



Bostads AB Poseidon

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-20

Januari 2021

Titel: Bostads AB Poseidon – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0170/20

Lekmannarevisorer: Torbjörn Rigemar och Tore Svensson

Yrkesrevisor: Jesper Wigh

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.....	6
2.1.2	Bedömning	6
2.2	Uthyrningsprocessen	7
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	7
2.2.2	Inledning.....	7
2.2.3	Iakttagelser.....	8
2.2.4	Bedömning	14
2.1	Implementering av dataskyddsförordningen	15
2.1.1	Utgångspunkter i granskningen	15
2.1.2	Iakttagelser.....	17
2.1.3	Bedömning	20
2.2	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	20
2.2.1	Iakttagelser.....	21
2.2.2	Bedömning	22
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	24
4	Språkbruk och revisionstermer	25

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
- granskning av uthyrningsprocessen
- granskning av implementering av dataskyddsförordningen
- 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
Grundläggande granskning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att styrelseärenden innehåller en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet i enlighet med Stadshus anvisning.
Granskning av uthyrningsprocessen	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera bolagets interna uthyrningsregler så att de överensstämmer med Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla sin uppföljning av om uthyrningsverksamheten är följsam mot koncernens policy och regler för uthyrning av bostäder samt interna anvisningar.
Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.

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, två fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.

2.1 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande:

- 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

2.1.1.1 Följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv gällande hantering av ärenden av principiell beskaffenhet

Enligt ägardirektivet för Bostads AB Poseidon¹ ska bolagets verksamhet bedrivas enligt kommunalrättsliga principer och de regelverk som styr bolagets verksamhet. Före beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska bolagets styrelse inhämta kommunfullmäktiges ställningstagande².

Även i Stadshus ABs anvisning för ärendeberedning anges att vid beslut i ärenden av principiell beskaffenhet ska kommunfullmäktiges ställningstagande till bolagsstyrelsens beslut inhämtas. Anvisningen anger att ett ärende alltid, under egen rubrik, ska innehålla en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet med en motivering av bedömningen. Enligt anvisningen är denna dokumentation viktig för att möjliggöra en uppföljning av vilka bedömningar styrelser gör med avseende på kommunallagens krav vad gäller kommunfullmäktiges möjlighet till ställningstagande i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Den grundläggande granskningen visar att bolagets beslutsunderlag inte innehåller någon bedömning av ärendenas principiella beskaffenhet. Vid intervju med företrädare för bolaget framkommer att de har arbetssätt för att säkerställa att ärenden som eventuellt är av principiell beskaffenhet hanteras på ett korrekt sätt, även om detta inte framgår av beslutsunderlagen. Inför styrelsesammanträden lyfts aktuella ärenden till presidiet för avstämning. Vid dessa möten diskuteras frågor som eventuellt skulle kunna vara av principiell beskaffenhet eller annars av särskild vikt. Bolaget lyfter även ärenden vid den årliga ägardialogen för att få koncernens syn på frågor som eventuellt skulle kunna vara av principiell beskaffenhet.

2.1.2 Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat. Samtidigt visar granskningen på brister.

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att bolaget inte möter kravet i Stadshus anvisningar om att ett ärende alltid ska innehålla en bedömning av om ett ärende är av principiell beskaffenhet samt en motivering till bedömningen.

¹ Ägardirektiv för Bostads AB Poseidon, 2018-01-18

² Av kommunallagen kap 10 § 3 framkommer att vid beslut av större vikt och/eller av principiell beskaffenhet ska ägarens (kommunfullmäktiges) ställningstagande till bolagsstyrelsens beslut inhämtas.

Mot bakgrund av ovanstående bedömning lämnar vi följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att styrelseärenden innehåller en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet i enlighet med Stadshus anvisning.

2.2 Uthyrningsprocessen

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat uthyrningsprocessen.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolagets uthyrning sker på ett ändamålsenligt sätt. Med ändamålsenligt avses dels rutiner och arbetssätt som överensstämmer med det regelverk och de riktlinjer som gäller, dels ett system för intern kontroll som säkerställer att väsentliga risker i uthyrningsprocessen hanteras. Granskningen ska 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 ett antal uthyrningsärenden.

Revisionskriterier för denna granskning utgörs av:

- Ägardirektiv
- Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder
- Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll 1, 3, 16, 20, 27–28 §§
- Interna anvisningar och rutinbeskrivningar till stöd för uthyrningsverksamheten
- Avtal kring förmedling av lediga lägenheter till Boplats Göteborgs bostadssökande (mellan Poseidon och Boplats Göteborg AB)

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 transparant system för de sökande.

Kommunfullmäktige tog den 23 november 2017 beslut om att Boplats Göteborg AB ska vara en kommunal bostadsförmedling.

Göteborgs Stadshus AB beslutade den 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 den 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, men följer inte beslut om organisation

Poseidon lämnade under hösten av 2019 över ansvaret för delar av den externa uthyrningen till Boplats. Det innebär att ansvaret för publicering av lediga lägenheter, bevakning av intresseanmälningar och kontroll av föreslagen bostadssökande flyttats från bolaget till Boplats. Avtal mellan vart och ett av de bostadsförvaltande bolagen och Boplats har tecknats i samband med överlämningen där ansvar regleras. I bilaga till det avtal som Boplats skrev med varje enskilt bostadsförvaltande bolag 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 beslutet. Av koncernens delårsrapport per augusti framgår att under förberedelsen av en gemensam omflyttningssplats har det framkommit att en överflyttning till Boplats innebär risk för bristande funktionalitet och att denna lösning sannolikt är kostnadsineffektiv.

Av det beslut som styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden tog den 8 februari 2019 framgår också att den externa förmedlingen av lägenheter som lämnats över till Boplats ska omfatta befintligt bestånd och nyproduktion. I vår

^[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, överlåtelser, andrahandsuthyrning och avsteg från uthyrningspolicyn) handläggs helt av koncernens bostadsförvaltande bolag.

granskning har vi sett att bolagets nyproduktion först annonseras på den interna omflyttningsplatsen för att därefter, om uthyrning ej skett, annonseras via Boplats.

2.2.3.2 Bolagets interna uthyrningsregler stämmer inte helt överens med koncernens policy och regler

Poseidon har sedan 2017 en centraliserad uthyrningsfunktion i bolaget. Organisationen består av en uthyrningschef som har 7 uthyrare som var och en arbetar mot var sitt distrikt. Utöver uthyrarna finns en affärsutvecklare knuten till uthyrningsverksamheten. Uthyrningschefen har personalansvar för bolagets uthyrare och är bolagets representant i koncernövergripande grupper och råd kopplat till uthyrning. I intervju lyfts att det centraliserade arbetssättet medför att uthyrningsverksamheten kan agera som en verksamhet vilket leder till ökad tydlighet.

Uthyrarna arbetar med att hyra ut och hantera uppsägningar av bolagets lägenheter, lokaler och parkeringsplatser. Uthyraren ansvarar för att rätt information delas avseende lägenheterna och aktuellt bostadsområde vid annonsering. Respektive husvärd ansvarar för att besiktningar och i vissa fall visningar utförs.

Bolaget uppger att de har valt att inte ha befattningsbeskrivningar. Bolagets organisation samt de roller och ansvar som finns beskrivs övergripande i dokumentet "*Organisation, roller och ansvar*". Av dokumentet framgår att verksamhet "Marknad och uthyrning" ansvarar bland annat för "uthyrning av lägenheter vid omflyttning och byte" samt "samordningen mellan bolaget och Boplats Göteborg gällande nyuthyrning av lägenheter".

2.2.3.1.1 Styrdokument

Förvaltnings AB Framtidens styrelse har beslutat om en reviderad koncerngemensam *Policy och regler för uthyrning av bostäder* som gäller från den 1 september 2020. Översynen av uthyrningspolicyn gjordes bland annat till följd av behovet av att förtydliga processen när Boplats ska förmedla lägenheter. I enlighet med policyn ska bolagen ha anvisningar och rutinbeskrivningar för hur policyn ska tillämpas som stöd för uthyrningsverksamheten. Vid avstämning med bolaget framkommer att koncernen har ett gemensamt dokument – *Gemensamma riktlinjer och samordnade anvisningar till Förvaltnings AB Framtidens uthyrningspolicy* som konkretiserar den koncerngemensamma policyn. Poseidon har även skriftliga arbetsbeskrivningar för hur uthyrningsverksamheten ska bedrivas, *Uthyrarens ABC*.

Vår granskning visar att delar av uthyrningsreglerna inte är i linje med den koncerngemensamma policyn. Det gäller avsnitten *Krav vid uthyrning via Boplats/Betalningsanmärkning, Två hyresgäster på kontraktet*. Se tabell 2 följande sida.

Tabell 2: Jämförelse policy och bolagets interna uthyrningsregler

	Koncerngemensam policy och regler för uthyrning av bostäder	Uthyrningsregler för Bostads AB Poseidon
Krav vid uthyrning via Boplats/ Betalningsanmärkning	Sökande inte får ha betalningsanmärkning relaterad till boende vid kreditkontroll under de senaste 24 månaderna	Sökande inte får ha fler än tre betalningsanmärkningar de senaste två åren.
Två hyresgäster på kontraktet	För gemensamt kontrakt ska sökande och medsökande vara gifta eller sambor med äktenskapsliknande samlevnad	Som huvudregel skrivs kontrakt med personer som sökt gemensamt på Boplats förutsatt att båda är godkända som hyresgäster

Förutom uthyrningsregler finns rutinbeskrivningar med instruktioner för de olika delarna i uthyrningsarbetet så som andrahandsuthyrning, direktbyten och avsteg. Handboken används framförallt som ett stöd för uthyrarna i deras dagliga arbete.

2.2.3.1.2 Arbetssätt

Uthyrning av bolagets bostäder sker dels internt på bolagets egen omflytningsplats dels externt via Boplats. De externt sökande rangordnas efter registreringsdatum på Boplats och de internt sökande enligt sin registrerade boendetid. Lediga lägenheter fördelas enligt ordningen nedan.

Tabell 3: Fördelning av lägenheter

1.Bolagets egna behov Exempelvis vid renovering och ombyggnad
2.Avtal Samarbetsavtal med Göteborgs Stad via Fastighetskontoret
3.Intern omflyttning För bolagets egna hyresgäster samt hyresgäster hos Gårdstensbostäder
4. Boplats För sökande i kö hos Boplats

Hyresgäster som bor hos Gårdstensbostäder har möjlighet att söka lägenhet hos bolaget under samma kriterier som bolagets interna hyresgäster. Boendetiden hos Gårdstensbostäder räknas som kötid.

Vid intervjuer uppger bolaget att det inte förekommer medicinska förturer till förstahandskontrakt. I *"Uthyrarens ABC"* anges under avsnittet "Förturer" att utöver kontrakt för bolagets egna behov samt kontrakt med Fastighetskontoret erbjuds även förtur vid speciella ärenden som beviljas av bolagets vd. Under 2020 har vd beslutat om elva avsteg, varav sju är genomförda. Beslutade förturer kommer att återspeglas till styrelsen i samband med den årliga uthyrningsrapporten samt i uppföljning av internkontrollplan för 2020.

Lägenheterna på omflyttningsplatsen, den interna förmedlingen, ska enligt de interna anvisningarna publiceras i minst sju dygn. För att söka ska man ha ett förstahandskontrakt sedan tolv månader och vara bosatt på adressen. Hyresgästen får inte heller ha något inkassokrav de senaste tolv månaderna samt maximalt en konstaterad störning de senaste 24 månaderna.

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

2.2.3.1.3 Uppföljning och återspeglning till styrelsen

Enligt skrivet avtal med Boplats ska bostadsförmedlingstjänsten följas upp och analyseras kvartalsvis utifrån ett antal nyckeltal där Boplats ska tillhandahålla statistik som Poseidon behöver i det arbetet. Nyckeltal för uppföljningen är exempelvis 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 av dessa delar regleras inte i avtalet.

Av intervju framkommer att bolaget inte följer 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 Poseidon 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 tolv 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. Detta 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 och 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.

2.2.3.2 Riskanalysarbete bedrivs både utifrån intern 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. Riskerna identifieras utifrån den koncerngemensamma affärsplanen. I styrelsens riskanalysarbete för 2020 lyfts risken *Förändrad uthyrningsprocess* i bolagets samlade riskbild. I riskbeskrivningen står att det finns risk för att störningar uppstår i uthyrningsverksamheten i samband med att Boplats tar över den externa uthyrningen samt framledes övertar den interna omflyttningsplatsen. Eventuella störningar kan leda till vakanser eller att handlingar inte hanteras korrekt ur ett GDPR-perspektiv. Vidtagna kontrollaktiviteter uppges vara ett koncerngemensamt projekt som driver förändringsarbetet.

Även risken *Policys, riktlinjer och regler* har lyfts i den samlade riskbilden. Risken beskrivs som att policys med tillhörande riktlinjer inte efterlevs och kan leda till ett felaktigt handlande från bolagets sida, felaktiga beslut, förtroendeskada och varumärkesskada. För att hantera risken finns policyansvariga utsedda och översyn av vad ansvaret innebär genomförs i ett internt projekt kring ledning och styrning i bolaget. Vidare genomförs kontroller löpande i den ordinarie verksamheten samt övervakande kontroller enligt internkontrollplan.

2.2.3.2.1 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. Under 2020 har gruppen träffats kvartalsvis.

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 den 4 september 2020. Ett annat område som lyfts i protokoll avser inflyttningsdatum och statistik per september som 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.

2.2.3.3 Stickprovsgranskning

I vår granskning har vi valt ut 15 uthyrningsärenden för att verifiera om bolagets rutiner tillämpas i det löpande arbetet. För samtliga stickprov har vi granskat processen från annonsering av ledig bostad till kontraktsskrivning. Av stickproven avser fem extern förmedling via Boplats och tio stycken intern förmedling via bolagets egen omflyttningssplats. De interna uthyrningarna avser diverse kategorier med ”Omflyttning hyresgäst från annat distrikt” som den enskilt största med tre kontrakt varav ett avser två hyresgäster.

Stickprovsgranskningen av de interna uthyrningsärendena via omflyttningssplatsen visar att det går att följa hur en uthyrning gått till. Utifrån erhållna underlag har vi kunnat följa vilka som fått erbjudande om en lägenhet och vem som slutligen tilldelats kontrakt. Dessa uppgifter sparas och gallras enligt uppgift från bolaget i enlighet med dokumenthanteringsplan. Däremot har vi inte i materialet kunnat följa processen där hyresgäster med fler köddagar exempelvis tackar nej till erbjuden lägenhet som därmed erbjuds en annan sökande med färre köddagar.

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 delvis kunnat erhållas för ett av fem stickprov. Uthyrare hos Poseidon 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 Poseidon inte del av.

Enligt avtalet mellan Boplats och Poseidon syftar Boplats förmedling av lägenheter till att de bostadssökande ska ”få tillgång till /... /attraktiva annonser”. Stickprovsgranskningen visar att innehåll och utformning av annonserna är likartad men kortfattad. För samtliga av de utvalda fem objekten har en annons erhållits, med kortfattad information. Annonsen innehåller fasadbild, planritning, kartbild samt kortfattad information om lägenheten. Det finns även en kort information kring att restriktioner på grund av rådande pandemi finns, vilket inte möjliggör fysiska visningar av lägenheterna. Vid avstämning framkommer att koncernen har en rutin kring fotografering av uppsagd lägenhet vid besiktning och att det pågår ett gemensamt arbete i koncernen att förbättra annonser utifrån bild och text. De granskade annonserna har inflyttningstider från drygt fem månader (nyproduktion) till knappt två månader.

2.2.4 Bedömning

Lekmannarevisorernas bedömning är att det finns ett antal utvecklingsområden som bolaget behöver hantera för att säkerställa en ändamålsenlig uthyrning.

Vår granskning visar att roller och ansvar är tydligt definierade och dokumenterade i avtal mellan Poseidon och Boplats. Däremot följer inte fördelningen av beståndet gällande beslut avseende omfördelningen av ansvar för den interna omflyttningen och förmedlingen av nyproduktion till Boplats. Vi har sett att bolagets nyproduktion först annonseras på den interna omflyttningssplatsen för att därefter, om uthyrning ej skett, annonseras via Boplats. Mot denna bakgrund bedömer vi att bolagets nuvarande hantering av intern omflyttning och nyproduktion utgör avsteg från det beslut som styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden fattade den 8 februari 2019. En konsekvens av avstegen är att det blir otydligt vilka delar av uthyrningsverksamheten som vilar på Poseidon respektive Boplats.

Vidare bedömer lekmannarevisorerna att bolagets interna dokumentation behöver stärkas upp för att utvecklas för en mer transparent process. Vår granskning visar att delar av uthyrningsreglerna inte är i linje med den koncerngemensamma policyn och därför behöver ses över.

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera bolagets interna uthyrningsregler så att de överensstämmer med Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder.

Granskningen visar att bolaget har utvecklat systematiska kontroller för uthyrningsverksamheten i det koncerngemensamma samarbetet. Till det finns ett internt riskanalysarbete. 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 anvisningar 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 vägas mot dataskyddsförordningens krav på personuppgiftshantering. Som gallringsrutinerna tillämpas nu är hanteringen av ett uthyrningsärende 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 Poseidons del i uthyrningsprocessen fungerar tillfredställande. Rutiner som säkerställer en god kvalitet på de annonser som skickas till Boplats för publicering behöver säkerställas.

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla sin uppföljning av om uthyrningsverksamheten är följksam mot koncernens policy och regler för uthyrning av bostäder samt interna anvisningar.

2.1 Implementering av dataskyddsförordningen

2.1.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets implementering av dataskyddsförordningen (DSF), även kallad GDPR (General Data Protection Regulation).

DSF innehåller regler om hur personuppgifter får behandlas. Förordningen började gälla den 25 maj 2018 och ersatte då personuppgiftslagen (PuL). DSF gäller för alla organisationer och branscher som sparar eller på något sätt hanterar personlig och känslig information om sina anställda, leverantörer eller sina kunder.

Förordningen innebär bland annat hårdare krav än tidigare på hantering av personuppgifter. Vidare ställer förordningen krav på rutiner och processer för säker hantering av register. Detta medför även krav på ansvarig ledningsnivå att säkerställa efterlevnad av förordningen inom organisationen. När tillsynsmyndigheten granskar verksamheters efterlevnad av lagstiftningen är det den granskade verksamheten som ska bevisa att de följer lagstiftningens krav på bland annat dokumentation.

Göteborgs stad initierade inför införandet av DSF ett införandeprojekt som stöd för verksamheternas arbete med anpassning till den nya lagstiftningen. Projektet resulterade bland annat i ett dokument ”Checklista följsamhet DSF” innehållandes ett antal åtgärder och aktiviteter bolag och verksamheter skulle vidta för att ha en god följsamhet mot den nya lagstiftningen. I granskningen har vår utgångspunkt varit att checklistans konkretisering av dataskyddsförordningens artiklar, samt ett antal artiklar från förordningen, täcker de mest väsentliga delarna vid implementering av dataskyddsförordningen.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har vidtagit tillräckliga åtgärder i syfte att säkerställa följsamhet mot DSF. Granskningen har genomförts genom analys av relevanta dokument och intervjuer med företrädare för verksamheten.

Iakttagelser i granskningen har bedömts mot krav och bestämmelser i nedan angivna lagar, råd och rutiner, direktiv och anvisningar:

- Dataskyddsförordningen (Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016)
 - art. 24(1)
 - art 28.3
 - art. 34
 - art. 37
- Göteborgs Stads styrande dokument (checklistor och mallar) för införandet av DSF
 - Checklista följsamhet DSF
 - Stöd för personuppgiftshantering
 - Mall handlingsplan förvaltning/bolag – 2017-02-08)

2.1.2 Iakttagelser

2.1.2.1 Intern organisation

I dataskyddsförordningens artikel 24(1) framgår att den personuppgiftsansvarige³ med beaktande av bland annat behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa sin följsamhet gentemot dataskyddsförordningen samt att dessa åtgärder ska ses över och uppdateras vid behov. Från detta kan man utläsa ett krav på en organisatorisk förmåga att planera och implementera sådana åtgärder.

Inför införandet instiftade Framtiden AB, koncernmoder i Framtidenkoncernen, en arbetsgrupp, kallad DSF-rådet, för att hantera frågor på ett koncerngemensamt sätt. I rådet ingick representanter från respektive bolag i form av dataskyddskontakter (DSK) samt en dataskyddskoordinator placerad på moderbolaget. Tjänsten som dataskyddskoordinator har sedan ett tag tillbaka varit vakant. Vid intervjuer med Poseidons DSK framkommer en önskan om att tjänsten på moderbolaget återbesätts.

Poseidon har fattat beslut om en övergripande ansvarsstruktur för bolagets dataskyddsarbete. Strukturen består av fyra nivåer som i varierande grad deltar i det strategiska och praktiska arbetet. Organisationen utgörs av DSK, vd och styrelse samt den ovan nämnda koncerngemensamma funktionen dataskyddskoordinator men som sedan en tid är vakant. Bolaget har även en GDPR-grupp med representanter från nyckelfunktioner inom bolaget som leds av bolagets DSK.

Enligt DSF, artikel 37, ska en personuppgiftsansvarig utse ett dataskyddsombud (DSO) om den personuppgiftsansvarige är en kommunal myndighet eller om den personuppgiftsansvarige antingen har som sin kärnverksamhet att regelbundet övervaka de registrerade i stor omfattning eller består av behandling av vissa kategorier av personuppgifter. Kommunstyrelsen har beslutat att DSO tillhandahålls alla nämnder och bolag via Intraservice. Det ankommer enligt beslutet på respektive verksamhet att meddela Datainspektionen. Bolaget har den 8 maj 2018 meddelat Datainspektionen vem som utsetts till DSO.

2.1.2.2 Införandet enligt projektet

Införandeprojektet listar i dokumentet ”Checklista avseende följsamhet mot EU:s dataskyddsförordning (DSF)”⁴ ett antal åtgärder som verksamheterna uppmanas genomföra i syfte att säkerställa en följsamhet mot DSF.

³ Personuppgiftsansvarig är den organisation (till exempel aktiebolag, stiftelse, förening eller myndighet) som bestämmer för vilka ändamål uppgifterna ska behandlas och hur behandlingen ska gå till.

⁴ 2017-06-06

Vi har i vår granskning tagit del av en handlingsplan inför införandet som upprättades den 28 april 2017 samt den lägesbild som togs fram inför lagens ikraftträdande den 25 maj 2018. Lägesbilden visade att för fem av de nio angivna momenten ansåg bolaget att arbetet var klart, för tre moment angavs att arbetet pågick och i ett fall – styrelse har fattat beslut om hur ofta DSO kommer att närvara vid styrelsemöten – hade arbetet inte påbörjats.

En av de åtgärder som ingick i handlingsplanen var informations- och säkerhetsklassningar av bolagets information. Vi har tagit del av genomförda informations- och säkerhetsklassningar av information som rör bolagets fyra huvudprocesser:

1. Styra, planera och följa upp
2. Ge verksamhetsstöd
3. Äga och förvalta fastigheter
4. Tillhandahålla hyresrätt

Materialet är inlagt i Draftit⁵ där samtliga behandlingar av personuppgifter ska registreras. Enligt DSK är samtliga identifierade behandlingar inlagda men det är ett pågående arbete att hålla registret i systemstödet uppdaterat.

Bolaget har den 31 oktober 2017 upprättat en ”Riskanalys avseende informationssäkerhet” som redogör för det arbete som utförts rörande kartläggning av informationssäkerheten och personuppgiftshanteringen i bolaget. Riskanalysen innehåller identifierade risker med bedömda sannolikheter och konsekvenser samt framtagna åtgärdsförslag för respektive riskområde. I riskanalysen anges att informationsägaren, årligen och vid större förändringar i verksamheten eller informationshanteringen, behöver utvärdera riskanalysen för att på så sätt säkerställa att riskerna är hanterade samt om det finns ytterligare behov av riskanalys. Enligt vår granskning har inte ”Riskanalys avseende informationssäkerhet” uppdaterats efter upprättandet.

Enligt DSF art. 34 ska vissa typer av personuppgiftsincidenter⁶ anmälas till tillsynsmyndigheten utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att den personuppgiftsansvarige fått kunskap om incidenten. Om det är osannolikt att incidenten innebär risker för de registrerades fri- och rättigheter behöver incidenten inte anmälas till Datainspektionen. Även om personuppgiftsincidenten inte är anmälningspliktig är den personuppgiftsansvariga skyldig att registrera och dokumentera vad som har hänt. De beslut som tagits i samband med hanteringen av incidenten ska även motiveras.

Om personuppgiftsincidenten sannolikt lett till hög risk för de registrerades rättigheter ska den registrerade utan onödigt dröjsmål informeras om incidenten.

⁵ Utgör stadens system för hantering av personuppgiftshanteringar.

⁶ Enligt Datainspektionen utgörs en personuppgiftsincident av en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter.

För att säkerställa att verksamheten har en god följsamhet mot regelverket vid eventuella personuppgiftsincidenter bör en rutin finnas på plats enligt DSF art. 33 och 34. Rutinen bör innehålla uppgifter om till vilken tillsynsmyndighet som incidenten ska rapporteras, vilken information som ska lämnas, hur de registrerade ska informeras om incidenten samt hur personuppgiftsincidenter ska dokumenteras. Granskningen visar att bolaget har en rutin för rapportering av personuppgiftsincidenter. Rutinen anger att en medarbetare vid misstanke om att en personuppgiftsincident inträffat utan dröjsmål ska rapportera det inträffade. Anmälaren kommer att kontaktas för att utreda omständigheterna kring och omfattningen av personuppgiftsincidenten. DSK ansvarar för att incidenten dokumenteras i Datainspektionens anmälan om personuppgiftsincident samt att den diarieförs och sätts i avsedd pärm. Av anvisningen framgår vidare att bolagets DSK beslutar efter samråd med DSO om en anmälan ska göras till Datainspektionen men även ansvarar för att vid behov informera de registrerade om incidenten.

När en personuppgiftsansvarig låter någon annan behandla personuppgifter på dennes uppdrag ska ett personuppgiftsbiträdesavtal upprättas. Artikel 28.3 i dataskyddsförordningen anger vilken information som ska framgå om behandlingen och de minimikrav som ställs på vad avtalet ska innehålla. Bolaget har enligt genomförda intervjuer personuppgiftsbiträdesavtal, PuB-avtal, med leverantörer för de större system som bolaget använder sig av. Bolaget anger att det är ett pågående arbete att säkerställa att PuB-avtal finns för samtliga behandlingar. En generell översyn av PuB-avtal genomförs av bolagets dataskyddskontakt i januari månad varje år.

2.1.2.3 Framåtsyftande åtgärder

Den sista åtgärden som listas i "Checklista avseende följsamhet DSF" beskriver frågan om att kvalitetssäkra ett kontinuerligt uppfyllande av DSF. Enligt implementeringsprojektets anvisningar ska verksamheterna "implementera ett metodiskt arbetssätt som medför kontroll av att verksamheternas personuppgiftsbehandling på ett fortvarigt och kontinuerligt sätt säkerställer ett uppfyllande av DSF". För att uppnå detta ska verksamheterna enligt skrivelsen implementera metodik för informationshantering och säkerställa att arbetssättet används vid alla större förändringar i verksamheten eller vid införande av nya verktyg et cetera. Verksamheterna ska även säkerställa att DSO involveras så tidigt som möjligt vid förändringar.

Granskningen visar att bolaget upprättat en åtgärdsplan för att komma tillrätta med de risker som identifierats i den tidigare nämnda "Riskanalys avseende informationssäkerhet". Vi har inte tagit del av någon kontinuerlig uppdatering av åtgärdsplanen där risker anses omhändertagna varefter bolaget genomför åtgärder.

Vid intervju med DSK listar denne en rad åtgärder som bolaget vidtagit för att säkerställa en fortsatt efterlevnad av lagstiftningen. Bolaget har tagit fram ett

årshjul för det interna arbetet med att säkerställa en god efterlevnad av lagstiftningen.

Bolaget har kontrollerat risken för att dataskyddsförordningen inte efterlevs i sin internkontrollplan 2019. För att kontrollera att bolagets vidtagna åtgärder är effektiva har ett antal kontroller genomförts. Exempelvis har inrapporterade personuppgiftsincidenter gått igenom för att säkerställa att incidenter hanteras på ett korrekt sätt. Bolagets egen bedömning är att med hänsyn till den stora mängden personuppgifter som hanteras är det rimligt att det finns incidenter som inte rapporterats. Bolaget föreslår att samtliga medarbetare och styrelsemedlemmar under 2020 ska genomgå en grundkurs i DSF. Enligt bolaget har en utbildning för samtliga medarbetare samt bolagets styrelse i form av "e-learning" genomförts under våren 2020.

2.1.3 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget har ett i stora delar strukturerat arbetssätt för att säkerställa en god efterlevnad av dataskyddsförordningen, men att det i vissa delar finns brister.

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget följt stadens checklista inför implementeringen av dataskyddsförordningen och därmed viktiga delar av de krav som ställs utifrån dataskyddsförordningen. Bolaget har genomfört informationsklassning och informationskartläggning samt upprättat en handlings- och åtgärdsplan för det kommande arbetet efter lagens ikraftträdande i enlighet med projektets anvisningar.

Vår bedömning är att bolaget har upprättat en organisation med tydliga roller och ändamålsenlig struktur. Lekmannarevisorerna anser däremot att arbetet med att dokumentera både genomförda åtgärder och planerade åtgärder för att öka efterlevnaden av dataskyddsförordningen kan stärkas. För att ha en långsiktigt god efterlevnad av lagstiftningen är det viktigt att det planerade arbetet förtecknas i en långsiktig handlingsplan som hålls uppdaterad. Verksamheten bör också se till att det finns rutiner som säkerställer att riskhantering, informationskartläggning och informations- och säkerhetsklassning genomförs och dokumenteras vid förändringar i verksamheten.

2.2 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 följamt 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.⁷
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.⁸
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.⁹
4. Bolaget bör utveckla den uppföljning av brandskyddsarbetet som ställs till styrelsen så att den tydligare beskriver statusen på bolagets systematiska brandskyddsarbete.¹⁰

Mot bakgrund av ovanstående bedömningar riktade vi följande rekommendation till styrelsen:

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

Under 2019 noterade vi att ett koncerngemensamt arbete hade inletts för att vidareutveckla de förvaltande bolagens systematiska brandskyddsarbete och omhänderta ovanstående förbättringsområden. Eftersom den uppföljande granskningen år 2019 visade att de koncerngemensamma anvisningarna för systematiskt brandskyddsarbete endast fanns i utkastform och varken hade beslutats eller implementerats bedömde vi att rekommendationen kvarstod.

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

2.2.1 Iakttagelser

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

⁷ Enligt stadens riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.

⁸ Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet samt statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet.

⁹ Enligt stadens riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete ska fastighetsägare, eventuella förvaltare och nyttjanderättshavare ha en kontinuerlig samverkan kring brandskyddet.

¹⁰ Göteborgs Stads säkerhetspolicy.

säkerhetschef framgår att tanken är att medarbetare inte ska behöva gå till stadens styrdokument utan det ska räcka med att läsa koncernens. Anvisningen för systematiskt brandskyddsarbete för fastighetsägaransvar omfattar 40 sidor.

Vår uppföljande granskning visar att:

1. Koncernens säkerhetsråd har, tillsammans med Göta Lejon, tagit fram ett koncerngemensamt verktyg för riskklassificering av fastigheter. Verktöget 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 verktöget 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. Under avstämningen framkommer att koncernens säkerhetsråd beslutat att uppdatera anvisningarna så att det tydligt ska framgå att uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet årligen ska återrapporteras till styrelsen med bedömning om säkerhetsnivån är acceptabel.

Säkerhetsrådet bereder och beslutar om mallar och checklistor som kompletterar anvisningen. 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.

2.2.2 Bedömning

Lekmannarevisorerna ser positivt på det koncerngemensamma arbete som ligger bakom framtagandet av anvisning och instruktion avseende systematiskt brandskyddsarbete för fastighetsägaransvar samt det koncerngemensamma verktöget för riskklassificering av fastigheter. Vi bedömer att i förhållande till tre av fyra uppmärksammade förbättringsområden kommer den nya anvisningen och verktöget 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 ha implementerats först vid utgången av år 2021 gör vi bedömningen att bolaget är på rätt väg men att rekommendationen kvarstår till dess att arbetet är slutfört.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget systematiska brandskyddsarbete bedrivs i enlighet med gällande krav.

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