



Beslutsunderlag
Styrelsen 2024-02-08
Beslutspunkt 9

Handläggare: Fredrik Setterberg, Chef ekonomi/inköp
Telefon: 031-368 53 05
E-post: fredrik.setterberg@higab.se

Revisionsrapport från EY samt Stadsrevisionens granskningsrapport för verksamhetsår 2023

Förslag till beslut

I styrelsen för Higab AB:

1. Att anteckna revisionsrapporten från E&Y samt Stadsrevisionens granskningsrapport till protokollet

Sammanfattning

-

Bedömning ur ekonomisk dimension

-

Bedömning ur ekologisk dimension

-

Bedömning ur social dimension

-

Samverkan

-

Bilagor

1. Stadsrevisionens granskningsrapport Higab
2. UTKAST EY Revisionsberättelse

Expediering

-



Granskning av Higab AB

– verksamhetsåret 2023

2024-02-01



Missiv till Higab AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2023. All granskning som genomförts i bolaget under året presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar som framgår av denna redogörelse.

Göteborg den 1 februari 2024

Sven Andersson
Lekmannarevisor

Bengt Eriksson
Lekmannarevisor

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanrevisorer. Lekmanrevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmanrevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla Stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: 0190/23

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Intern kontroll.....	7
2.4	Bedömning	7
3	Uthyrning av lokaler	8
3.1	Granskningsresultat.....	8
3.2	Bedömning	10
4	Offentlighet och sekretess	11
4.1	Granskningsresultat.....	11
4.2	Bedömning	13
5	Uppföljning av tidigare granskning	14
5.1	Uppföljning av intern styrning och kontroll.....	14
5.2	Uppföljning av hantering av synpunkter och klagomål	14
5.3	Uppföljning av inköp och upphandling	15

1 Samlad bedömning

Varje år granskar lekmannarevisorerna bolagets verksamhet i den omfattning som följer av god revisionsred. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- uthyrning av lokaler
- offentlighet och sekretess
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av bolaget är att verksamheten har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare är bedömningen att bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.

Bedömningen grundar sig på att genomförd granskning inte har visat på annat än att det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet är förenligt med bolagsordning, ägardirektiv, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer och att verksamheten har bedrivits enligt gällande lagar och föreskrifter.

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.

2.1 Verksamhet

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordning, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett stadens nämnder och bolag mål som de ska uppnå och uppdrag som de ska genomföra. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag, som berör bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att bolaget har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett bolaget. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

Inga större avvikelser har noterats i styrelsens hantering vid beslutsfattande.

2.2 Ekonomi

Bolaget ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar som beslutats av styrelsen. Bolaget ska också 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.

Granskningen visar att bolaget har bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Granskningen visar vidare att bolaget har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

2.3 Intern kontroll

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.

Granskningen visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden.

2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

3 Uthyrning av lokaler

Uthyrning av lokaler är en huvudprocess i bolagets verksamhet. Ett systematiskt arbetssätt är en förutsättning för ett effektivt användande av bolagets resurser och för att bolaget ska kunna arbeta med ständiga förbättringar.

Det är väsentligt med en god relation mellan bolaget och hyresgästen för ett långvarigt hyresförhållande och betryggande intäkter. Det är även väsentligt att bolaget har ett förebyggande arbete i syfte att motverka att uthyrning av lokaler sker till kriminella/oseriösa aktörer.

Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende uthyrningen av lokaler.

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentanalys. Revisionskriterier har hämtats från följande källor:

- Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande program 2022–2026
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet
- Fastighetsägarna, Tryggare uthyrning – Vägledning och checklista
- Ekobrottsmyndighetens checklista: ”Vet du vem du gör affärer med? Undvik oseriösa aktörer”.

3.1 Granskningsresultat

3.1.1 Bolaget har målsättningar och mätetal som följs upp löpande

Higab arbetar sedan år 2000 med målbilder som pekar ut bolagets riktning och vad som ska prioriteras för kommande period. För varje mål har mätbara indikatorer, så kallade Key Performance Indicators (KPI:er) formulerats, vilket ger möjlighet att följa utvecklingen. Bolaget har ett flertal mål och KPI:er med tillhörande nyckelaktiviteter som har bäring på arbetet med uthyrning av lokaler.

För verksamhetsåret 2023 har bolaget bland annat ett övergripande mål som lyder ”Vi utvecklar våra fastigheter” och bolagets KPI för 2023 är ”uthyrningsgrad 93 procent”. Ytterligare ett exempel på ett mål som har bäring på bolagets arbete med lokaluthyrning är ”vi agerar för hållbarhet i allt vi gör”. Inom ramen för denna målsättning pågår ett arbete med aktiviteter för säker lokaluthyrning. Därutöver har bolaget målsättningar som handlar om nöjda kunder samt affärsmissighet vilka mäts genom nöjdhetsindex och driftnetto.

Styrelsen får en dokumenterad uppföljning genom delårsrapporteringen och årsrapporten avseende de aktiviteter som bolaget har genomfört under året i syfte att nå målen i verksamhetsplanen. Här redovisas också utfall och målvärden för bolagets KPI:er.

3.1.2 Bolaget har tydliga rutiner

Centrala styrdokument för bolagets arbete med uthyrning av lokaler är bolagets ”anvisning för tecknande av hyresavtal samt kredithantering”, ”anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt” samt ”rutin för säker uthyrning”.

Anvisningen för tecknande av hyresavtal samt kredithantering, som är beslutad av bolagets styrelse, syftar till att fungera som ett internt uppslagsverk för berörda medarbetare och beskriver hur handläggningen av kreditfrågorna ska ske. Målet med kredithanteringen är att det ska ge en samsyn på hur olika kreditsituationer ska hanteras. I anvisningen ska klara och tydliga rutiner och instruktioner för ett likformigt kreditstyrningsarbete dokumenteras. Målet är att minimera kundförlusterna. Anvisningen omfattar även regler för jäv och där anges att bolaget vid tveksamma fall ska tillämpa en försiktighetsprincip.

Vilka som har rätt att ingå hyresavtal och till vilka belopp framgår av bolagets anvisning för tecknande av hyresavtal samt kredithantering och av anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt. Bolaget har även tagit fram en särskild rutin för säker uthyrning vilken vi beskriver närmare i nästa avsnitt.

Utöver ovan nämnda styrdokument har bolaget även upprättat en processkarta som beskriver uthyrningsprocessens olika steg från uppsagd lokal till uthyrd lokal. Av processkartan framgår de olika stegen i bolagets arbete med uthyrning av lokaler, vilka olika roller som har ansvar för respektive steg samt vilka styrande dokument samt mallar som ska tillämpas i arbetet.

Inom ramen för bolagets arbete med intern kontroll och styrning får styrelsen varje år en kontrollrapport samt uppföljning av avvikelser från tidigare år. Bolagets arbete med att ”hyra ut lokaler och vårda kundrelationer” kontrolleras årligen och styrelsen får en dokumenterad återrapportering.

3.1.3 Särskild rutin för säker uthyrning har tagits fram

Av Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande program 2022–2026 framgår att tillsynsmekanismer och kontrollfunktioner kan bidra till att missbruk av välfärdssystemet och stadens resurser stävjas, till exempel vad gäller lokaluthyrning. Ett av programmets målområden är att minska möjligheten att begå brott och Göteborg Stads samtliga nämnder och styrelser ska därför förstärka sina kontrollfunktioner och samverka intern och externt för att motverka ekonomisk brottslighet och att oseriösa aktörer kommer åt stadens resurser.

Som nämnts ovan har Higab upprättat en särskild rutin för säker uthyrning. Rutinen fastställdes och implementerades under 2022. Enligt uppgifter från bolaget har en viktig utgångspunkt i arbetet varit fastighetsägarnas vägledning för tryggare lokaluthyrning samt ekobrottsmyndighetens checklista.¹ Syftet med rutinen är att definiera vilka moment som ska genomföras för att möjliggöra en säker uthyrning innan hyresavtal skrivs eller överlåtes. Målet är att minimera risken för att bolagets lokaler hyrs ut till och används av oseriösa aktörer.

¹ Vet du vem du gör affärer med? Undvik oseriösa aktörer. Ekobrottsmyndigheten.

Rutinen innehåller en checklista för säker uthyrning som ska användas vid uthyrning eller överlåtelse av lokaler. Av checklistan framgår bland annat när fördjupad analys av tilltänkt hyresgäst behöver göras samt vad som ska göras vid misstanke om brott.

Enligt uppgifter från bolaget pågår även ett arbete med att kontrollera befintliga hyresgäster där bolaget tecknat kontrakt innan rutinen för säker uthyrning infördes. Därutöver pågår ett arbete med att förfinas bolagets process utifrån erfarenheter som gjorts sedan rutinen infördes.

3.1.4 Stickprovsgranskning visar på efterlevnad av bolagets rutiner

Vi har granskat dokumentationen för tre lokaluthyrningar som bolaget har genomfört under 2023. Granskningen omfattar en bedömning av att ändamålet för lokalerna är tydligt preciserat i kontraktet, att bolagets checklista för säker uthyrning är ifylld, att presentation av hyresgästens verksamhet förvaras i bolagets system samt att kontrakten har tecknats av behöriga personer.²

För samtliga tre lokaluthyrningar har ändamålet för lokalerna preciserats på ett tydligt sätt, checklistan för säker uthyrning är ifylld, presentation av hyresgästens verksamhet förvaras i bolagets system och kontrakten har tecknats av behöriga personer.

3.1.5 Arbete pågår med att implementera hyresmodellen för kultur- och föreningsverksamhet

Arbete pågår med att implementera hyresmodellen för kultur- och föreningsverksamhet i samarbete med idrotts- och föreningsförvaltningen. Enligt uppgifter från bolaget handlar det om cirka 135 lokaler där hyresgäster kommer att bli erbjudna inträde i hyresmodellen. Vid granskningens genomförande var endast en handfull hyreskontrakt signerade och klara.

En orsak till att arbetet har dragit ut på tiden uppges vara att Higab och idrotts- och föreningsförvaltningen delvis har haft olika bilder kring syftet med hyresmodellen. Det har även varit svårt att omförhandla hyresavtalen i centralt belägna lokaler då hyresmodellen för denna kategori av lokaler innebär en ökning av hyran.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget har ändamålsenliga rutiner och tillräcklig intern kontroll avseende uthyrningen av lokaler.

² Det är mycket viktigt att noggrant ange ändamålet med förhyrningen. Om ändamålet anges för brett, till exempel affärsverksamhet, finns risk att hyresgästen bedriver oönskad verksamhet utan att bolaget har möjlighet att förhindra detta.

Bedömningen baserar sig på följande iakttagelser:

- Bolaget har tydliga målsättningar och måttetal som följs upp löpande.
- Bolaget har tydliga och dokumenterade rutiner.
- En särskild rutin för säker uthyrning har tagits fram.
- Genomförd stickprovsgranskning visar på efterlevnad av bolagets rutiner.
- Arbete pågår med att implementera stadens hyresmodell för kultur- och föreningsverksamhet.

4 Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten och massmedia har rätt till insyn i offentliga verksamheter. En korrekt tillämpning av regler för offentlighet och sekretess är en grundläggande del av den demokratiska kontrollen och en viktig rättighet för medborgarna. Offentlighetsprincipen regleras bland annat i tryckfrihetsförordningen, en av Sveriges grundlagar.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av offentliga handlingar. Revisionskriterier utgörs av tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen samt stadens styrande dokument inom området.³

Granskningen har genomförts genom intervju, dokumentstudier samt stickprov på om allmänna handlingar lämnas ut i enlighet med bestämmelserna i lagstiftningen och styrande dokument.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Bolaget har i huvudsak en ändamålsenlig organisation för hantering och utlämnande av allmänna handlingar

Ansvar för Higabs registratur finns inom bolagets kund och intern service. En dokumentcontroller/registrator arbetar ensam med bolagets dokumenthantering, diarieföring av bolagets handlingar och hantering av bolagets arkiv. Bolagets dokumentcontroller/registrator har lång erfarenhet inom bolaget och relevant utbildning för uppgifterna. Bolaget har dock inte utsett någon formell ersättare som kan träda in vid dennes frånvaro. Detta innebär att ingen diarieföring sker när dokumentcontrollern/registratorn är frånvarande. Detta innebär även förhöjd risk för att begäran om allmän handling inte hanteras korrekt under exempelvis sommaresemestern. Bolaget har upprättat en skriftlig anvisning som stöd vid utlämnande av allmän handling. Att det finns skriftliga rutiner kompenserar för nyckelpersonsberoendet.

³ Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering, Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering, Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar, Göteborgs Stads regler för användande av e-post.

4.1.2 Rutiner finns för att säkerställa att anställdas e-post och röstbrevlådor kontrolleras vid frånvaro

Enligt Göteborgs Stads regler för användande av e-post ska varje förvaltning och bolag inneha minst en officiell e-postlåda som kontrolleras minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag. Varje förvaltning och bolag ska även säkerställa att allmänna handlingar i inkommen e-post handläggs enligt gällande författningar och interna styrdokument. Alla som använder e-post i staden har dessutom ett personligt ansvar att kontrollera e-posten minst en gång dagligen, varje helgfri måndag till fredag. Detta gäller även vid frånvaro såsom semester och föräldraledighet, om medarbetaren inte har lämnat en fullmakt till någon annan på bolaget att kontrollera e-posten.

Av Higabs anvisning för utlämnande av allmän handling framgår vilket ansvar bolagets anställda har för att kontrollera e-post och telefonsvarare under semester/frånvaro. Anvisningen följer kraven i stadens regler. Anvisningen är tillgänglig för alla anställda genom bolagets kvalitets- och miljöhandbok. I samband med introduktion av nyanställda informerar även dokumentcontrollern/registratören om regelverket kring utlämnande av allmän handling.

4.1.3 Obligatoriska dokument finns i huvudsak

Av arkivlagen framgår att myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet och ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de bland annat tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar.

Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer samt därtill hörande anvisning för tillämpning av arkiv- och informationshanteringen innehåller bestämmelser och anvisningar om hur arkivlagen ska tillämpas. Bland annat ska stadens myndigheter upprätta en informationsredovisning som gör det möjligt att förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar och att överblicka vilka handlingar som finns. Informationsredovisningen ska bestå av följande dokument:

- plan för bevarande av elektroniska handlingar
- klassificeringsstruktur
- dokumenthanteringsplan
- arkivförteckning
- arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar
- förteckning över it-system som innehåller allmänna handlingar.

Granskningen visar att Higab har alla obligatoriska dokument som redovisas ovan utom en plan för bevarande av elektroniska handlingar. Av planen för bevarande av elektroniska handlingar ska framgå vilka åtgärder bolaget vidtar för att säkerställa bevarandet av de elektroniska handlingarna. Med åtgärder avses hur elektroniska handlingar ska framställas, överföras, hanteras, förvaras och vårdas under den tid de ska bevaras. Enligt uppgifter från bolaget pågår ett arbete som syftar till att säkerställa att handlingar bevaras vid avveckling av systemstöd.

Bolagets klassificeringsstruktur är godkänd av Regionarkivet den 28 november 2017. Klassificeringsstrukturen omfattar därmed inte Hotell Heden AB som tillkommit efter detta datum och behöver därför uppdateras.

Bolagets arkivförteckning uppdateras löpande. Under året har ett arkiv hittats i ett tomrum i Slakthuset vilket innebär att arkivförteckningen kommer att behöva uppdateras i detta avseende.

4.1.4 Allmänna handlingar lämnas ut i enlighet med lagstiftning och stadens styrande dokument

Vi har anonymt, vid tre tillfällen under året, begärt att få ta del av allmänna handlingar hos bolaget. Begäran har i samtliga fall skickats via e-post till bolagets info-postlåda. Granskningen visar att de efterfrågade handlingarna i samtliga fall har lämnats ut samma dag eller dagen efter den aktuella begäran skickades. Syftet med begäran har inte efterfrågats.

4.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar.

Bolaget har dock ett nyckelpersonsberoende, vilket ger en förhöjd risk för att begäran om allmän handling inte hanteras korrekt vid dennes frånvaro. Risken kontrolleras genom att bolaget har upprättat en skriftlig anvisning för utlämnande av allmän handling.

Vi noterar även att några av bolagets obligatoriska dokument behöver uppdateras och att bolaget saknar en plan för bevarande av elektroniska handlingar. Enligt uppgifter från bolaget pågår ett arbete som syftar till att säkerställa att handlingar bevaras vid avveckling av systemstöd.

5 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till bolaget tidigare år.

5.1 Uppföljning av intern styrning och kontroll

Revisionskontoret granskade år 2020 bolagets arbete med intern styrning, uppföljning och kontroll. Granskningen resulterade i att följande rekommendation lämnades till bolaget:

Bolaget rekommenderas att justera sitt arbetssätt med intern styrning och kontroll så att det bättre överensstämmer med stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av bolagets samlade riskbild och intern kontrollplan. Uppföljningen visar att styrelsen har beslutat om en samlad riskbild med åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas, vilket är ett krav i stadens riktlinje. Därutöver har bolagsstyrelsen fattat beslut om en intern kontrollplan. Vi kan även se att risken för oegentligheter är en del av bolagets riskhantering genom att olika kontrollåtgärder genomförs i syfte att minska risken.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.

5.2 Uppföljning av hantering av synpunkter och klagomål

Revisionskontoret granskade år 2021 bolagets hantering av synpunkter och klagomål. Granskningen resulterade i följande rekommendation till styrelsen:

Bolaget rekommenderas att se till att rutiner för hantering av synpunkter och klagomål tas fram.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att efterfråga om bolaget har upprättat rutiner inom området. Uppföljningen visar att bolaget har arbetat med att kartlägga bolagets ärendehanteringsprocess, där synpunkter och klagomål utgör en delmängd. Under senhösten 2023 har ett systemstöd upphandlats vilket ger bolaget förutsättningar att arbeta på ett standardiserat och digitaliserat sätt. När systemstödet är på plats kommer ärendehanteringsprocessen att tydliggöras ytterligare innan den blir en del av bolagets kvalitetsledningssystem.

5.2.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.

5.3 Uppföljning av inköp och upphandling

Revisionskontoret granskade år 2022 bolagets interna kontroll avseende inköp och upphandling. Bolaget rekommenderades att

- säkerställa att dokumentation av direktupphandlingar sker i enlighet med LOU och stadens och bolagets egna regelverk
- säkerställa att konkurrens tillvaratas i de direktupphandlingar och avrop som genomförs av bolaget
- säkerställa att uppföljning och kontroll avseende direktupphandlingar sker för att säkerställa att LOU samt stadens/bolagets egna riktlinjer och anvisningar efterlevs.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att efterfråga bolagets åtgärder inom området. Uppföljningen visar att bolaget har ett tydligt regelverk inom området och att information om regelverket har givits på alla avdelningar. Bolagets egen uppföljning och kontroll visar att det fortfarande finns avvikelser inom ovanstående områden och bolaget planerar därför att genomföra ytterligare åtgärder i syfte att stärka följsamheten mot regelverket.

5.3.1 Bedömning

Den uppföljande granskningen visar att bolaget har en fungerande intern kontroll, vilken identifierar avvikelser som sedan möts med åtgärder i syfte att förbättra bolagets följsamhet mot aktuellt regelverk. Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationerna.

Revisionsberättelse

Till bolagsstämman i Higab AB, org.nr 556104-8587

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Higab AB för räkenskapsåret 2023. Bolagets årsredovisning ingår på sidorna X-Y i detta dokument.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av Higab ABs finansiella ställning per den 31 december 2023 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Vi tillstyrker därför att bolagsstämman fastställer resultaträkningen och balansräkningen.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionsssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till Higab AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Övrig upplysning

Revisionen av årsredovisningen för år 2022 har utförts av en annan revisor som lämnat en revisionsberättelse daterad 10 februari 2023 med omodifierade uttalanden i *Rapport om årsredovisningen*.

Annan information än årsredovisningen

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för den andra informationen. Den andra informationen består av sidorna X-Y i detta dokument men innefattar inte årsredovisningen och vår revisionsberättelse avseende denna.

Vårt uttalande avseende årsredovisningen omfattar inte denna information och vi gör inget uttalande med bestyrkande avseende denna andra information.

I samband med vår revision av årsredovisningen är det vårt ansvar att läsa den information som identifieras ovan och överväga om informationen i väsentlig utsträckning är oförenlig med årsredovisningen. Vid denna genomgång beaktar vi även den kunskap vi i övrigt inhämtat under revisionen samt bedömer om informationen i övrigt verkar innehålla väsentliga felaktigheter.

Om vi, baserat på det arbete som har utförts avseende denna information, drar slutsatsen att den andra informationen innehåller en väsentlig felaktighet, är vi skyldiga att rapportera detta. Vi har inget att rapportera i det avseendet.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen och verkställande direktören som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen och verkställande direktören ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen och verkställande direktören för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. De upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om styrelsen och verkställande direktören avser att likvidera bolaget, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om att årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionsssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar vi oss en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens och verkställande direktörens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen och verkställande direktören använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalanden

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens och verkställande direktörens förvaltning av Higab AB för räkenskapsåret 2023 samt av förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust.

Vi tillstyrker att bolagsstämman disponerar vinsten enligt förslaget i förvaltningsberättelsen och beviljar styrelsens ledamöter och verkställande direktören ansvarsfrihet för räkenskapsåret.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt god revisionsssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till Higab AB enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förslaget till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust. Vid förslag till utdelning innefattar detta bland annat en bedömning av om utdelningen är försvarlig med hänsyn till de krav som bolagets verksamhetsart, omfattning och risker ställer på storleken av bolagets egna kapital, konsolideringsbehov, likviditet och ställning i övrigt.

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Detta innefattar bland annat att fortlöpande bedöma bolagets ekonomiska situation och att tillse att bolagets organisation är utformad så att bokföringen, medelsförvaltningen och bolagets ekonomiska angelägenheter i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar och bland annat vidta de åtgärder som är nödvändiga för att bolagets bokföring ska fullgöras i överensstämmelse med lag och för att medelsförvaltningen ska skötas på ett betryggande sätt.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande om ansvarsfrihet, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot eller verkställande direktören i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller
- på något annat sätt handlat i strid med aktiebolagslagen, årsredovisningslagen eller bolagsordningen.

Vårt mål beträffande revisionen av förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust, och därmed vårt uttalande om detta, är att med rimlig grad av säkerhet bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionsssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot bolaget, eller att ett förslag till dispositioner av bolagets vinst eller förlust inte är förenligt med aktiebolagslagen.

Som en del av en revision enligt god revisionsssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen och förslaget till dispositioner av bolagets vinst eller förlust grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för bolagets situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande om ansvarsfrihet. Som underlag för vårt uttalande om styrelsens förslag till dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust har vi granskat styrelsens motiverade yttrande samt ett urval av underlagen för detta för att kunna bedöma om förslaget är förenligt med aktiebolagslagen.

den dag som framgår av min elektroniska signatur

Ernst & Young AB

Anders Linusson
Auktoriserad revisor