



# Göteborgs Stads Bostadsaktiebolag

– granskning av verksamhetsåret 2022

2023-01-25

# Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

Januari 2023

Titel: Göteborgs Stads Bostadsaktiebolag – granskning av verksamhetsåret  
2022

Diarienummer: 0150/22

Lekmannarevisorer: Birgitta Adler, Erik Fristedt

Yrkesrevisor: Josephine Massie

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

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>5</b>
1.1	Sammanfattande bedömning .....	5
1.2	Sammanställning av rekommendationer .....	6
<b>2</b>	<b>Grundläggande granskning .....</b>	<b>7</b>
2.1	Bedömning .....	7
2.2	laktagelser .....	7
<b>3</b>	<b>Bolagets hantering av skyddsrum.....</b>	<b>9</b>
3.1	Bedömning .....	10
3.2	laktagelser .....	10
<b>4</b>	<b>Bolagets rutiner för utlämnande av allmänna handlingar .....</b>	<b>13</b>
4.1	Bedömning .....	14
4.2	laktagelser .....	14
<b>5</b>	<b>Uppföljning av tidigare granskning .....</b>	<b>17</b>
5.1	Uppföljning av bolagets systematiska brandskyddsarbete .....	17
5.2	Uppföljning av bolagets fastighetsunderhåll.....	18
5.3	Uppföljning av bolagets implementering av dataskyddsförordningen.....	19
<b>6</b>	<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering.....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>Språkbruk och revisionstermer .....</b>	<b>20</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.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning, styrning och interna kontroll, flera fördjupningar samt uppföljning av tidigare års granskning.

Vi redovisar våra granskningar genom att först beskriva lekmannarevisorernas bedömningar. Därefter redogör vi för våra iakttagelser.

## 1.1 Sammanfattande bedömning

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 på förbättringsområden. Vi lämnar därför en rekommendation till styrelsen (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Bolagets hantering av skyddsrum:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en ändamålsenlig hantering som säkerställer att lag, förordning och föreskrifter för skyddsrum efterlevs. Vi noterar att bolaget har inlett ett omfattande arbete med att säkerställa skyddsrummets status och bedömer att bolagets förutsättningar att leva upp till lagstiftningens krav kommer att förbättras betydligt när det påbörjade arbetet har fullföljts och de identifierade bristerna har åtgärdats. Vi lämnar en rekommendation till styrelsen (se tabellen sist i sammanfattningen).
- **Bolagets rutiner för utlämnande av allmänna handlingar:** Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar. Mot bakgrund av de iakttagelser vi gjort bedömer vi att bolaget till största del har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.
- **Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete:** Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen är omhändertagen.

- **Uppföljning av fastighetsunderhåll:** Vår uppföljande granskning visar att rekommendationerna är omhändertagna.
- **Uppföljning av bolagets implementering av dataskyddsförordningen:** Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen är omhändertagen.

## 1.2 Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Grundläggande granskning	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets verksamhetsmål följs upp och rapporteras i tillräcklig utsträckning för att styrelsen ska kunna följa måluppfyllelsen löpande under verksamhetsåret.
Granskning av bolagets hantering av skyddsrum	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget fullföljer arbetet med att identifiera och åtgärda brister i bolagets skyddsrum och den tillhörande utrustningen.

## 2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på bolagets övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

Granskningen av bolag genomförs under hela granskningsåret. Stadens tidsplan medger inte någon detaljerad granskning av årsrapporten.

### 2.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget i huvudsak har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. En avvikelse vi har identifierat är att bolaget inte har följt upp verksamhetsmålen i tillräcklig utsträckning. Vi bedömer vidare att bolaget har ett ändamålsenligt beslutsfattande.

Vi bedömer att bolaget har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

Slutligen är vår bedömning att bolaget har sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig.

Med anledning av de iakttagelser vi gjort angående bolagets verksamhetsuppföljning lämnar vi följande rekommendation:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolagets verksamhetsmål följs upp och rapporteras i tillräcklig utsträckning för att styrelsen ska kunna följa måluppfyllelsen.*

### 2.2 Iakttagelser

#### 2.2.1 Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordningen och ägardirektivet samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om.

Fullmäktige har genom budgeten gett bolagsklustren specifika mål som ska uppnås. Fullmäktige har även gett vissa bolag specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges specifika mål och uppdrag, i den utsträckning sådana mål och uppdrag finns för bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget i huvudsak har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet samt uppdrag i fullmäktiges budget. Vi noterar att genomförandet av uppdraget i ägardirektivet om att öka ombildningarna av hyresrätter till bostadsrätter i områden där hyresrätter är dominerande har försvårats av politiska motsättningar i både den egna styrelsen och i moderbolagets styrelse.

Vår granskning av bolagets arbete med fullmäktiges mål visar att bolaget har beslutat om indikatorer för de bolagsspecifika målen. Målen har dock inte följts upp i delårsrapporterna. Delårsrapporterna är endast inriktade på den ekonomiska utvecklingen. Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll anger att bolagsstyrelsen ansvarar för att följa upp den egna verksamheten utifrån reglemente, ägardirektiv samt kommunfullmäktiges inriktningar, mål och uppdrag.<sup>1</sup> Uppföljningen ska under året vara heltäckande och belysa hur verksamheten utvecklas i förhållande till inriktningar, mål och uppdrag som fastställts i kommunfullmäktiges budget och i det egna budgetbeslutet. Uppföljningen ska innehålla mätresultat men också analyser, slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet och vad det betyder för den egna verksamheten, de verksamheten riktar sig till och där så är möjligt Göteborgs Stad som helhet. Vi kan utifrån styrelsens handlingar och protokoll inte se att styrelsen under året har erhållit den här typen av uppföljning när det gäller verksamhetsmålen.

Inga väsentliga avvikelser har noterats i bolagets beslutsfattande.

### **2.2.2 Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?**

Bolaget ska se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat bolagets styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Vår granskning visar att bolaget har genomfört en kontinuerlig uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

---

<sup>1</sup> Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll § 23, 24



### 2.2.3 Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Bolaget ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Bolaget ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat bolagets interna styrning, uppföljning och kontroll.

Vår granskning visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar att bolaget har arbetsätt för att följa upp den interna kontrollen och utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll.

## 3 Bolagets hantering av skyddsrum

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en ändamålsenlig hantering som säkerställer att lag, förordning och föreskrifter för skyddsrum efterlevs.

Granskningen har utgått ifrån följande revisionsfrågor:

1. Säkerställer bolaget att skyddsrum samt tillhörande utrustning i dess fastigheter underhålls på ett ändamålsenligt sätt?
2. Har bolaget en aktuell förteckning över befintliga skyddsrum?
3. Säkerställer bolaget att skyddsrummens funktion upprätthålls vid ombyggnationer eller förändringar i befintligt fastighetsbestånd?
4. Säkerställer bolaget att skyddsrum kan tillgängliggöras vid höjd beredskap?

Vi har bedömt de iakttagelser vi gjort i granskningen gentemot följande revisionskriterier:

- Lag (2006:545) om skyddsrum
- Förordning (2006:638) om skyddsrum
- Statens räddningsverk (SRVFS) 1998:6 föreskrifter om utförande, utrustning och användning av skyddsrum
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) (2022) ”Till dig som äger och ska underhålla ett skyddsrum” (handbok).

Granskningen har genomförts i form av intervjuer med tjänstepersoner på bolaget, dokumentstudier samt stickprovskontroll på om bolaget har skyltat skyddsrummen.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) är tillsynsmyndighet över fastighetsägarnas hantering av skyddsrum. MSB har tagit fram ett antal stödjande dokument för fastighetsägarna och genomför tillsyn av skyddsrum. Tillsynerna resulterar i ett protokoll över eventuella brister som fastighetsägaren

har att åtgärda. Inom ramen för granskningen har vi inte genomfört den typ av kontroller av skyddsrummens tekniska status som MSB genomför.

## 3.1 Bedömning

Lekmannarevisorernas övergripande bedömning är att bolagets hantering av skyddsrum inte är ändamålsenlig i alla delar utifrån de krav som ställs i lagstiftningen.

Bolaget har under året stärkt sin organisation och inlett ett omfattande arbete med att kartlägga och åtgärda eventuella brister i bolagets skyddsrum. Vår bedömning är dock att bolaget ännu inte har säkrat underhållsstatusen på skyddsrummen och den tillhörande utrustningen. Bolaget saknar även i dagsläget en rutin för hur skyddsrummen vid höjd beredskap ska tillgängliggöras för skydds-sökande.

Lekmannarevisorerna bedömer att bolagets förutsättningar att leva upp till lagstiftningens krav kommer att förbättras betydligt när det påbörjade arbetet har fullföljts och de identifierade bristerna har åtgärdats. Vi bedömer även att bolagets planer på att framöver besiktiga skyddsrummen årligen, och avrapportera skyddsrummens underhållsstatus i den årliga säkerhetsrapporten, kommer att ge god möjlighet att säkerställa att skyddsrummen är i gott skick.

Lekmannarevisorerna lämnar följande rekommendation:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget fullföljer arbetet med att identifiera och åtgärda brister i bolagets skyddsrum och den tillhörande utrustningen.*

## 3.2 Iakttagelser

### 3.2.1 Bolaget har påbörjat ett arbete med att säkerställa status på skyddsrummen och den tillhörande utrustningen

Skyddsrum ska vara utformade och utrustade för att stå emot verkningarna av ett krig. Det är fastighetsägaren som har ansvaret för skyddsrummets underhåll och den utrustning som hör till skyddsrummet.<sup>2</sup> Skyddsrummets utförande och utrustning ska möjliggöra att det antal personer som skyddsrummet är byggt för kan vistas där utan avbrott i minst tre dygn.<sup>3</sup> Skyddsrummet får i fredstid endast användas på ett sådant sätt att det kan ställas i ordning för sitt ändamål inom två dygn.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Lag (2006:545) om skyddsrum 4 kap. 1 §.

<sup>3</sup> SRVFS (1998:6) § 2.

<sup>4</sup> Ibid. § 34.

Enligt uppgift från bolaget har de inte historiskt sett haft systematiska kontroller för att säkerställa skyddsrummens status. Det arbete som ändå har skett med underhåll av skyddsrummen har varit initierat av den tillsyn som MSB under åren har genomfört och de åtgärder som myndigheten har bedömt att bolaget behövt vidta med anledning av identifierade brister.

Under år 2022 har bolaget inlett ett omfattande arbete med att säkerställa skyddsrummens status. Ledningsgruppen beslutade under våren att skapa en skyddsrumsgrupp, som utgörs av en distriktschef, bolagets säkerhetschef, fyra fastighetsvärdar, två förvaltare samt två tekniska förvaltare. Gruppen har organiserat bolagets arbete med att besiktiga skyddsrummen.

Bolaget har genomfört en översiktlig inventering av skyddsrummen under våren och en mer omfattande besiktning av skyddsrummen under hösten. I den första inventeringen kontrollerades främst skyltningen av skyddsrummen medan besiktningen har gjorts utifrån en checklista som skyddsrumsgruppen tagit fram med hjälp av en skyddsrumssakkunnig. Inför besiktningen genomfördes utbildningar för fastighetsvärdarna och förvaltarna med syfte att ge kunskap om hur man besiktigar ett skyddsrum.

Besiktningen av skyddsrummen genomfördes till och med den 30 november 2022. Inventering av skyddsrumsförråden ingick inte i besiktningen. Bolaget planerar att genomföra inventeringen av förråden under det första eller andra kvartalet år 2023.

Skyddsrumsgruppen ska under hösten ta fram en rutin för en årlig kontroll av skyddsrummen. Skyddsrummens status kommer enligt uppgift att rapporteras i den årliga säkerhetsrapport som styrelsen tar del av.

Fastighetsägaren är skyldig att sätta upp skyltar som visar var skyddsrum är belägna.<sup>5</sup> Vi har gjort en kontroll av den yttre skyltningen av skyddsrum i två av bolagets områden: Hammarkullen och Guldheden. I Hammarkullen kontrollerades skyltningen för tio skyddsrum och alla dessa bedömdes vara uppsatta i enlighet med lagkraven.<sup>6</sup> I Guldheden fann vi brister i skyltningen på fyra av de tio skyddsrum som kontrollerades.<sup>7</sup> Bristerna handlar i tre fall om att skyltar helt saknas och i ett fall om att skylten var blekt och otydlig.

### **3.2.2 Bolaget har en aktuell förteckning över skyddsrummen**

För att bolaget ska kunna ta sitt fastighetsägaransvar för skyddsrummen behöver bolaget ha en aktuell förteckning över sina skyddsrum och deras placering.

---

<sup>5</sup> Lag om skyddsrum (2006:545) 4 kap 4 §

<sup>6</sup> Kontrollen genomfördes 2022-09-08.

<sup>7</sup> Kontrollen genomfördes 2022-09-07.

Bolaget har totalt 532 skyddsrum i sina fastigheter.<sup>8</sup> Det har tidigare inte funnits någon sammanställning över bolagets skyddsrum. Bolaget skapade en förteckning över skyddsrummen under våren 2022 genom att förvaltarna rapporterade in vilka skyddsrum bolaget har i de olika distrikten. Förteckningen har jämförts gentemot MSB:s uppgifter om bolagets skyddsrum i syfte att säkerställa att dessa stämmer överens.

### **3.2.3 Bolaget har rutiner för att säkerställa skyddsrummens funktion vid ombyggnationer och liknande**

Enligt lag om skyddsrum är det i fredstid tillåtet för fastighetsägaren att använda skyddsrummen för annat ändamål, men det är förbjudet att göra ändringar som innebär en försämrad skyddsförmåga.<sup>9</sup> Vi har därför frågat bolaget vilka rutiner de har för att säkerställa skyddsrummens funktion vid ombyggnationer, renoveringar och andra ingrepp i fastigheterna.

Enligt avdelningen för fastighetsutveckling beaktas samtliga förutsättningar i byggnaderna inför att ett ombyggnadsprojekt inleds – även förekomsten av ett skyddsrum. Vid behov anlitas externa konsulter, till exempel skyddsrumssakkunniga, för att analysera konsekvenserna av ombyggnationen. Det är sedan byggledaren för projektet som ansvarar för att kontrollera att entreprenörerna som är inne i byggnaderna inte skadar skyddsrummens funktion. Det görs även en dokumenterad besiktning av vilka eventuella skador som uppkommit i samband med att projektet avslutas.

### **3.2.4 Bolaget har ännu inte säkerställt att skyddsrummen kan tillgängliggöras vid höjd beredskap**

Fastighetsägaren är skyldig att bereda plats i skyddsrummen för dem som behöver skydd om regeringen beslutar om höjd beredskap.<sup>10</sup> MSB:s handbok anger att fastighetsägaren därför bör ha en rutin som säkerställer att ansvariga för att låsa upp portar och dörrar till skyddsrummen har utsetts.<sup>11</sup>

Bolaget saknar i dagsläget en rutin för hur skyddsrummen ska öppnas vid behov. I intervju anger bolaget att förutsättningarna för att ta fram en sådan rutin kommer att finnas när besiktningen av skyddsrummen är klar, då det i besiktningen ingår att inventera vilken typ av lås och nycklar som hör till skyddsrummen.

---

<sup>8</sup> Detta enligt bolagets egen skyddsrumsförteckning, uppdaterad 2022-05-25.

<sup>9</sup> Lag om skyddsrum (2006:545) 2 kap. 1, 3 §§

<sup>10</sup> Lag (2006:545) om skyddsrum 4 kap. 3 §

<sup>11</sup> MSB (2022) "Till dig som äger och ska underhålla ett skyddsrum, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap" s. 10.

## 4 Bolagets rutiner för utlämnande av allmänna handlingar

Offentlighetsprincipen syftar till att garantera allmänhetens och massmedias insyn i offentliga verksamheter, bland annat genom rätten att ta del av allmänna handlingar. En korrekt tillämpning av regler för offentlighet och sekretess i kommunal verksamhet, som bedrivs av både nämnder och bolag, är en grundläggande del av den demokratiska kontrollen och en viktig rättighet för medborgarna.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

De revisionsfrågor som besvaras i granskningen är:

1. Har bolaget säkerställt medarbetarnas kompetens på området offentlighet och sekretess?
2. Har bolaget rutiner för att säkerställa att bolagets officiella e-postlåda kontrolleras dagligen varje helgfri måndag till fredag?
3. Har bolaget rutiner för att säkerställa att anställdas post, e-post och röstbrevlådor kontrolleras och hanteras vid frånvaro?
4. Framgår det av bolagets delegationsordning vem som har rätt att avslå en begäran att ta del av en handling?
5. Har bolaget sett till att styrelsens kallelser, handlingar och protokoll finns tillgängliga på stadens hemsida?
6. Lämnar bolaget ut allmänna handlingar i enlighet med lagstiftningen och Göteborgs Stads styrande dokument inom området?

Iakttagelserna bedöms gentemot följande revisionskriterier:

- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar
- Göteborgs Stads regler för användande av e-post
- Ägardirektiv för bolaget

Granskningen har genomförts genom intervjuer, dokumentstudie, kontroll av bolagets publicerade handlingar på Göteborgs Stads hemsida samt en stickprovsgranskning.

I stickprovsgranskningen har uppgifter ur allmänna handlingar begärts ut från bolaget under juni–september 2022. Handlingarna har begärts ut anonymt från fingerade namn och e-postadresser, för att minska möjligheten att begäran ska kunna kopplas till lekmanarevisorernas granskning, då det skulle inverka negativt på granskningens resultat.

I granskningen har det inte ingått att granska bolagets arkivorganisation eller i vilken mån allmänna handlingar hålls ordnade hos bolaget.

## 4.1 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att bolaget till största del har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

Vi bedömer att bolaget har stärkt medarbetarnas kompetens inom offentlighet och sekretess och etablerat en organisation för arbetet som ger bra förutsättningar att leva upp till lagstiftningens krav. Vidare har bolaget tagit fram rutiner som ger personalen vägledning i hur de ska hantera sin personliga e-post och bolagets officiella e-postlådor. Bolaget har även rutiner som ger vägledning i hur allmänna handlingar ska hanteras och vid behov lämnas ut.

Vårt stickprov visar att bolaget behöver säkerställa dels att förfrågningar besvaras skyndsamt, dels att personalen följer rutinerna för att bevaka sin e-post. Bolaget bör se över rutinerna för att publicera handlingar på stadens hemsida, med anledning av att publiceringen ibland sker med en fördröjning som kan försvåra allmänhetens insyn i bolagets verksamhet.

## 4.2 Iakttagelser

### 4.2.1 Bolagets utvecklar personalens kompetens inom offentlighet och sekretess

Bolaget har ett digitalt introduktionsmaterial som nya medarbetare får en presentation av. I materialet finns det ett avsnitt som handlar om offentlighetsprincipen och vad som utgör en handling.

Två av bolagets medarbetare, med uppdrag inom registratur och informations säkerhet, har under hösten 2021 och våren 2022 informerat den övriga personalen om offentlighet och sekretess. Informationen har handlat om vad som följer av att vara ett kommunalt bolag, bland annat vad gäller allmänna handlingar, och vad man som enskild handläggare ska tänka på.

Bolaget har under hösten påbörjat ett arbete med att utse ombud inom respektive avdelning, som ska utgöra en länk mellan avdelningen och ansvariga för frågor inom informationshantering, däribland frågor som rör offentlighet och sekretess. Ombuden ska få ökad kompetens inom dessa frågor och kunna utgöra ett stöd till sin verksamhet.

### 4.2.2 Bolaget har rutiner för att bevaka kontaktvägar

E-post är en av de vanligaste kommunikationsformerna inom Göteborgs Stad och mellan staden och omvärlden. Varje förvaltning och bolag ska inneha minst

en officiell e-postlåda (så kallad förvaltningsbrevlåda) som kontrolleras minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag.<sup>12</sup>

Bolaget har tre officiella e-postlådor: förvaltningsbrevlådan, en officiell e-postlåda och diariets e-postlåda. För alla dessa finns utsedda personer som ansvarar för att bevaka och hantera inkommande mejl. Bolaget har en rutin som översiktligt beskriver hur brevlådorna hanteras. Av rutinen framgår att begäran om allmän handling som inkommer till brevlådorna ska hanteras skyndsamt, inom två dagar.

Var och en som använder e-post i staden har ett personligt ansvar att kontrollera e-posten minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag.<sup>13</sup> Detta gäller även vid frånvaro såsom semester och föräldraledighet, om medarbetaren inte har lämnat en fullmakt till någon annan vid förvaltningen eller bolaget att kontrollera e-posten.

Bolaget har rutiner för hur medarbetarna ska hantera sin e-post vid frånvaro. Vi har tagit del av en blankett som chefer ska fylla i för att bekräfta att de informeras om hanteringen av e-post vid frånvaro. Enligt bolaget används blanketten dock endast i begränsad utsträckning.

Av bolagets handbok för hantering och registrering av allmänna handlingar framgår att den som är ledig, sjuk eller av annan anledning är borta från sitt arbete har skyldighet att se till att inte post förblir öppen.

### 4.2.3 Bolaget har rutiner för utlämnande av allmänna handlingar

I stadens rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar preciseras att det ska framgå av delegationsordningen vem som har rätt att avslå en begäran att ta del av en handling.<sup>14</sup> När det gäller bolagen har verkställande direktören denna rätt, men även andra personer kan ha fått styrelsens förordande att avslå sådan begäran.

Av bolagets delegationsordning (senast reviderad den 10 mars 2022) framgår att elva personer inom bolaget har fått delegation på att företräda Göteborgs stads bostadsaktiebolag i beslutsfrågor angående sekretessbedömning av allmänna handlingar. Ansvar är fördelat till bolagets avdelnings- och distriktschefer samt till ekonomichefsassistenten.

Bolaget har en handbok för hantering och registrering av allmänna handlingar samt en handbok för offentlighet, sekretess och utlämnande av allmän handling.

---

<sup>12</sup> Göteborgs Stads regler för användande av e-post, s. 4.

<sup>13</sup> Ibid.

<sup>14</sup> Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmän handling, s. 12.

#### 4.2.4 Stickprov visar på vissa brister i bolagets hantering av förfrågningar om allmänna handlingar

Som ett led i granskningen har vi provat bolagets hantering av tre anonyma förfrågningar om utlämnande av uppgifter i allmänna handlingar. Förfrågningar skickades under juni-september för att även kunna pröva om bolaget bevakar sina kontaktvägar och finns tillgängliga för allmänheten under semestertiden. Följande handlingar begärdes ut:

1. Namn och antal köpoäng för en enskild person som fått kontrakt på en lägenhet via bolagets internkö under sommaren 2022. Begäran skickades till bolagets officiella e-postlåda.
2. Uppgift om vilken leverantör som bolaget betalat mest pengar hittills till under 2022. Begäran skickades till en av bolagets avdelningschefer via e-post.
3. Uppgift om styrelsens och anställdas kostnader för mat och dryck under året. Begäran skickades till vd via e-post.

En myndighet ska på begäran av en enskild lämna uppgift ur en allmän handling som förvaras hos myndigheten, om inte uppgiften är sekretessbelagd eller det skulle hindra arbetets behöriga gång.<sup>15</sup> En allmän handling som får lämnas ut ska på begäran lämnas ut genast eller så snart det är möjligt till den som önskar.<sup>16</sup> När det gäller uppgifter ur allmänna handlingar innehåller inte lagstiftningen samma krav på skyndsamhet, men Justitieombudsmannen har uttalat att det inte bör ta längre tid att lämna en uppgift än att lämna ut handlingen varifrån uppgiften hämtats.<sup>17</sup>

Resultatet av vårt stickprov visar följande:

- Vid stickprov nr 1 fick vi initialt ett snabbt svar på vår förfrågan. Då samtliga uppgifter vi begärt inte lämnades ut ställde vi följdfrågor. Dessa frågor besvarades med fördröjning, ibland upp till två veckor.
- Vid stickprov nr 2 fick vi inget svar på vår förfrågan.
- Vid stickprov nr 3 fick vi svar inom två dagar.

En myndighet får inte på grund av att någon begär att få ta del av en allmän handling efterforska vem personen är eller syftet med begäran, i större utsträckning än vad som behövs för att myndigheten ska kunna pröva om det föreligger hinder mot att handlingen lämnas ut.<sup>18</sup> Den som begär att ta del av en handling har alltså rätt att vara anonym. Enbart om myndigheten bedömer att uppgifter inte kan lämnas ut på grund av sekretess får den ta reda på vem som begär

---

<sup>15</sup> Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 6 kap. 5 §.

<sup>16</sup> Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. 15 §.

<sup>17</sup> JO 1989/90 s. 371

<sup>18</sup> Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. 17 §.



uppgifterna och/eller i vilket syfte de ska användas, för att kunna göra en sekretessprövning.<sup>19</sup>

Bolaget efterfrågar inte vår identitet i samband med att de besvarar våra förfrågningar. Det framgår av bolagets handbok att den som vill ta del av en handling har rätt att vara anonym.

#### **4.2.5 Bolaget publicerar sina handlingar på stadens hemsida – men med viss fördröjning**

Enligt ägardirektivet för bolaget ska styrelsens samtliga kallelser, protokoll och handlingar finnas tillgängliga på Göteborgs Stads hemsida.

Den 4 april 2022 noterade vi att inga av bolagets handlingar och protokoll för 2022 låg uppe på stadens hemsida. Styrelsen hade då haft fyra möten hittills, utöver årsstämman. Handlingarna publicerades senare under våren.

Enligt bolaget beror fördröjningen i publicering av handlingar på att bolaget ännu inte har infört digital signering av protokoll och att bolaget inte publicerar några handlingar från ett styrelsemöte före det att protokollet har justerats. Bolaget anger även att det pågår arbete inom Framtiden-koncernen för att samordna bolagen i denna fråga, så att man hanterar handlingarna på ett likartat sätt.

## **5 Uppföljning av tidigare granskning**

Ibland resulterar våra granskningar i att revisorerna lämnar rekommendationer och/eller kritik. När detta händer följer vi oftast upp detta nästkommande år. Nedan redogör vi för den uppföljning som vi har genomfört i år.

### **5.1 Uppföljning av bolagets systematiska brandskyddsarbete**

Lekmannarevisorerna granskade år 2018 bolagets systematiska brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i följande rekommendation till styrelsen:

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

Vi har i år följt upp rekommendationen genom dokumentgranskning och intervjuer med bolaget.

---

<sup>19</sup> Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmän handling, s. 11.

### 5.1.1 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationen är omhändertagen.

### 5.1.2 Iakttagelser

Sedan granskningen genomfördes har det skett ett koncerngemensamt arbete med att ta fram och implementera anvisningar för systematiskt brandskyddsarbete.

Vid den senaste uppföljningen av rekommendationen, i 2020 års granskning, bedömde vi att bolaget höll på att förbättra sitt brandskyddsarbete utifrån de koncerngemensamma anvisningarna. Vi bedömde samtidigt att arbete kvarstod innan rekommendationen kunde anses vara omhändertagen fullt ut och att anvisningen för fastighetsägare behövde kompletteras för att tydliggöra hur styrelsens uppföljning av brandskyddsarbetet skulle ske.

Vi noterar att koncernledningen har beslutat om en uppdaterad anvisning för fastighetsägare för att bättre omhänderta styrelsernas uppföljning. Det framgår nu av anvisningen att status avseende bolagets brandskyddsarbete årligen ska sammanställas och rapporteras till styrelsen i bolagets säkerhetsrapport.

Bolaget har sedan vår senaste uppföljning av rekommendationen arbetat för att implementera de koncerngemensamma anvisningarna. Bolaget har inventerat sina fastigheter med hjälp av ett verktyg för riskklassificering som tagits fram av Göta Lejon. Bolaget har utökat sin säkerhetsenhet med en brandskyddssamordnare, vars uppdrag är att ge stöd till verksamheten i att implementera styrdokumenten för systematiskt brandskyddsarbete. Vi noterar även att bolagets systematiska brandskyddsarbete avrapporterades till styrelsen i bolagets säkerhetsrapport för 2021.

## 5.2 Uppföljning av bolagets fastighetsunderhåll

Lekmannarevisorerna granskade år 2021 bolagets underhållsarbete. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att fatta beslut om bolagets underhållsstrategi.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla sin projektuppföljning så att den ger bolagets styrelse en möjlighet att hålla sig informerad om kostnadsutvecklingen och agera snabbt vid kostnadsavvikelser.*

Vi har i år följt upp rekommendationerna genom dokumentgranskning och intervjuer med bolaget.

### 5.2.1 Bedömning

Lekmannarevisorerna bedömer att rekommendationerna är omhändertagna.

## 5.2.2 Iakttagelser

Styrelsen hänvisar i sitt svar på den första rekommendationen till att bolagets investerings- och underhållsbudget för 2022 finns specificerad i den verksamhetsplan och budget som föredragits för styrelsen. I svaret anges även att bolaget har följande prioritering för underhåll: lagkrav, säkerhet, trygghet och ekonomi.

Bolaget har fått i uppdrag av styrelsen att under 2022 ta fram bolagets ”tekniska underhållsskuld” som ett underlag för styrelsens diskussion angående bolagets framtida underhållsbehov.

Avseende den andra rekommendationen anger styrelsen att bolaget kommer att följa lekmanarevisorernas rekommendation och skriftligt avrapportera avvikelser i projekt vid styrelsemötena i februari, juni och oktober med start i oktober 2022.

Av styrelseprotokollet från oktober framgår att styrelsen fått information om avvikelser både i en projektuppföljning av investeringsbeslut samt en särskild avvikelserapport avseende ett projekt. Av redovisningen framgår procentuella avvikelser i förhållande till den beslutade projektkostnaden samt kommentarer till avvikelserna.

## 5.3 Uppföljning av bolagets implementering av dataskyddsförordningen

Lekmanarevisorerna granskade år 2020 bolagets implementering av dataskyddsförordningen. Granskningen resulterade i följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmanarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att implementeringen av dataskyddsförordningen slutförs.*

Vi har i år följt upp rekommendationen genom dokumentgranskning och intervjuer med bolaget.

### 5.3.1 Bedömning

Lekmanarevisorerna bedömer att rekommendationen är omhändertagen.

### 5.3.2 Iakttagelser

Bolagets arbete med att implementera dataskyddsförordningen har förstärkts under 2022, utifrån den nya informationssäkerhetssamordnarens uppdrag och genom de åtgärder som bolaget under året har vidtagit. Bolaget har bland annat genomfört utbildningar i informationssäkerhet på bred front, ansvaret har fördelats i organisationen, antalet tecknade PUB-avtal har ökat och samordningen i frågan har stärkts inom koncernen.

## 6 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](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## 7 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 revisorens 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)**