



Gårdstensbostäder AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Gårdstensbostäder AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0161/20

Lekmannarevisorer: Bengt-Åke Gellerstedt och Lars-Gunnar Landin

Yrkesrevisor: Terez Lindbom

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	4
1.1	Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer	4
2	Granskning av verksamheten	5
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	Iakttagelser.....	5
2.1.2	Bedömning	5
2.2	Uthyrningsprocessen.....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	6
2.2.2	Inledning.....	7
2.2.3	Iakttagelser.....	7
2.2.4	Bedömning	13
2.3	Uppföljning av systemet för intern styrning, uppföljning och kontroll.....	14
2.3.1	Iakttagelser.....	14
2.3.2	Bedömning	14
2.4	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	15
2.4.1	Iakttagelser.....	16
2.4.2	Bedömning	17
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	18
4	Språkbruk och revisionstermer	19

1 Sammanfattning

Styrelse och vd 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
- uthyrningsprocessen
- 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
Uthyrningsprocessen	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla sin uppföljning i syfte att säkerställa att uthyrningsverksamheten är följsam mot Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder och interna uthyrningsanvisningar.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att definiera kraven som ställs på personer som ska få tillgång till information och informationssystem, i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.</p>
Systematiskt brandskyddsarbete (Rekommendationerna lämnades år 2018)	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla bolagets uppföljning av lokalhyresgästavtal.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att få åiterrapportering av om bolagets rutiner avseende SBA är ändamålsenliga, statusen på SBA samt om bolaget har en acceptabel säkerhetsnivå.</p>

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 vd 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, en fördjupad granskning 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:

- följsamhet mot tillämpliga delar av aktiebolagslagen
- följsamhet mot tillämpliga delar av kommunallagen
- följsamhet mot bolagsordningen
- 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 Iakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några väsentliga avvikelser.

2.1.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

2.2 Uthyrningsprocessen

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat uthyrningsprocessen.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolagets uthyrning sker på ett ändamålsenligt sätt. Med ändamålsenligt avses dels rutiner och arbetssätt som överensstämmer med det regelverk och riktlinjer som gäller. Dels ett system för intern kontroll som säkerställer att väsentliga risker i uthyrningsprocessen hanteras. Granskningen avsåg att besvara följande revisionsfrågor:

- Är roller och ansvar för uthyrningsprocessen tydligt fördelade, definierade och dokumenterade?
- Säkerställer styrelsen att uthyrningen av bostäder sker på ett transparent sätt?
- Säkerställer styrelsen en uthyrningsprocess som hanterar väsentliga risker?
- Finns rutiner för bolagets informationssäkerhetsarbete, inom ramen för uthyrningsprocessen, som följer stadens styrande dokument?

Granskningen har utförts genom dokumentstudier, intervjuer samt stickprovsgranskning av uthyrningsärenden.

Revisionskriterier för denna granskning utgörs av:

- bolagets ägardirektiv
- Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder
- riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll 1, 3, 16, 20–21, 24, 27–28 §§
- avtal kring förmedling av lediga lägenheter till Boplats Göteborg bostadssökande (mellan Gårdstensbostäder AB och Boplats Göteborg AB)
- interna anvisningar och rutinbeskrivningar till stöd för uthyrningsverksamheten
- föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Göteborgs Stad 4 kap. 1, 9 §§
- riktlinje för informationssäkerhet; klassning av information, hantering av informationstillgångar, personalresurser och säkerhet, styrning av åtkomst.

2.2.2 Inledning

Kommunfullmäktige beslutade 11 oktober 2012 om hur Boplats Göteborg kan utvecklas till en kommunal bostadsförmedling. Samtidigt beslutade kommunfullmäktige att internbyten inom Framtidenkoncernen ska annonseras genom Boplats. Beslutet motiverades av samordningsvinster samt av ett enhetligare och mer transparent system för de sökande.

Stadshus AB beslutade 17 december 2018 att rekommendera styrelsen i Förvaltnings AB Framtiden med berörda dotterbolag och styrelsen i Boplats Göteborg AB att organisera förmedlingen på så sätt att Boplats tar över förmedlingen av Framtidenkoncernens externa uthyrning (befintligt bestånd och nyproduktion) samt den interna omflyttningssplatsen.¹ Rekommendationen var att överföringen från Framtidenkoncernen till Boplats skulle ske i två steg. Framtidenkoncernen beslutade 8 februari 2019 i enlighet med Stadshus rekommendation. För de bostadsförvaltande bolagen i koncernen: Bostadsbolaget, Familjebostäder, Gårdstensbostäder och Poseidon, har en överflyttning av en del av den externa uthyrningen till Boplats skett under slutet av 2019 och i början av 2020.

2.2.3 Iakttagelser

2.2.3.1 Roller och ansvar för uthyrningsprocessen finns kartlagda

Gårdstensbostäder lämnade under början av 2020 över ansvaret för den externa uthyrningen till Boplats. Det innebär att ansvaret för publicering av lediga lägenheter, bevakning av intresseanmälningar samt kontroll av föreslagen bostadssökande flyttats från bolaget till Boplats. Ett avtal mellan Gårdstensbostäder och Boplats har tecknats i samband med överlämningen där ansvar regleras. I en bilaga till avtalet tydliggörs fördelningen av ansvar i förmedlingsprocessen, kortfattat i en processkarta.

I vår granskning har vi sett att den interna lägenhetsuthyrningen ännu inte har överlämnats till Boplats i enlighet med Stadshus beslut, enligt ovan, den 17 december 2018. Gårdstensbostäder har enligt uppgift från bolaget ingen egen intern förmedlingsplattform, så som systerbolagen, och berörs därför inte direkt av den delen av beslutet. Men hyresgäster som bor hos Gårdstensbostäder har möjlighet att söka lägenhet via systerbolagens (Familjebostäder, Poseidon och Bostadsbolaget) interna förmedlingsplattform under samma kriterier som bolagets interna hyresgäster. Boendetiden hos Gårdstensbostäder räknas då som kötid.

¹ Alla övriga aktiviteter (lägenheter som ställs på distrikt och används vid större renoveringar och ombyggnationer, lägenheter till Fastighetskontoret enligt avtal med Göteborgs Stad samt direktbyten, överlåtelse, andrahandsuthyrning och avsteg från uthyrningspolicyn) handläggs helt av koncernens bostadsförvaltande bolag.

2.2.3.2 En transparent uthyrning är målsättningen

Bolagets uthyrningsansvarig ansvarar för uthyrningsverksamheten på en strategisk nivå, exempelvis för framtagandet av riktlinjer och styrdokument. Hyresadministratören har det operativa ansvaret och handhar det dagliga arbetet med uthyrningsverksamheten och med det samtliga uthyrningsärenden. Båda är placerade på bolagets huvudkontor.

Styrdokument

Bolagets styrelse har beslutat om en reviderad koncerngemensam policy, *Policy och regler för uthyrning av bostäder*, som gäller från 1 september 2020.

Översynen av uthyrningspolicyn gjordes bland annat till följd av behovet att förtydliga processen när Boplats tog över förmedlingen av lägenheter. I enlighet med policyn ska bolagen ha anvisningar och rutinbeskrivningar för hur policyn ska tillämpas som stöd för uthyrningsverksamheten internt. Gemensamma riktlinjer och samordnade anvisningar utifrån den koncerngemensamma policyn finns som stöd i arbetet.

Gårdstensbostäder har internt tagit fram en rutin för att publicera lägenheter hos Boplats. Därutöver har bolaget en schematisk rutinbeskrivning som kortfattat beskriver uthyrningsprocessens olika steg och vilket bolag som är ansvarig för respektive del av processen. Det saknas anvisningar som beskriver det interna löpande förmedlingsarbetet på Gårdstensbostäder, med fördelning av ansvar och roller, som ett stöd för uthyrningsverksamheten.

Arbetsätt

Uthyrning av bolagets bostäder sker främst via extern förmedling via Boplats sedan början av 2020. De externt sökande rangordnas efter registreringsdatum på Boplats. Lediga lägenheter fördelas enligt ordningen nedan:

Tabell 2: Fördelning av lägenheter

1. Bolagets egna behov Exempelvis vid renovering och ombyggnad
2. Avtal Samarbetsavtal med Göteborgs stad
3. Boplats För sökande i kö hos Boplats

Både i intervju och på Gårdstensbostäders hemsida anges att bolaget inte har några övriga förturer. Oavsett om skälet är ekonomi, familj, arbete, sjukdom eller annat följs alltid köordningen. Vidare anges i intervju att bolaget inte hanterar medicinska förturer. När det gäller behov av särskilt anpassad lägenhet av medicinska skäl hanteras det av Fastighetskontoret. Där finns en gemensam kö till anpassade lägenheter hos samtliga hyresvärdar i staden.

Gårdstensbostäder lämnar bostäder, enligt punkt 2 i tabell 2, särskilt anpassade lägenheter till Fastighetskontoret för förmedling.

Avsteg från kördningen får endast göras enligt punkt 1 i tabell 2 ovan. Avsteget avser då större ombyggnad i fastighetsbeståndet, bolagets specifika behov så som allvarigare störningar med koppling till boendet eller vid skador i lägenheten. Sammanfattat när en hyresgäst behöver evakueras enligt skälen angivna ovan.

Sökande via Boplats kö hanteras i enlighet med koncerngemensam policy och de krav som ställs upp där. Ansvaret för kontrollen av krav vid uthyrningen via Boplats har i sin helhet lämnats över till Boplats.

Uppföljning och återrapportering till styrelsen

Enligt skrivet avtal med Boplats ska bostadsförmedlingstjänsten följas upp och analyseras kvartalsvis utifrån ett antal nyckeltal. Boplats ska tillhandahålla statistik som Gårdstensbostäder behöver i det arbetet. De nyckeltal som analyseras och följs upp är förmedlingstid, antal annonserade lägenheter och antal sökande. I avtalet ställs gemensamma målsättningar och intentioner med förmedlingen upp där värdeorden transparent tjänst och tydliga krav lyfts fram. Vidare står att förmedlingsprocessen ska vara lätt att förstå. Uppföljning i dessa delar regleras inte i avtalet.

I intervju framkommer att bolaget inte kan följa upp att Boplats gör de kontroller, och efterlever de krav som den koncerngemensamma uthyrningspolicyn ställer. När Boplats skickar ett förslag om godkänd hyresgäst biläggs underlag för kontroll för inkomstkrav i form av lönespecifikationer där det är tillämpligt, en kreditupplysning samt folkbokföringsuppgifter (civilstånd och antal personer i hushållet). Övriga kontroller som Boplats gör får Gårdstensbostäder inte del av. Övriga krav som kontrolleras vid uthyrning via Boplats, i enlighet med den koncerngemensamma uthyrningspolicyn, är:

- Konstaterad störning av allvarigare slag de senaste 12 månaderna eller uppsägningsgrundande misskötsamhet godkänns ej. Regeln omfattar exempelvis kriminell verksamhet, hot eller våld, vanskötsel av lägenhet, oriktiga hyresförhållanden, upprepade störningar eller skuld till bostadsföretag.
- Blivande hyresgäster ska styrka att nuvarande boende ska avvecklas.
- Kontraktsinnehavare ska ha behov av lägenheten för permanentboende.
- Kontraktsinnehavare ska utgöras av en fysisk person, inte företag eller organisationer med undantag för avtal via Göteborgs Stad.
- För gemensamt kontrakt ska sökande och medsökande vara gifta eller sambor med äktenskapsliknande samlevnad där syftet är att båda ska bo långsiktigt i lägenheten.
- Sökande och medsökande ska båda uppfylla samtliga krav i policyn.

När en kommunal angelägenhet överlämnas till ett helägt kommunalt bolag ska bolaget se till att allmänheten ges insyn i den verksamhet som bedrivs, enligt 10 kap. 3 § kommunallagen. Det underlag som arkiveras och därmed sparas vid

uthyrning är endast undertecknat kontrakt med hyresgästen samt en underskriven sanningsförsäkran (intyg att nuvarande bostad ska avvecklas) som erhålls av blivande hyresgäst vid kontraktsskrivning. Ansökan, kontroller som görs av sökande samt uthyrarens ställningstaganden i det arbetet raderas efter avslutat ärende. Dokumenthanteringen följer bolagets framtagna dokumenthanteringsplan. Att underlagen raderas förklaras enligt bolaget av de krav som dataskyddsförordningen ställer på informationsminimering. Se vidare information avseende bolagets dokumenthanteringsplan i avsnittet om informationssäkerhet i avsnitt 2.2.3.4.

2.2.3.3 Riskanalysarbete bedrivs både utifrån intern förmedling och extern förmedling

Varje år beslutar styrelsen om en samlad riskbild och utifrån den lyfts risker som behöver hanteras under året ut till en intern kontrollplan. I styrelsens riskanalysarbete för 2020 lyfts risker kopplade till den interna uthyrningen och uthyrningen via Boplats. Riskbeskrivning och existerande kontrollaktiviteter beskrivs och en bedömning görs att risken behöver hanteras och lyftas in i den interna kontrollplanen. I internkontrollplanen beskrivs kontrollaktiviteter samt vem som är ansvarig utförare och uppgift om ansvarig chef.

Koncerngemensamt arbete

I avtalet med Boplats regleras processen för hantering av brister. Som brist räknas när någon av parterna inte uppfyller de villkor eller den leveranstid som anges i avtal med bilagor. För att hantera brister i uthyrningsprocessen har två samarbetsforum inrättats; en styrgrupp och en kvalitetsgrupp.

Styrgruppen består av Boplats vd och vd från respektive förvaltande bostadsbolag i koncernen. Styrgruppen tar upp strategiska frågor och träffas kontinuerligt och vid behov enligt uppdragsbeskrivning.

Kvalitetsgruppen består av Boplats förmedlingschef och marknadschef samt uthyrningscheferna från de förvaltande bostadsbolagen. Kvalitetsgruppen träffas kontinuerligt och vid behov för att hantera problem, säkerställa att tjänsten fungerar tillfredställande och komma med förslag till eventuella justeringar.

På arbetsgruppernas protokollförda möten under 2020 lyfts att bolagen hittar ärenden som inte uppfyller de krav som ställs på bostadssökande för att få skriva kontrakt. Vidare lyfts att bolagen delvis arbetar på olika sätt och därmed, i vissa avseenden, bedömer ärenden olika. Som förslag på åtgärd ska förmedlare hos Boplats fylla i en checklista som lämnas till uthyrare hos bostadsbolaget där det tydligt framgår att Boplats täckt in och stämt av samtliga krav. Utkast till checklista togs upp på styrgruppsmöte 4 april 2020. Ett annat område som lyfts i protokoll avser inflyttningsdatum och statistik per september visar att 49 procent av lägenheterna förmedlades med inflyttning inom en månad från publiceringsdatum. Risker till följd av detta som lyfts fram är begränsningar för

bostadssökande att söka dessa lägenheter då det riskerar att bli dubbelhyror. För hyresvärden lyfts risken för vakanser upp.

I det gemensamma arbetet har en utvecklingsplan tagits fram där problem och åtgärder lyfts in. Ansvar för åtgärdsarbetet och status dokumenteras också.

2.2.3.4 Rutiner för informationssäkerhetsarbetet, inom ramen för uthyrningen, följer i stort stadens styrande dokument

Bolaget hanterar stora mängder personuppgifter inom ramen för uthyrningsprocessen. I många fall av känslig art. Med informationstillgångar avses all information och informationshanterande resurser såsom manuella samt digitaliserade och it-baserade informationssystem. I Göteborgs Stads styrdokument *Riktlinje för informationssäkerhet*, beskrivs stadens grundsäkerhetsnivå för informationshantering. Riktlinjen berör bland annat områdena personalresurser och säkerhet och styrning av åtkomst, klassning och hantering av information samt hantering av informationstillgångar.

Personalresurser, säkerhet och styrning av åtkomst

I Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet står att kraven som ställs på personer som ska få tillgång till information och informationssystem ska vara definierade. Regler för it-användare eller vilka krav som ställs på anställda som har behörighet till it-system saknas hos bolaget.

Vidare ska personer som ska få tillgång till information och informationssystem, enligt stadens riktlinje, ha tillräckliga kunskaper om informationssäkerhet i förhållande till sina arbetsuppgifter. Åtkomst och behörighet ska ges restriktivt och styras utifrån krav på vederbörandes arbetssituation. Rutinen kring detta ska också dokumenteras och finnas formellt beslutad. I Gårdstensbostädernas dokument *Rutin Behörigheter* beskrivs rutinen för tilldelning av behörigheter hos bolaget. Att samtliga anställda som använder systemen har erforderliga kunskaper kring informationssäkerhet säkerställs enligt uppgift i intervju genom utbildningar och begränsade behörigheter.

Enligt stadens riktlinje för informationssäkerhet ska det finnas användarinstruktion för respektive informationssystem. De ska utformas på ett sådant sätt att en användares behov av att sätta sig in i detaljer kring gällande lagstiftning/regler för informationssystemet minimeras. Enligt uppgift i intervju finns Fast2-manualer som används och ligger inbyggda i bolagets affärssystem Fast2.

Klassning och hantering av information

Samtliga informationssystem ska finnas förtecknade och ändamål samt ansvarsfördelning ska finnas beskrivna i enlighet med stadens riktlinje för informationssäkerhet. Även tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden ska definieras och dokumenteras för respektive informationssystem.

Riktlinjen ställer också krav på att informationsklassning ska göras kontinuerligt av informationsägaren och den ska ligga till grund för hur informationen ska hanteras i verksamheten. Bolaget har en förteckning över samtliga informationssystem som bolaget använder och som bolagets it-ansvarig ansvarar för. Uppgift om tillämpliga regler, lagar, avtalsrättsliga åtaganden saknas. I intervju lyfts att den uppgiften finns i bolagets dokumenthanteringsplan. Vidare lyfts i intervju att informationsklassningen har skett koncerngemensamt men att den är under revidering.

Hantering av informationstillgångar

Vidare ska informationsklassningen i enlighet med staden riktlinje för informationssäkerhet utformas så att tillgången till information och öppenhet inom stadens verksamheter förblir så stor som möjligt för intressenter och allmänhet. Tillämpliga lagar och andra giltiga styrdokument ska alltid uppfyllas och vägas in i arbetet. I Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering står att en dokumenthanteringsplan ska upprättas för den egna verksamheten. Den styr hanteringen av allmänna handlingar och fungerar som ett redskap för att skapa enhetliga rutiner med anvisningar för hur handlingarna ska hanteras. Gårdstensbostäder har en dokumenthanteringsplan där det anges hur och när dokument ska bevaras eller gallras. I dokumenthanteringsplanen står att vid uthyrning av bostadslägenheter ska bostadsansökan gallras när den inte längre behövs för verksamheten. I intervju förklaras att det i praktiken innebär att ansökan raderas när ärendet är avslutat. Vidare anges i planen att uppgift om boenderefrens ska gallras två år efter registreringsdatum. Uppgift om hur underlag för kontroll av hyresgäst inför tilldelning av kontrakt ska hanteras saknas.

2.2.3.5 Stickprovsgranskning

I vår granskning har vi valt ut 16 uthyrningsärenden från september 2020 för att verifiera om bolagets rutiner tillämpas i det löpande arbetet. Av stickproven avser 15 ärenden den externa förmedlingen via Boplats och ett ärende avser intern förmedling via bolaget. För samtliga stickprov har vi granskat processen från annonsering av ledig bostad till kontraktsskrivning.

Det interna uthyrningsärendet hanteras internt på grund av störningar i hyresgästens nuvarande boende. Ärendet går delvis att följa då en del av uthyrningen sker utanför systemstödet Fast2.

Stickprovsgranskningen av de externa uthyrningarna via Boplats visar att det går att följa hur en uthyrning har gått till. Utifrån erhållna underlag har vi kunnat följa vilka som fått erbjudande om lägenhet och vem som slutligen tilldelats kontrakt. För de kontroller som Boplats gör avseende de krav som ställs i den koncerngemensamma uthyrningspolicyn har underlag inte kunnat erhållas. Uthyrare hos Gårdstensbostäder ska enligt arbetsrutin erhålla ett krypterat mejl från Boplats med förslag om hyresgäst för varje förmedlat objekt. Bifogat ska underlag för kontroll av inkomstkrav där det är tillämpligt, en

kreditupplysning samt folkbokföringsuppgifter (civilstånd och antal personer i hushållet) finnas. Övriga kontroller som Boplats gör får Gårdstensbostäder inte del av. Mejlet raderas när ärendet avslutas och har därför inte kunnat erhållas.

Enligt avtalet mellan Boplats och Gårdstensbostäder ska de bostadssökande få tillgång till attraktiva annonser. Stickprovsgranskningen visar att innehåll och utformning av annonserna varierar. Flera annonser saknar en allmän beskrivning av objektet. En översyn av arbetet med annonserna har gjorts under hösten 2020 och enligt uppgift från bolaget syns det i annonser från och med oktober 2020. I avtalet står vidare att hyresvärden ska ha som mål att publicera lägenheterna i god tid före inflyttning. I vår granskning har vi sett i annonser att tid från annonsering till tillträde för blivande hyresgäst är kortare än tre månader vilket ger blivande hyresgäst en period av dubbelhyror.

2.2.4 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning att bolaget har en tillfredställande uthyrningsprocess som i stor utsträckning följer gällande lagar och styrdokument. Samtidigt menar vi att det finns ett antal utvecklingsområden som behöver hanteras för att säkerställa en ändamålsenlig uthyrning.

Vår granskning visar att roller och ansvar är tydligt definierade och dokumenterade i avtal mellan Gårdstensbostäder och Boplats. Däremot saknas en intern anvisning för Gårdstensbostäders uthyrningsarbete. Det är vår bedömning att en intern anvisning skulle tydliggöra bolagets interna rutiner och ansvarsfördelning. Det skulle också utgöra underlag för att säkerställa en fullgod uppföljning av verksamheten. Bolagets organisering av uthyrningsverksamheten, där en person till stor del ansvarar för den operativa delen, bedöms också stärkas med en dokumenterad arbetsprocess.

Vidare bedömer lekmannarevisorerna att bolaget har utvecklat systematiska kontroller för uthyrningsverksamheten i det koncerngemensamma samarbetet. Till det finns ett internt riskanalytiskt arbete. Vår bedömning är att det interna arbetet kan stärkas genom att se över uppföljningsarbetet. För att styrelsen ska kunna säkerställa att uthyrningspolicy och bolagets interna rutiner efterlevs menar vi att det är viktigt att styrelsen får en bredare skriftlig information. Rapporteringen behöver kopplas till de krav som ställs upp i policyn och en uppföljning av att de efterlevs. I det arbetet behöver en översyn av hanteringen av ansökningshandlingar, både internt och via förmedlingen hos Boplats, göras utifrån nuvarande skrivning i dokumenthanteringsplanen. Kommunallagens krav på allmänhetens insyn i den verksamhet som bedrivs behöver ställas mot dataskyddsförordningens krav på personuppgiftshantering. Som gallningsrutinerna tillämpas just nu är det inte spårbart och det går inte att följa att en uthyrning hanterats i enlighet med de krav som ställs i den koncerngemensamma uthyrningspolicyn.

I det interna uppföljningsarbetet bör också säkerställas att Gårdstensbostäders del i uthyrningsprocessen fungerar tillfredställande. Arbetsrutiner som ser över

tiden från annonsering till tillträde för blivande hyresgäst behöver säkerställas i enlighet med avtalet med Boplats. Men också rutiner som säkerställer en god kvalitet på de annonser som skickas till Boplats för publicering.

I enlighet med stadens riktlinje för informationssäkerhet bedömer lekmannarevisorerna att bolaget behöver definiera och dokumentera de krav som ställs på anställda som ska få tillgång till information och bolagets informationssystem.

Mot bakgrund av ovanstående bedömningar lämnar vi följande rekommendation till bolagets styrelse:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla sin uppföljning i syfte att säkerställa att uthyrningsverksamheten är följsam mot Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder och interna uthyrningsanvisningar.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att definiera kraven som ställs på personer som ska få tillgång till information och informationssystem, i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.

2.3 Uppföljning av systemet för intern styrning, uppföljning och kontroll

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 systemet för intern styrning, uppföljning och kontroll. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att i samband med årsrapportens upprättande lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom dokumentgranskning som styrker vidtagna åtgärder.

2.3.1 Iakttagelser

I årsrapporten för 2019 har styrelsen lämnat en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.

2.3.2 Bedömning

Mot bakgrund av att styrelsen lämnat en bedömning i årsrapporten för 2019 gör lekmannarevisorerna bedömningen att rekommendationen är omhändertagen.

2.4 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets systematiska brandskyddsarbete. Granskningen syftade till att bedöma om bolaget bedrev ett systematiskt brandskyddsarbete i sin fastighetsägarroll. Granskningen år 2018 visade att bolagets systematiska brandskyddsarbete kunde vara mer följsamt mot stadens styrande dokument på följande områden:

1. Mot bakgrund av att alla byggnader och verksamheter inte kräver ett lika omfattande brandskyddsarbete bör bolaget utveckla och diversifiera riskanalyserna för systematiskt brandskyddsarbete.²
2. Enligt lagen om skydd mot olyckor är det krav på att det ska upprättas skriftlig redogörelse för brandskyddet för byggnader eller anläggningar där konsekvenserna av en brand kan bli särskilt stora. Fastighetsägare ska i samråd med verksamhetsutövare upprätta en skriftlig redogörelse över brandskyddet för byggnader och anläggningar som omfattas av kravet och lämna in denna redogörelse till räddningstjänsten.³
3. Bolaget bör följa upp att lokalhyresgästerna lever upp till det brandskyddsansvar som brandskyddsklausulen i hyreskontrakten ställer på dem. Bolaget bör också kontrollera att hyresgästerna gör de egenkontroller de är ålagda att göra enligt brandskyddsklausulen.⁴
4. Bolaget bör utveckla den uppföljning av brandskyddsarbetet som ställs till styrelsen så att den tydligare beskriver statusen på bolagets systematiska brandskyddsarbete.⁵

Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla bolagets uppföljning av lokalhyresgästavtal.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att få återrapportering av om bolagets rutiner avseende SBA är ändamålsenliga, statusen på SBA samt om bolaget har en acceptabel säkerhetsnivå.

Under 2019 noterade vi att ett koncerngemensamt arbete hade inletts för att vidareutveckla de förvaltande bolagens systematiska brandskyddsarbete och omhändertaga ovanstående förbättringsområden. Eftersom den uppföljande granskningen år 2019 visade att de koncerngemensamma anvisningarna för

² Enligt stadens riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.

³ Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet samt statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet.

⁴ Enligt stadens riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete ska fastighetsägare, eventuella förvaltare och nyttjanderättshavare ha en kontinuerlig samverkan kring brandskyddet.

⁵ Göteborgs Stads säkerhetspolicy.

systematiskt brandskyddsarbete endast fanns i utkastform och varken hade beslutats eller implementerats bedömde vi att rekommendationerna kvarstod.

Vi har i år följt upp rekommendationerna genom intervjuer och dokumentstudier.

2.4.1 lakttagelser

Vi har tagit del av styrelsens yttrande som hänvisar dels till det gemensamma arbete som pågår inom koncernens säkerhetsråd och genom den beredande arbetsgrupp som säkerhetsrådet har utsett. Dels till de två nya anvisningarna för systematiskt brandskyddsarbete, en för fastighetsägaransvar och en annan för verksamhetsansvar, som koncernledningen beslutade om den 11 maj 2020.

Anvisningarna utgår ifrån legala krav och sjustegsmodellen i Göteborgs Stads *Handbok för systematiskt brandskyddsarbete*. Av intervju med koncernens säkerhetschef framgår att tanken är att medarbetare inte ska behöva gå till stadens styrdokument utan det ska räcka med att läsa koncernens.

Vår granskning visar att:

1. Koncernens säkerhetsråd har, tillsammans med Göta Lejon, tagit fram ett koncerngemensamt verktyg för riskklassificering av fastigheter. Verktyget sammanfattar klassificeringen av risker i grundläggande, mellan och hög nivå. Av anvisningen framgår att riskklassificeringen är ett av flera underlag i riskanalysen.
2. Bland fastigheter som i verktyget klassificeras som hög nivå ingår större och mer komplexa byggnader och verksamheter som omfattar många personer. Här ingår objekt som omfattas av krav på skriftlig redogörelse. Av anvisningen framgår också vilken typ av objekt och verksamheter som kan vara aktuella för kravet på skriftlig redogörelse.
3. Anvisningen innehåller flera punkter som har med samverkan och dialog mellan fastighetsägare och lokalhyresgäst att göra. Varje lokalhyresgäst ska beskriva sin verksamhet och sitt systematiska brandskyddsarbete i mallen enkel redogörelse. Redogörelsen kan vara utgångspunkt för en dialog kring det gemensamma brandskyddsarbetet.
4. Koncernens anvisning behöver kompletteras med att uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet minst årligen ska återrapporteras till styrelsen som en av flera ingående delar i en säkerhetsrapport. Enligt säkerhetspolicy för Göteborg Stad ska uppföljningen göras mot vad som definieras som acceptabel säkerhetsnivå.

Kopplat till anvisningen bereder och beslutar säkerhetsrådet om mallar och checklistor. När mallarna och checklistorna är framtagna kommer implementering att starta upp genom utbildningar och informationsmöten. Koncernens säkerhetschef bedömer att anvisningen och övriga stöddokument kan implementeras först under 2021.

2.4.2 Bedömning

Lekmannarevisorerna ser positivt på det koncerngemensamma arbete som ligger bakom framtagandet av anvisning och instruktion avseende systematiskt brandskyddsarbetet för fastighetsägaransvar samt det koncerngemensamma

verktyget för riskklassificering av fastigheter. Vi bedömer att i förhållande till tre av fyra uppmärksammade förbättringsområden kommer den nya anvisningen och verktyget för riskklassificering att utveckla bolagets systematiska brandskyddsarbete och skapa förutsättningar att leva upp till de krav som ställs på bolaget i rollen som fastighetsägare. Avseende uppföljningen till styrelsen bedömer lekmannarevisorerna att koncernens anvisning behöver kompletteras för att bättre möta kraven i säkerhetspolicy för Göteborgs Stad.

Mot bakgrund av att anvisningen, och övriga stöddokument, kommer att implementeras först under 2021 gör vi bedömningen att bolaget är på rätt väg men att rekommendationerna kvarstår till dess att arbetet är slutfört.

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. 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