

## Granskningsrapport för år 2018

Till årsstämman i Higab AB  
Till Göteborgs kommunfullmäktige för kännedom

Org.nr: 556082-4897

Vi, lekmannarevisorer utsedda av kommunfullmäktige i Göteborgs kommun, har granskat Higab AB:s verksamhet under år 2018.

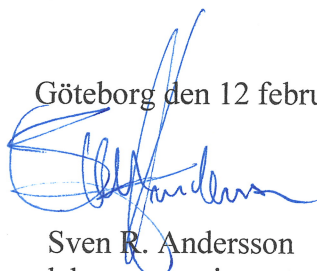
Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas ansvar är att granska om bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

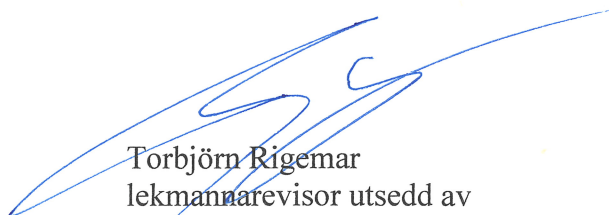
Granskningen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, kommunens revisionsreglemente, god revisionssed i kommunal verksamhet och med beaktande av de beslut kommunfullmäktige och årsstämman har fattat. En sammanfattning av utförd granskning har överlämnats till bolagets styrelse och verkställande direktör i en granskningsredogörelse. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för vår bedömning.

Vi bedömer att bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Göteborg den 12 februari 2019



Sven R. Andersson  
lekmannarevisor utsedd av  
kommunfullmäktige i  
Göteborgs kommun



Torbjörn Rigemar  
lekmannarevisor utsedd av  
kommunfullmäktige i  
Göteborgs kommun

# Higab AB

## - granskning av verksamhetsåret 2018



Januari 2019

Higab AB – Granskning av verksamhetsåret 2018

Diarienummer: 0161/18

Lekmannarevisorer: Sven R. Andersson och Torbjörn Rigemar

Yrkesrevisor: Magnus Gréen

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning.....</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten.....</b>	<b>6</b>
<i>Grundläggande granskning .....</i>	<i>6</i>
<i>Granskning av utlandsresor i tjänsten.....</i>	<i>7</i>
<i>Granskning av säkerhetsarbete .....</i>	<i>12</i>
<i>Granskning av systematiskt brandskyddsarbete .....</i>	<i>14</i>
<i>Uppföljning av leverantörsuppföljning.....</i>	<i>20</i>
<i>Uppföljning av marknadsföring.....</i>	<i>20</i>
<i>Uppföljning av upphandling och inköp.....</i>	<i>21</i>
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering.....</b>	<b>23</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer.....</b>	<b>24</b>

## 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
- resor i tjänsten
- säkerhetsarbete
- systematiskt brandskyddsarbete
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

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

**Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer (tabellen fortsätter på nästa sida)**

Område	Rekommendation
Resor i tjänsten	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera anvisningen för tjänsteresor, tydliggöra att anvisningen gäller även för förtroendevalda och säkerställa att anvisningen efterlevs.
Säkerhetsarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets säkerhetsarbete följs upp i enlighet med gällande krav.
Systematiskt brandskyddsarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.

Område	Rekommendation
Marknadsföring	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 3 kap. 6 § i befogenhetslagen (rekommendationen lämnades år 2017).

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, samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

### 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.

### lakttagelser

Från och med den 1 januari 2018 gäller en ny kommunallag. I bolagsordningar för Förvaltnings AB GöteborgsLokaler, Göteborgs Stads Parkerings AB, Higab AB och Älvstranden Utveckling AB finns hänvisningar till kommunallagen som inte längre stämmer vad gäller kapitel och paragrafer. Den grundläggande granskningen visar i övrigt inte på några avvikelser.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan för bolaget (april 2018).

## Bedömning

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

## Granskning av utlandsresor i tjänsten

### Utgångspunkter i granskningen

Inom Göteborgs Stad genomförs tjänsteresor med olika syften och ändamål. Oavsett varför en tjänsteresa genomförs, om det är för att delta i en konferens, ett studiebesök eller något annat ska resan ha ett syfte som på ett eller annat sätt gagnar stadens verksamheter. Detta understryks ytterligare av att verksamheten är offentligt ägd. I samband med resor kan felaktigheter eller oklara syften med resan orsaka förtroendeskador som indirekt drabbar både anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad. Även om det ofta rör sig om relativt små felaktigheter i monetära termer kan det påverka allmänhetens tilltro till offentligt ägda verksamheter. Ur det perspektivet utgör resor ett område där det är särskilt viktigt med en god intern kontroll.

Göteborgs Stads policy för resor i tjänsten beskriver hur anställda och förtroendevalda bör agera för att resa ekonomiskt, säkert och miljöanpassat i tjänsten.

Policyn för resor i tjänsten innebär i huvudsak att:

- de minst klimatpåverkande färdmedlen ska väljas
- resor ska genomföras på ett kostnadsmedvetet sätt färdväg och logi ska väljas så att arbetstiden utnyttjas effektivt
- webb- och videomöten ska ersätta resor när det är lämpligt
- säkerhet och arbetsmiljö ska vägas in vid val av resa.

En samlad bedömning av ovanstående faktorer ska ligga till grund för beslutet inför val av resa. För personer med funktionsnedsättning kan ytterligare faktorer behöva ingå i bedömningen. Policyn för resor i tjänsten konkretiseras med stadens riktlinjer för resor i tjänsten.

Granskningens syfte är att bedöma om styrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende resor i tjänsten.

Granskningen har omfattat tre utlandsresor med sammanlagt 25 deltagare under perioden den 1 januari 2017 till den 31 maj 2018. Detta är samtliga utlandsresor under den granskade tidsperioden. Granskningen har utförts genom dokumentstudier och stickprov från konton där utlandsresor finns bokförda. Avstämning har också genomförts med bolagets ekonomichef.



Revisionskriterier är de bedömningsgrunder som vi utgår från vid analys och bedömning. I den här granskningen har följande revisionskriterier tillämpats:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap 6§
- Kommunfullmäktiges policy och riktlinje för resor i tjänsten
- Skatteverkets rättsliga vägledning
- Regler för attest i Göteborgs Stad
- Bolagets anvisning för resor i tjänsten
- Bolagets anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt.

## **lakttagelser**

### ***Styrelsens anvisning för tjänsteresor***

Bolagets anvisning för tjänsteresor fastställdes av företagsledningen den 19 mars 2012. I anvisningen anges att den följer Göteborg Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten. Stadens policy och riktlinjer gäller för medarbetare och förtroendevalda, men av företagsledningens anvisning framgår inte om den också omfattar styrelsens resor. Anvisningen anger inte heller, på det tydliga sätt som stadens policy och riktlinjer kräver, vem som har befogenhet att besluta om undantag vid flyg under 50 mil.

Av styrelsens arbetsordning framgår att vid tjänsteresor utanför Sverige ska styrelsens presidium informeras. För tjänsteresor utanför Sverige med fler än 20 deltagare ska dessa godkännas av styrelsens presidium. För utrikes resor föreskriver bolagets anvisning att en resplan ska skrivas och godkännas av närmaste chef. Resplanen ska sedan även bifogas utlägg.

Av protokoll från presidiemöten framgår att styrelsens presidium, innan genomförandet av resorna, har informerats om följande utlandsresor:

- 12 april 2017, studiebesök på konserthuset i Ålborg i maj 2017
- 9 maj 2017, studieresa till Köpenhamn i september 2017
- 5 februari 2018, studiebesök på La Philharmonie i Paris i juni 2018.

Avseende de granskade utlandsresorna har bolaget inte följt sin anvisning vad gäller att skriva resplan, som både ska godkännas av närmsta chef och bifogas utlägg. För resorna till Ålborg och Paris har vi tagit del av mejlkorrespondens från strax innan avresa. Denna innehåller bland annat uppdatering av vilka som ska delta i studiebesöken och precisering av vissa programpunkter. Jämfört med mejlkorrespondensen framstår en dokumenterad resplan som ett mer ändamålsenligt underlag för att säkerställa att bolaget möter de detaljerade krav som stadens policy och riktlinjer, samt bolagets anvisning, ställer på utlandandsresor i tjänsten.

I en resplan skulle bolaget exempelvis kunnat utveckla vilka överväganden som gjordes när bolaget valde att chartra en buss för Köpenhamnsresan istället för att välja andra mer kostnadsmedvetna färdssätt, såsom kollektivtrafik (tåg).

### **Resans syfte och nytta**

Hänsyn ska tas till syftet med resan och vilken nytta resan kan få för arbetsgivares verksamhet. Det är därför enligt Skatteverkets rättsliga vägledning viktigt att syfte och nytta tydligt framgår i den dokumentation – de underlag – som skall finnas tillgängliga hos arbetsgivaren. Vidare säger stadens riktlinjer att antalet deltagare noga ska övervägas och att ett tydligt motiv ska finnas för valet av deltagare.

Av program och mejlkorrespondens framgår tydligt syften och nyttor med utlandsresorna. Exempelvis kopplas nyttan med programpunkten Royal Arena i Köpenhamn till pågående planering av en ny multiarena i Göteborg. Och nyttan med studiebesöken i Ålborg och Paris knyts till att förbereda projektering, upphandling och installation av en liknande orgel i konserthuset i Göteborg.

Vad som inte framgår lika tydligt av dokumentationen är ett noggrant övervägande av antalet deltagare vid studiebesöken i Ålborg (sex deltagare) och Paris (fem flygresor och åtta hotellrum) eller motivet till att bolaget betalar för resa och hotell samt utlägg för externa deltagare. Deltagare som visserligen har anknytning till orgelprojektet.

### **Arbetstid och upplägg**

Enligt Skatteverkets rättsliga vägledning måste en studie- eller konferensresa utgöra effektivt arbete. Som tumregel gäller att studie- eller konferenstiden ska vara minst sex timmar per dag. Under en vecka bör den effektiva studie- eller konferenstiden omfatta minst 30 timmar. Dessa 30 timmar ska vara jämnt fördelade under veckan.

Programmen för studiebesöken i Ålborg och Paris samt studieresan till Köpenhamn omfattar mer än sex timmar per dag.

### **Destination**

Det ska finnas ett omedelbart samband mellan resans syfte och destinationsorten. Det ska vara uppenbart att det är ett bättre alternativ att utföra utbildningen, studiebesöket eller konferensen på annan ort.

Valet av destination har visat sig ha betydelse i praxis när Skatteverkets bedömningar prövats rättsligt. I de fall valet av destination inte är förenligt med syftet anser de olika instanser som prövat bedömningen att resmålet valts av andra, mindre berättigade skäl, såsom till exempel tillgång till nöje- och rekreationsmöjligheter. Vilket resmål det gäller har också betydelse för hur hårda kraven i övrigt blir. Ju mer avlägsen

destinationen är, ju mer exklusiv resan är, desto högre krav ställs på nytta och samband med verksamheten.

Det finns ett samband från syftet med resan till destinationsorten för samtliga utlandsresor. Sambandet är tydligare för studiebesöken till Ålborg och Paris. Detta för att syftet och nyttan med resan direkt kan komma till användning i ett pågående orgelprojekt. I programmet för studieresan till Köpenhamn tydliggörs för varje programpunkt sambandet med pågående verksamhet och ett eventuellt framtida arenauppdrag.

### ***Nöje och rekreation***

En resa kan bli föremål för förmånsbeskattning om den har alltför omfattande inslag av nöje och rekreation. Avgörande för bedömningen är hur framträdande inslagen av nöje och rekreation har varit. Förmånsbeskattning kan till exempel aktualiseras om resan sker under en helg, till ett populärt turistmål eller till en mycket avlägsen plats.

Att förlägga en konferensresa till en plats som utgör en vanligt förekommande turistdestination kan anses vara skäligt och tillåtet, men i de fall inslaget av rekreation eller nöje har varit för framträdande kan konferensen som helhet bedömas som oskälig. Detta kan resultera i att resan anses vara semester. Hela eller delar av resekostnaderna kan i så fall bli föremål för förmånsbeskattning. Det finns rättsfall där konferensarrangemanget på dagen räknas som skattefritt, men där kvällens middag och arrangemang har räknats som nöje och varit föremål för förmånsbeskattning.

Genom praxis har principen etablerats att det under kortare konferensresor (två till tre dagar) inte bör finnas utrymme för någon beaktansvärd tid för fria aktiviteter.

Studiebesöken till Ålborg och Paris har genomförts inom ett dygn med seriösa program och utan någon beaktansvärd tid för fria aktiviteter. På programmet för tvådagars studieresan till Köpenhamn föreligger en punkt med inslag av nöje och det är att rundturen i Carlsberg Byen avslutas i Visit Carlsbergs museum med förfriskning. För övrigt är programmet för studieresan seriöst och utan någon beaktansvärd tid för fria aktiviteter.

### ***Reseräkning och traktamenten***

Om den anställde själv har haft utgifter i samband med en tjänsteresa, som är att anse som bolagets utgifter skall den anställde få skattefri ersättning för dessa utgifter. En reseräkning är ett underlag för utbetalningen av dessa skattefria kostnadsersättningar. En reseräkning är också ett underlag för skattepliktiga förmåner. Ett exempel på en skattepliktig förmån för den anställde är fria måltider vid tjänsteresa. Arbetsgivaren ska göra skatteavdrag och betala arbetsgivaravgifter på förmånen. Fria måltider är skattepliktiga även i samband med kurser, kongresser, konferenser och studieresor.

I Göteborgs Stads policy och riktlinjer för resor i tjänsten saknas skrivning kring reseräkning. Det är därför viktigt att det i bolagets anvisning för resor i tjänsten framgår vilka regler som gäller för upprättande av reseräkning.

Av bolagets anvisning för tjänsteresor framgår inga regler om reseräkning och traktamenten. Under utrikes resor nämns att en godkänd resplan ska bifogas utlägg. Däremot framgår det inga regler kring hur utlägg ska ersättas. Den praxis som går att utläsa av granskningen är att deltagarna kompenseras för ökade levnadskostnader genom ersättning för faktiska utlägg. Utläggen ersättes mot kvitton och avsåg kostnader som man inte har om man är hemma.

Företagsledningen beslutade i april månad 2018 att börja tillämpa reseräkning och traktamente. Enligt uppgift ska bolaget följa Fastigos rekommendationer och mallar för reseräkning. Anvisningen har ännu inte uppdaterats med regler kring hur reseräkningar ska upprättas.

### ***Ordning och reda: attester, kvitton och egen bil***

Av granskningen framgår tre typer av brister som hamnar under rubriken ordning och reda.

För det första: enligt Regler för attest i Göteborgs Stad får beslutsattest inte ske för egna kostnader i tjänsten. Till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit. Enligt bolagets anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt ska en beställning attesteras av beställarens närmsta chef om beställaren av varan eller tjänsten är samma person som innehar atteststrätt.

Här visar granskningen på tre felaktigheter där den tjänsteperson som har beslutsattesterat själv har deltagit i resan.

Det finns två utlägg som har ersatts utan korrekta kvittounderlag. I ett av fallen har ett utdrag från transaktioner på kreditkortet använts för att visa på att utlägg har gjorts.

Ett kvitto som godkänts som ett utlägg avsåg parkering på Landvetter. Utlägget indikerar att privat bil har använts för resa till flygplatsen. Här säger stadens policy och riktlinje för resor i tjänsten att privat bil får användas, men att det i så fall ska vara beslutat av chef. Något beslut av närmsta chef har vi inte tagit del av inom ramen för denna granskning.

### **Bedömning**

Vår bedömning är att styrelsen har en tillräcklig intern kontroll avseende resor i tjänsten. Vad som detta till trots kan stärka den interna kontrollen är att uppdatera anvisningen, exempelvis med regler kring hur reseräkningar ska upprättas, att förtydliga att anvisningen även gäller för förtroendevalda och att striktare efterleva att en resplan ska upprättas i

förväg. En sådan resplan kan ta hand om de flesta synpunkter vi har noterat i denna granskning.

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

## **Granskning av säkerhetsarbete**

### **Utgångspunkter i granskningen**

Vi har på en övergripande nivå granskat bolagets säkerhetsarbete.

Kommunfullmäktige antog år 2013 en säkerhetspolicy. I enlighet med policyn ska säkerhet vara en del av verksamhetens riskhantering och kan beskrivas som förmågan att upprätthålla en definierad risknivå. Åtgärdsområden som ska inkluderas i säkerhetsarbetet är personsäkerhet, fysisk säkerhet, informationssäkerhet och krisberedskap. Säkerhetsarbetet ska vara långsiktigt och kontinuerligt och omfatta alla delar av stadens verksamheter. Beträffande ansvar är varje bolagsstyrelse ansvarig för säkerheten inom respektive verksamhet. Bolagsledningen ska genom en tydlig inriktning och fördelning av ansvar engagera sig i verksamhetens säkerhetsarbete samt minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till bolagsstyrelse. Bolagschef ska utse en säkerhetschef med befogenhet att vara drivande och hålla ihop, initiera och genom stöd och uppföljning utveckla säkerhetsarbetet.

Denna granskning av bolagets säkerhetsarbete syftar till att på en övergripande nivå bedöma om bolaget bedriver ett säkerhetsarbete i enlighet med gällande krav. Revisionskriterier hämtas från stadens säkerhetspolicy och stadens beskrivning av rollen säkerhetschef.

### **Iakttagelser**

Bolagets säkerhetsarbete omfattar krisberedskap, fysisk säkerhet<sup>2</sup> samt personsäkerhet och informationssäkerhet. Bolagets säkerhetssamordnare har ett stödjande, beredande och uppföljande ansvar för krisberedskap och fysisk säkerhet. Av intervjuer framgår att ansvar som stödfunktion för personsäkerhet sorterar under HR-chefen och informationssäkerhet under ekonomichefen. Avseende krisberedskap och informationssäkerhet pågår utvecklingsarbeten.

---

<sup>2</sup> Inkluderar systematiskt brandskyddsarbete.

Bolaget har ett säkerhetsprogram från år 2002 som reviderades den 16 februari 2018. Av detta program framgår bland annat att bolaget ska följa vad som står i stadens säkerhetspolicy och att säkerhetsarbetet är en del av verksamhetens riskhantering.

Bolagets säkerhetssamordnare innehar inte de ekonomiska befogenheter som staden menar bör ingå i en säkerhetschefsroll. På bolaget har istället verkställande direktör delar av det övergripande ansvar som ligger i rollen som säkerhetschef.

Granskningen visar att det är säkerhetssamordnaren som har ansvar för att ta fram säkerhetsrapport till företagsledningen med återrapportering till styrelsen. Därifrån sluter vi oss till att säkerhetssamordnaren även har ett uppföljningsansvar i förhållande till bolagets personsäkerhets- och informationssäkerhetsarbete. Enligt stadens policy ska företagsledningen minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med rapportering även till styrelsen. Här kan vi konstatera att bolaget inte har bestämt acceptabel säkerhetsnivå och därför inte ger företagsledning och styrelse ett underlag för bedömning om säkerhetsnivån är acceptabel.

Inom ramen för arbetet med intern styrning och kontroll tar bolaget fram kontrollrapporter. Vi har granskat kontrollrapporter för åren 2015–2018 för att se om de innehåller något av det stadens säkerhetspolicy säger ska ingå i säkerhetsrapporten. Av 2016 års kontrollrapport framgår noteringar om systematiskt brandskyddsarbete. I övrigt ser vi ingen uppföljning av de säkerhetsområden som ska ingå i säkerhetsrapporten. Därför menar vi att sammantaget för perioden 2015–2018 svarar kontrollrapporterna inte upp mot stadens krav på omfattning och kontinuitet i uppföljningen.

## **Bedömning**

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att säkerhetsarbetet kan vidareutvecklas med en uppföljning som möter de krav stadens säkerhetspolicy ställer på rapporteringen vad gäller omfattning, kontinuitet och mot en i förväg bestämd acceptabel säkerhetsnivå.

På det sätt stadens råd beskriver har bolaget inte sitt säkerhetsarbete organiserat, det vill säga som en sammanhållen stödfunktion och med de ekonomiska befogenheterna delegerade till en innehavare av rollen som säkerhetschef. Som en följd av ovanstående bedömningar riktar vi följande rekommendation till styrelsen:

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

## **Granskning av systematiskt brandskyddsarbete**

### **Utgångspunkter i granskningen**

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets systematiska brandskyddsarbete (SBA) i sin roll som fastighetsägare. Enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778) ska ägare eller nyttjanderättsinnehavare till byggnader och anläggningar vidta de åtgärder som krävs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Ett systematiskt brandskyddsarbete ska bedrivas, vilket innebär att på ett strukturerat sätt planera, utbilda, öva, dokumentera, kontrollera, åtgärda och följa upp brandskyddsarbetet.

Utgångspunkten för säkerhetsarbetet i Göteborgs Stad är stadens säkerhetspolicy. Säkerhetspolicyn konkretiseras i en riktlinje för SBA. Riktlinjen förtydligar, kompletterar och ställer i vissa avseenden högre krav än lagstiftningen inom området.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete i sin roll som fastighetsägare. Granskningen tar inte fasta på det systematiska brandskyddsarbete som bedrivs i bolagets egna lokaler utan är avgränsat till SBA i förhållande till lokalhyresgästerna.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer med brandskyddsamordnare och brandskyddsledare (förvaltare). I syfte att få förståelse för detta område har vi även fört samtal med Göteborgs Räddningstjänst.

Granskningen har utgått ifrån följande revisionskriterier:

- Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad
- Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA)
- Riktlinje för hantering av säkerhetsrisker
- Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)
- Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10).

### **lakttagelser**

#### ***Organisation och ansvarsfördelning***

Enligt riktlinjen ska alla de byggnader som staden äger, förvaltar eller bedriver verksamhet i ha ett dokumenterat SBA. Det ska finnas en överenskommelse som reglerar ansvaret mellan ägare/förvaltare och

nyttjanderättshavare för samtliga byggnader som staden äger, förvaltar eller bedriver verksamhet i. Dessa aktörer ska ha en kontinuerlig samverkan kring brandskyddet.

Bolagets SBA finns dokumenterat i:

- anvisning för systematiskt brandskyddsarbete (reviderad och beslutad av företagsledningen den 12 december 2016)
- instruktion för systematiskt brandskyddsarbete (17 januari 2018).

Enligt bolagets anvisning bedrivs SBA inom huvudprocesserna, hyra ut lokaler och vårda kundrelationer, drift och underhåll och bygga nytt och bygga om samt inom stödprocessen hållbarhet. SBA-avsnittet i Kvalitets- och Miljöhandboken beskriver mer i detalj hur bolaget arbetar med SBA. Av bolagets anvisning för systematiskt brandskyddsarbete framgår vidare att bolagets SBA ska bedrivas i överensstämmelse med säkerhetspolicy för Göteborgs Stad, riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (SBA) och lagen om skydd mot olyckor (LSO 2003:778).

Bolagets ansvars- och rollfördelning framgår av brandskyddsorganisationen. Brandskyddsorganisationen för det SBA bolaget bedriver i sin roll som fastighetsägare består bland annat av följande roller: brandskyddschef (Vd), brandskyddssamordnare (hållbarhetsstrateg), brandskyddsansvarig (affärsområdeschef), brandskyddsansvarig för respektive fastighet (kundansvarig), ansvarig för ägarens kontroller enligt samverkansklausul och för att hjälpa kunden och räddningstjänsten vid frågor och tillsyn (fastighetstekniker). För varje roll finns en beskrivning av arbetsuppgifter som respektive roll ansvarar för.

Ansvars- och uppgiftsfördelning mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare/verksamhet framgår av hyresavtalet i bilagan samverkansklausul med tillhörande gränsdragningslista.

### **Uppföljning SBA**

Riktlinjen för SBA anger vidare att varje bolag ansvarar för att riktlinjerna efterlevs och för att en gång om året rapportera status på SBA till sin styrelse. Vidare hänvisar riktlinjen till stadens säkerhetspolicy som säger att bolagsledningen minst en gång per år ska följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel med återrapportering till styrelsen.

Bolagets säkerhetsrapport (kontrollrapporterna) innehåller inte uppföljning av bolagets SBA minst en gång om året. Bolaget har inte bestämt acceptabel risknivå och ger därför inte styrelsen ett underlag för bedömning om säkerhetsnivån är acceptabel. Bolaget rapporterar inte efterlevnaden av riktlinjerna eller statusen på sitt SBA till sin styrelse.



## **Utbildning och dokumentation**

Stadens riktlinje för SBA anger att personer i brandskyddsorganisationen ska ha den kunskap som krävs för att fullgöra sina uppgifter. Alla anställda ska ha tillräckliga kunskaper om SBA i förhållande till sina arbetsuppgifter, en särskild utbildningsplan ska upprättas som innehåller vilken typ av utbildning som ges, när och hur ofta den ges. Enligt stadens riktlinje för hantering av säkerhetsrisker ska samtliga stadens medarbetare genomgå en grundutbildning i SBA vartannat år.

Enligt bolagets instruktion för SBA ska säkerhetssamordnaren ta fram en utbildningsplan. Av utbildningsplanen framgår att samtliga medarbetare ska erbjudas utbildning i allmän brandkunskap vartannat år. Frågan som bolaget bör ställa sig är om bolagets utbildning i allmän brandkunskap motsvarar vad riktlinjen för hantering av säkerhetsrisker avser med en grundutbildning SBA. Intervjuer med fastighetstekniker visar att de har gått eller är inplanerade för att gå en grundutbildning SBA under år 2018. Dessutom genomför alla medarbetare utrymningsövningar en gång per år.

## **Riskanalyser**

Riktlinjen för SBA anger att arbetet ska grundas på helhetsbilden av byggnadens utformning, verksamheten, organisationen, brandtekniska installationer och riskbilden för respektive byggnad eller verksamhet. Det ska finnas en dokumentation som är tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäligen brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga. Utifrån det framgår att alla verksamheter eller byggnader inte kräver samma SBA. I riktlinjen delas omfattningen av SBA in i tre nivåer enligt följande:

- *Grundläggande nivå*  
Byggnader eller verksamheter med öppna ytor som går att överblicka, med låg riskbild. Lokalerna ska enkelt och snabbt kunna utrymmas vid fara.
- *Mellannivå*  
Byggnader eller verksamheter med lokaler och ytor som kan vara svåra att överblicka och utrymma. Verksamheten eller byggnadens brandskydd kräver speciellt underhåll. Personer som vistas i lokalerna kan ha dålig lokalkännedom och kan därför behöva hjälpa att hitta vid en snabb utrymning.
- *Hög nivå*  
Här ingår större och mer komplexa byggnader och verksamheter som omfattar många personer. Verksamheter med personer som sover och/eller har besökare med dålig lokalkännedom hamnar i denna nivå. Personerna som vistas i lokalerna kan behöva hjälp att utrymma.

Bolaget har inte delat in byggnaderna i grundläggande, mellan och hög nivå enligt ovan. Det framgår inte av bolagets anvisning att byggnaderna ska kategoriseras enligt ovan.

### ***Byggnadsteknisk brandskyddsdocumentation och uppdaterade ritningar***

Enligt stadens riktlinje för SBA ska varje byggnad med brandtekniska installationer beskrivas med avseende på installationernas utförande och funktion och hur installationerna används och kontrolleras. Vidare ska varje byggnad ha uppdaterade ritningar där brandcellsgränser och övrigt brandskydd är dokumenterat. Vid förändringar i byggnadens konstruktion eller utformning ska ritningar uppdateras och det ska säkerställas att brandcellgränser är intakta.

För två av tre granskade byggnader saknas brandskyddsdocumentation och uppdaterade ritningar. Det finns förvisso enkla ritningar i brandkoll.nu. Men när vi tittar på ritningarna i en mobiltelefon<sup>3</sup> tillsammans med fastighetstekniker framgår brandcellsgränser och övrigt brandskydd inte tydligt av ritningarna. Detta avviker från vad stadens riktlinje för SBA säger, nämligen att varje byggnad ska ha brandskyddsdocumentation och uppdaterade ritningar. Detta avviker också från bolagets instruktion för SBA som säger att för varje fastighet ska följande dokumentation finnas och hållas uppdaterad:

- byggnadsbeskrivning/brandskyddsbeskrivning
- brandskyddsritningar.

### ***Samverkan fastighetsägare och nyttjanderättsinnehavare***

#### *Brandskyddsklausul och gränsdragningslista*

I en bilaga till hyresavtalen med lokalhyresgäster finns regelmässigt en samverkansklausul och gränsdragningslista som fördelar ansvar mellan nyttjanderättsinnehavare/verksamhet och fastighetsägare. För vissa punkter i brandskyddsarbetet framgår det av gränsdragningslistan att det är ett delat ansvar. Enligt bolagets anvisning för SBA säger lagen om skydd mot olyckor att fastighetsägare och nyttjanderättshavare/verksamhet har ett gemensamt ansvar för att hantera de risker som finns. Vad stadens riktlinje för SBA säger är att fastighetsägaren och lokalhyresgästen ska ha en kontinuerlig samverkan kring brandskyddet.

---

<sup>3</sup> Systemstödet brandkoll.nu används bland annat för att rapportera in egenkontroller från mobiltelefonerna.

Vad som framgår av intervjuerna är att fastighetsteknikerna inte följer upp att nyttjanderättsinnehavare/verksamheterna efterlever de krav som samverkansklausulen innehåller. Genom brandkoll.nu får fastighetstekniker information om att nyttjanderättsinnehavare har gjort sina egenkontroller, men inte resultatet av kontrollerna. De vet inte om kundansvariga enligt bolagets instruktion för SBA har stämt av SBA med kund vid minst ett kundmöte per år. Kundansvariga för de tre fastigheter vi granskade har inte kunnat uppvisa dokumentation som verifierar att sådana uppföljningsmöten har ägt rum. Därför vet bolaget inte med någon grad av säkerhet om nyttjanderättsinnehavarna genomför sina uppgifter i brandskyddsarbetet. Sammanfattningsvis ser vi en förbättringspotential i att samverkan kan ske mer kontinuerligt på fastighetsägarens initiativ. En del av en ökad samverkan består i att efterleva bolagets instruktion för SBA bättre och i att stämma av SBA med kund vid minst ett kundmöte per år.

## Bedömning

Vi gör bedömningen att bolagets systematiska brandskyddsarbete kan utvecklas. Mot bakgrund av att alla byggnader och verksamheter inte kräver ett lika omfattande SBA bör bolaget utveckla och diversifiera riskanalysen med avseende på brand så att den i större utsträckning möter de krav som stadens riktlinje ställer.

Då samverkansklausulen i lokalhyreskontrakten innebär ett delat ansvar för brandskydd anser vi att bolaget behöver utveckla arbetsformerna för att ha en löpande dialog avseende SBA med nyttjanderättsinnehavarna. Vi bedömer att kontinuerlig samverkan kan ske mer på fastighetsägarens initiativ. För att få en bättre bild av nyttjanderättsinnehavarnas SBA anser vi också att bolaget bör följa upp de krav samverkansklausulen ställer på nyttjanderättsinnehavarna.

Syftet med stadens riktlinje för SBA är att arbetet ska ske enligt likformiga principer. För att leva upp till detta bör bolagets anvisning och instruktion för SBA bättre stämma överens med stadens säkerhetspolicy och riktlinje för SBA när det avser uppföljning av SBA och indelning av byggnaderna i grundläggande, mellan och hög risknivå. Därefter bör bolaget vidta åtgärder för att säkerställa att bolagets anvisning och instruktion för SBA efterlevs.

Som en följd av ovanstående bedömningar riktar vi följande rekommendation till styrelsen:

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

## Uppföljning av bolagsstyrning

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 bolagsstyrning. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen och verkställande direktör:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta fram ett mål- och inriktningsdokument som bättre svarar mot ägardirektiv och fullmäktiges budget samt som anger processägare som styrelsen avser samverka med.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utarbeta en verksamhetsplan med konkreta och kvantifierbara mål i enlighet med ägardirektiv och fullmäktiges budget.*

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att ta del av och granska följande dokument:

- styrelsens yttrande
- styrelsens mål- och inriktningsdokument
- bolagets verksamhetsplan.

Vad som framkom i dokumentgranskningen har stämts av med bolaget.

## Iakttagelser

Styrelsen har fastställt ett mål- och inriktningsdokument utifrån en anpassning av fullmäktiges mål till den egna verksamheten och som anger hur målen ska uppnås. Styrelsen har i enlighet med sitt ägardirektiv övervägt att namnge processägare, men har istället valt att prioritera att den/de som fått processägaransvar har att ta initiativ till samverkan.

Baserat på mål- och inriktningsdokumentet har bolagsledningen utarbetat en verksamhetsplan. Målen i verksamhetsplanen har exakt samma grad av konkretisering som i styrelsens mål- och inriktningsdokument. För de mål som bolaget prioriterar att påverka innehåller verksamhetsplanen en beskrivning av hur målen ska nås.

## Bedömning

Vi bedömer att styrelsen har utformat sitt mål- och inriktningsdokument i stort sett i enlighet med sitt ägardirektiv. När det gäller att ytterligare kvantifiera målen i verksamhetsplanen bedömer vi att bolagsledningen inte fullt ut möter kraven i sitt ägardirektiv, men att verksamhetsplanen innehåller en tydlig beskrivning av hur målen ska nås. Vi bedömer att styrelsen och verkställande direktören vidtagit åtgärder som går i rätt riktning. Därav följer att vi bedömer rekommendationerna som omhändertagna.

## Uppföljning av leverantörsuppföljning

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 leverantörsuppföljning. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget möter kraven i fullmäktiges policy och riktlinje för upphandling och inköp om att löpande följa upp leverantörer och avtal.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom dokumentgranskning och intervju.

### lakttagelser

Kvalitets- och miljöhandboken innehåller ett kapitel om inköp och upphandling. Under rubriken uppföljning har bolaget utvecklat bolagets löpande uppföljning av specifika avtal (uppföljning av kvalitet och hållbarhet) och central uppföljning (systematisk ramavtalsuppföljning och kvartalsvisa stickprovskontroller).

Uppföljning av kvalitet och hållbarhet ansvarar projektledare för. Projektledaren kan även ställa krav på leverantören att utföra vissa egenkontroller. I vissa större projekt kan en extern miljösamordnare stödja projektledarens uppföljningsarbete.

Förvaltningen för inköp och upphandling ansvarar för den centrala ramavtalsuppföljningen. Kvartalsvisa stickprovskontroller genomför bolagets internrevision. Stickprov väljs med utgångspunkt i en riskanalys över de konton och leverantörer som bedöms vara mest riskfyllda.

### Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget har vidtagit tillräckligt med åtgärder. Därför kvarstår rekommendationen inte.

## Uppföljning av marknadsföring

Vi granskade år 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 3 kap. 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 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.*

Rekommendationerna kvarstod efter uppföljning år 2017. Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att ta del av och granska styrelsens yttrande och styrelsen anvisning för marknadsföring samt genom att stämma av med bolaget.

## **lakttagelser**

Styrelsen antog en anvisning för marknadsföring på styrelsemötet den 9 februari 2018. Styrelsen har ännu inte behandlat något beslutsärende som avser marknadsföring i enlighet med anvisningen.

## **Bedömning**

Vi bedömer att styrelsen har beslutat om ett ändamålsenligt styrdokument för marknadsföring och inköp av tjänster kopplade till marknadsföring av den verksamhet bolaget bedriver med stöd av 3 kap. 6 § i befogenhetslagen. Styrelsen har vidtagit tillräckligt med åtgärder. Därför kvarstår denna rekommendationen inte.

Eftersom styrelsen inte behandlat något marknadsföringsärende som sorterar under anvisningen har vi ingen saklig grund för att bedöma den andra rekommendationen som omhändertagen. Följande rekommendation kvarstår:

*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 3 kap. 6 § i befogenhetslagen.*

## **Uppföljning av upphandling och inköp**

Vi granskade år 2015 upphandling och inlöp. Under år 2016 genomfördes begränsat med uppföljning. En rekommendation kvarstod efter uppföljning år 2017. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget kvalitetssäkrar dokumentation i bolagets projekthanteringssystem Antura.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att intervjua en projektledare som dokumenterar projekt i Antura.

## **Iakttagelser**

Bakgrunden till rekommendationen var en risk för otillåten direktupphandling när inköp från en leverantör avsevärt överstiger de belopp som ursprungligen upphandlades. Vad vi kom fram till genom intervjun är att det inte är systemstödet Antura som gör dokumentationen tydligare. Som projektledare handlar det om att fånga upp ett budgetöverskridande tidigt genom uppföljningar och avstämningar med konsulten/entreprenören. Konsulten ska i god tid underrätta beställaren om budgeten överskrids.

För ett överskridande på en konsult om 50 procent finns det alltid marginal eller reservpengar som gör det möjligt att omfördela inom projektbudgeten. När tid, kostnad och innehåll för projekten följs i Antura och avvikelser upptäcks behöver ytterligare frågor ställas om hur avvikelserna hanteras/dokumenteras för att säkerställa att dokumentationen överensstämmer med fattade beslut och genomförda upphandlingar.

## **Bedömning**

Vi bedömer att rekommendationen inte möter den ursprungliga risken för otillåten direktupphandling. Vad intervjun indikerar är att bolaget i syfte att minska risken för otillåten direktupphandling bör utvärdera om det finns tillräckligt med upphandlingskompetens vid hantering av stora avvikelser i projekt. Mot denna bakgrund kvarstår rekommendationen ej.

## 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 (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](http://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 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](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)