

**Beslutsunderlag**  
Styrelsen 2025-02-10  
Beslutspunkt 9

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

## **Revisionsberättelse från E&Y samt Stadsrevisionens granskningsrapport för verksamhetsår 2024**

### **Förslag till beslut**

I styrelsen för Higab AB:

1. Att anteckna revisionsberättelse 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 - Revisionsberättelse E&Y

### **Expediering**

-



# Granskning av Higab AB

– verksamhetsåret 2024

2025-01-31



# Missiv till Higab AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2024.

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande bolagsordning, ägardirektiv och beslut samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Lekmannarevisorerna ansvarar för att granska verksamhet och intern kontroll samt pröva om verksamheten bedrivits enligt fullmäktiges uppdrag och mål samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskning som har 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.

Vi bedömer sammantaget att bolagets verksamhet i huvudsak har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vi bedömer att bolagets interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Göteborg den 31 januari 2025

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 lekmannarevisorer. Lekmannarevisorerna 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 lekmannarevisorernas 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](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen), du kan också beställa dem från revisionskontoret, [stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se).

Diarienummer: SRV-2024-00117

# Innehållsförteckning

|          |                                                         |           |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Samlad bedömning.....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>2</b> | <b>Grundläggande granskning .....</b>                   | <b>5</b>  |
| 2.1      | Verksamhet .....                                        | 5         |
| 2.2      | Ekonomi .....                                           | 6         |
| 2.3      | Intern kontroll.....                                    | 6         |
| 2.4      | Bedömning .....                                         | 6         |
| <b>3</b> | <b>Lokalanpassning .....</b>                            | <b>7</b>  |
| 3.1      | Granskningsresultat.....                                | 7         |
| 3.2      | Bedömning .....                                         | 11        |
| <b>4</b> | <b>Informationssäkerhet .....</b>                       | <b>12</b> |
| 4.1      | Granskningsresultat.....                                | 12        |
| 4.2      | Bedömning .....                                         | 17        |
| <b>5</b> | <b>Personsäkerhet för förtroendevalda .....</b>         | <b>18</b> |
| <b>6</b> | <b>Uppföljning av tidigare granskning .....</b>         | <b>19</b> |
| 6.1      | Bolagets arbete för att minska energianvändningen ..... | 19        |

# 1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- lokalanpassning
- informationssäkerhet
- 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 ägardirektiv, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Vi har inte noterat några väsentliga avvikelser i den grundläggande granskningen.

Granskningen av bolagets arbete med lokalanpassning och informationssäkerhet visar på några förbättringsområden, men dessa är av mindre allvarlig karaktär och får därför inte genomslag på helhetsbedömningen.

Styrelsen har även agerat för att förbättra verksamheten utifrån föregående års rekommendation om att omhänderta åtgärderna i fullmäktiges energiplan mer systematiskt.

## 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 i budgeten fastställt övergripande mål som gäller för samtliga nämnder och bolag. Flera nämnder och bolag har även tilldelats specifika uppdrag som ska genomföras. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag. 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. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

## **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 Lokalanpassning

Arbete med lokalanpassningar är en kärnprocess i bolagets verksamhet och kan enkelt beskrivas som att anpassa en lokal efter verksamhetens behov. Det är väsentligt med noggrann planering, löpande uppföljning och tydlig kommunikation med kunden för att lokalanpassningsprojektet ska bli effektivt och resultera i en väl fungerande lokal. Det är även viktigt att det finns en tydlighet avseende hur ändringar under projektets gång ska hanteras. Annars finns risk för såväl bristande kostnadskontroll som minskad kundnöjdhet.

Granskningen syftar till att bedöma om Higab har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet med lokalanpassning.

Granskningen är avgränsad till lokalanpassningsprojektens genomförandefas. Bolagets efterlevnad av lagen om offentlig upphandling (LOU) ingår inte i denna granskning.

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

- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads gemensamma byggprocess.

### 3.1 Granskningsresultat

#### 3.1.1 Styrning och uppföljning av arbetet med lokalanpassning

Bolaget har ett par mål som påverkar arbetet med lokalanpassning. Enligt bolagets affärs- och verksamhetsplan 2024–2027 är utvecklingen av kunddialogen ett kritiskt förbättringsområde för 2024. Målet är att öka Nöjd Kund Index (NKI) under planperioden. Driftnettot är också ett viktigt område där bolaget strävar efter att öka resultatet under samma period. Bolagets driftnetto och NKI följs kontinuerligt upp i delårs- och årsrapporter till styrelsen.

Företagsledningen har fastställt en ”Anvisning för investeringar och lokalanpassningar” vilken utgör övergripande riktlinjer och ramar för hur affärer och investeringar ska hanteras inom bolaget. Anvisningen utgör ett styrdokument för att uppnå företagets övergripande mål enligt gällande målbild, verksamhetsplan och övriga styrdokument. Övriga styrande dokument med direkt anknytning till anvisningen är ”Anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt” samt ”Anvisning för tecknande av hyresavtal samt kredithantering”.

Enligt bolagets anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt ska beslut överstigande vd:s beloppsgräns, om 10 miljoner kronor, godkännas av styrelsen. Chefen för underhåll och lokalanpassningsprojekt har rätt att godkänna projekt upp till 4,5 miljoner kronor och projekt som överstiger detta belopp ska godkännas av vd.



Behov av lokalanpassningar uppkommer framför allt genom önskemål från kund. I vissa fall kan även behovet initieras från Higabs sida. Prioritering, resurssättning och uppföljning av lokalanpassningsprojekt sker via det så kallade portföljrådet. Portföljrådet har till uppgift att bedöma och prioritera olika affärsförslag i förhållande till varandra. Uppföljning och redovisning av lokalanpassningsprojekt är en stående punkt på agendan. Redogörelse av större genomförda affärer sker även på ledningsmöten månadsvis. Deltagare i portföljrådet är fastighetschef, marknadschef, driftschef, servicechef, chef för investeringsprojekt och tidiga skeden, chef för underhåll och lokalanpassningsprojekt samt chef för ekonomi och inköp.

Bolaget har även upprättat processbeskrivningar för ”behov av investering” samt ”överlämning av projekt till förvaltning”. Av processbeskrivningarna framgår processens olika steg, vilka roller som är inblandade i olika delar av processen samt vilka styrande dokument som finns och i vilka system information ska lagras. Själva genomförandet av lokalanpassningsprojekten styrs av fastställda processer i bolagets projektverktyg Antura.

Arbetet med lokalanpassning genomförs av avdelningen ”underhåll och lokalanpassning”. Avdelningen består av en chef för underhåll och lokalanpassning, två projektchefer, tio projektledare och en administratör. I genomsnitt genomför bolaget cirka tolv lokalanpassningsprojekt per år.

### **3.1.2 Bolaget har förebyggande kontroller för hantering av risken för oegentligheter**

Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska risken för förekomst av oegentligheter alltid vara en del av bolagsstyrelsens riskhantering. En grundläggande del i arbetet med att förebygga risken för oegentligheter är att bolaget skaffar sig en bild av vilka riskerna är och inom vilka områden de finns. Det är också väsentligt att identifiera vilka kontroller som finns på plats och vilka kontroller som eventuellt saknas.

I bolagets samlade riskbild för 2024 har risk för ekonomiska oegentligheter och risk för övriga oegentligheter såsom exempelvis mutor identifierats. Riskerna kontrolleras genom anvisning för attest, utanordning och inköp samt kontroller i e-handelssystem/fakturasystem med behörigheter satta utifrån roll och med beloppsgräns. Därutöver genomförs en årlig genomgång och diskussion vid bolagets arbetsplatsträffar av stadens och bolagets regelverk inom området.

Bolaget genomför inte några specifika jävskontroller i gränssnittet mellan projektledare och leverantör. Av bolagets anvisning för investeringar och lokalanpassningar framgår dock att kommunallagens jävsregler ska följas och att en försiktighetsprincip ska tillämpas vid tveksamma fall. Det är bättre att anmäla jäv en gång för mycket än en gång för lite.

Vad gäller bolagets arbete med lokalanpassning uppges risken för oegentligheter finnas både för projektledare och förvaltare. Riskerna har diskuterats på en arbetsplatsträff under året och intervjuad chef uppger att det är tydligt inom bolaget att det är nolltolerans som gäller.

### **3.1.3 Bolaget har integrerat krav från stadens gemensamma byggprocess i arbetet med lokalanpassning**

Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP) ska användas i alla bygg- och anläggningsuppdrag som har en totalkostnad som överstiger 22 prisbasbelopp, exklusive moms. GBP består av sex delprocesser från förstudie till garantiförvaltning samt tillhörande processer för ledning, styrning och kontroll samt upphandling, avrop och inköp. Till varje delprocess i GBP finns en egenkontroll, vilket är ett dokument över de aktiviteter som uppdragstagaren ska eller kan utföra vid genomförandet av ett uppdrag.

Granskningen visar att Higab har integrerat GBP i arbetet med lokalanpassningsprojekt. I projektverktyget Antura finns olika projektmodeller och vilken modell som ska användas avgörs bland annat av projektets komplexitet och uppskattade totalkostnad. Om projektet har en totalkostnad som överstiger 22 prisbasbelopp ska en projektmodell som omfattar kraven från GBP användas.

De olika projektmodellerna har olika skeden och beslutspunkter som projektledaren behöver följa. Chefen för lokalanpassning ansvarar för att kontrollera och godkänna att egenkontroller enligt GBP är genomförda innan projektledaren kan ta projektet vidare till nästa fas eller beslutspunkt.

### **3.1.4 Uppdragsbeskrivningar och affärsförslag upprättas**

Enligt Göteborgs Stads gemensamma byggprocess (GBP) ska uppdragstagaren få en uppdragsbeställning från uppdragsgivaren, som beskriver uppdraget och dess ramar, innan uppdraget startar. Förutom uppgifter om uppdragets mål, tidplan, ekonomi och organisation så ska även projektets risker och en beskrivning av hur dessa ska hanteras ingå i uppdragsbeskrivningen.

Vi har granskat tre nyligen genomförda lokalanpassningsprojekt i syfte att bedöma om uppdragsbeskrivningar upprättas enligt GBP. För samtliga tre projekt har projektledarna, efter startmöte med förvaltarna, tagit fram uppdragsbeskrivningar i projektverktyget Antura. Därefter har chef godkänt uppdragsbeskrivningen innan projektstart. Uppdragsbeskrivningarna innehåller kortfattad information om projektens organisation, bakgrund, syfte och effektmål, ekonomi, teknik, ekologisk hållbarhet, social hållbarhet och kvalitet. Där finns dock ingen information om projektets risker eller beskrivning av hur dessa ska hanteras.

För samtliga tre projekt har även affärsförslag upprättats vilka inkluderar grundläggande information om fastigheten, vad som behöver göras, bedömd kostnad, tidplan, ekonomisk analys av investeringen, risker och möjligheter samt beslut om att godkänna genomförande av lokalanpassningen från behörig person enligt bolagets anvisning för attest, utanordning och inköpsrätt.

### **3.1.5 ÄTA-arbeten hanteras enligt bolagets rutiner**

ÄTA-arbeten står för Ändrings-, Tilläggs- och Avgående arbeten och omfattar allt arbete som inte ingår i det ursprungliga avtalet mellan entreprenör och beställare. Enligt stadens gemensamma byggprocess (GBP) ska ÄTA hanteras

enligt krav som ställts i avtalen och i administrativa föreskrifter (AF). Kraven som ställts gällande hantering av ÄTA i avtalen kan sedan förtydligas i AF-delarna. ÄTA ska dokumenteras i en logg och överenskommelser ska dokumenteras till exempel i byggmötesprotokoll. ÄTA faktureras efter utfört arbete och separat från uppdragets betalningsplan.

Higab har upprättat en särskild instruktion för ÄTA-arbeten i projekt. Instruktionen syftar till att säkerställa hanteringen av ändringar, tillkommande och avgående kostnader (ÄTA). Av instruktionen framgår bland annat att en egen ÄTA-lista ska upprättas enligt bolagets mall. Överenskommelser om ÄTA-arbeten ska även ske skriftligt och godkända ÄTA-arbeten ska faktureras separat.

Vi har granskat hanteringen av åtta ÄTA-arbeten fördelat på tre lokalanpassningsprojekt. Inom samtliga tre projekt har en egen ÄTA-lista upprättats enligt bolagets mall. ÄTA-arbeten anmäls och godkänns i regel skriftligt med undantag för så kallade likställda ÄTA-arbeten<sup>1</sup> som kan behöva genomföras innan de har blivit godkända. Samtliga av de granskade åtta ÄTA-arbetena har fakturerats i särskild ordning och det framgår tydligt av fakturan vilket ÄTA-arbete som avses.

### **3.1.6 Det sker inte någon löpande riskhantering i projekten**

Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska bolagsstyrelsen säkerställa att riskhantering sker kontinuerligt inom väsentliga verksamhetsområden, processer och projekt samt alltid vid större förändringar i verksamheten. I stadens gemensamma byggprocess ställs också krav på att bolag och nämnder ska identifiera och värdera risker i byggprojekt.

Enligt bolagets rutin för riskhantering i projekt så ska riskhantering ske löpande över hela projektet. Riskhanteringsarbetet ersätter inte riskarbetet för att minimera miljö- och arbetsmiljörisker utan är en process för att identifiera oönskade händelser som kan påverka hela projektet. Identifierade risker och riskåtgärder ska föras in i Antura samt följas upp kontinuerligt. Instruktionen riktar sig dock främst till projektledare som jobbar med investeringsprojekt och tidiga skeden, det vill säga det finns inte någon styrning inom bolaget som ställer krav på riskhantering i lokalanpassningsprojekt.

Vår granskning av tre nyligen genomförda lokalanpassningsprojekt bekräftar att det inte skett någon riskhantering enligt ovan i projekten. Enligt uppgift så hanteras risker som kan uppstå i lokalanpassningar på en övergripande nivå genom lägesrapporten i Antura där risk och åtgärd ska fyllas i vid avvikelser avseende ekonomi, tid och kvalitet.

---

<sup>1</sup> Ett likställt ÄTA-arbete är ett arbete som inte ursprungligen ingick i kontraktet men som ändå måste utföras på grund av felaktiga eller ofullständiga uppgifter från beställaren, eller förhållanden som avviker från det underlag entreprenören hade vid anbudskalkyleringen.

### 3.1.7 Bolagets arbete med erfarenhetsåterföring kan systematiseras

Enligt stadens gemensamma byggprocess ska slutrapporter tas fram till uppdragsgivaren, vilka beskriver och följer upp utfallet av uppdraget. Slutrapporterna ska även redogöra för de erfarenheter som projektet har gett samt eventuella förbättringsförslag. Även stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ställer krav på att bolaget ska ha systematiska arbetssätt för att identifiera, systematisera och integrera lärdomar till en del av beslutsfattande i planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

Granskningen visar att slutrapportering har genomförts för de tre lokalanpassningsprojekt som vi har granskat. Vi noterar att slutrapporterna är av summarisk karaktär. Erfarenhetsåterföring har dokumenterats antingen i slutrapporten eller under en särskild rubrik i projektverktyget Antura. Även erfarenhetsåterföringen är av summarisk karaktär.

Enligt intervjuer sker erfarenhetsåterföring i samband med överlämnandemöten till fastighetsförvaltning. Det finns även särskilda projektforum för projektledarna där de kan dela med sig av sina erfarenheter. Dock framgår det av intervjuer att det finns möjlighet att systematisera erfarenheterna på ett bättre sätt. Slutrapporterna och erfarenhetsåterföringen sammanställs inte för att organisationen ska dra lärdom, utan det blir upp till den enskilda projektledaren att dela med sig av sina erfarenheter.

## 3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att Higab i huvudsak har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende arbetet med lokalanpassning.

Granskningen visar samtidigt på följande förbättringsområden:

För att stärka den interna kontrollen i lokalanpassningsprojekt bör bolaget överväga att införa jävsdeklarationer där eventuella intressekonflikter redovisas. Dessa deklarationer bör fyllas i av alla inblandade parter i projektet, det vill säga av såväl leverantörer som bolagets anställda.

Den interna kontrollen kan även stärkas genom att införa krav på löpande riskhantering i bolagets lokalanpassningsprojekt.

Slutligen kan bolaget arbeta mer systematiskt med slutrapportering och erfarenhetsåterföring för att integrera lärdomar i bolagets arbetssätt.

## 4 Informationssäkerhet

Informationssäkerhet innebär att tillse att bolagets skyddsvärda informationstillgångar är tillgängliga, riktiga, konfidentiella och spårbara. Med informationstillgångar avses all information och informationshanterande resurser såsom manuella samt digitaliserade och it-baserade informationssystem. Bristande informationssäkerhet kan få allvarliga konsekvenser, till exempel att integritetskänslig information sprids eller att verksamhetskritiska processer stoppas.

För att kunna säkerställa en tillräcklig nivå av informationssäkerhet är det av stor vikt att informationssäkerhetsarbetet är integrerat i bolagets övriga former för styrning. Samtliga anställda i en verksamhet har ett ansvar för att uppnå och behålla en god informationssäkerhet och det är viktigt att fördela och tydliggöra ansvar och roller i verksamheten. Det är också viktigt att utbilda anställda i förhållande till arbetsuppgifter och ansvar.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget bedriver ett ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete.

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys och intervjuer. Revisionskriterier för granskningen har hämtats från Göteborgs Stads Säkerhetspolicy, Göteborgs Stads riktlinje för informationssäkerhet och Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

### 4.1 Granskningsresultat

Göteborgs Stads metod för säker informationshantering bygger på ett antal steg där det första består av att klassificera information utifrån dess behov av skydd. Nästa steg är att genomföra en riskanalys och utifrån detta arbete ska organisatoriska, personrelaterade, fysiska och tekniska säkerhetsåtgärder vidtas. Det är verksamhetens behov och informationens skyddsvärde som styr hur informationen ska skyddas.

#### 4.1.1 Styrande dokument tydliggör hur bolaget ska arbeta

Bolaget har en anvisning för informationssäkerhet som är beslutad av företagsledningen den 28 maj 2024. Anvisningen konkretiserar stadens säkerhetspolicy samt riktlinje för informationssäkerhet.

Bolaget har även följande styrande dokument som har bäring på området:

- Instruktion för hantering av säkerhetskänslig verksamhet och uppgifter
- Anvisning för intern kontroll och styrning
- Anvisning för kris- och beredskapsarbetet
- Anvisning för hantering av personuppgifter
- Rutin för systemförvaltare vid nyanställning och avslut
- Rutin för hantering av personuppgiftsincident
- Definition av roller för att vidmakthålla it- och informationssäkerhet.

Under året har bolaget arbetat med att skapa en förvaltningsmodell med tillhörande förvaltningsplaner för bolagets olika system. Av förvaltningsplanerna ska bland annat framgå om informationssäkerhetsklassning har genomförts, om systemet innehåller personuppgifter, om det finns en kontinuitetsplan, vilka avtal som finns, beskrivning av backupschema och hur återställning sker samt vilken dokumentation som finns. Syftet med detta är att tydliggöra systemförvaltarens ansvar och att stärka bolaget samlade kontroll över systemförvaltningen.

Den nya systemförvaltningsmodellen antogs av företagsledningen den 27 augusti. Ambitionen är att alla förvaltningsplaner ska vara färdigställda i slutet av mars 2025.

Genom ovan nämnda dokument och förvaltningsmodell finns en tydlighet kring hur bolaget ska arbeta med informationssäkerhet.

#### **4.1.2 Klassificering av information har genomförts på systemnivå**

Informationsklassificering möjliggör att information skyddas på ett adekvat sätt vilket höjer kvalitet och effektivitet genom att undvika att information får ett överskydd med höga kostnader som följd eller tvärtom att information inte får det skydd som den behöver.

Styrelsen ansvarar för att bolagets information klassificeras utifrån säkerhetsaspekterna konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet och att Göteborgs Stads klassificeringsmodell används.

Bolaget har klassificerat sin information på systemnivå. Enligt intervjuuppgift genomförs klassificering kontinuerligt och klassificeringen uppdateras varje gång det sker ett systembyte. Bolaget har även klassificerat om systemen utifrån stadens nya modell som antogs av kommunfullmäktige den 31 oktober 2023. Samtliga av bolagets systemägare och säkerhetsansvarig deltog i detta arbete.

#### **4.1.3 Bolagets informationstillgångar har förtecknats**

Styrelsen ansvarar för att säkerställa att det finns en förteckning över verksamhetens informationstillgångar. Förteckningen ska innehålla sådan information som är nödvändig för återhämtning efter störning eller allvarlig incident. Förteckningen ska minst omfatta ändamål för behandling eller lagring av information, informationsägare, systemägare och tillgångens informationsklass utifrån säkerhetsaspekterna konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.

Bolaget har förtecknat sina informationstillgångar genom ”lista Higabs it-stöd” och dokumenthanteringsplanen. Listan för Higabs it-stöd omfattar ändamål för behandling av information och vem som är systemförvaltare, systemägare, informationsförvaltare och informationsägare för respektive system.

Information som är nödvändig för återhämtning efter en störning eller allvarlig incident finns i bolagets kontinuitetshanteringsplan. Att det finns kontinuitetsplaner för samtliga av bolagets system kommer att säkerställas genom bolagets pågående arbete med att upprätta förvaltningsplaner.

#### 4.1.4 Bolaget arbetar med riskhantering

Det andra steget i arbetet med informationssäkerhet är att genomföra riskanalyser. Ett riskbaserat förhållningssätt i informationssäkerhetsarbetet innebär att varje verksamhet ska identifiera, bedöma och följa upp informationssäkerhetsrisker och utifrån detta vidta lämpliga säkerhetsåtgärder. Enligt stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll ska även bolagets riskhantering för olika riskområden sammanställas i en samlad riskbild för styrelsens verksamhetsområde.

Av bolagets anvisning för informationssäkerhet framgår att Higab behöver ha kunskap om de hot, risker och sårbarheter som påverkar eller som kan komma att påverka bolaget. Detta uppnås genom omvärldsanalys och genom att ha ett riskbaserat förhållningssätt i informationssäkerhetsarbetet.

Risker rörande informationssäkerhet ingår i bolagets riskanalysarbete och rapporteras till styrelsen via den samlade riskbilden. I bolagets samlade riskbild och internkontrollplan för 2024 finns ett flertal risker som har bäring på informationssäkerhet, exempelvis risk för spridning av information till obehöriga och risk för cyberattacker mot verksamhetskritiska system. Riskerna hanteras genom ett antal olika kontrollaktiviteter. Även vem som har uppföljningsansvar för respektive risk framgår av bolagets riskbild.

#### 4.1.5 Ansvar och roller har definierats

Enligt stadens riktlinje ska ansvaret för informationssäkerhet vara kopplat till ansvaret för övrig verksamhet. En viktig del i ansvarsfördelningen är att utse *informationsägare* och *systemägare* för den information som verksamheten hantear. Informationsägaren är ansvarig för att klassificera och besluta om informationshantering inom ramen för befintlig lagstiftning och verksamhetskrav. Systemägaren har ett överordnat ansvar för administration, drift och säkerhet för ett system. Systemägaren ansvarar även för att systemet uppfyller lagkrav och de verksamhetskrav som fastställs av informationsägaren. Ett system kan innehålla information som tillhör flera informationsägare.

Bolaget har upprättat en skriftlig ”definition av roller för att vidmakthålla it- och informationssäkerhet”. Av denna framgår vilket ansvar som rollerna systemägare, systemförvaltare, informationsägare och informationsförvaltare har. Av bolagets lista för Higabs it-stöd framgår även vem på bolaget som har ovan nämnda roller för respektive it-stöd. Enligt intervjuuppgift så är upplevelsen att ansvar och roller är tillräckligt tydliggjorda på bolaget.

#### 4.1.6 Tillgång till systemdokumentation behöver säkerställas

Enligt stadens riktlinje ska det finnas system- och driftdokumentation för varje system. Styrelsen ansvarar för att säkerställa att det finns systemdokumentation som minst omfattar vilka olika komponenter systemen består av, en övergripande beskrivning av de olika delarnas uppgift och en dokumentation över de funktioner som är relevanta för informationssäkerheten. Det ska även framgå vem som är systemägare.

Bolaget har enligt uppgift systemdokumentation för de mest verksamhetskritiska systemen, men inte för samtliga system. Det pågående arbetet med att upprätta förvaltningsplaner per system kommer att innebära tydligare krav på respektive systemförvaltare att säkerställa att bolaget har den systemdokumentation som krävs.

#### **4.1.7 Rutiner för behörigheter och åtkomst till information finns**

Styrelsen ansvarar för att åtkomst och behörigheter lämnas restriktivt utifrån arbetsuppgift och organisatorisk tillhörighet. Enligt stadens riktlinje för informationssäkerhet ska behörigheter också följas upp vid behov, åtkomst till information ska bygga på användaridentiteter som kan spåras till fysisk person och autentisering och åtkomstkontroll till administratörs- och systemkonton ska ske med unika lösenord och baseras på flerfaktoraутентisering. Regelverk och rutin för registrering och avregistrering av behörigheter ska fastställas innan system tas i bruk.

Enligt intervjuuppgift så har bolagets anställda en grundbehörighet till stadens gemensamma system. Det är sedan respektive chef som ansvarar för att ansöka om behörighet till de verksamhetsspecifika system som den anställde behöver tillgång till.

Bolaget har skriftliga rutinbeskrivningar för hur uppstart och avslut av konton ska gå till samt för hur systemförvaltare ska sätta de behörigheter som respektive system kräver vid nyanställning och avslut. Enligt intervjuuppgift så upplevs bolagets rutiner fungera väl. Vi har även ställt frågor om behörighetshanteringen för tre av bolagets system. Svaren indikerar att bolagets rutiner efterlevs.

Det pågående arbetet med att implementera en ny systemförvaltningsmodell har enligt uppgift stärkt medvetenheten kring behörighetstilldelningen. I förvaltningsplanen för respektive system kommer systemförvaltaren att ta ställning till om det behöver genomföras särskilda behörighetskontroller och i vilken utsträckning loggranskningar ska införas. Ett särskilt avsnitt i respektive förvaltningsplan kommer även att hantera extern åtkomst till systemet.

#### **4.1.8 Krav på informationssäkerhet i avtal med leverantörer behöver säkerställas**

Informationssäkerhet ska integreras i upphandling av system och kraven ska definieras utifrån informationsägarens informationsklassificering och riskbedömning. Förutom säkerhetskrav ska det också framgå i avtal med leverantörer hur ansvarsfördelningen ska se ut, hur informationen ska hanteras, återlämnas och hur den ska avvecklas.

Enligt intervjuuppgift så ställer bolaget krav på informationssäkerhet utifrån genomförda riskanalyser i samband med upphandling av nya system. Vi har slumpvis valt ut tre av bolagets system och frågat om krav på informationssäkerhet finns med i avtalen med leverantörerna. För dessa system har bolaget inte ställt några krav på informationssäkerhet, med undantag av att



personuppgiftsbiträdesavtal tecknats för ett av systemen då detta innehåller personuppgifter. Samtliga tre system uppges vara under avveckling.

#### **4.1.9 Rutiner för hantering av incidenter finns**

Styrelsen ansvarar för att säkerställa att inträffade incidenter hanteras och åtgärdas skyndsamt för att minimera skador i verksamheten. Informationssäkerhetsincidenter där anmälningsskyldighet finns enligt lag eller förordning ska anmälas till ansvarig myndighet.

Bolaget har upprättat en särskild rutin för hantering av personuppgiftsincident. Av rutinen framgår vad som är att betrakta som en personuppgiftsincident samt medarbetares ansvar vid personuppgiftsincident. Av rutinen framgår även att det finns en rapporteringsskyldighet till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) vid personuppgiftsincident.

Enligt intervjuuppgift har bolaget inte haft några egna personuppgiftsincidenter under de senaste åren. Däremot har bolaget varit involverat i ett par incidenter som inträffat i de stadengemensamma systemen. Efter utredning av intraservice och IMY kunde bolaget konstatera att ingen av dessa fått väsentliga konsekvenser för bolaget.

Bolaget har enligt uppgift även förmåga att rapportera till CERT-SE som har till uppgift att stödja det svenska samhället i arbetet med att hantera och förebygga it-säkerhetsincidenter. Bolaget har dock inte haft några it-säkerhetsincidenter av den dignitet att det varit aktuellt att rapportera dessa.

Av bolagets systemförvaltningsmodell framgår att eventuella informationssäkerhetsincidenter ska rapporteras till informationssäkerhetsansvarig och att eventuella personuppgiftsincidenter ska rapporteras till dataskyddsbudet enligt dokumenterade rutiner.

#### **4.1.10 Kontinuitetsplan finns**

Styrelsen ansvarar för att säkerställa att det finns en åtgärdsplan, så kallad kontinuitetsplan, för att kritisk verksamhet fortsatt kan bedrivas på en acceptabel nivå vid en allvarlig störning eller avbrott.

Bolaget har upprättat en kontinuitetsplan för att säkerställa att kritisk verksamhet ska kunna bedrivas på en acceptabel nivå vid allvarliga störningar eller avbrott. När förvaltningsplanerna för samtliga it-system är färdiga, kommer en kontinuitetsplan att utvecklas baserad på dessa.

#### **4.1.11 Uppföljning genomförs av bolagets arbete med informationssäkerhet**

Styrelsen ska följa upp informationssäkerheten och vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa att styrande dokument, lagar och andra regelverk inom informationssäkerhet efterlevs. Informationssäkerhet är också ett område som årligen ska följas upp i enlighet med *Göteborgs Stads säkerhetspolicy*. Bolagets

ledning ska genom tydlig inriktning och fördelning av ansvar engagera sig i verksamhetens säkerhetsarbete och minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel, med återrapportering till styrelsen.

Området informationssäkerhet har följts upp genom en säkerhetsrapport till styrelsen den 12 december 2024. Av rapporten framgår bland annat att Higab har genomfört en omklassificering av bolagets system utifrån stadens nya klassificeringsmodell. Vidare framgår att dataskyddsombudets rekommendationer är omhändertagna. Av rapporten framgår inte om säkerhetsnivån är acceptabel. Enligt intervjuuppgift görs detta ställningstagande numera inom ramen för bolagets samlade riskbild där styrelsen accepterar en nivå, vilket även framgår av säkerhetsrapporten för 2024.

## 4.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak bedriver ett ändamålsenligt informationssäkerhetsarbete. Granskningen visar att det finns en tillfredsställande styrning och uppföljning inom området.

Bolaget har styrande dokument som tydligt beskriver hur informationssäkerhetsarbetet ska bedrivas, och ansvar och roller inom området är definierade. Bolagets riskhantering inkluderar informationssäkerhetsfrågor, och arbetet följs upp och rapporteras årligen till bolagets styrelse. Det bör dock tydligare framgå av säkerhetsrapporten om säkerhetsnivån är acceptabel eller inte.

Bolaget följer i huvudsak stadens riktlinje för informationssäkerhet, och vi bedömer att införandet av en förvaltningsmodell för bolagets it-system kommer att stärka den interna kontrollen och efterlevnaden av stadens riktlinje.

Bolaget har genomfört en informationsklassificering på systemnivå och genom denna finns förutsättningar att säkerställa att grundläggande säkerhetsåtgärder är på plats. Klassificering på dokumentnivå bör dock genomföras för att stärka förutsättningarna att identifiera och hantera särskilt känslig eller kritisk information.

Bolaget bör även säkerställa att relevanta informationssäkerhetskrav har ställts i avtal med leverantörer och att bolaget har tillgång till systemdokumentation för sina it-system.

## 5 Personsäkerhet för förtroendevalda

Under året har revisionskontoret granskat Göteborgs Stads arbete med personsäkerhet för förtroendevalda. Higab AB ingick i granskningen. Granskningen har avrapporterats till bolaget och till kommunfullmäktige i en särskild revisionsrapport.<sup>2</sup>

Syftet med granskningen var att bedöma om Göteborgs Stad arbetar ändamålsenligt med personsäkerhet för förtroendevalda. Utöver Higab AB ingick kommunstyrelsen och 13 andra nämnder och bolag i granskningen.

Den samlade bedömningen är att stadens arbete med förtroendevaldas personsäkerhet behöver förbättras. Granskningen visar att det finns behov av en tydligare styrning och ett mer systematiskt säkerhetsarbete. Vi bedömer även att avsaknaden av uppföljning kan leda till att brister i det förebyggande och omhändertagande arbetet inte identifieras och åtgärdas. I förlängningen kan förtroendevalda hindras i sina uppdrag och sakna tillräckligt stöd om de blir utsatta för hot, våld eller otillåten påverkan.

Avseende Higab AB visar granskningen att bolaget inte har identifierat risker för att förtroendevalda blir utsatta för hot, våld och otillåten påverkan och inte heller bedriver ett förebyggande arbete. Vidare visar granskningen att bolaget inte har dokumenterade rutiner för hur hot och våld mot förtroendevalda ska hanteras och inte följer upp säkerhetsarbetet. Dock har bolaget angett att man dokumenterar eventuella incidenter som inträffar avseende förtroendevaldas personsäkerhet.

Vi bedömer att de nämnder och bolag som inte har identifierat risker kopplade till personsäkerhet för förtroendevalda och som saknar dokumenterade rutiner och arbetssätt riskerar att ha en sämre beredskap om eller när en incident inträffar. Vi bedömer att bolaget bör analysera risken för att förtroendevalda utsätts för hot, våld och otillåten påverkan och bedöma om det egna arbetet behöver stärkas. Det är särskilt viktigt mot bakgrund av att det inte finns en tydlig gemensam styrning och ansvarsfördelning i staden.

För ytterligare detaljer om granskningen se revisionsrapporten *Granskning av personsäkerhet för förtroendevalda*, som beslutades av revisorsgruppen den 17 december 2024.

---

<sup>2</sup> Granskning av personsäkerhet för förtroendevalda, SRV-2024-00048, beslutad av revisorsgruppen och lekmannarevisorerna 17 december 2024.

## 6 Uppföljning av tidigare granskning

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

### 6.1 Bolagets arbete för att minska energianvändningen

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2023 bolagets arbete för att minska energianvändningen i lokalerna. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

*Bolaget rekommenderas att omhänderta åtgärderna i fullmäktiges energiplan mer systematiskt. När och på vilket sätt åtgärderna ska genomföras behöver tydliggöras, dokumenteras och integreras i den ordinarie planeringen och uppföljningen av verksamheten.*

Vi har följt upp rekommendationen genom att granska styrelsens yttrande och styrelsens beslutsfattande under året. Uppföljningen visar att styrelsen vid sitt sammanträde den 23 september 2024 fastställde referensår och målsättningar för kommande års energieffektiviseringsarbete. I delårsrapporten för augusti finns även uppföljningsinformation om bolagets måluppfyllelse.

#### 6.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.

## 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 2024. 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 2024 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 revisionssed 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.

#### 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 revisionssed 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. Risker 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, förfälskning, 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 2024 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 revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till Higab AB enligt god revisionssed 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 revisionssed 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 revisionssed 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.

Göteborg den dag som framgår av min elektroniska signatur

Ernst & Young AB

Anders Linusson  
Auktoriserad revisor