



# Boplats Göteborg AB

– granskning av verksamhetsåret 2020

2021-01-19

Januari 2021

Boplats Göteborg AB – granskning av verksamhetsåret 2020

Diarienummer: 0171/20

Lekmannarevisorer: Monika Bandi och Susanne Zetterberg Jensen

Yrkesrevisor: Terez Lindbom

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

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>4</b>
1.1	Tabell 1: Sammanställning av rekommendationer .....	4
<b>2</b>	<b>Granskning av verksamheten</b> .....	<b>5</b>
2.1	Grundläggande granskning.....	5
2.1.1	laktagelser .....	6
2.1.2	Bedömning .....	6
2.2	Förmedlingsprocessen .....	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen .....	6
2.2.2	Inledning.....	7
2.2.3	laktagelser.....	8
2.2.4	Bedömning .....	12
2.3	Uppföljning av grundläggande granskning .....	13
2.3.1	laktagelser.....	13
2.3.2	Bedömning .....	13
<b>3</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b> .....	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer</b> .....	<b>15</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
- förmedlingsprocessen
- 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 styra verksamheten utifrån fullmäktiges budget och säkerställa att uppföljningen är heltäckande utifrån kommunfullmäktiges budget och det egna budgetbeslutet/verksamhetsplanen.
Förmedlingsprocessen	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera de interna anvisningarna för förmedlingsverksamheten utefter Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder, detta för att säkerställa transparenta krav för de bostadssökande.  Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att ändamål, tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden klart och tydligt definieras och dokumenteras för respektive informationssystem i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.

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 lakttagelser

### 2.1.1.1 Följsamhet mot Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll

Enligt stadens riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska bolagsstyrelsen se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges budget. I kommunfullmäktiges budget för 2020 tilldelas

Boplats inga uppdrag men fyra övergripande verksamhetsmål. I Boplats verksamhetsplan för 2020, i avsnittet syfte och mål 2020, lyfts inte samtliga övergripande verksamhetsmål in.

Vidare ska uppföljningen under året vara heltäckande och belysa hur verksamheten utvecklas i förhållande till inriktningar, mål och uppdrag som fastställs i kommunfullmäktiges budget och i det egna budgetbeslutet enligt riktlinjen. Bolaget redovisar i delårsrapport per augusti 2020 ett av de fyra övergripande verksamhetsmålen.

## 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 förbättringsområden.

Lekmannarevisorerna gör bedömningen att styrelsen inte möter ställda krav i stadens riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll. Bolaget har inte lyft in samtliga övergripande verksamhetsmål som kommunfullmäktige tilldelat bolaget i sin verksamhetsplan på ett tydligt sätt.

Mot bakgrund av ovanstående bedömer vi att bolaget behöver vidta åtgärder som säkerställer att stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll följs:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att styra verksamheten utifrån fullmäktiges budget och säkerställa att uppföljningen är heltäckande utifrån kommunfullmäktiges budget och det egna budgetbeslutet/verksamhetsplanen.*

## 2.2 Förmedlingsprocessen

### 2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat förmedlingsprocessen.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolagets förmedling av bostäder 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

förmedlingsprocessen hanteras. Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

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

Granskningen har utförts genom dokumentstudier och intervjuer.

Revisionskriterier för denna granskning utgörs av:

- Boplats Göteborg ABs ägardirektiv
- Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder
- Riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll 1, 3, 16, 20–21, 24, 27–28 §§
- 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 omflyttningsplatsen.<sup>[1]</sup> Rekommendationen var

---

<sup>[1]</sup> 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.

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 den externa uthyrningen till Boplats skett under slutet av 2019 och i början av 2020.

## **2.2.3 lakttagelser**

### **2.2.3.1 Roller och ansvar för uthyrningsprocessen finns kartlagda, men följer inte beslut om organisering**

De bostadsförvaltande bolagen i Framtidenkoncernen lämnade under slutet av 2019 och början av 2020 över ansvaret för den externa uthyrningen till Boplats. Det innebär att ansvaret för publicering av lediga lägenheter, bevakning av intresseanmälningar och kontroll av föreslagen bostadssökande flyttats från bostadsbolagen 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 Framtidenkoncernens delårsrapport per augusti framgår att ett arbete har pågått under 2019 och 2020 för att skapa en gemensam intern omflyttningplats för koncernens interna bostadskö för överlämning till Boplats. Under arbetet har risker lyfts fram så som bristande funktionalitet och kostnadsineffektivitet till följd av att Boplats it-system behöver utvecklas. I intervju med Förvaltnings AB Framtidens kvalitetschef lyfts att en utredning pågår med ett fokus på systemutmaningarna.

### **2.2.3.2 Bolaget arbetar för en transparent förmedling**

I Boplats ägardirektiv står att bolaget ska säkerställa transparenta krav för de bostadssökande. I respektive avtal mellan Boplats och de bostadsförvaltande bolagen i Göteborg förbinder sig Boplats att förmedla bolagens lägenheter utefter kötid och utifrån de krav som finns avgivna i Framtidens uthyrningspolicy och riktlinjer. I intervju förklaras att Boplats bostadsförmedlare arbetar utefter dessa krav vid förmedling. Vi har i vår granskning tagit del av dokumentation av processen. Bolaget har ett internt framtaget stödande dokument för det löpande förmedlingsarbetet. Men i intervju anges att dokumentet behöver uppdateras utefter Framtidenkoncernens uppdaterade



policy och regler för uthyrning av bostäder. Utöver det har Boplats har tagit fram manualer, anpassade efter varje enskilt bolags krav utöver de som lyfts i policyn.

Bostadsförmedlarna arbetar i it-systemet Office. I Office hanteras hela förmedlingsprocessen. Kommunikationen med bostadsbolagen har inte lyckats integreras i befintligt systemstöd ännu. Under 2020 har kommunikationen därför skett via krypterad e-post från förmedlare till bostadsförmedlare hos respektive bostadsbolag.

Från bolagets affärssystem Fast2 skickar bostadsbolagen framtagna annonser vid ledigt objekt. Annonserna publiceras på Boplats hemsida. I enlighet med avtalen med bostadsbolagen ansvarar Boplats för att prioritera förmedlingen av lägenheterna utifrån angivet inflyttningsdatum. Enligt uppgift i intervju anpassas arbetet så att krav i avtalen följs. Förmedlaren kontrollerar de sökande på objektet, vilka rangordnas efter kötid hos Boplats. Boplats har även interna krav och tar bort personer som tilldelats kontrakt men tackat nej fler än sex gånger. Ungefär tio personer kallas till visning av objektet. Därefter görs en kontroll av den kandidat med flest köddagar som tackat ja efter visning. Sökande med flest antal köddagar och som uppfyller kraven i den koncerngemensamma policyn, samt eventuella krav knutna till objektet, presenteras som föreslagen hyresgäst till aktuellt bostadsbolag.

De krav som kontrolleras av Boplats, i enlighet med den koncerngemensam uthyrningspolicyn är:

- Kreditkontroll, ej boenderelaterade betalningsanmärkningar senaste 24 månaderna.
- 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.

### **2.2.3.3 Riskhantering är en integrerad del i förmedlingsprocessen både hos bolaget och i arbetet med de förvaltande bostadsbolagen**

Inför 2020 beslutade styrelsen om en intern kontrollplan. I styrelsens riskanalysarbete för 2020 lyfts risker kopplade till förmedlingsprocessen. Åtgärder beskrivs och ansvarig person för åtgärdsarbetet utses. Enligt stadens

riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska stadens styrelser i samband med framtagandet av budget och affärsplan upprätta och besluta om en samlad riskbild för bolagets verksamhetsområden. Boplats har inte upprättat en samlad riskbild för verksamhetsåret 2020. Den samlade riskbilden ska beskriva vilka åtgärder som redan vidtas för att minska riskerna och vilka ytterligare åtgärder som eventuellt behövs. Vi noterar att inför verksamhetsåret 2021 har bolaget anpassat formen och terminologin utefter stadens riktlinje.

#### *Koncerngemensamt arbete*

I avtalen med de bostadsförvaltande bolagen 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.

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.

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.

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

#### **2.2.3.4 Rutiner för informationssäkerhetsarbetet, inom ramen för förmedlingen, följer i stort stadens styrande dokument**

Bolaget hanterar stora mängder personuppgifter inom ramen för förmedlingsprocessen. 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 klassning av information, hantering av informationstillgångar, personalresurser och säkerhet och styrning av åtkomst.

#### *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. Boplats riktlinje för informationssäkerhet klargör hur anställda ska hantera frågor avseende informationssäkerhet.

Vidare ska personer som ska få tillgång till information och informationssystem, enligt stadens riktlinje, ha tillräckliga kunskaper om informations-

säkerhet i förhållande till sina arbetsuppgifter. Åtkomst och behörighet ska ges restriktivt och styras utifrån krav på vederbörandes arbetssituation. I Boplats riktlinje beskrivs rutinen för tilldelning av behörigheter hos bolaget. I intervju lyfts att närmaste chef ansvarar för att anställda har genomgått Göteborgs Stads informationssäkerhetsutbildning och att de har läst och förstått innehåll i styrande dokument. Att samtliga anställda som använder systemen har erforderliga kunskaper kring informationssäkerhet säkerställs också genom begränsade behörigheter enligt uppgift från intervju.

Enligt stadens riktlinje för informationssäkerhet ska det också finnas användarinstruktioner för respektive informationssystem. De ska utformas på ett sådant sätt att en användares behov av att sätta sig in i detaljer gällande lagstiftning/regler för informationssystemet minimeras. Enligt uppgift i intervju finns manualer inbyggda i systemstödet för ärendehanteringssystemet. För Office, som är ett egenbyggt system, finns en manual som uppdaterades 1 september 2019. Ett arbete med översyn pågår.

#### *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, avtalsrättsliga åtaganden ska beskrivas och dokumenteras för respektive informationssystem. Det är enligt riktlinjen informationsägaren som ansvarar för informationsklassningen, att erforderliga skydd införs och att säkerheten uppfyller ställda och rättsliga krav. 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. Den uppdateras när en process eller ett system ska förändras enligt uppgift i intervju. Uppgift om systemägare framgår. Uppgift om ändamål och tillämpliga regler, lagar, avtalsrättsliga åtaganden saknas.

Vidare ska informationsklassningen, i enlighet med stadens riktlinje, 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. Boplats har en dokumenthanteringsplan med gallringsrutiner. I gallringsrutinerna finns anvisningar för hur uppgifter för lägenheter och intresseanmälningar ska hanteras. Även motiv för gallringsrutinerna finns. Gallringsrutinerna beslutades den 5 februari 2016 och anpassades då inför införandet av dataskyddsförordningen.

## 2.2.4 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget har en tillfredställande förmedlingsprocess som i stor utsträckning följer gällande lagar och styrdokument, men att det finns ett antal utvecklingsområden för att säkerställa en ändamålsenlig förmedling.

Vår granskning visar att roller och ansvar i den nya organiseringen mellan Boplats och bostadsbolagen är tydligt fördelade men att fördelningen av beståndet inte följer gällande beslut avseende omfördelningen av ansvar för den interna omflyttningen till Boplats. När det gäller den interna omflyttningen bedömer vi att en överflyttning till Boplats inte längre är nära förestående. En konsekvens av avstegen är att det blir otydligt vilka delar av uthyrningsverksamheten som vilar på de bostadsförvaltande bostadsbolagen respektive Boplats.

Vidare bedömer lekmannarevisorerna att bolaget behöver uppdatera sin interna dokumentation för att säkerställa transparenta krav för de bostadssökande, i enlighet med ägardirektivet. Vår granskning visar att olika manualer används för de olika bolagen. En uppdaterad intern anvisning som beskriver hur den koncerngemensamma uthyrningspolicyn tillämpas i verksamheten skulle tydliggöra rutinerna ytterligare, underlätta för en fullgod uppföljning av verksamheten men också ge en ökad transparens i arbetet.

Granskningen visar att bolaget har utvecklat systematiska kontroller av uthyrningsverksamheten i det koncerngemensamma samarbetet. Till det finns ett internt riskanalysarbete. Vår bedömning är att det interna arbetet kommer att stärkas under 2021 när formen och terminologin anpassats utefter stadens riktlinje. Det ger bolaget förutsättningar att bedriva sitt riskanalysarbete på föreskrivet sätt.

Granskningen visar också att Boplats förteckning över informationssystem inte innehåller uppgifter om ändamål och tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden. Den informationen ska definieras och dokumenteras för respektive informationssystem enligt riktlinjen. Lekmannarevisorernas bedömning är att en översyn behöver göras.

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

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att uppdatera de interna anvisningarna för förmedlingsverksamheten utefter Framtidenkoncernens policy och regler för uthyrning av bostäder, detta för att säkerställa transparenta krav för de bostadssökande.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att ändamål, tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden klart och tydligt definieras och dokumenteras för respektive informationssystem i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet.*

## 2.3 Uppföljning av grundläggande granskning

Lekmannarevisorerna granskade år 2019 följsamhet mot aktiebolagslagen, inom ramen för den grundläggande granskningen. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla en rutin för kontroll av jävrisiker för styrelsen och den verkställande direktören.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom dokumentgranskning.

### 2.3.1 Iakttagelser

Enligt uppgift från bolaget har styrelsen infört en rutin att ordförande påminner om jävrisiker vid varje styrelsemöte. Vi har sett noteringar om jävskontroll i samtliga styrelseprotokoll som förts under 2020.

### 2.3.2 Bedömning

Mot bakgrund av att styrelsen infört en rutin som säkerställer en kontroll av jävrisiker vid varje styrelsemöte gör lekmannarevisorerna bedömningen att rekommendationen är omhändertagen.

### 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)**