

Granskning av Gårdstensbostäder AB

– verksamhetsåret 2025

2026-02-02



Missiv till Gårdstensbostäder 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 2 februari 2026

Ann-Christin Alexandersson
Lekmannarevisor

Elisabeth Viking
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-2025-00077

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	8
3.1.3	Inköp och uttag av förrådsartiklar	9
3.1.4	Förrådsinventeringar	9
3.1.5	Stickprovsgranskning	10
3.2	Bedömning	10
4	Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden	11

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- förrådshantering
- Göteborgs Stads arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

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

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.

Flera delar av bolagets verksamhet har varit föremål för fördjupad granskning under året. Årets granskning visar att det i allt väsentligt finns en fungerande organisation och rutiner för säkerhet och tillgång till bolagets förråd. Även bolagets arbete med att skapa trygga offentliga miljöer och bostadsområden visar att bolaget i allt väsentligt bedriver ett ändamålsenligt arbete inom detta område.

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 en lista över de utrymmen som används som förråd, vilket omfattar cirka 150 utrymmen. Av dessa är för närvarande 26 uthyrda till hyresgäster. Nästan lika många hyrs ut via GöteborgsLokaler till bolagets lokalhyresgäster.

Bolaget har en skriftlig rutin för förrådshantering. I samband med granskningens genomförande uppdaterades rutinen så att det framgår av vem och när rutinen är fastställd. Det gjordes också andra revideringar så att rutinen stämmer med önskade arbetssätt.

Av rutinen framgår att fastighetschefen slutattesterar fakturor och ansvarar för övergripande kontroll av förrådshanteringen. Huschefer ansvarar för beställningar, inventering och uppföljning av förråd inom sitt ansvarsområde och fastighetsskötare ansvarar för daglig användning, rapportering av behov av inköp och deltar i inventering.

3.1.2 Tillträde och behörigheter till förråden

Av bolagets rutin framgår att förråd ska vara låsta och, där det är tillämpligt, försedda med larm eller Aptus-system (ett digitalt system för behörighetsadministration). Endast egen personal och fastighetsskötare har tillgång till förråd. Fastighetsskötarna är inte egen personal utan är anställda hos en upphandlad leverantör. Extraarbetare och hyresgäster har inte tillgång till förråd. Vid

utlämning av Aptus-bricka ska man alltid markera namnet på personen som har fått den i Aptus-systemet.

Bolaget har en skriftlig rutin benämnd ”multiaccess, hantering och användning av Aptus-systemet”. I rutinen framgår vem som har upprättat den och när det senast gjordes. Det framgår också vilka inom bolaget som har rollerna som systemägare och som systemansvarig. Vidare framgår det vilka uppgifter som åligger olika roller inom bolaget.

3.1.3 Inköp och uttag av förrådsartiklar

I bolagets rutin för förrådshantering beskrivs hur beställningsflödet ska gå till:

1. Fastighetsskötare identifierar behov och skickar beställning via mejl till huschef (inklusive artikelnummer och antal).
2. Huschef genomför beställning via fastighetssystemet Fast2, genom upphandlad leverantör.
3. Fakturor hanteras i Proceedo och kopplas till specifik lägenhet eller projekt.

Uttag ur förråd ska i största möjliga mån kunna spåras till specifik lägenhet eller arbetsorder. I bolagets rutin framgår vidare att; ”förrådsartiklar ska förvaras på ett betryggande och organiserat sätt. Städning och rensning sker under sommarperioden. Farligt material ska hanteras enligt gällande säkerhetsföreskrifter.”

Vid intervju med fastighetschefen framkommer att vissa stora leverantörer som till exempel Ahlsell levererar direkt till förråd, efter beställning. Detta gäller enklare förbrukningsmateriel till exempel glödlampor, strömbrytare med mera. I förråden kan finnas dyrare inredningsdetaljer såsom vitvaror, badkar, dörrar och motsvarande. Sådana artiklar är redan vid leverans märkta med lägenhetsidentifikation och placeras i förråd i väntan på installation i en specifik lägenhet. Efter installation sker dokumentation i fastighetssystemet Fast2. Vad gäller enklare förbrukningsmateriel, som nämnts ovan, kan huschefer och fastighetsskötare göra uttag ur förråden och sådana uttag registreras inte eftersom det inte finns några förrådslistor.

Enligt fastighetschefen har det inte uppmärksammats stölder eller att något saknats i förråden.

3.1.4 Förrådsinventeringar

Av bolagets rutin för förrådshantering framgår att huschefer tillsammans med fastighetsskötare ska genomföra inventeringar. För egenförråd ska en månatlig översyn ske. För fastighetsskötarförråden har huschefer och fastighetsskötare gemensam översyn vid morgonrundor. Bolaget har förtydligat att ordet inventering, som står inskrivet i rutinen, inte innebär något annat än en översyn av förråden vilket huschef och fastighetsskötare gör tillsammans.

Behov av beställningar och andra frågor rörande förråden diskuteras, enligt fastighetschefen, vid de veckovisa möte som huschefer och fastighetsskötare har.

Gårdstensbostäder har inga egna större maskiner som till exempel åkgräsklippare. Det som finns är enklare handverktyg av olika slag.

3.1.5 Stickprovsgranskning

Revisionskontoret genomförde besök i 6 slumpmässigt utvalda förråd i mitten av juni. Besöken visade att samtliga förråd var låsta. I några av förråden var det ganska rörigt och det berodde enligt fastighetschefen på att utrensning och städning ska ske under sommaren i enlighet med rutinen. Då anställs feriearbetare som bland annat har förrådsstädning som arbetsuppgifter.

I förråden fanns olika typer av förbrukningsmaterial men inget som betingade något större värde. Sådana inventarier som var inköpta för att installeras i lägenheter och därmed ska registreras i Fast2, var uppmärkta med berörd lägenhets adress och nummer. Bolaget äger för egen del inga maskiner för utomhusskötsel eftersom fastighetsskötartjänsterna är köpta och leverantören äger och ansvarar därmed för alla maskiner som fastighetsskötarna använder.

I ett av förråden fanns farligt material i form av uppsamlade lustgastuber. Detta förråd hade ett förstärkt inbrottskydd.

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 dokumenterade rutiner för säkerhet och tillgång till förråden. Det finns rutiner för inköp till förråden och registrering av förrådsartiklar som beställts till och ska installeras i specifika lägenheter. Farligt material bedöms vara förvarat på ett betryggande sätt utifrån genomförda stickprov. Värdet på de övriga artiklar som finns i förråden bedöms som begränsat och har därmed låg stöldbegärlighet.

Bolaget bör överväga användningen av ordet inventering i sin rutin eftersom detta ord innebär en systematisk och dokumenterad uppföljning där kontroller görs mot någon form av underlag, till exempel en förrådsförteckning.

4 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.¹ Syftet var att bedöma om arbetet bedrivs ändamålsenligt. Granskningen har avrapporterats till bolaget och till kommunfullmäktige i en särskild revisionsrapport.²

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. Gårdstensbostäder förvaltar enbart bostäder i området Gårdsten, som inte utgör ett av koncernens prioriterade utvecklingsområden. Vi bedömer dock att det trygghetsskapande arbete som bolaget bedriver inom ramen för sin ordinarie verksamhet i stor utsträckning motsvarar det arbete som de övriga bostadsbolagen bedriver utifrån strategin för utvecklingsområden. Vi bedömer därmed att bolaget har skapat organisatoriska förutsättningar för, planerat, genomfört och följt upp trygghetsskapande åtgärder på ett systematiskt sätt.

¹ Poseidon, Bostadsbolaget, Familjebostäder, Gårdstensbostäder och GöteborgsLokaler.

² 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.