

## Granskningsrapport för 2020

Till årsstämman i Älvstranden Utveckling AB  
Till kommunfullmäktige för kännedom

Org.nr: 556659-7117

Vi, lekmannarevisorer i Älvstranden Utveckling AB, har granskat bolagets verksamhet under 2020.

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv. Vårt ansvar är att granska om bolagets verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och 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 granskningen har överlämnats till bolagets styrelse och verkställande direktör i en granskningsredogörelse. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövts 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 8 februari 2021

Sven R. Andersson  
Lekmannarevisor utsedd  
av kommunfullmäktige

Lars-Ola Dahlqvist  
Lekmannarevisor utsedd  
av kommunfullmäktige



Göteborgs  
Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat.

Lekmannarevisor: Sven R Andersson

Lekmannarevisor: Lars-Ola Dahlqvist



# Älvstranden Utveckling AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Älvstranden Utveckling AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0144/20

Lekmannarevisorer: Sven R Andersson och Lars-Ola Dahlqvist

Yrkesrevisor: Laila Värnestig

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

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Granskning av verksamheten</b> .....	<b>5</b>
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	lakttagelser.....	5
2.1.2	Bedömning .....	5
2.2	Förebyggande arbete mot oegentligheter .....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen .....	6
2.2.2	lakttagelser.....	6
2.2.3	Bedömning .....	8
2.3	Styrning och uppföljning av investeringsprojekt .....	9
2.3.1	Utgångspunkter i granskningen .....	9
2.3.2	lakttagelser.....	9
2.3.3	Bedömning .....	12
2.4	Uppföljning av inköp och upphandling .....	12
2.4.1	lakttagelser.....	12
2.4.2	Bedömning .....	13
2.5	Uppföljning av leverantörs- och avtalsuppföljning .....	13
2.5.1	lakttagelser.....	14
2.5.2	Bedömning .....	14
2.6	Uppföljning av resor i tjänsten.....	14
2.6.1	lakttagelser.....	14
2.6.2	Bedömning .....	14
2.7	Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete .....	15
2.7.1	lakttagelser.....	15
2.7.2	Bedömning .....	15
2.8	Uppföljning av exploateringsekonomi i Göteborgs Stad .....	15
2.8.1	lakttagelser.....	16
2.8.2	Bedömning .....	16
<b>3</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b> .....	<b>17</b>
<b>4</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer</b> .....	<b>18</b>

# 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
- förebyggande arbete mot oegentligheter
- styrning och uppföljning av investeringsprojekt
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har förbättringsområden som behöver åtgärdas. Därför kvarstår följande rekommendationer från föregående års granskning:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att omhänderta de brister som har identifierats utifrån granskningen samt säkerställa att inköps- och upphandlingsarbetet bedrivs i enlighet med gällande regelverk.*

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

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 för ägarstyrning
- 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 Förebyggande arbete mot oegentligheter

### 2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Vi har granskat bolagets förebyggande arbete mot oegentligheter. Oegentligheter är ett övergripande begrepp för en vid grupp av oönskade beteenden som inbegriper korruption och förtroendeskadliga ageranden.

Offentlig verksamhet bygger på allmänhetens förtroende. För att upprätthålla detta förtroende är det viktigt att det finns ett tillräckligt och effektivt skydd samt en intern kontrollstruktur som motverkar förekomsten av oegentligheter. Förutom förtroendeskador kan förekomst av oegentligheter också leda till ekonomisk skada för verksamheten samt straffrättsliga påföljder som sanktioner, böter och fängelse.

En grundläggande del i arbetet med att förebygga risken för oegentligheter är att bolaget skaffar sig en bild av vilka riskerna är och inom vilka områden de finns. Organisationens oegentlighetsrisker måste identifieras och värderas. Det är också väsentligt att identifiera vilka kontroller som finns på plats och vilka kontroller som eventuellt saknas.

Granskningens syfte är att bedöma om bolagets förebyggande arbete mot oegentligheter är ändamålsenligt. Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare för bolaget samt analys av relevanta dokument.

#### 2.2.1.1 Revisionskriterier

Av Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll framgår bland annat att risken för förekomst av oegentligheter alltid ska vara en del av bolagsstyrelsens riskhantering.

Övriga revisionskriterier i granskningen är:

- Aktiebolagslagen
- Bolagets ägardirektiv
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling
- Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad
- Göteborgs Stads riktlinje för representation och gåvor

### 2.2.2 Iakttagelser

#### 2.2.2.1 Hantering av risker

Granskningen visar att risken för förekomst av oegentligheter är en del av bolagsstyrelsens riskhantering så som det föreskrivs i fullmäktiges riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll. Risken för förekomst av oegentligheter återfinns i bolagets samlade riskbild och bolaget arbetar med årliga



åtgärdsplaner för att minska riskvärdet. Stickprovskontroller genomförs enligt internkontrollplan och resultatet rapporteras till styrelsen.

I intervjuer framkommer att bolaget i dagsläget inte har någon samlad bild av inom vilka områden, situationer, roller eller funktioner som risken för oegentligheter eller otillbörliga förmåner är förhöjd. En sådan sammanställning kan användas för att identifiera och bedöma om kontroller saknas inom väsentliga områden alternativt om det finns områden där kontroller gör mindre nytta.

#### **2.2.2.2 Styrande dokument**

Älvstranden har ett flertal anvisningar som reglerar området. Mest centrala är anvisning för upphandling och inköp, anvisning om etiska regler, rutin för representation, förtäring, gåvor och studieresor samt anvisning för jäv och bisysslor.

Av anvisningen för upphandling och inköp framgår bland annat att den som är jävig inte får delta i ett inköps/upphandlingsärende. Den som får kännedom om att jäv föreligger ska genast upphöra att delta i hanteringen av ärendet samt informera inköps/upphandlingsansvarig om personen redan deltagit i handläggningen.

Anvisningen om etiska regler utgör ramverk för hur anställda på bolaget ska agera i olika situationer och vilka värderingar och förhållningssätt som alla har att hålla sig till i arbetet. Bolaget ska agera så att korruption, mutor och illojala konkurrensbegränsande åtgärder inte förekommer. Här tydliggörs även att bolagets medarbetare ska agera vid misstanke om oegentligheter och jäv.

I rutinen för representation, förtäring, gåvor och studieresor preciseras bland annat vilken typ av gåvor som är tillåtna till externa parter.

Representationsgåvor får endast förekomma i mycket specifika undantagsfall. Av rutinen framgår vidare att bolaget under vissa angivna förutsättningar kan bekosta enklare fika eller lunch. Vid externa arbetsmöten bjuder bolaget inte på någon förtäring.

#### **2.2.2.3 Bisyssla och jäv**

Älvstrandens anvisning för jäv och bisysslor syftar till att förebygga att beslut på bolaget tas på ett otillbörligt sätt samt att motverka misstanke om att beslut inte har tagits på sakliga grunder.

I anvisningen ges exempel på situationer där jäv skulle kunna uppstå. Utöver skyldigheten för bolagets anställda att anmäla eventuella jävssituationer så tydliggörs att det inte är tillåtet för medarbetare vid bolaget att bedriva konkurrerande verksamhet. Därutöver är det inte tillåtet att bedriva verksamhet eller åta sig uppdrag som inverkar negativt på utförandet av den tjänst man har vid bolaget.

Som en del i bolagets internkontrollprocess finns en uppdaterad jävslista. Listan fylls i vid nyanställning och uppdateras årligen i samband med medarbetarsamtalet. En gång per år kontrolleras jävslistan gentemot kundreskontran. Vid eventuell träff kontrolleras om aktuell anställd avstått från att delta i ärendet. Bolaget gör även årliga kontroller avseende anställdas engagemang i bolag för att upptäcka eventuella bisysslor.

Ansvar för att anmäla jäv vilar på den anställde. Som stöd till den anställde har bolaget en mötesrutin vilken innebär att vid möten där det finns risk för jäv ska detta tas upp som en punkt på agendan och protokollföras. Frågan om jäv tas alltid upp som en stående punkt vid styrelsemöten, ledningsgruppsmöten och anbudsöppning.

#### **2.2.2.4 Organisation för regelefterlevnad**

Som nämnts i tidigare avsnitt så genomför Älvstranden årligen olika stickprovskontroller för att bedöma regelefterlevnaden. Under året har bland annat bolagets rutin för jäv och bisyssla kontrollerats. Stickproverna visar på god följsamhet till rutinen.

Bolaget arbetar sedan år 2017 även med uppförandekodutbildningar. Dessa genomförs årligen inom samtliga avdelningar på bolaget. Vid utbildningarna tas ett antal dilemman fram som beskriver besvärliga situationer som bolagets anställda kan hamna i. Utifrån dessa dilemman genomförs sedan diskussioner på varje avdelning och på chefsnivå kring hur man skulle agera i dessa situationer. Arbete med uppförandekod och dilemmadiskussioner uppges vara ett sätt att levandegöra bolagets regelverk.

#### **2.2.3 Bedömning**

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolagets förebyggande arbete mot oegentligheter i huvudsak är ändamålsenligt.

Vi bedömer samtidigt att bolaget kan precisera sitt arbete genom att göra en samlad analys av inom vilka områden, situationer, roller eller funktioner som risken för oegentligheter eller otillbörliga förmåner är förhöjd. På så sätt kan effektiviteten i bolagets förebyggande arbete värderas samt avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta genomföras.

## 2.3 Styrning och uppföljning av investeringsprojekt

### 2.3.1 Utgångspunkter i granskningen

Vi har granskat Älvstrandens rutiner för styrning och uppföljning av investeringsprojekt.

Bolaget driver stora delar av sin verksamhet i projektform på uppdrag av ledningsgruppen och styrelsen. Arbetet bedrivs inom fem projektportföljer. Granskningen är avgränsad till projektportföljen ”Utveckla Hållbar Stad”. Portföljen omfattar arbete med att utveckla bolagets delområden för att säkra hållbarhet, affärsmässighet och byggbarhet i syfte att möjliggöra Vision Älvstaden.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har rutiner som säkerställer en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Bolaget har en kvarstående rekommendation från år 2016 då lekmannarevisorerna rekommenderade styrelsen att vidareutveckla styrning och uppföljning av projektekonomi. Granskningen omfattar även en uppföljning av denna rekommendation.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med företrädare för bolaget och dokumentstudier. Revisionskriterier för granskningen har hämtats från Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll och Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.

### 2.3.2 Iakttagelser

#### 2.3.2.1 Rutiner för projektstyrning

Älvstranden arbetar sedan år 2016 enligt projektmetodik XLPM.<sup>1</sup> Inledningsvis tillämpades metodiken inom några pilotprojekt, men sedan hösten 2018 tillämpar bolaget metodiken fullt ut. Då projektmetodiken är relativt ny på bolaget så pågår löpande arbete med att utveckla och anpassa metodiken till bolagets verksamhet.

Bolagets projekt hanteras i projektverktyget Antura Projects. I projektverktyget finns stöd för projektplanering genom ärendehantering, aktivitets- och tidsplanering samt kostnads-, resurs och riskhantering. I samband med att

---

<sup>1</sup> XLPM är en metodik för att leda och styra uppdrag, projekt, program och projektportföljer i en projektbaserad verksamhet. XLPM är den metodik som används inom Göteborgs Stad för att få ökad styrning, ledning, kontroll och uppföljning av stadsutvecklingsprojekt.

bolaget byter ekonomisystem vid årsskiftet 2020/2021 kommer även portfölj-, program- och projektekonomi att integreras i Antura.

Respektive projektledare rapporterar löpande projektets status i Antura genom så kallade lägesrapporter. Det är också här som projektägaren och eventuell styrgrupp hanterar beslut enligt projektets olika beslutspunkter så kallade tollgates.

Bolagets projekt delas in i följande faser: projektanalysfas, projektplaneringsfas, etablering, realisering, överlämning och projektavslutningsfas. För att ta projektet till en ny fas i Antura behöver projektledaren initiera ett grindbeslut i verktyget. Projektägaren fattar därefter beslut som dokumenteras med hjälp av en checklista.

På bolagets intranät finns en projekthandbok som innehåller information om bolagets projektportföljer och projekttyper, vad som ingår i olika roller och ansvar samt beslutsordning för projektverksamheten respektive beslutsordning för linjeverksamheten. I projekthandboken finns även länkar till olika utbildningar såsom e-learning i bolagets projektmetodik XLPM och i verktyget Antura.

### **2.3.2.2 Ansvar, roller och beslutsvägar**

Älvstranden har sedan ett par år tillbaka en matrisorganisation, vilket innebär många olika typer av gränssnitt och att medarbetarna är ansvariga inför mer än en chef. Som nämnts ovan så har bolaget arbetat fram en beslutsordning för såväl projektverksamheten som för linjeverksamheten.

I bolagets projektmetodik finns ett antal definierade roller och ansvar, såsom portföljägare, portföljledare, programägare, programledare, projektägare, projektledare, processägare, projektcontroller och koordinator. Vid de intervjuer som genomförts i granskningen framkommer att det finns en osäkerhet i organisationen avseende vilket ansvar som är kopplat till olika roller samt vart man ska vända sig för olika typer av beslut.

Bolaget har påbörjat ett arbete som syftar till att tydliggöra roller och ansvar samt säkerställa att styrning och informationsflöden löper på ett effektivt sätt i organisationen.

### **2.3.2.3 Intern kontroll**

I Älvstrandens riskbild finns sedan några år tillbaka risken för bristande styrning i program och projekt. Risken ingår även i bolagets internkontrollplan för 2020.

Bolaget har i enlighet med internkontrollplanen genomfört stickprovskontroller avseende följsamheten till bolagets projektmetodik. I juni genomfördes en kontroll inom projektportföljen Utveckla Hållbar Stad. Kontrollen avsåg att ta

reda på om projekten befann sig i rätt projektfas i bolagets projektverktyg och om grindbesluten har hanterats korrekt.

Totalt kontrollerades 38 projekt, varav 13 projekt visade sig ha någon avvikelse från processen. Bolaget konstaterade att följsamheten till metodiken har förbättrats jämfört med föregående år, men att ytterligare åtgärder behövs. Bolaget har enligt uppgift lagt fokus på att säkra full efterlevnad av metodiken inför årsskiftet då projektekonomi kommer att integreras i projektverktyget Antura.

#### **2.3.2.4 Projektuppföljning**

Bolagets uppföljning sker i projektverktyget Antura genom så kallade lägesrapporter. Enligt bolagets rutiner ska projektledarna rapportera status och eventuella avvikelser för projekten avseende tid, kostnad, resurs och kvalitet/nytta en gång per månad. Därutöver rapporteras även risk, viktiga och kritiska aktiviteter, större viktiga händelser, kommande viktiga händelser i närtid samt behov av beslut för att säkra projektets framdrift. Utifrån lägesrapporterna sammanställs sedan särskilda portföljrapporter till portföljstyrgruppen samt uppföljningsrapportering till bolagets styrelse. Genom lägesrapporteringen i Antura så skapas även en spårbarhet avseende projektets historik.

Bolaget har olika mötesforum där genomgångar sker utifrån projektledarnas rapportering i Antura. Arbetssättet uppges bidra till kvalitetssäkring av uppföljningsinformationen, dvs. att det är korrekt, tillförlitlig och aktuell information som rapporteras.

Uppföljning av pågående investeringar sker formellt till styrelsen genom information i bolagets delårsrapporter och i samband med årsrapporteringen. Bolaget redovisar budget, utfall, aktuell prognos samt när respektive projekt beräknas vara färdigt. Därutöver ges en kortfattad statusbeskrivning som även omfattar kommentarer kring eventuella avvikelser.<sup>2</sup> Styrelsen erhåller också löpande information om projektens status i den vd-rapport som tas fram inför varje sammanträde.

#### **2.3.2.5 Erfarenhetsåterföring**

Bolaget sammanställer särskilda slutrapporter där lärdomar från genomförda projekt framgår. Vi har tagit del av slutrapporten för Case Kvillebäcken där slutsatser och lärdomar redovisas. Erfarenhetsåterföringen uppges ske på olika

---

<sup>2</sup> Enligt styrelsens arbetsordning ska skillnaden mellan beslutad projektkostnad och prognostiserad projektkostnad kommenteras skriftligt om den uppgår till mer än 5 %. Om skillnaden överstiger mer än 10 % eller max 5 mnkr ska en redogörelse med beskrivning och åtgärdsplan för avvikelsen bifogas.

sätt. För Case Kvillebäcken så samlades exempelvis alla anställda för en genomgång och återföring.

Då projekten löper över lång tid har bolaget även skapat arbetssätt för att delge varandra erfarenheter och lärdomar löpande. Exempelvis samlas alla projektledare på avdelning projektstyrning regelbundet kring olika teman i syfte att utbyta erfarenheter.

### **2.3.3 Bedömning**

Lekmannarevisorernas bedömning är att bolaget i huvudsak har rutiner som säkerställer en ändamålsenlig styrning, uppföljning och kontroll av sina investeringsprojekt.

Granskningen visar samtidigt att det finns en osäkerhet i organisationen avseende vilket ansvar som kopplas till olika roller samt vart man ska vända sig för olika typer av beslut. Bolaget har påbörjat ett arbete som syftar till att tydliggöra roller och ansvar samt säkerställa att styrning och informationsflöden löper på ett effektivt sätt i organisationen. Lekmannarevisorerna kommer att följa bolagets arbete.

Som nämndes i det inledande avsnittet har bolaget sedan år 2016 en kvarstående rekommendation avseende uppföljningen av projektekonomi. Av årets granskning framkommer att bolaget från och med årsskiftet kommer att hantera alla delar av projektstyrningen inklusive ekonomistyrning och ekonomiuppföljning i samma system. Rekommendationen bedöms därmed vara omhändertagen.

## **2.4 Uppföljning av inköp och upphandling**

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 bolagets arbete med inköp och upphandling. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att omhänderta de brister som har identifierats utifrån granskningen samt säkerställa att inköps- och upphandlingsarbetet bedrivs i enlighet med gällande regelverk.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av bolagets arbete med förbättringar.

### **2.4.1 Iakttagelser**

Vid sitt sammanträde den 7 februari 2020 beslutade styrelsen att en statusrapport kring bolagets åtgärder avseende inköp och upphandling skulle vara en punkt på styrelsens sammanträden tills annat beslutats. Styrelsen har således erhållit statusrapporter avseende vidtagna åtgärder löpande under året.

Bolaget har under året genomfört en utredning som syftat till att undersöka orsaker till avsteg från riktlinjer och gällande regelverk. Utredningen har även omfattat en bedömning av om leverantörsuppföljningen är tillräcklig.

Utredningen visade bland annat på bristfällig dokumentation när det gäller beställningar och underlag för genomfört arbete samt i vissa fall otillåtna direktupphandlingar. I samband med utredningen framkom även att en stor mängd av felaktigheterna hade begåtts av samma individ som även haft olämpliga relationer med vissa leverantörer. Personen har avslutat sin anställning under året.

En åtgärdsplan för att komma tillrätta med de brister som framkom av utredningen har upprättats och ett flertal åtgärder är vidtagna. Bland annat har ett generellt förtydligande rörande bolagets krav på fakturaunderlag kommunicerats ut till bolagets leverantörer. Av förtydligandet framgår att fakturor som inte uppfyller angivna krav inte kommer att godkännas. Bolaget har även genomfört en rekrytering i syfte att stärka organisationen med avseende på fakturahantering och samordning av inköp på en av avdelningarna.

Bolaget har under hösten genomfört ytterligare en stickprovskontroll avseende fakturaunderlag. Enligt uppgift visar denna på en avsevärd förbättring avseende adekvata fakturaunderlag såsom dagböcker och underleverantörers fakturor.

## **2.4.2 Bedömning**

Lekmannarevisorerna avser att genomföra en uppföljande granskning under nästkommande år i syfte att bedöma om de åtgärder bolaget vidtagit fått avsedd effekt. Rekommendationen kvarstår.

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att omhänderta de brister som har identifierats utifrån granskningen samt säkerställa att inköps- och upphandlingsarbetet bedrivs i enlighet med gällande regelverk.*

## **2.5 Uppföljning av leverantörs- och avtalsuppföljning**

Lekmannarevisorerna granskade år 2017 bolagets leverantörs- och avtalsuppföljning. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

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

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av bolagets arbete med förbättringar.

### **2.5.1 Iakttagelser**

I februari beslutades om nya rutiner för att följa upp bolagets leverantörer och två pilotavtal utsågs för att testa rutinerna under året. Enligt uppgifter från bolaget så är erfarenheten från pilotprojektet att de nya rutinerna har fungerat väl. Bolaget har därför beslutat att alla avtal ska följas upp på motsvarande sätt från och med 1 januari 2021.

### **2.5.2 Bedömning**

Lekmannarevisorerna avser att genomföra en uppföljande granskning under nästkommande år i syfte att bedöma om de åtgärder bolaget vidtagit fått avsedd effekt. Rekommendationen kvarstår.

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

## **2.6 Uppföljning av resor i tjänsten**

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 om bolaget har en tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll avseende resor i tjänsten. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att stärka styrningen, uppföljningen och kontrollen av resor i tjänsten.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom samtal med företrädare på bolaget. Vi har även tagit del av bolagets nya rutin för området.

### **2.6.1 Iakttagelser**

Bolaget har under året tydliggjort sin beslutsprocess i syfte att stärka styrning, uppföljning och kontroll. Styrande och stödjande dokument har tagits fram och publicerats i personalhandboken.

Av bolagets rutin framgår bland annat vilken dokumentation som ska upprättas i samband med tjänsteresa samt att reseräkning alltid ska lämnas. Bolaget har även tydliggjort att rutinerna kring resor i tjänsten gäller för såväl medarbetare som förtroendevalda.

### **2.6.2 Bedömning**

Rekommendationen är omhändertagen.



## 2.7 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets arbete med systematiskt brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

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

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av bolagets anvisning.

### 2.7.1 Iakttagelser

Bolaget har under året beslutat om en anvisning för systematiskt brandskyddsarbete. Anvisningen är publicerad på bolagets intranät.

Av anvisningen framgår att uppföljning av hyresgästers eget SBA sker genom att hyresgästen får fylla i en självdeklaration vartannat år samt genom kontinuerlig dialog och möjlighet till stickprover.

### 2.7.2 Bedömning

Rekommendationen är omhändertagen.

## 2.8 Uppföljning av exploateringsekonomi i Göteborgs Stad

Stadsrevisionen genomförde en fördjupad granskning av exploateringsekonomi i Göteborgs Stad år 2019. Exploateringsprocessen är komplex och stadsrevisionens granskning visade på ett större antal utvecklingsområden i stadens nämnder och bolag. Stadsrevisionen bedömer att det kan ta tid att utveckla processen och innan förbättringsåtgärder får ett tydligt genomslag i verksamheten.

Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar bolaget att säkerställa en mer fullständig och transparent uppföljning av exploateringsverksamheten.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av styrelsens yttrande.

### **2.8.1 Iakttagelser**

Av yttrandet framgår att bolaget vid årsskiftet 2020/2021 kommer att få ett integrerat systemstöd för att kunna jobba med exploateringsekonomin. I avvaktan på detta har bolaget arbetat med att skapa en övergripande bild genom att följa upp alla projekt på detaljplanenivå och analysera prognoser mot utfall och budget fyra gånger per år.

Exploateringsverksamheten bedrivs enligt bolagets projektmetodik i faser. Detta uppges ge ökad kostnadskontroll då även beviljad budget har delats upp i faser. Arbetet med uppföljning kommer att underlättas när bolaget vid årsskiftet går över till ett integrerat systemstöd.

### **2.8.2 Bedömning**

Lekmannarevisorerna bedömer att styrelsen har vidtagit åtgärder för att hantera rekommendationen.

Lekmannarevisorerna kommer att fortsätta följa styrelsens arbete med att utveckla uppföljningen av exploateringsverksamheten. En uppföljande fördjupad granskning kommer att genomföras vid ett senare tillfälle.

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

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