



Boplats Göteborg AB

– granskning av verksamhetsåret 2021

2022-01-26

Januari 2022

Titel: Boplats Göteborg AB – granskning av verksamhetsåret 2021

Diarienummer: 0184/21

Lekmannarevisorer: Monika Bandi och Susanne Zetterberg Jensen

Yrkesrevisor: Josephine Massie

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning.....	4
1.1	Sammanställning av rekommendationer	5
2	Granskning av verksamheten	6
2.1	Grundläggande granskning.....	6
2.1.1	lakttagelser.....	6
2.1.2	Bedömning	7
2.2	Leverantörs- och avtalsuppföljning	7
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	7
2.2.2	lakttagelser.....	8
2.2.3	Bedömning	14
2.3	Uppföljning av förmedlingsprocessen	15
2.3.1	lakttagelser.....	16
2.3.2	Bedömning	16
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	17
4	Språkbruk och revisionstermer	18

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.

Lekmannarevisorernas sammanfattande bedömning är att delar av bolagets verksamhet behöver förbättras. Därför lämnar vi rekommendationer till styrelsen. 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.

Nedan redogör vi kort för respektive område som omfattas av årets granskning. Därefter följer en tabell med de rekommendationer vi lämnar.

- **Grundläggande granskning:** Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Granskningen visar inte på några väsentliga avvikelser.
- **Granskning av avtals- och leverantörsuppföljning:**
Lekmannarevisorerna har granskat om styrelsen för Boplats Göteborg AB har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av leverantörer och avtal. I vår granskning identifierar vi vissa förbättringsområden vad gäller hur bolaget dokumenterar direktupphandlingar och följer upp sina leverantörer och avtal. Vi lämnar därför två rekommendationer till styrelsen.
- **Uppföljning av förmedlingsprocessen:** Lekmannarevisorerna granskade år 2020 bolagets förmedlingsprocess. Två rekommendationer lämnades, avseende de interna anvisningarna för förmedlingsverksamheten samt bolagets förteckning av informationssystem. Vår uppföljande granskning visar att en rekommendation kvarstår.

1.1 Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Avtals- och leverantörsuppföljning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandlingar. Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tydliggöra hur uppföljningen av bolagets leverantörer och avtal ska ske och hur resultatet av uppföljningen ska tas om hand, till exempel genom att fastställa en anvisning för inköp som inkluderar dessa aspekter.
Förmedlingsprocessen (2020)	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 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 fördjupning 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 lekmannarevisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar exempelvis följande:

- följsamhet mot kommunallagen
- följsamhet mot aktiebolagslagen
- följsamhet mot bolagets ägardirektiv och bolagsordning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot Göteborg Stad kommunfullmäktiges styrande dokument, särskilt:
 - kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
 - följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning

2.1.1 Iakttagelser

År 2020 lämnade lekmannarevisorerna en rekommendation till styrelsen utifrån den grundläggande granskningen:

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

I sitt svar på rekommendationen angav styrelsen att bolagets verksamhetsplan för 2021 lagts in i planeringsverktyget Stratsys och att den kopplats tydligare till Göteborgs Stads budgetmål.

Lekmannarevisorerna noterar att det av bolagets verksamhetsplan framgår hur kommunfullmäktiges mål hanteras genom en koppling till bolagets egna mål. I delårsrapport augusti redovisar bolaget även resultat gentemot

kommunfullmäktiges övergripande verksamhetsmål samt bolagets egna verksamhetsnära mål.

Den grundläggande granskningen visar i övrigt 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. Den tidigare rekommendationen bedöms vara omhändertagen.

2.2 Leverantörs- och avtalsuppföljning

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat bolagets arbete med uppföljning av leverantörer och avtal.

Området upphandling- och inköp är förknippat med flera risker. Om den upphandlande myndigheten saknar tillräcklig intern styrning, uppföljning och kontroll kan upphandlingar och inköp leda till finansiella och verksamhetsmässiga risker såväl som förtroenderisker. Otydliga avtal och otillräcklig kontroll kan leda till oförutsedda kostnader, bristande kvalitet i leveranser samt medvetna eller omedvetna fel och oegentligheter. Enligt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) finns det flera fördelar med att bedriva en aktiv avtalsuppföljning. Detta bidrar till att utförda varor eller tjänster håller avtalad nivå, att skattemedel används på bästa möjliga sätt och att risken för oupptäckta oegentligheter minskar.¹

Ansvar för att upphandling och inköp sköts på rätt sätt vilar ytterst på styrelsen. Aktiebolagslagen anger att styrelsen ska se till att bolagets organisation är utformad så att bolagets ekonomiska förhållanden kan kontrolleras på ett betryggande sätt. Kommunfullmäktige i Göteborgs Stad har antagit en riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll som anger krav på hur bolagsstyrelsen ska planera, genomföra och följa upp verksamheten.

Tillräcklig dokumentation är en förutsättning för att kunna genomföra uppföljning av leverantörer och avtal. Lagen om offentlig upphandling ställer krav på att genomförda upphandlingar ska dokumenteras i tillräcklig omfattning och att dokumentationen ska finnas tillgänglig – så kallad dokumentationsplikt. I Göteborgs Stad finns det en riktlinje för inköp och upphandling i vilken

¹ "Uppföljning upphandlingskontrakt" på SKR:s hemsida, publicerad 19 mars 2021: [Uppföljning upphandlingskontrakt | SKR](#)

kraven på vad nämnder och styrelser ska dokumentera framgår samt hur avtal och leverantörer ska följas upp.

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelsen för Boplats Göteborg AB har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av leverantörer och avtal. De revisionsfrågor som besvaras är:

1. Har styrelsen säkerställt att det finns förutsättningar för uppföljning av leverantörer och avtal i form av tillräcklig dokumentation?
2. Har styrelsen säkerställt att leverantörs- och avtalsuppföljningar genomförs i tillräcklig omfattning?
3. Har styrelsen säkerställt att uppföljningen av leverantörer och avtal hanterar väsentliga risker?

De iakttagelser som görs i granskningen bedöms gentemot följande revisionskriterier:

- Aktiebolagslagen (2005:551)
- Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

Granskningen har genomförts i form av intervjuer, dokumentgranskning och stickprov på bolagets avtal med och uppföljning av fyra leverantörer.

Kontroll av att fakturor har attesterats i enlighet med regelverk har inte ingått i granskningen.

2.2.2 Iakttagelser

2.2.2.1 Bolagets dokumentation av upphandlingar

Upprättande och arkivering av avtal

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling ska skriftliga avtal upprättas med leverantörer. Avtalen ska vara arkiverade och tillgängliga.

Vi har begärt ut Boplats avtal med fyra leverantörer: E-work Group, Infracom (tidigare PIN), Academic Work Sweden AB och Academic Work Technology AB. Stickprovet visar att avtalen finns tillgängliga och arkiverade hos Boplats. Boplats hanterar sina avtal i ekonomisystemet Hogia. När avtal har upprättats och undertecknats skannas de in och förvaras i systemet.

Dokumentation av direktupphandlingar

Lagen om offentlig upphandling anger att en upphandlande myndighet ska dokumentera genomförandet av en upphandling. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden.

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling ska nämnder och bolag som regel använda sig av stadens upphandlade ramavtal eller dynamiska inköpssystem, men när detta inte är möjligt ska avstegen från denna regel och skälen till det dokumenteras.

Vid alla direktupphandlingar bör minst tre leverantörer tillfrågas. Direktupphandlingar över 50 000 kronor ska dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Följande uppgifter ska framgå av dokumentationen:

- Det upphandlande bolagets eller förvaltningens namn
- Vem som ansvarat för inköpet
- Avtalsföremålet, det vill säga vad som köps in genom avtalet
- Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks
- Om och hur konkurrensen togs tillvara
- Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- Vilken leverantör som tilldelades avtalet
- Det viktigaste skälet till tilldelningen
- Att kontroll av att direktupphandlingsgränsen inte överskridits har utförts.

Två av de avtal vi granskat har tillkommit genom direktupphandlingar.

Boplats avtal med Academic Work Sweden AB kom till genom en direktupphandling som genomfördes i början av år 2020. I ett upphandlingsdokument finns information om det upphandlande bolagets namn, kontaktperson för upphandlingen och avtalsföremålet (bemanningstjänster inom kundtjänst och förmedling). Avtal finns både om heltids- och deltidsbemanning. Av Boplats dokumentation framgår vilka grunder som anbuderna skulle utvärderas på samt att tre bolag bjöds in att lämna anbud. Det var bara Academic Work Sweden AB som inkom med ett anbud. Uppgifter om avtalets löptid framgår varken av upphandlingsdokumentet eller av avtalet som tecknades med Academic Work Sweden AB.

Upphandlingen uppskattades till 350 000 kronor/år vilket var inom gränserna för direktupphandling. Det framgår inte av dokumentationen om kontroll av att direktupphandlingsgränsen inte överskridits har utförts. Boplats har inte bedömt upphandlingen som ett avsteg ifrån stadens ramavtal som behöver dokumenteras då staden saknar ramavtal som omfattar bemanning inom kundtjänst och förmedling.

Boplats avtal med Academic Work Technology AB kom till genom en direktupphandling som genomfördes under våren 2021. Academic Work Technology AB är ett dotterbolag till Academic Work Sweden AB. Boplats avtal med leverantören rör förmedlingen av en it-projektledare på heltid. Bakgrunden till avtalet är att Boplats i våras fick ett brådskande behov av att förstärka sin it-avdelning i samband med ett konsolideringsprojekt. Bolaget såg det som nödvändigt att snabbt ta in en konsult som kunde utföra kvalificerade

administrativa tjänster för att undvika arbetsmiljörisker för de befintliga medarbetarna. Boplats tillfrågade inte tre leverantörer utan hörde av sig direkt till Academic Work som man redan hade andra avtal med. Det var först när den första fakturan kom som det uppdagades att leverantören var ett dotterbolag till Academic Work Sweden AB.

Av avtalet framgår det upphandlade bolagets namn, referens för inköpet hos Boplats samt avtalsföremålet (it-projektledare). Löptid samt uppskattat värde framgår inte av avtalet. Lekmannarevisorerna har inte heller tagit del av någon dokumentation som visar om och hur konkurrensen tagits tillvara eller att kontroll av direktupphandlingsgränsen inte överskridits har utförts. Även dokumentation av att avsteg gjorts från stadens ramavtal saknas.

Bolaget har under hösten 2021 genomfört en ny direktupphandling för att säkerställa mer korrekt hantering vid inköp av administrativa tjänster i framtiden. Lekmannarevisorerna har inte granskat bolagets dokumentation av den nya direktupphandlingen.

2.2.2.2 Bolagets rutiner för avtals- och leverantörsuppföljning

Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling anger att bolagets styrelse bör ta fram en anpassad anvisning för inköp som gäller för den egna styrelsen. För att underlätta uppföljning och kontroll ska det kommungemensamma e-handelssystemet Proceedo användas när så är möjligt.

Boplats har en inköps- och lönerutin. Rutinen uppdaterades senast under hösten 2021. Rutinen är inte beslutad av styrelsen. Av rutinen framgår hur administrativt material och datormaterial köps in. Vad gäller administrativt material används det kommungemensamma e-handelssystemet. Av rutinen framgår inte vilka rutiner Boplats har vid upphandling av varor och tjänster eller hur bolaget följer upp sina avtal och leverantörer.

Av bolagets attestordning framgår vilken funktion i organisationen som ansvarar för att kontrollera och intyga leverantörers leverans/prestation. Totalt är det fem personer som har detta ansvar som mottagnings-/granskningsattestanter. Listan utgår från en kategorisering av de tjänster och varor som Boplats köper in. Det anges inte hur personerna med ansvar för kontrollerna på respektive område ska genomföra kontrollerna eller hur resultatet från kontrollerna ska dokumenteras och kommuniceras i organisationen.

Boplats har ännu inte börjat använda det kommungemensamma ekonomisystemet Agresso som är integrerat med e-handelssystemet Proceedo. Planen är att Boplats ska börja använda de kommungemensamma systemen år 2023. Boplats har i dagsläget ett eget ekonomisystem, Hogia, och använder Proceedo för vissa inköp och upphandlingar. I Hogia hanteras fakturor från leverantörer. I systemet finns det även möjlighet att lägga in påminnelser för avtalen så att ekonomiadministratören får en notifikation när löptiden närmar sig sitt slut.

Boplats har under 2021 tagit fram ett årshjul över vilka avtal som behöver upphandlas på nytt och vem som är ansvarig för upphandlingen. Årshjulet ska tas upp på ledningsgruppens möten en gång per kvartal.

Vid intervjuer framkommer att Boplats inte har någon löpande uppföljning av leverantörer vad gäller dagliga inköp som görs på ramavtal. Uppföljningen är snarare avvikelsebaserad, där bolaget reagerar om något inte fungerar och i sådana fall initierar en dialog med leverantören, samt rapporterar avvikelser till Göteborgs Stads funktion för upphandling och inköp. För avtal som är av större vikt för Boplats verksamhet finns mer omfattande uppföljning, vilket beskrivs i nästa avsnitt.

2.2.2.3 Uppföljning av leverantörer

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling ska bolagets styrelse löpande följa upp bolagets avtal och inköp för att säkerställa att regelverket och villkoren i avtalen följs. Detta gäller även avtal som ingåtts genom avrop på ramavtal. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden. Styrelsen ska enligt riktlinjen säkerställa att rutiner införs som möjliggör kontroll av att de samlade direktupphandlingarna inom ett område inte överstiger direktupphandlingsgränsen i lagstiftningen.

Lekmannarevisorerna har särskilt granskat Boplats uppföljning av fyra leverantörer: E-work Group/Oops, Infracom/PIN, Academic Work Sweden AB och Academic Work Technology AB.

E-work Group/Oops

Leverantören E-work Group är en konsultförmedling som förser Boplats med ett team som arbetar med att utveckla Boplats marknadssystem. Det är i detta system som bostadskön och förmedling av lägenheter hanteras.

Underleverantören till E-work Group som utvecklingsteamet är anställda hos heter Oops. Boplats avtal med konsultförmedlingen E-work Group utgörs av ett avrop på stadens ramavtal med leverantören.

Styrelsen beslutade år 2018 om en förvaltningsmodell som beskriver hur marknadssystemet ska förvaltas. Förvaltningsmodellen inkluderar beskrivningar av processer och roller i arbetet med att utveckla systemet där uppföljning, bland annat i form av testning av kvalitet och budgetuppföljning, ingår som uppgifter för några av rollerna. Utvecklingen av systemet sker i en modell med treveckors-sprintar.

I granskningen har framkommit att förvaltningsmodellen behöver uppdateras utifrån att vissa av rollbeskrivningarna är inaktuella och att det beskrivna arbetssättet inte fullt ut motsvarar det sätt på vilket man arbetar med marknadssystemet idag. Från och med 1 november 2021 till 31 mars 2022 testar Boplats ett nytt upplägg där en person ska vara kravställare för både medlems- och förmedlingsprocessen. Enligt uppgift från Bolaget ska förvaltningsmodellen

uppdateras och tas till styrelsen för godkännande om det nya arbetssättet faller väl ut.

Det finns en styrgrupp för marknadssystemet som träffas cirka en gång per kvartal. Den uppföljning som sker vid styrgruppsmöten är att gå igenom vilka funktioner som utvecklingsteamet har utvecklat och vad som är kvar att göra utifrån de önskemål som verksamheten har nominerat.

En person på it-avdelningen är utsedd till kombinerad kravanalysansvarig och it-utvecklingsansvarig. Rollen kallas även för produktägare. Produktägaren ansvarar enligt förvaltningsmodellen för att avtalet med leverantör för vidareutveckling följs samt för budgetuppföljning av leveransen. I praktiken innebär det att produktägaren har tät kontakt med utvecklingsteamet och kontrollerar deras tidrapportering.

Produktägaren sammanställer uppföljningsrapporter över kostnaderna för utveckling som levereras månatligen till it-chefen och bolagets vd. Av uppföljningsrapporterna framgår hur många timmar utvecklingsteamet har rapporterat att de arbetat med olika övergripande arbetsuppgifter, till exempel modernisering av it-systemet samt drift och support.

Boplats har i dagsläget ingen medarbetare som är inne i koden som utvecklingsteamet producerar. Bolaget har som ambition att framöver anställa en utvecklare som kan vara involverad i programmeringen. I dagsläget är Boplats uppföljning av leverantören fokuserad på de funktioner i marknadssystemet som blir resultatet av utvecklingsteamets arbete.

Enligt förvaltningsmodellen ska endast funktionalitet som godkänns läggas in i den nya releasen av systemet. Kontroller av de funktioner som it-konsulterna levererar sker främst av it-avdelningens test- och kvalitetsansvarige. Enligt uppgift vid intervju ska de som dagligen arbetar i marknadssystemet, till exempel förmedlare, testa ny funktionalitet innan den sjösätts. På grund av tidsbrist sker det dock sällan.

Inga protokoll skrivs utifrån de tester som görs och det sker inget formellt godkännande av leveranserna från den verksamhet hos Boplats som har beställt funktionen. Den som är kvalitets- och testansvarig på bolaget presenterar dock vad som har levererats för beställarna på "review-möten" efter varje sprint. Beställarna kan då lämna kommentarer om det som levererats fungerar som avsett. Först veckan efter mötet implementeras förändringarna i produktionsmiljön.

Infracom/PIN

Leverantören Infracom/PIN levererar drift av servrar som behövs för Boplats system där marknadssystemet är det viktigaste. Leverantören ska enligt avtalet se till att Boplats system är funktionella och tillgängliga via internet på ett säkert sätt dygnet runt alla dagar. Incidenter och driftsstopp ska åtgärdas inom kort av leverantören.

I förvaltningsmodellen för marknadssystemet beskrivs hur systemdriften ska förvaltas. Boplats it-chef är it-driftansvarig och ansvarar för att ha kontakt med och följa upp leverantören. Varannan vecka hålls driftplaneringsmöten med leverantören. Varje kvartal sker en större avstämning där fler deltar från både Boplats och Infracom, ibland även företagets vd:ar.

På grund av att Infracom hade problem att leverera enligt avtal år 2020 har Boplats haft en utökad uppföljning av leveransen. Driftsproblem ledde till att marknadssystemet låg nere i flera dagar. Boplats har i dialogen med Infracom ställt krav på leverantören utifrån de krav som finns i avtalet. Under 2021 har det inte varit någon incident där systemet blivit otillgängligt för medlemmarna eller bostadsbolagen. Det har dock funnits andra typer av incidenter som finns sammanställda i en incidentförteckning hos Boplats. Incidentförteckningen används bland annat för att prioritera åtgärder som antingen utvecklingsteamet eller driftleverantören behöver vidta.

Academic Work Sweden AB och Academic Work Technology AB

Boplats avtal med Academic Work Sweden AB inkluderar bemanning på heltid och deltid inom kundtjänst och fastighetsförmedling. Syftet är att förstärka Boplats kundtjänst och förmedlingsavdelning med extra personal vid behov, till exempel under sommaren. Avtalet med Academic Work Technology AB inkluderar bemanning av en it-projektledare på heltid.

Ekonomiadministratören och chefen för HR/kundtjänst ansvarar tillsammans för att följa upp avtalen med Academic Work.

Ekonomiadministratören har avstämningar med leverantörens kontaktperson cirka varannan vecka. Boplats har hittills varit nöjda med leverantören och inte funnit anledning att fördjupa uppföljningen.

Lekmannarevisorerna har begärt uppgifter från Boplats om hur omfattande inköp som gjorts på de direktupphandlade avtalen. Vad gäller Academic Work Sweden AB har Boplats totalt under avtalstiden betalat ca 704 000 kronor exklusive moms. Upphandlingens uppskattade värde (350 000 kronor/år) och direktupphandlingsgränsen (615 312 kronor) har därmed överskridits. Boplats har under 2021 även betalat ca 330 000 kronor exklusive moms till Academic Work Technology AB.

Bolaget har under slutet av år 2021 tagit fram en dokumenterad rutin för uppföljning av avtal som syftar till att säkerställa att Boplats Göteborg inte överskrider avtalstidens beloppsgränser som är giltiga för var typ av upphandling. Rutinen har beslutats av vd den 29 december 2021. Av rutinen framgår att bolagets ekonomiansvarige ska ansvara för att kontrollera att det totala fakturerade beloppet under avtalstiden inte överskrider det förväntade totala fakturabeloppet som ska finnas inlagt i ekonomisystemet Hogia. Vidare framgår att alla beställningar och avrop på avtal ska göras av ekonomiansvarig.

2.2.2.4 Riskhantering i samband med uppföljning av avtal och leverantörer

Göteborgs Stads riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll anger att det ska finnas en styrning, uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet som bidrar till att oavsiktliga och avsiktliga fel och brister kan upptäckas i tid. Som en del av den interna kontrollen ska riskhanteringen för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för bolagsstyrelsens verksamhetsområde. Utifrån den samlade riskbilden ska en intern kontrollplan upprättas. Den ska innehålla de områden/processer som särskilt ska granskas under kommande verksamhetsår för att verifiera att redan införda åtgärder har fått avsedd effekt.

I styrelsens samlade riskbild/kontrollplan² lyfts en risk som är kopplad till leverantören E-work Group/Oops. Risken handlar om att it-leverantören inte ska lägga något anbud i den nya upphandlingen och att Boplats inte ska hitta någon med rätt kompetens att ta över deras jobb. Detta skulle leda till att utvecklingen av systemet står stilla och att fel uppstår i systemet om nya leverantörer saknar rätt kompetens.

De åtgärder som Boplats har angett ska vidtas för att hantera risken är att påbörja upphandling av ny leverantör eller konkurrensutsättning i god tid innan befintligt avtal går ut samt att fortsätta arbetet med en god dokumentation av systemet. Vilka kontroller som ska genomföras för att säkerställa att de åtgärder som vidtas är effektiva framgår inte av den samlade riskbilden/kontrollplanen. Vi noterar dock att kontrollmoment avseende samma riskområde framgår av den nya kontrollplan som styrelsen har fattat beslut om i december 2021.

Bolaget anger att man under hösten 2021 har tecknat ett avtal med förvaltningen för inköp och upphandling som avser stöd vid den förnyade konkurrensutsättning som under 2022 ska göras avseende Boplats it-leverantör. Arbetet ska inledas i januari 2022.

2.2.3 Bedömning

Lekmannarevisorernas sammanvägda bedömning är att styrelsen endast delvis har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av leverantörer och avtal.

Granskningen visar att Boplats har skriftliga avtal med leverantörerna som finns tillgängliga och arkiverade. Vi ser dock att dokumentationen av direktupphandlingar brister då upphandlingarnas värde inte alltid uppskattas och avtalen saknar uppgifter om löptid. Vi bedömer även att bolaget har saknat ändamålsenliga kontroller för att säkerställa att beloppsgränsen för direktupphandlade inköp av varor och tjänster av liknande slag under året inte överskrids. Konsekvensen av detta blir en ökad risk för att otillåtna direktupphandlingar genomförs vilket i sin tur kan leda till ekonomisk och/eller förtroendemässig skada.

² Styrelsen fastställde en kombinerad samlad riskbild och kontrollplan 2020-12-11.

Vidare bedömer vi att bolaget behöver förtydliga hur uppföljningen av leverantörer och avtal ska ske och hur resultatet ska tas om hand, till exempel genom att fastställa en anvisning för inköp som inkluderar dessa aspekter. Vår granskning visar även på vikten av att förbättra uppföljningen av upparbetade kostnader i förhållande till direktupphandlade avtal, för att säkerställa att direktupphandlingsgränsen inte överskrids. Boplats har under slutet av år 2021 tagit fram en rutin för hur detta ska kontrolleras bättre i framtiden. Lekmannarevisorerna avser att följa upp hur rutinen implementeras under år 2022.

Granskningen visar att styrelsen har identifierat avtalet med sin it-leverantör som förknippat med väsentliga risker. Lekmannarevisorerna ser positivt på att styrelsens nya kontrollplan även tydliggör hur bolaget ska kontrollera att vidtagna åtgärder får önskad effekt.

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

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandlingar.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att tydliggöra hur uppföljningen av bolagets leverantörer och avtal ska ske och hur resultatet av uppföljningen ska tas om hand, till exempel genom att fastställa en anvisning för inköp som inkluderar dessa aspekter.

2.3 Uppföljning av förmedlingsprocessen

Lekmannarevisorerna granskade år 2020 Boplats förmedlingsprocess. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendationer till styrelsen:

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.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom dokumentgranskning och intervjuer.

2.3.1 Iakttagelser

Granskningen visar att en särskild anvisning har tagits fram för att tydliggöra hur Boplats arbetar med att förmedla Framtidenkoncernens lägenheter. I anvisningen konkretiseras hur uthyrningspolicyn implementeras. Anvisningen är gemensam för alla Förvaltnings AB Framtidens allmännyttiga bostadsbolag.

Granskningen visar också att bolaget har uppdaterat sin förteckning över informationssystem och kompletterat med ändamål för systemen. Tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden som gäller för informationssystemen saknas dock fortsatt.

Lekmannarevisorerna noterar även att kommunfullmäktige beslutat att bifalla Förvaltnings AB Framtidens hemställan om avsteg från kommunfullmäktiges tidigare beslut om att internomflyttningskön ska överföras till Boplats.

2.3.2 Bedömning

Den första rekommendationen bedöms vara omhändertagen.

Vad gäller den andra rekommendationen bedömer lekmannarevisorerna att bolaget fortsatt behöver komplettera förteckningen över informationssystem med tillämpliga regler, lagar och avtalsrättsliga åtaganden, i enlighet med Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet. Rekommendationen kvarstår.

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 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 förbättringsområden 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 bolagsstyrelsen 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