

Granskning av Familjebostäder i Göteborg AB

– verksamhetsåret 2025

2026-01-29



Missiv till Familjebostäder i Göteborg AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsår 2025.

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 bolagsstämman och kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar som framgår av denna redogörelse.

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

Göteborg den 29 januari 2026

Hans-Göran Gustafsson
Lekmannarevisor

Jonas Bergsten Paija
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, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: SRV-2025-00075

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	Förrådshantering	8
3.1	Granskningsresultat	8
3.1.1	Organisation och rutiner för förrådsverksamheten	8
3.1.2	Tillträde och behörigheter till förråden	9
3.1.3	Inköp och uttag av förrådsartiklar	9
3.1.4	Förrådsinventeringar	9
3.1.5	Stickprovsgranskning	10
3.2	Bedömning	10
4	Verksamhetsfordon och drivmedel	10
4.1	Granskningsresultat	11
4.1.1	Styrning av och rutiner för verksamhetsfordon	11
4.1.2	Hantering av drivmedelskort	11
4.1.3	Drivmedelsinköp och kostnadsuppföljning	12
4.1.4	Hantering och uppföljning av körjournaler	13
4.2	Bedömning	13
5	Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden	14
6	Uppföljning av tidigare granskning	15
6.1	Uppföljning av personsäkerhet för trygghetsvårdar	15
6.1.1	Bedömning	15

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- förrådshantering
- verksamhetsfordon och drivmedel
- Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden
- 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 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 avvikelser i den grundläggande granskningen.

Flera delar av bolagets verksamhet har varit föremål för fördjupad granskning under året. Årets granskning visar att det i huvudsak finns en fungerande organisation och rutiner för bolagets förrådshantering. Inventarier med ett väsentligt värde är märkta och förtecknade och inventering sker årligen. Det finns också ändamålsenliga rutiner för kassering eller försäljning av inventarier som ska utrangeras.

När det gäller granskningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel bedömer vi att bolaget i allt väsentligt har en tillräcklig intern kontroll, även om vissa förbättringsområden har identifierats.

Bolaget har under året ingått i en projektgranskning avseende stadens arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden. Granskningen har avrapporterats särskilt till bolaget och till fullmäktige. Vår bedömning är att bolaget i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete inom området.

Genomförd uppföljning visar att bolaget har tagit hand om den rekommendation som lämnades i samband med granskningen av personsäkerhet för trygghetsvårdar 2024.

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 och rapporterats till moderbolaget, som sammanställt verksamhetsuppföljningen för hela koncernen. Styrelsen har också erhållit verksamhetsuppföljning för det egna bolaget under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

Inga 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 har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

3 Förrådshantering

Anställda vid bostadsbolagen hanterar dagligen verktyg, arbetsfordon, reservdelar och andra tillgångar som krävs för förvaltning och underhåll av fastigheter och utemiljöer. Då dessa tillgångar är värdefulla är det viktigt att de hanteras på ett korrekt sätt och med en god intern kontroll.

Utöver risken för förtroendeskada riskerar bolagen att påverkas negativt om det exempelvis saknas verktyg eller reservdelar till följd av brister i förrådshanteringen. Inköp och uttag av förrådsartiklar behöver därför hanteras på ett systematiskt sätt. Det är av stor vikt att bolagen har säkerställt att obehöriga inte har tillträde till förråd och andra utrymmen där stöldbegärliga tillgångar förvaras. Tydliga rutiner och anvisningar inom området stärker förutsättningarna för en systematisk förrådshantering.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende förrådshanteringen. Revisionskriterier består huvudsakligen av aktiebolagslagen, Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling och Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstepersoner, dokumentanalyser och stickprovskontroller.

3.1 Granskningsresultat

3.1.1 Organisation och rutiner för förrådsverksamheten

Bolaget har ett stort antal förråd av varierande storlek. Förråden finns och hanteras huvudsakligen inom bolagets distrikt. Bolaget använder sedan ett par år tillbaka ett digitalt verktyg som heter Infobric. I detta system registreras inventarier, maskiner och fordon med ett värde överstigande 3000 kronor. Bolaget har också ett anläggningsregister i Agresso där mer kostsamma bokförda eller leasade inventarier också finns registrerade.

Bolaget har en rutinbeskrivning för förteckning över fordon, maskiner och annan lös egendom i Infobric. Det framgår tydligt vem som författat rutinen, vem som har fastställt den och när den senast fastställdes. Rutinen hänvisar till bolagets riktlinje för inköp när det gäller ansvar och befogenheter i samband med inköp. Där finns också länk till en blankett som ska användas i samband med avyttring, kassering eller byte av placering av egendom. I rutinen framgår vidare ansvar, roller och dokumentationskrav. Rutinen innehåller också beskrivningar av årlig inventering, hur denna ska rapporteras och hur uppföljning sker.

Alla rutiner och riktlinjer finns att tillgå för samtliga anställda i bolagets dokumentcenter som är en digital portal.

3.1.2 Tillträde och behörigheter till förråden

Bolagets förrådsutrymmen är låsta och vissa är försedda med larm. Endast egen personal har tillgång till förråden och de som är larmade är inte tillgängliga för all personal. Låsen har till övervägande del fysiska nycklar men successivt sker en övergång till digitalt låssystem.

Alla medarbetare som i tjänsten använder fordon, maskiner eller annan lös egendom ska ha kunskap om handhavande och säkerhet.

Förutom en grundutbildning på arbetsplatsen så finns utbildningar tillgängliga digitalt i form av korta instruktionsfilmer. Dessa finns i bolagets dokumentcenter.

3.1.3 Inköp och uttag av förrådsartiklar

För att kunna beställa måste man inneha en delegation för beställningsrätt, som delegeras skriftligen av chef. Delegationen reglerar för hur mycket och inom vilket distrikt/avdelning man får beställa.¹ Beställare kan vara bovärdar, miljövärdar, hantverkare, administratörer, kontorsservice och chefer.

Bolaget har över tid minskat sin förrådshållning i takt med att olika kategorier av egen personal såsom snickare, rörmokare med flera har avvecklats. Dessa tjänster köps numera, med få undantag, av upphandlade leverantörer och därmed behövs färre egna förråd.

Det finns ingen särskild rutin för uttag från förråd av förbrukningsmaterial eller av maskiner och fordon. Enligt intervjuer så är antalet stölder eller försvunna artiklar väldigt få. Det är tydliggjort för anställda att de inte får använda bolagets maskiner och fordon för privat bruk.

3.1.4 Förrådsinventeringar

Inventering sker minst årligen av de inventarier, med ett värde överstigande tre-tusen kronor, som finns registrerade i Infobric. Inventeringen, som dokumenteras i Infobric, används också som underlag för avstämning av bolagets anläggningsregister. Ingen systematisk inventering görs av förbrukningsmaterial av mindre värde.

Ansvariga chefer rapporterar skriftligt till bolagets centrala förvaltningssupport

- att inventering genomförts
- om några avyttringar eller kasseringar skett under året
- att blanketten för ”Försäljning, kassering eller byte av placering” har använts
- att nya medarbetare erhållit utbildning i Infobric
- om förbättringsförslag finns
- att det råder en acceptabel nivå på ordning och reda i förråden.

¹ Familjebostäder, Riktlinje för inköp (2025-06-18)

3.1.5 Stickprovsgranskning

Revisionskontoret genomförde besök i sex slumpmässigt utvalda förråd i slutet av augusti. Besöken visade att samtliga förråd var låsta och att vissa var lar-made. Till dessa förråd har bara viss personal tillgång.

I vissa förråd finns en stor mängd förbrukningsartiklar av olika slag. Dessa förtecknas inte på något sätt då de köps in. Det finns också en del vitvaror som exempelvis wc-stolar som registreras i Fast-2 då de monteras i en lägenhet. Inventarier med ett inköpspris överstigande 3 000 kronor är märkta med Infobric-dekaler och inventeras årligen.

Inbrott är ovanliga och där det skett inbrottsförsök görs förstärkningar av skalskyddet, genom att exempelvis ståldörrar och larm installeras.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende förråden.

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns en fungerande organisation och rutiner för säkerhet och tillgång till förråden. Inventarier med ett väsentligt värde är märkta och förtecknade i ett digitalt system (Infobric) och dessa inventeras årligen. Inventeringarna dokumenteras i systemet. Värdet på de övriga artiklar som finns i förråden bedöms som begränsat och har därmed låg stöldbegärlighet.

Det finns också ändamålsenliga rutiner för kassering eller försäljning av inventarier som ska utrangeras.

Bolaget bör överväga att begränsa antalet anställda som har behörighet att beställa varor för att på så sätt minska risken för omedvetna eller medvetna avvikelser mot bolagets riktlinje för inköp.

4 Verksamhetsfordon och drivmedel

Vid bostadsbolagen finns olika typer av verksamhetsfordon som används av anställda i tjänsten. Det handlar framför allt om lätta personbilar och arbetsfordon. Användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel till fordon (inklusive laddning av elfordon) och maskiner är fortroendekänsliga områden och kräver en tillfredsställande intern kontroll. Det är viktigt att det finns tydliga rutiner och arbetssätt för fordons- och drivmedelshanteringen samt att områdena följs upp och kontrolleras i tillräcklig utsträckning.

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel. Revisionskriterier består huvudsakligen av Skatteverkets rättsliga vägledning för bilförmån (2025), Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll och Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med berörda tjänstepersoner samt insamling och analys av relevant dokumentation inom området.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Styrning av och rutiner för verksamhetsfordon

Vi har tagit del av förteckningar, från Göteborgs Stads Leasing AB (Leasingbolaget) och Familjebostäders egna förteckningar, över samtliga verksamhetsfordon och maskiner.

Familjebostäder leasar från Leasingbolaget cirka 30 personbilar och lättare lastbilar. Därutöver leasar bolaget cirka 35 olika enklare fordon och arbetsmaskiner som nästan uteslutande går på eldrift. Familjebostäder äger själva drygt 60 olika fordon och arbetsmaskiner alltifrån traktorer till snöslungor.

Användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel hanteras till stor del inom bolagets distrikt. Ansvar för fordon och maskiner ligger på respektive distriktschef. Samtliga fordon och maskiner finns registrerade i ett system (Infobric), i vilket det framgår var fordonen och maskinerna finns i organisationen. Årligen sker inventering och justering av uppgifterna i systemet.

Granskningen visar att det inte finns några dokumenterade rutiner eller förhållningssätt för användningen av bolagets verksamhetsfordon. Det saknas även dokumenterade bestämmelser om privat fordonsanvändning. Av intervjuerna framgår dock att det anses vara allmänt känt bland bolagets anställda att verksamhetsfordon inte får användas för privat bruk.

4.1.2 Hantering av drivmedelskort

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för finansverksamheten ska användningen av drivmedelskort vara restriktiv och kontrollerad för att säkerställa en god intern kontroll. Styrelsen ska besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje inköpskort och anställd. Beslutanderätten kan vidaredelegeras till verkställande direktören. Vidare framgår att drivmedelskort endast får användas för tankning av drivmedel och köp av tillhörande trafiksäkerhetsprodukter. Bolag som använder drivmedelskort ska upprätta skriftliga instruktioner som är anpassade till de egna administrativa rutinerna och hålla kortinnehavare uppdaterade om gällande rutiner.

Bolagsstyrelsen har 2018 beslutat om en anvisning för användande av inköpskort och om en anvisning för hantering av drivmedelskort. Styrelsen har delegerat till vd att besluta om vilka anställda som ska ha tillgång till drivmedelskort samt vilka begränsningar kortet ska ha. I anvisningen för hantering av drivmedelskort hänvisar bolaget till stadens instruktioner för användning av drivmedelskort. Därutöver har bolaget kompletterat med särskilda instruktioner.

Utöver stadens instruktioner gäller följande för drivmedelskort:

- Varje bil ska ha ett tillhörande drivmedelskort. I de fall då bilen är en gasbil är det tillåtet att använda två drivmedelskort per bil.
- Om föraren byter till annan bil kan kortet användas för den nya bilen.
- Kortinnehavaren ansvarar för att det av fakturan och kompletterande kvitto/köpnota tydligt framgår vad köpet avser och att fakturan i övrigt hanteras enligt rutiner för fakturahantering.

Bolaget har också en instruktion för hur drivmedelskort ska hanteras för övriga fordon. Med övriga fordon avses maskiner, moped, el-bilar, släpvagnar, även om de är oregistrerade. Enligt instruktionen gäller följande:

- För övriga fordon i arbetsgruppen kan ett gemensamt drivmedelskort användas.
- Det är tillåtet att använda flera drivmedelskort i arbetsgruppen om avståndet till tankställen motiverar detta.
- Det ska alltid finnas en ansvarig i arbetsgruppen för varje drivmedelskort som kvitterar kortet.
- Alla som har tillgång till drivmedelskortet ska få en genomgång beträffande kortets användning och rutinerna för detta.
- Arbetsgruppens drivmedelskort ska förvaras inlåst på expeditionen.
- När drivmedelskortet används ska kvittot sparas och anteckningar göras om vilket fordon det avser och vem som gjort inköpet.
- Den ansvarige för kortet ansvarar för att det av fakturan och kompletterande kvitto/köpnota tydligt framgår vad köpet avser och att fakturan i övrigt hanteras enligt rutiner för fakturahantering.

4.1.3 Drivmedelsinköp och kostnadsuppföljning

De flesta fordonen och maskinerna är eldrivna och laddas på arbetsplatsen. Poolbilarna laddas genom särskilda laddstolpar/laddboxar medan övriga verksamhetsfordon laddas i garage eller förråd. Vad gäller möjligheten att otillbörligt utnyttja bolagets el-laddplatser för privata fordon så saknas riktlinjer inom bolaget

Den som förfogar över ett drivmedelskort skriver under en ”Förbindelse för drivmedelskort”. Av denna förbindelse framgår bland annat att kortet inte får användas för privat bruk, att kortet har en beloppsgräns och att inga kontantuttag får göras. Vidare framgår att kvitto som tydligt visar vad som inhandlats ska redovisas av kortinnehavaren. Det är, enligt uppgift, inte möjligt att använda drivmedelskortet för annat än inköp av drivmedel.

Bolaget har i ett av sina områden köpt in en diesalcistern (benämns tankstation av bolaget) för att underlätta när det gäller att fylla arbetsmaskiner såsom snöslungor, röjsågar etcetera med diesel. Bolaget har i samband med detta tagit fram en anvisning för hantering av hvo100 tankstation. Av denna framgår bland annat att tankstationen får användas av anställd som i tjänsten har behov av drivmedel till arbetsfordon eller drivmedel till kupévärmare i elfordon. Det är inte tillåtet att tanka annat än Familjebostäders fordon. Tankstationen kan användas efter inregistrering i det administrativa datasystemet Profleet. Registrering kan endast ske med hjälp av ID06 samt personlig 4-siffrig kod.

Granskningen visar att det inte finns någon särskild rutin för kontroll och uppföljning av drivmedelskostnader. Kostnadskontrollen uppges ske inom ramen för koncernens ordinarie attestregler, i samband med att drivmedelsfakturorna för respektive fordon attesteras.

Beslutsattestanten ansvarar bland annat för att säkerställa att händelsen stämmer överens med verksamhetens uppdrag och att personen som har beställt varan eller tjänsten är behörig och har hållit sig inom ramen för sin befogenhet. Det sker inte några ytterligare kontroller avseende drivmedelsinköp, exempelvis genom stickprov på fakturor.

4.1.4 Hantering och uppföljning av körjournaler

Av Skatteverkets rättsliga vägledning för bilförmån framgår att skattepliktig bilförmån uppkommer då ett fordon använts privat i mer än ringa omfattning. För att skattepliktig bilförmån och drivmedelsförmån inte ska uppstå hos anställda som nyttjar arbetsgivarens bilar rekommenderar Skatteverket att körjournaler används. Detta för att kunna visa att bilarna inte används privat annat än i begränsad omfattning.

Bilar leasade från Leasingbolaget är kopplade till ett elektroniskt körjournalssystem. Vid fordonsanvändning, som registreras digitalt, ska bland annat syftet med resan uppges och för att låsa upp bilen krävs en personlig tagg. Bilarna är också utrustade med alkolås. Vi uppfattar därmed att bolaget tillämpar körjournaler och att dessa är personliga. Bolaget har en stor mängd golfbilar och till dessa finns inga körjournaler, däremot så framkommer vid intervju att bolaget har bedömt att det är låg risk att dessa bilar används privat.

Granskningen visar att det inte genomförs några systematiska uppföljningar av anställdas körjournaler. Vid misstanke om olovlig användning kan uppföljning göras via körjournalen i efterhand. Det uppges inte ha förekommit några miss-tankar om privat användning eller annat missbruk som skulle ha föranlett behov av kontroller i efterhand.

4.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak har säkerställt en tillräcklig intern kontroll avseende användningen av verksamhetsfordon och inköp av drivmedel.

Styrningen och kontrollen inom området kan samtidigt stärkas genom att dokumenterade rutiner eller förhållningssätt upprättas, där det också tydligt anges att fordon och maskiner inte får användas privat.

Vi bedömer att det finns en fungerande rutin för kvittering och utlämning av drivmedelskort. Antalet drivmedelskort bör minska i takt med att allt fler verksamhetsfordon och maskiner drivs med el.

Vidare bedömer vi att det i huvudsak finns rutiner för kontroll av drivmedelsinköp. Eftersom drivmedelsinköpen går att koppla till såväl personer som fordon, i kombination med att uppgifter om användningen av poolbilar registreras, finns det enligt vår bedömning förutsättningar för att i efterhand kunna kontrollera eventuella avvikelser.

I takt med att bolaget får allt fler eldrivna fordon och maskiner, och laddinfrastrukturen för dessa byggs ut, bör rutiner och kontroller även införas för att minska risken för privat fordonsladdning.

5 Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden

Under året har revisorerna och de berörda lekmannarevisorerna granskat Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden. Detta med utgångspunkt i stadens trygghetsskapande och brottsförebyggande program och handlingsplan för att inga områden ska vara särskilt utsatta 2025. Granskningen har omfattat stadsmiljönämnden, idrotts- och föreningsnämnden och de fem förvaltande bolagen inom Framtidenkoncernen.² Syftet var att bedöma om arbetet bedrivs ändamålsenligt. Granskningen har avrapporterats till bolaget och till kommunfullmäktige i en särskild revisionsrapport.³

Granskningen visar att bolaget i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete inom området. Inom Framtidenkoncernen har trygghetsskapande åtgärder på ett tydligt sätt prioriterats genom en strategi för utvecklingsområden, som motsvarar de områden som polisen klassar som särskilt utsatta eller riskområden. Inom ramen för det koncerngemensamma arbetet med strategin bedömer vi att bolagen har skapat organisatoriska förutsättningar för, planerat, genomfört och följt upp trygghetsskapande åtgärder på ett systematiskt sätt. Trygghetsarbetet i koncernens övriga fastighetsbestånd bedöms inte vara lika utvecklat, även om flera relevanta trygghetsåtgärder genomförs även där.

² Poseidon, Bostadsbolaget, Familjebostäder, Gårdstensbostäder och GöteborgsLokaler.

³ Granskning av Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden, diarienummer SRV-2025-00046, beslutad av revisorsgruppen och lekmannarevisorerna 14 oktober 2025.

6 Uppföljning av tidigare granskning

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

6.1 Uppföljning av personsäkerhet för trygghetsvårdar

På uppdrag av lekmannarevisorerna granskade revisionskontoret 2024 personsäkerhet för trygghetsvårdar. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

Bolaget rekommenderas att säkerställa att trygghetsvårdarna får behovsanpassad utbildning.

Vi har i år följt upp rekommendationen genom att ta del av styrelsens yttrande och genom intervjuer med ansvariga chefer inom bolaget.

Uppföljningen visar att bolaget har genomfört en riktad utbildningsinsats för Trygghetsgruppen under sensommaren, med fokus på hot och våld i arbetet. Denna utbildning har genomförts av extern utbildare med särskild kompetens inom området. Bolaget har också ett omfattande material på sitt intranät och vid arbetsplatsträffar har det påmint om att detta material finns. Där finns även utbildningar som loggas när en anställd har deltagit i olika steg så att berörd chef kan se och följa upp att alla har tagit del av utbildningarna.

6.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget har omhändertagit rekommendationen.