



Granskning av Bostads AB Poseidon

– verksamhetsåret 2023

2024-02-01



Missiv till Bostads AB Poseidon

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 och rekommendationer som framgår av denna redogörelse.

Följande rekommendationer lämnas:

Bolaget rekommenderas att upprätta och anta en dokumenthanteringsplan.

Bolaget rekommenderas att systematisera och stärka sin avtalsuppföljning avseende arbetslivskriminalitet.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i granskningsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som styrelsen har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnade rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 21 juni 2024.

Göteborg den 1 februari 2024

Ann-Christin Alexandersson
Lekmannarevisor

Jonas Ransgård
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: 0211/23

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
1.1	Rekommendationer	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Intern kontroll.....	7
2.4	Bedömning	7
3	Granskning av offentlighet och sekretess	8
3.1	Granskningsresultat.....	8
3.1.1	Bolaget har i huvudsak en ändamålsenlig organisation för hantering och utlämnande av allmänna handlingar	8
3.1.2	Bolaget saknar rutiner för hantering av röstbrevlådor ... Fel! Bokmärket är inte definierat.	
3.1.3	Bolaget saknar dokumenthanteringsplan	9
3.1.4	Allmänna handlingar lämnas huvudsakligen ut i enlighet med lagstiftning och styrande dokument.....	10
3.2	Bedömning	11
4	Förebyggande arbete mot arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen	12
4.1	Granskningsresultat.....	13
4.1.1	Riskmedvetenhet.....	13
4.1.2	Kravställning i avtal.....	13
4.1.3	Avtalsuppföljning	14
4.1.4	Samverkan med andra aktörer	15
4.2	Bedömning	16
5	Uppföljning av tidigare granskning	17
5.1	Uppföljning av hantering av skyddsrum	17
5.1.1	Bedömning	17

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- offentlighet och sekretess
- förebyggande arbete mot arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

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

Genomförd granskning visar att det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet är förenligt med bolagsordning, ägardirektiv, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Vi har inte noterat några väsentliga avvikelser i den grundläggande granskningen. Av årets två fördjupade granskningar framkommer dock ett antal utvecklingsområden för bolaget.

I granskningen av offentlighet och sekretess bedömer vi att bolaget har vissa brister i sina rutiner för att säkerställa att offentliga handlingar lämnas ut i enlighet med lag. Bolaget behöver även säkerställa att styrande dokument inom området, i det specifika fallet en dokumenthanteringsplan, antas.

I den andra fördjupade granskningen, förebyggande arbete mot arbetslivskriminalitet, bedömer vi att bolaget bedriver ett förebyggande arbete med syfte att motverka arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen, men att avtalsuppföljningen behöver stärkas och systematiseras.

Vi noterar att bolagets styrelse beslutat att avsluta vd:s uppdrag efter att styrelsen mottagit en rapport från stadens visselblåsarenhet.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas att upprätta och anta en dokumenthanteringsplan.
- Bolaget rekommenderas att systematisera och stärka sin avtalsuppföljning avseende arbetslivskriminalitet.

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 moderbolaget Förvaltnings AB Framtiden. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp och rapporterats till moderbolaget 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 ramarna 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 i huvudsak har bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Granskningen visar vidare att bolaget i huvudsak 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 i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

3 Granskning av offentlighet och sekretess

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, i både nämnder och bolag, 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 har varit att bedöma om bolaget har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar. Granskningen har genomförts genom intervju med tjänsteperson på bolaget, dokumentgranskning samt stickprovsgranskning där utlämnande av allmänna handlingar prövats.

Iakttagelserna bedöms gentemot följande revisionskriterier:

- tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- arkivlagen (1990:782)
- Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer för 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.

3.1 Granskningsresultat

Nedan beskrivs iakttagelser i granskningen med avseende på organisation, rutiner och hantering av allmänna handlingar.

3.1.1 Organisation och rutiner för hantering av allmänna handlingar

Bolaget har rutiner för arbetet med registraturen. En dokumentcontroller på bolaget har huvudsakligt ansvar för dokumenthantering och registraturen medan samtliga medarbetare kan och får diarieföra handlingar på egen hand. Det finns dock ingen formell ersättare för dokumentcontrollern vid dennes frånvaro. Diarieföringen sker huvudsakligen digitalt i ett egenutvecklat system baserat på SharePoint. Enligt uppgift från bolaget har samtliga medarbetare fått kompetensutveckling inom offentlighet och sekretess och ska veta hur och vilka handlingar som ska diarieföras, i enlighet med bolagets rutin för hantering av allmänna handlingar. Skriftliga anvisningar för diarieföring samt för utlämnande

av offentlig handling är upprättade av bolaget, som stöd för medarbetarna kring arbetet med dessa frågor.

Av granskningen framgår att gallring av diarieförda handlingar sällan sker. Detta då bolaget uppger att gallring är en tidskrävande process där varje handling måste hanteras manuellt och bedömas separat då digitala hjälpmedel för detta saknas. Eftersom mängden handlingar är omfattande tar detta mycket tid. Det finns en förhoppning om att gallring av handlingar ska kunna ske smidigare efter övergången från det nuvarande diariesystemet till det nya stadengemensamma systemet Ciceron. Övergången förväntas ske i början av 2024. Däremot uppger bolaget att gallring sker automatiskt i verksamhetssystemen.

3.1.2 Rutiner för hantering av e-post och röstbrevlåda

Bolaget har rutiner för hantering av de anställdas e-post som överensstämmer med Göteborgs Stads regler för användande av e-post. Det finns även rutiner för hur de anställdas post ska hanteras, vilket framgår i anvisningen *Dokument- och ärendehantering i Framtidenkoncernen*. I anvisningen framgår dessutom hur post och e-post ska kontrolleras och hanteras vid den anställdes frånvaro, då fullmakt ska lämnas till en annan medarbetare. Vi har inte inom ramen för granskningen verifierat denna hantering.

Bolaget saknar rutiner för hantering av röstbrevlådor. Bolaget uppger att registrering av röstmeddelanden sällan förekommer och att ingen hantering eller kontroll av röstbrevlådor delegeras vid den anställdes frånvaro.

3.1.3 Informationsredovisning

Enligt arkivlagen¹ ska myndigheters arkiv bevaras, hållas ordnade och vårdas för att bland annat tillgodose allmänhetens rätt att ta del av allmänna handlingar. Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering anger hur arkivlagen ska tillämpas i stadens nämnder och bolag. För att förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar, kunna överblicka handlingsbeståndet samt hantera och förvalta handlingar på ett riktigt sätt ska stadens myndigheter upprätta en informationsredovisning. Informationsredovisningen ska innehålla följande dokument:

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

Dokumentgranskningen visar att bolaget upprättat fem av de sju ovanstående informationsredovisningsdokumenten, varav de flesta är reviderade relativt nyligen. En plan för bevarande av elektroniska handlingar är ett av de dokument

¹ Arkivlagen (1990:782)

som saknas. Bolaget uppger att arbete med att utforma en sådan plan pågår för närvarande.

Det andra dokumentet som saknas är en dokumenthanteringsplan. Enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering syftar dokumenthanteringsplanen till att styra hanteringen av allmänna handlingar samt fungera som ett redskap för bolaget att skapa enhetliga rutiner med anvisningar för hur de ska hanteras. Dokumentet ska uppdateras löpande. Bolagets dokumenthanteringsplan är daterad 6 juli 2012 och gällde enligt uppgift till och med 2014. Bolaget uppger att en ny dokumenthanteringsplan från 2015 finns men att den inte är formellt antagen. Under granskningens gång har det framkommit uppgifter om att bolaget väntas kunna anta en ny dokumenthanteringsplan under 2023, alternativt 2024. Vid granskningens slut fanns dock ingen ny plan på plats. Däremot har bolaget aktuella tillämpningsbeslut för bevarande- och gallringsbeslut.

3.1.4 Utlämning av allmänna handlingar

Vid stickprovsgranskningen har tre allmänna handlingar begärts ut från bolaget genom fingerade namn och e-postadresser, för att minska möjligheten att begärandena ska kunna härledas till revisionskontorets granskning. Samtliga begäranden skickades till bolagets info-postlåda. Vid utlämnandet prövades följande:

- om bolaget utlämnade handlingen skyndsamt
- om bolaget efterfrågade syftet eller den begärande personens identitet
- hur bolaget hanterade en eventuell sekretessbedömning och hantering av avslagsbeslut
- om personen som beslutar att inte lämna ut hela eller en del av en handling har befogenhet att fatta ett sådant beslut.

Av tryckfrihetsförordningen² framgår att allmänna handlingar ska lämnas ut skyndsamt. Justitieombudsmannen³ har tidigare lämnat kritik till myndigheter som tagit fyra dagar på sig att lämna ut allmänna handlingar, då det inte ansetts följa skyndsamhetskravet. Bolaget uppger att de tolkar begreppet skyndsamt som ungefär två dagar. Stickprovsgranskningen visade att två av tre handlingar lämnades ut skyndsamt, medan en handling tog tio dagar att lämnas ut.

Enligt offentlighets- och sekretesslagen ska en myndighet lämna ut en allmän handling på begäran såvida handlingen inte omfattas av sekretess. Vid stickprovsgranskningen prövades bolagets hantering av utlämnande av handling som av bolaget bedömts omfattas av sekretess. Hanteringen visade sig ske korrekt utifrån gällande lagstiftning och bolagets delegationsordning. Syftet med begäran eller den begärande personens identitet efterfrågades inte vid något stickprov.

² Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

³ JO 5308-11

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar. Granskningen visar samtidigt att det finns delar som behöver förbättras.

Bolaget har upprättat rutiner för hantering av allmänna handlingar och har även utsett en medarbetare med huvudsakligt ansvar för frågorna. Bolaget bör se till att det finns en ersättare vid dennes frånvaro, för att minimera risken för fel vid hantering av allmänna handlingar.

Bolaget behöver även se över sina rutiner kring gallring av handlingar. Detta då handlingar som omfattas av gallringsbeslut eller tillämpningsbeslut gällande gallring måste gallras, även om processen innehåller tidskrävande moment.

Dokumentgranskningen visar att bolaget saknar rutiner för hantering och kontroll av röstbrevlådor vid medarbetares frånvaro, vilket bör finnas på plats.

Utifrån stickprovsgranskningen bedömer vi att bolaget behöver stärka rutiner kring skyndsamt utlämning av allmänna handlingar. Detta då ett av våra stickprov tog tio dagar att lämnas ut.

Vi noterar att bolaget behöver upprätta och uppdatera obligatoriska dokument i enlighet med Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. Det pågår ett arbete med att ta fram en plan för bevarande av elektroniska handlingar, vilket ska finnas enligt stadens föreskrifter. Då dokumenthanteringsplanen är central för bolagets hantering av dokument menar vi att det är viktigt att dokumentet upprättas och antas.

Följande rekommendation lämnas till bolaget:

Bolaget rekommenderas att upprätta och anta en dokumenthanteringsplan.

4 Förebyggande arbete mot arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen

När leverantörer medvetet bryter mot olika slags regler i arbetslivet kallas det för arbetslivskriminalitet⁴. Arbetslivskriminalitet leder till att människor utnyttjas, att en osund konkurrens uppstår och att skattepengar betalas ut felaktigt. Som beställare av byggnadsarbete är Poseidon byggherre och har därmed ett övergripande ansvar för arbetsmiljön under hela byggprojektet.

De senaste åren har Poseidons underhållsarbete ökat. Bolagets verksamhet upphandlas till stor del vilket innebär att stora summor pengar betalas ut till externa aktörer. De externa byggbolag som handlas upp kan i sin tur anlita underleverantörer. Med det följer ökade risker för att det uppstår fel eller oegentligheter.

I den allmänna debatten rapporteras det brett om en osund utveckling i byggbranschen med risker kopplade till arbetslivskriminalitet. I Byggmärknadskommissionens⁵ rapport, *Från svart till vitt*, konstateras ett utbrett fusk och kriminalitet på svensk byggmarknad.

Syftet med granskningen är att bedöma om styrelsen har säkerställt en god intern kontroll som förebygger risken för förekomst av arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen.

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med tjänstepersoner på bolaget och en stickprovskontroll av två byggprojekt. Stickprovsgranskningen syftar till att verifiera hur verksamheten förebygger risken för arbetslivskriminalitet i upprättandet av förfrågningsunderlag vid upphandling och i tecknade avtal. Den syftar också till att verifiera hur uppföljningen av kraven ser ut och dokumenteras.

Iakttagelser i granskningen bedöms mot krav och bestämmelser i nedan angivna revisionskriterier:

- Program för Göteborgs Stads trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete, strategiskt område 3:3, 4:1, 4:3 och 4:4
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll 1 §, 3§, 16 – 17 §§, 20 §, 23–24 och 27–28 §§
- Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling, avsnitt 5, 7–8 och 10
- lagen om offentlig upphandling 4 kap 3 §
- Ägardirektiv Bostads AB Poseidon 1 kap 4 §, 2 kap 3 §, 3 kap 6 §.

⁴ Det kan handla om olagliga förhållanden i arbetsmiljö, svart arbetskraft, mottagande av bidrag utan laglig grund eller att skatter och avgifter inte betalas in.

⁵ Byggmärknadskommissionen är en kommission tillsatt och finansierad av byggbranschens olika delar – byggföretag, fackliga organisationer, byggherrar, branschorganisationer etcetera. Den har i uppdrag att kartlägga och bedöma rådande förhållanden på svensk byggmarknad avseende fusk och kriminalitet samt föreslå åtgärder som främjar en sund byggbransch med goda sociala villkor för löntagare och företag. Rapport 25 januari 2022.

Granskningen omfattar underhållsprojekt där en särskild upphandling görs. Projekt som hanteras genom avrop från ramavtal har inte ingått i granskningen.

4.1 Granskningsresultat

Nedan redogör vi för iakttagelser i granskningen avseende bolagets riskmedvetenhet, kravställning i avtal, hur avtalen följs upp samt bolagets samverkan med andra aktörer.

4.1.1 Riskmedvetenhet

Riskhantering ska vara en integrerad del i bolagsstyrelsens styrning och beslutsfattande.⁶ Styrelsen har beslutat om en samlad riskbild och intern kontrollplan för 2023. Bolaget har ingen risk som är direkt kopplad till arbetslivskriminalitet i sin samlade riskbild för 2023. Däremot finns risken för oegentligheter samt risk för att leverantörer går i konkurs upptagna.⁷ Risker i internkontrollplanen följs vanligen upp vid styrelsens sammanträde i februari.

Bolaget anger att de har en hög riskmedvetenhet och att de arbetar förebyggande med att identifiera oseriösa aktörer, exempelvis genom kontroller av skatter och avgifter.

Företrädare för bolaget uppger i intervjuer att de saknar rutiner för att hantera misstankar om arbetslivskriminalitet i pågående projekt. Misstankar om missförhållanden kommer till bolaget antingen via stadens visseblåsarfunktion eller genom direkt kontakt med ansvarig upphandlare eller projektledare. Rutiner finns på plats för att hantera inkomna visseblåstartips.

4.1.2 Kravställning i avtal

I Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling står att en sund konkurrens ska eftersträvas vid upphandling. Styrelsen ansvarar för att arbetsrättsliga villkor ställs i upphandlingar där det finns risk att arbetstagares rättigheter inte tillgodoses.

Poseidon arbetar med upphandlade totalentreprenader för sitt planerade underhåll. En totalentreprenad kännetecknas av att entreprenören ansvarar för hela byggprojektet, från planering till utförande och färdigställande. Det är entreprenörens ansvar att hantera alla aspekter av projektet, inklusive arkitektonisk design, teknisk design, inköp av material och arbetskraft, byggande, kvalitetskontroll och projektledning. Möjligheten till insyn och kontroll i byggprojektet behöver därför regleras i förfrågningsunderlaget och i det avtal som tecknas med entreprenören.

⁶ Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll 3 §.

⁷ Enligt Byggmärknadskommissionens⁷ slutrapport *Från svart till vitt – vänd den osunda utvecklingen i byggbranschen* är både oegentligheter och konkursbrott potentiella öppningar för arbetslivskriminalitet.

Som grund för bolagets förfrågningsunderlag och avtalsskrivning finns en mall som utgår ifrån ABT 06.⁸ Den innehåller arbetsrättsliga villkor som exempelvis lön, semester och arbetstid. Även krav på ID06⁹ med legitimationsplikt, närvaroregistrering och elektronisk personalliggare finns i mallen. I övrigt ställs följande arbetsrättsliga krav i entreprenadupphandlingarna:

- byggarbetsmiljökrav, utifrån arbetsmiljölagens krav
- A1-intyg¹⁰
- minimilön, enligt aktuellt kollektivavtal, för hela entreprenörskedjan
- illegal arbetskraft får inte anlitas.

Bolagets mall innehåller också följande villkor i syfte att skydda bolaget som beställare, utifrån risker kopplade till arbetslivskriminalitet:

- behörighetskrav hos eventuella underentreprenörer
- krav på kvalitet eller tekniska krav i byggnationen
- vitesklausuler avseende försening av projekt, minimilön, förbud mot svart arbetskraft
- delbesiktningar under arbetets gång
- tillträdesrätt till arbetsplatsen
- registrering hos Skatteverket
- inga anmärkningar för inbetalningar av skatter och avgifter
- årsomsättning.

De vitesklausuler som lyfts in i förfrågningsunderlagen vid upphandling villkoras även för underentreprenörer.

Vid intervjuer med bolaget anges att bolagets upphandlingsavdelning bistår de upphandlande verksamheterna med arbetet fram till avtalstecknande och kan också bistå vid eventuella konflikter utifrån avtalsskrivningar.

Genomförd stickprovsgranskning¹¹ visar att tecknade avtal (underskrivet kontrakt tillsammans med förfrågningsunderlag samt eventuella kompletteringar) reglerar ovanstående punkter.

4.1.3 Avtalsuppföljning

Styrelsen ska enligt stadens riktlinje för inköp och upphandling, löpande följa upp bolagets egna avtal. Syftet är att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden.

Bolagets styrelse får löpande uppföljning av pågående projekt genom en projektsammanställning. Projekt med stora avvikelser avseende tidsplan eller

⁸ Allmänna bestämmelser för totalentreprenader avseende byggnads- anläggnings- och installationsarbeten.

⁹ ID06 är en standard för ID-kort som skapats av Byggföretagen i syfte att främja sund konkurrens och säkra arbetsplatser i byggbranschen.

¹⁰ A1 är ett intyg som visar vilken stats socialförsäkringssystem en person tillhör. Intyget får arbetstagaren från motsvarande Försäkringskassan i det land arbetsgivaren och arbetstagaren kommer ifrån.

¹¹ Följande projekt ingår i stickprovet: Inre underhåll trapphus, Järnbrott Väster UH21-92, Kulvertbyte, Hjalmar Bergmans gata och Blendas gata, distrikt backa, UH22-50.

ekonomi rapporteras särskilt till styrelsen. Dessutom lämnas information om förlikningar och annat av betydelse. Utöver löpande uppföljning av ekonomi och tid har inte bolaget någon systematisk uppföljning av andra delar i avtalen.

Kontrollen av avtalsefterlevnad ska enligt upprättade entreprenadkontrakt utföras av huvudentreprenören. Kontrollen ska göras även för anlitate underentreprenörer. Avtalen medger att bolaget kan kräva in dokumentation över genomförda kontroller. Däremot framkommer i intervjuer att så inte sker.

Bolaget använder sig av GBP – *Gemensam Byggprocess*, som i sig innehåller moment av kunskapsåterföring. Göteborgs Stads riktlinje för gemensam byggprocess¹² anger att GBP ska användas vid alla bygg- och anläggningsprojekt som har en totalkostnad överstigande 22 prisbasbelopp. Vid mindre projekt används en förenklad version av GBP – GBP Light. Uppföljningsprocessen enligt GBP innehåller moment som ”Myndighetskrav” och ”Uppföljning av krav i AF”. Granskningen visar att det ena stickprovet¹³ innehåller en slutrapport enligt GBP med delvis dokumenterade egenkontrollmoment. För det andra stickprovet¹⁴ saknas uppföljning enligt GBP. Däremot har en avvikelserapport avseende ökade kostnader tagits fram och presenterats för bolagets styrelse.

Bolaget genomför kontroller av upphandlade entreprenörer i form av kreditupplysning hos UC. Bolaget har en checklista över de kontroller som ska genomföras vid upphandlingar. Tidigare använde sig bolaget av upplysningar från Inyett¹⁵ för att kontrollera eventuella skatte- och momsskulder hos leverantörerna. Enligt uppgift från bolaget är det mycket svårare att använda sig av den tjänsten på grund av ändrad hantering från Göteborgs Stad.

Bolaget kan vid indikationer om missförhållanden kontakta Inköps- och upphandlingsnämnden för ytterligare kontroller. Inköps- och upphandlingsnämnden har upphandlat ett kontrollbolag som bland annat genomför kontroller på plats. Enligt bolaget hade två sådana kontroller genomförts fram till juni 2023.

Viss uppföljning av avtalens skrivelser med bäring på arbetslivskriminalitet sker i byggmöten som protokollförs. Stickprovsgranskningen visar att avstämning av exempelvis ID06 sker i båda de granskade projekten.

4.1.4 Samverkan med andra aktörer

I Göteborgs Stads program för trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete lyfts vikten av att dela och ta tillvara erfarenheter inom staden. Även bolagets ägardirektiv¹⁶ anger att bolaget ska söka samverkan med andra bolag när det egna agerandet påverkar andra. Företrädare för bolaget uppger att samarbete inom koncernen sker genom Framtidens rådsstruktur, framför allt inköpsrådet. Upphandlare på de olika bolagen inom koncernen har också ett nätverk där olika frågor kopplade till upphandlingsprocessen diskuteras. Bolaget samverkar även med INK, framför allt kring kontroller av entreprenörer och

¹² KF, 2021-06-10, § 8.

¹³ Trapphusrenovering Järnbrott.

¹⁴ Kulvertbyte, distrikt Backa.

¹⁵ Ett bolag som utför kontroller av betalningsmottagare och leverantörer.

¹⁶ Ägardirektiv Bostads AB Poseidon, 1 kap 5 §.

underentreprenörer samt tidigare nämnda kontroller på arbetsplatser. Bolaget uppger även att samverkan inom ”Sund konkurrens”¹⁷ framför allt sker genom Göteborgs stad.

Enligt stadens riktlinje för inköp och upphandling ska en dialog föras med anbudsgivare i syfte att främja goda affärer. Den som ansvarar för en upphandling ska sträva efter förståelse för ställda villkor hos leverantörerna. Enligt de intervjuade sker diskussioner med leverantörer inför alla större projekt. Bolaget finns också representerat i Byggherrarna¹⁸ och andra intresseorganisationer där även entreprenörerna är med.

4.2 Bedömning

Revisionskontorets övergripande bedömning är att bolaget bedriver ett förebyggande arbete med syfte att motverka arbetslivskriminalitet i underhållsprocessen, men att det behöver stärkas i delar.

Bolaget har skapat goda förutsättningar för att motverka förekomsten av arbetslivskriminalitet i byggkedjan genom att ställa tydliga krav på entreprenörer i upphandlingar och i avtal. Kraven harmonierar med ägardirektivets krav om att arbeta för en sund och säker arbetsmiljö, respekt för mänskliga rättigheter samt goda och anständiga arbetsvillkor.

Granskningen av bolagets övergripande riskanalysarbete visar att bolaget har en riskmedvetenhet gällande arbetslivskriminalitet. Vidare bedömer vi att bolaget samverkar aktivt med andra aktörer kring de här frågorna.

Samtidigt är bolagets uppföljning av avtalen framför allt inriktad på det ekonomiska utfallet. Vi noterar att viss uppföljning av avtalen sker i samband med byggmöten samt att stadens gemensamma byggprocess innehåller vissa egenkontrollmoment som kan sägas ha koppling till arbetslivskriminalitet. Uppföljning av delar avsedda att skydda bolaget mot arbetslivskriminalitet regleras i huvudsak genom avtal och ansvaret för att vidta förebyggande åtgärder samt kontrollera att dessa verkligen utförs åvilar entreprenören. Som beställare av byggnadsarbete är Poseidon byggherre och har därmed ett övergripande ansvar för bland annat arbetsmiljön under hela byggprojektet. Därför behöver bolaget enligt vår mening systematisera uppföljningen för att stärka bolagets kontroll av avtalsefterlevnad avseende arbetslivskriminalitet.

Vi lämnar följande rekommendation till styrelsen:

Bolaget rekommenderas att systematisera och stärka sin avtalsuppföljning avseende arbetslivskriminalitet.

¹⁷ Byggföretagens (en bransch- och arbetsgivarorganisation som samlar ca 4000 bygg- anläggnings- och specialföretag) satsning för att förhindra att oseriösa företag skapar sig fördelar på marknaden genom kriminella handlingar.

¹⁸ Byggherrarna är en mötesplats för professionella byggherrar inom offentlig och privat verksamhet.

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 hantering av skyddsrum

Lekmannarevisorerna granskade år 2022 bolagets hantering av skyddsrum. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

Styrelsen rekommenderas att säkerställa att bolaget fullföljer arbetet med att identifiera och åtgärda brister i bolagets skyddsrum och den tillhörande utrustningen.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ta del av styrelsens yttrande till Stadsrevisionen samt genom avstämning med ansvariga för skyddsrumshanteringen på bolaget. Uppföljningen visar att bolagets rutin för krisberedskap ska synkroniseras med den beredskapsplan koncernens säkerhetsråd gemensamt tar fram gällande skyddsrum. Under 2023 har arbetet med att säkerställa skyddsrummens och de tillhörande förrådens funktion fortsatt med hög prioritet.

5.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.