gällande krav.

2.7 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Lekmannarevisorerna granskade 2018 systematiskt brandskyddsarbete (SBA). Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att granska förändringar i företagsledningens anvisning för SBA (2019-03-25) och instruktion för SBA (2019-07-05). Väsentliga iakttagelser har stämts av med bolaget.

2.7.1 Iakttagelser

I uppdateringen av anvisningen och instruktionen ser vi framför allt en anpassning till den ansvarsfördelning som följer av bolagets förändring av drift- och serviceenhetens arbetssätt och förändring av organisationen i september. Fler befattningar är berörda/ansvariga av/i det systematiska brandskyddsarbetet. Bolagets brandskyddsregler har publicerats och gjorts tillgängliga på bolagets hemsida. Vissa moment i brandskyddsarbetet har justerats och förtydligats.

Däremot ser vi inte att bolaget, mot bakgrund av att alla byggnader och verksamheter inte kräver ett lika omfattande SBA, har utvecklat och diversifierat riskanalysen med avseende på brand så att den i större utsträckning möter de krav som stadens riktlinje ställer. Vi ser inte heller att bolagets anvisning och instruktion för SBA stämmer överens med stadens säkerhetspolicy och riktlinje för SBA när det avser uppföljning av SBA och indelning av byggnaderna i grundläggande, mellan och hög risknivå.

2.7.2 Bedömning

Mot bakgrund av att bolaget inte har utvecklat en indelning av byggnaderna i grundläggande, mellan och hög risknivå, samt inte har rapporterat en uppföljning av SBA mot en i förväg bestämd acceptabel säkerhetsnivå, bedömer vi att följande rekommendation kvarstår:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.

2.8 Uppföljning av marknadsföring

Lekmannarevisorerna granskade 2016 marknadsföring av Stora Saluhallen. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

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

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

Rekommendationerna kvarstod efter uppföljning 2017. Efter uppföljning 2018 återstod endast en rekommendation:

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

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ställa frågor till bolaget om det har genomförts någon platsmarknadsföring i den verksamhet som bolaget bedriver med stöd av kap 3 § 6 i befogenhetslagen.

2.8.1 Iakttagelser

Bolaget har under året inte genomfört några större riktade insatser avseende platsmarknadsföring. Därför har styrelsen inte heller behandlat något beslutsärende om marknadsföring eller inköp av tjänster enligt anvisningen som togs fram under 2018.

2.8.2 Bedömning

Vi bedömer att bolaget är medvetet om att marknadsföring av den verksamhet som bolaget bedriver med stöd av kap 3 § 6 i befogenhetslagen bör diskuteras i förhållande till risken för stöd till enskild näringsidkare. Advokatbyrån som utredde marknadsföringen av Stora Saluhallen jämförde med regelverket för sponsring. ”För att sponsring ska vara godtagbar kompetensmässigt bör det krävas att det kommunala bolag som sponsrar får en tydlig motprestation som motsvarar värdet av sponsringen.” Mot bakgrund av att syftet bakom kap 3 § 6 i befogenhetslagen är att Higa ska driva verksamhet på affärsmässig grund, måste också kostnader för marknadsföring av bolagets lokaler accepteras som kompetensenligt i sig. Med detta sagt menar vi att bolaget har gjort tillräckligt genom att ta fram en anvisning för platsmarknadsföring som gärna får tillämpas på affärsmässiga grunder. Rekommendationen bedömer vi som omhändertagen.

3 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 kommunfullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer i kommunen (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 kommunfullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapporter och granskningsredogörelser.

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

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

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

4 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 när revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när 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 som nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen