

Gårdstensbostäder AB

Granskningsredogörelse 2014



Göteborgs Stad
Stadsrevisionen

Granskning av verksamhetsåret 2014

Lekmannarevisorerna har granskat om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om den interna kontrollen är tillräcklig. Lisa Nöjd har varit granskningsansvarig tjänsteman.

Resultatet av granskningen presenteras i den här granskningsredogörelsen.

Granskningsredogörelsen skickas till styrelsen för yttrande. Yttrandet ska ha kommit till stadsrevisionen senast den 12 juni 2015. Yttrandet ska innehålla vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av de rekommendationer som lämnats.

Lekmannarevisorerna vill betona vikten av att styrelsen och verkställande direktören vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i redogörelsen.

Utöver granskningsredogörelsen skriver lekmannarevisorerna en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolagsstyrelsen efter det att styrelsen beslutat att fastställa årsredovisningen.

2015-01-27



Sven Jellbo
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor



Lars Svensson
av kommunfullmäktige
utsedd lekmannarevisor



Lisa Nöjd
certifierad kommunal yrkesrevisor,
sakkunnigt biträde

Innehåll

Inledning och läsanvisning	4
Sammanfattning	5
Granskning av verksamheten	6
Grundläggande granskning	6
Organisation för intern styrning och kontroll	7
Riskidentifiering och riskanalys	7
Hantering av risker för oegentligheter	8
Följsamhet mot regler för budget och uppföljning	8
Granskning av offentlighet och sekretess	9
Kartläggning av Framtidens Bredband	12
Granskning av inköp och upphandling	12
Sammanställning av rekommendationer	14
.....	
Lekmannarevisorernas uppdrag	15
Språkbruk och revisionstermer	15
.....	

Inledning och läsanvisning

Granskningsredogörelsen är det dokument som sammanfattar den granskning som lekmannarevisorerna i Gårdstensbostäder AB har genomfört under verksamhetsåret 2014.

Läsanvisning

Granskningsredogörelsen inleds med en sammanfattning av vad lekmannarevisorerna har granskat och vad de har kommit fram till.

Därefter, på sidorna 6-12, beskriver lekmannarevisorerna resultatet av 2014 års granskning av bolagets verksamhet. Det är i detta avsnitt som du hittar mer utförlig information om granskningen och de rekommendationer som lekmannarevisorerna lämnar till bolaget.

I slutet av granskningsredogörelsen, på sidan 13, finns en sammanställning av de rekommendationer som lämnas till bolaget.

Sist i granskningsredogörelsen hittar du information om lekmannarevisorernas uppdrag samt en beskrivning av det språkbruk som lekmannarevisorerna använder sig av.

Sammanfattning

Kommunens bolag granskas varje år av lekmannarevisorer. Resultatet från granskningen redovisas i granskningsredogörelser, en för varje bolag.

När vi, av fullmäktige i Göteborgs kommun utsedda lekmannarevisorer, är klara med en granskning lämnar vi ofta rekommendationer till det granskade bolaget. Rekommendationer lämnas i syfte att utveckla och förbättra verksamheten.

Ibland lämnar vi även revisionskritik, vilket är allvarligare än rekommendationer. Revisionskritik i Göteborgs kommun graderas genom begreppen påpekan, erinran eller anmärkning.

Årets granskning av bolagets verksamhet omfattar:

- grundläggande granskning
- offentlighet och sekretess
- kartläggning av projektet Framtidens Bredband
- inköp och upphandling

Granskningen av Gårdstensbostäder AB visar på brister och vi lämnar därför två rekommendationer till bolaget inom granskningen av offentlighet och sekretess (se sidorna 9-11).

I övrigt bedömer vi att bolaget bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att den interna kontrollen varit tillräcklig under verksamhetsåret 2014.

Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar, nationella regelverk och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig. Granskningen av verksamheten omfattar därför en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets övergripande ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, samt flera fördjupade granskningar.

Årets granskning av bolagets verksamhet omfattar:

- grundläggande granskning (sidan 6)
- granskning av offentlighet och sekretess (sidan 9)
- kartläggning av projektet Framtidens Bredband (sidan 11)
- inköp och upphandling (sidan 12)

Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma styrelsens ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv. Det innebär att lekmannarevisorerna löpande följer och informerar sig om följande: bolagets följsamhet mot bolagsordning, bolagets specifika ägardirektiv och kommunfullmäktiges generella ägardirektiv; styrelsens och verkställande direktörens styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi, beslutsunderlag, styrelsens arbetsordning och instruktion till verkställande direktör, affärsplan/budget samt hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Vid eventuella avvikelser i förhållande till de områden som omfattas av den grundläggande granskningen, avgör lekmannarevisorerna om det finns behov av mer omfattande granskning.

Utöver ovanstående omfattar den grundläggande granskningen även bolagets följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll¹ samt bolagets arbete med att förebygga och hantera risk för oegentligheter. Kopplat till detta har vi granskat följande:

- organisation för intern styrning och kontroll
- riskidentifiering och riskanalys
- hantering av risker för oegentligheter

Nedan beskriver vi bolagets arbete med intern styrning och kontroll. Varje granskningsmoment inleds med en kort beskrivning av revisionskriterier, därefter följer resultatet av granskningen. Sist i avsnittet om grundläggande granskning lämnar lekmannarevisorerna en bedömning.

¹ Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad, gällande från och med 2009-03-26

Organisation för intern styrning och kontroll

Ansvar för bolagets interna kontroll ligger på styrelsen. I detta ansvar ingår att utforma en organisation för den interna kontrollen samt att besluta om regler och anvisningar för denna. Detta finns angivet i kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll².

Styrelsen ska också årligen upprätta en plan för intern kontroll³. Planen ska bygga på en riskanalys och innehålla de åtgärder och kontrollaktiviteter som ska genomföras under verksamhetsåret i syfte att hantera de prioriterade riskerna i riskanalysen. Resultatet av åtgärderna och kontrollaktiviteterna ska årligen rapporteras till styrelsen. Det är också styrelsens ansvar att se till att utvärderingar görs i syfte att ompröva åtgärder och kontrollaktiviteter.

Resultat

Granskningen föregående år visade att styrelsen inte hade fattat beslut om regler och anvisningar för den interna kontrollen, detta innebar att bolaget inte följde kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll varför följande rekommendation lämnades:

Lekmannarevisorerna rekommenderade styrelsen att anta regler och anvisningar för den interna kontrollen enligt 3 § i kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll.

Styrelsen antog riktlinjer för intern styrning och kontroll vid styrelsemötet i september år 2014 och vid decembermötet beslutades om internkontrollplanen för år 2015. Vid detta möte återrapporterades även uppföljning och utvärdering av det gångna årets arbete. I bolagets övervakningsplan redovisas årligen resultatet av de testningar som görs för att kontrollera om befintliga kontrollaktiviteter fungerar som avsett.

Under året har det koncerngemensamma internkontrollrådet genomfört ett arbete som resulterat i ett mer enhetligt arbetssätt för koncernens bolag. Bland annat har ett gemensamt verktyg för riskanalys, kontrollaktiviteter, åtgärdsplan och övervakningsplan samt en anvisning för intern styrning och kontroll tagits fram. Anvisningen innefattar en beskrivning av organisationen för den interna styrningen och kontrollen för respektive bolag inom koncernen. Bolaget har för avsikt att anta den koncerngemensamma anvisningen för intern styrning och kontroll.

Riskidentifiering och riskanalys

Av kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll framgår det att en riskidentifiering och riskanalys ska utgöra utgångspunkten i styrelsens interna styrning och kontroll. Riskanalysen ska göras utifrån bolagets mål och uppdrag och riskerna ska värderas och prioriteras utifrån vilken påverkan de har på bolagets möjligheter att nå uppsatta mål eller uppdrag.⁴

Resultat

I bolagets riktlinjer för intern styrning och kontroll anges att riskanalysen ska utgå från verksamhetens mål och uppdrag. Riktlinjerna innefattar även en modell till hjälp för hur risker ska värderas och prioriteras.

² Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad, gällande från och med 2009-03-26

³ Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad

⁴ Riktlinjer för intern kontroll inom Göteborgs Stad

Av modellen framgår det tydligt att risker ska kopplas till dess påverkan på verksamhetens uppdrag och mål. Innan värdering av risker sker ska befintliga kontroller och riskreducerande åtgärder identifieras och dokumenteras. De elva risker som prioriterats i 2015 års internkontrollplan har värderats och prioriterats utifrån vilken påverkan de har på bolagets möjligheter att fullgöra sitt uppdrag och nå sina mål.

Hantering av risker för oegentligheter

På uppdrag av kommunfullmäktige granskar revisorerna bolagets hantering av risker för oegentligheter. Ett sätt för styrelsen och verkställande direktören att förebygga oegentligheter i den egna organisationen är att identifiera funktioner, områden eller situationer i bolaget där risken för att begå oegentligheter är förhöjd. Vi har därför granskat om bolaget har genomfört en sådan identifiering. En annan utgångspunkt i granskningen är bolagets implementering av kommunfullmäktiges policy och riktlinje mot mutor samt regler för bisyssla.⁵

Resultat

I bolagets riktlinje för intern styrning och kontroll anges att i arbetet med riskidentifiering ska händelser som kan innebära ett oegentligt beteende beaktas. Enligt bolagets affärsplan är en förutsättning för ett gott ledarskap och medarbetarskap förtroende, ansvar, befogenheter, inflytande, öppenhet och lyhördhet. Alla anställda har ett eget ansvar att i sitt arbete tillämpa en god etik som bygger på gällande normer och värderingar vilka har tagits fram gemensamt inom bolaget.

När nya policydokument ska implementeras har bolaget som rutin att utse en person som ansvarig för att informera övriga om det aktuella dokumentet. Det innebär att den ansvarige medarbetaren måste vara väl förtrogen med innebörden av det aktuella dokumentet.

Samtliga medarbetare ska fylla i en särskild blankett avseende bisyssla och i samband med det årliga medarbetarsamtalet aktualiseras frågan på nytt. Det är varje chefs ansvar att godkänna eventuella bisysslor. Testning av att samtliga medarbetare har lämnat in denna blankett samt att eventuella bisysslor har godkänts av ansvarig chef görs årligen i enlighet med bolagets övervakningsplan.

Följsamhet mot regler för budget och uppföljning

Granskningen år 2013 visade att styrelsen inte hade följt den tidplan avseende beslut om budget som framgår av kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning § 12. Även avsteg från § 11 i samma regelverk som säger att styrelsen ska besluta om ett inriktningsdokument noterades. Följande rekommendation lämnades därför:

Lekmannarevisorerna rekommenderade styrelsen och tf verkställande direktören att se till att bolaget följer kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning genom att fatta beslut om budget enligt gällande tidplan i § 12 samt besluta om ett inriktningsdokument för budget och affärsplan enligt § 11.

⁵ Policy och riktlinje mot mutor i Göteborgs Stad och Göteborgs Stads anvisning gällande regler om bisyssla och jäv vid anställning

Resultat

Bolaget har under år 2014 fattat beslut om budget i enlighet med kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning. Under året har bolaget haft en inriktningsdiskussion för 2015 års affärsplan, styrelsen har fattat beslut om denna inriktning.

Bedömning

Vår bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning utifrån ett internkontrollperspektiv inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen. Bedömningen är också att de rekommendationer som lämnades för år 2013 är omhändertagna.

Granskning av offentlighet och sekretess

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets rutiner och arbetssätt avseende offentlighet och sekretess. Syftet med granskningen har varit att bedöma om det finns ändamålsenliga rutiner och arbetssätt som säkerställer allmänhetens rätt att ta del av handlingar. Granskningen har även omfattat rutiner för hantering av e-post. Granskningen visar att bolagets rutiner och arbetssätt i huvudsak är ändamålsenligt i den meningen att det säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. I några avseenden ser vi dock brister och vi lämnar därför två rekommendationer till bolaget.

Utgångspunkter i granskningen

Tillämpningen av regler kring offentlighet och sekretess i kommunal verksamhet är en grundläggande del av den demokratiska kontrollen och en rättighet för medborgarna. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten och massmedierna ska ha insyn i kommunens verksamhet.⁶

Alla handlingar som har kommit in till eller upprättats och förvaras hos en kommunal nämnd eller bolag utgör allmänna handlingar (exempelvis pappershandling, e-post, telefonsamtal, sms). Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en kommunal verksamhet. Handlingar som omfattas av sekretess ska alltid registreras i ett diarium, övriga handlingar kan hållas ordnade på annat sätt. Som huvudregel är handlingarna offentliga och ska på begäran lämnas ut till den som önskar ta del av dem. Vid begäran om utlämnande av allmän handling ska detta ske genast eller så snart det är möjligt. Dock ska det först prövas om handlingen är offentlig. Utlämnande av allmän handling får vägras endast om handlingen helt eller delvis bedöms vara hemlig enligt någon bestämmelse i offentlighets- och sekretesslagen. Vid vägran att lämna ut hela eller delar av en handling ska den som begärt ut handlingen informeras om rätten att begära ett skriftligt beslut avseende detta för att kunna överklaga beslutet. Beslut om avslag måste fattas av behörig person.

En myndighet har inte rätt att utan medgivande från berörd tjänsteman öppna personadresserad post. Då även sådan post måste öppnas omgående för att avgöra om det innehåller allmänna handlingar kan medarbetarna, vid frånvaro, erbjudas att skriva under ett postöppningsmedgivande.

⁶ Bestämmelser kring offentlighetsprincipen och bevarande av allmän handling återfinns i Förvaltningslag (1986:223), Offentlighets- och sekretesslag (2009:400), Tryckfrihetsförordning (1949:105) och Arkivlag (1990:782). För Göteborgs stad gäller även Arkivreglemente för Göteborgs stad och Regler för e-post inom Göteborgs stad.

Nämnden eller bolaget har också ett arkivansvar som innebär att se till att verksamhetens handlingar bevaras, hålls ordnade och vårdas så att rätten att ta del av allmänna handlingar tillgodoses. Arkivansvaret handlar också om att se till att forskningens och rättsväsendets behov tillfredställs. För detta ska arkivförteckning, arkivbeskrivning samt en dokumenthanteringsplan upprättas. Därutöver ska det finnas ett diarium samt en fastställd arkivorganisation. Arkivorganisationen ska innefatta en eller flera arkivansvariga och arkivredögörare.

Resultat

I november år 2013 fastställde styrelsen för Framtidenkoncernen en kommunikationspolicy som utgår från Göteborgs stads kommunikationspolicy. Vad som gäller enligt offentlighetsprincipen framgår av policyn. Bolagsstyrelsen beslutade om bolagets arkivorganisation i november samma år.

Bolaget saknar en arkivförteckning och en arkivbeskrivning. Granskningen visar att det finns en koncerngemensam dokumenthanteringsplan från 2008 vilken omfattar hyresrelaterade handlingar. Därutöver har bolaget en dokumenthanteringsplan, framtagen år 2012, för handlingar som inte är hyresgästelaterade. Denna är dock inte godkänd av arkivnämnden.⁷ Koncerngemensamt pågår ett arbete för att ta fram en gemensam processororienterad dokumenthanteringsplan för fastställelse i arkivnämnden samt ett gemensamt projekt för att handla upp ett nytt diariesystem.

Bolaget har upprättat vägledningar för diarieföring, postrutin, e-post och utlämnande av allmän handling. Vägledningen för e-post anger att e-post är en inkommen handling och ska hanteras därefter. Vidare anges att den personliga e-posten ska läsas regelbundet, att bevakningen vid frånvaro ska hanteras antingen via fullmakt eller genom att vidarebefordra till en kollega. I sista hand kan ett autosvar läggas in men det villkoras med att en hänvisning också görs till någon kollega. I anvisningen uttrycks det tydligt att det inte är tillåtet att endast lägga in ett autosvar. En hänvisning till stadens regler för e-post finns.

Ansvarig för postöppning och diarieföring är tf verkställande direktörens assistent. Ersättare vid dennes frånvaro finns. En blankett för postöppningsmedgivande ska fyllas i av medarbetarna.

Styrelsens arbetsordning anger att beslut om avslag på begäran om att utfå handling från bolaget ska fattas av tf verkställande direktören och vid dennes förfall av person utsedd av tf verkställande direktören. Bolagets rutin för utlämnande av allmän handling anger att alla förfrågningar i första hand ska gå till tf verkställande direktör som gör lagstadgad sekretessprövning före utlämnandet, i andra hand till uthyrningsansvarig. Rutinbeskrivningen saknar en skrivning om hur ett beslut om vägran att lämna ut en handling, helt eller delvis, ska hanteras så att beslutet är möjligt att överklaga.

⁷ Arkivreglemente för Göteborgs Stad 7 och 8 §§:

Dokumenthanteringsplanen skall uppta myndighetens aktuella handlingar samt innehålla uppgift om handlingarnas benämning och om gallringsfrister. Såvida ej annat är föreskrivet i lag eller förordning, beslutar myndighet i samråd med arkivmyndigheten om gallring av handlingar i sitt arkiv. Allmän handling får inte förstöras eller utplånas såvida det ej sker med stöd av gallringsbeslut eller enligt lag eller förordning. Följande slag av handlingar får ej gallras (jfr arkivlagen 3 och 10 §§):

- handlingar som behövs för att tillgodose allmänhetens rätt till insyn
- handlingar som kan ha rättslig betydelse
- handlingar som behövs för förvaltning eller framtida utredningar
- handlingar som är av värde för forskning.

Granskningen har innefattat en verifierande del av hur bolagets rutin för utlämnande av allmänna handlingar fungerar. Vid tre olika tillfällen har tre olika handlingar begärts ut. Vi har kontrollerat om svar har lämnats inom rimlig tid, om handlingen som lämnats ut motsvarar begäran samt om det vid vägran att lämna ut hela eller delar av handlingen har lämnats information om detta. Handlingarna som begärts ut har inte varit av omfattande karaktär vilket betyder att utlämnandet bör ha gjorts inom högst tre arbetsdagar.

Bolaget lämnade ut samtliga handlingar inom tre dagar. De handlingar som lämnades ut motsvarade begäran. I en av handlingarna hade vissa uppgifter maskerats vilket är att se som ett delavslag på begäran. I detta fall bifogades ingen information om rätten att begära ett skriftligt avslagsbeslut och att ett sådant krävs för att det ska vara möjligt att överklaga avslaget.

Bedömning

Bedömningen är att bolagets rutiner och arbetssätt i huvudsak är ändamålsenliga och säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Vi bedömer dock att det kan finnas risk för att allmänhetens rätt att orientera sig i bolagets informationsmängder och efterfråga handlingar försvåras eftersom bolaget saknar arkivbeskrivning och arkivförteckning. Genom att se till att nödvändiga dokument upprättas enligt gällande regelverk ökar även möjligheten för bolaget att för egen del ha kontroll över sitt handlingsbestånd och kunna söka i detsamma.

Med utgångspunkt i att mängden handlingar som hanteras via e-post ständigt ökar bedömer vi att bolagets erbjudande till medarbetarna om att skriva under ett medgivande, liknande det som används vid personadresserad post, även vad gäller e-post är föredömligt.

Utifrån resultatet från vår begäran av utlämnande av allmänna handlingar är det vår bedömning att gällande lagstiftning inte har följts fullt ut då vissa uppgifter har maskerats utan att någon information om detta har lämnats, en så kallad besvärshänvisning. Lagstiftningen är tydlig med att då hela eller delar av en begärd handling inte lämnas ut ska den som begärt ut handlingen informeras om rätten att begära ett skriftligt avslagsbeslut och att ett sådant krävs för att det ska vara möjligt att överklaga avslaget. Vi vill därmed betona vikten av bolagets fortsatta utbildnings- och informationsinsatser inom hela bolaget. Vi bedömer vidare att bolagets anvisningar för utlämnande av allmän handling bör tydliggöra vad som gäller då en handling helt eller delvis inte lämnas ut.

Sammanfattningsvis bedömer vi att bolaget i huvudsak säkerställer allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Utifrån de iakttagelser som gjorts anser vi dock att bolaget till viss del brister i följsamheten mot gällande regelverk och att det därmed finns risk för att allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar försvåras. Därför lämnas följande rekommendationer:

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och tf verkställande direktören att se till att bolagets anvisningar tydliggör hur helt eller delvisa avslagsbeslut ska hanteras.

Kartläggning av projektet Framtidens Bredband

Lekmannarevisorerna har genomfört en kartläggning av projektet Framtidens Bredband. Syftet har varit att bedöma om styrning och uppföljning av projektet har varit ändamålsenligt och säkerställt en god intern kontroll.

Den översiktliga kartläggningen har innefattat intervjuer med projektsamordnare, projektansvariga och medlemmar ur styrgruppen. Därutöver har vi gjort en översiktlig granskning av den omfattande mängd dokumentation som finns för projektet.

Utifrån kartläggningen har inget framkommit som visar annat än att projektet Framtidens Bredband genomförts ändamålsenligt och med en god intern kontroll. Därmed bedömer lekmannarevisorerna att det inte föreligger något behov av vidare granskning av projektet i dagsläget.

Granskning av inköp och upphandling

Lekmannarevisorerna granskade år 2013 inköp och upphandling. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till bolaget:

Lekmannarevisorerna rekommenderade tf verkställande direktör att definiera hur indelning i olika slag, det vill säga kategorisering av varor och tjänster, ska tillämpas vid direktupphandling.

Lekmannarevisorerna rekommenderade styrelsen och tf verkställande direktören att se till att bolaget verkar för närmare samarbete med Upphandlingsbolaget i syfte att säkerställa avtalskonstruktioner som svarar mot verksamhetens behov.

Lekmannarevisorerna rekommenderade styrelsen att om fortsatt behov av alternativ inköpscentral finns, lyfta frågan som ett principiellt ärende till koncernstyrelsen för vidare ställningstagande i kommunstyrelsen.

Lekmannarevisorerna rekommenderade tf verkställande direktören att se till att förebyggande och upptäckande kontroller införs i syfte att minska risken för otillåten direktupphandling.

Lekmannarevisorerna rekommenderade tf verkställande direktören att utvärdera om nuvarande gräns för krav på dokumentation av direktupphandlingar är rimlig.

När en granskning resulterar i rekommendationer eller kritik följer vi i regel upp granskningen. Vi har därför följt upp vilka åtgärder bolaget har vidtagit med anledning av de rekommendationer som lämnades år 2013.

Resultat

Under året har tf verkställande direktör fastställt regler för kategorisering enligt de CPV koder som är gemensamma inom EU och en standardisering som underlättar definition av olika varu- och tjänstetyper vid upphandling.

I början av år 2014 påbörjades koncerngemensamma uppstartsmöten för strategisk samverkan med Upphandlingsbolaget. Enligt uppgift har samtal förts om strategiska val och hantering av avtalsområden och lämplig bemanning i referensgrupperna hos Upphandlingsbolaget. Vidare pågår ett gemensamt arbete med att ta fram en

utvärderings- och uppföljningsmodell för ramavtal. Koncernens inköpsråd som bereder frågor och svar från dessa möten menar att samtalen har varit konstruktiva, utvecklande och positiva för bolagen inom koncernen.

Också när det gäller avtalsområdet vitvaror har det inom koncernen förts samtal med Upphandlingsbolaget. Koncernens bolag har lämnat över inköpsstatistik och genomförda riskanalyser till Upphandlingsbolaget som har genomfört en undersökning i frågan. Detta har resulterat i att för perioden 20150101 till och med 20161231 (med möjlighet till förlängning i ett plus ett år) ska upphandling av vitvaror ske genom ett samarbete mellan Upphandlingsbolaget och inköpscentralen Husbyggnadsvaror (HBV).

För att minska risken för otillåtna direktupphandlingar har bolaget utvecklat och dokumenterat processen samt fastställt rutiner för direktupphandlingar. Bolaget kommer också att införa nya kontroller och undersöka möjligheten att koda berörda fakturor i ekonomisystemet för att kvartalsvis kunna få ut en rapport som kontrollunderlag.

Styrelsen och tf verkställande direktör anser att nuvarande beloppsgräns för krav på dokumentation vid direktupphandling ligger på en relevant nivå utifrån bolagets organisering.

Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att samtliga rekommendationer är omhändertagna.

Sammanställning av rekommendationer

Årets granskning av bolagets verksamhet visar på brister som behöver åtgärdas. I syfte att förbättra och utveckla verksamheten lämnar vi därför följande rekommendationer till styrelse och tf verkställande direktör:

Tabell över rekommendationer

Område	Rekommendationer
Granskning av offentlighet och sekretess	Ny rekommendation Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och tf verkställande direktören att se till att en arkivförteckning och en arkivbeskrivning upprättas.
Granskning av offentlighet och sekretess	Ny rekommendation Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen och tf verkställande direktören att se till att bolagets anvisningar tydliggör hur helt eller delvisa avslagsbeslut ska hanteras.

Lekmannarevisorernas uppdrag

Lekmannarevisorernas har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. Lekmannarevisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag.

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunstyrelsen och nämnderna. Revisorerna är förtroendevalda och utses av kommunfullmäktige. I Göteborg är de totalt 22 stycken.

Resultatet av granskningen av hela verksamhetsåret redovisas i redogörelser och revisionsberättelser/granskningsrapporter.

Stadsrevisionen genomför även särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och bolag. Dessa redovisas i revisionsrapporter löpande under året.

När granskningen av ett verksamhetsår är klar lämnar revisorerna en koncernövergripande revisionsberättelse till kommunfullmäktige. I denna ska särskilda iakttagelser, bedömningar och uttalanden som rör kommunstyrelsen, enskilda nämnder eller bolag tydligt framgå.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts 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 i syfte att utveckla och förbättra verksamheten.

Rekommendationen riktas inte alltid till nämnden eller styrelsen utan kan även framföras på förvaltnings- och bolagsnivå.

Revisionskritik graderas genom begreppen påpekande, 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/förvaltningen eller styrelsen/bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



Göteborgs Stad
Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg. Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Växel: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00, fax: 031-13 71 38

E-post: stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen