

# Granskningsredogörelse Stadsrevisionen



Göteborgs  
Stad



## Göteborgs stads bostadsaktiebolag – granskning av verksamhetsåret 2016



Januari 2017

Göteborgs stads bostadsaktiebolag. Granskning av verksamhetsåret 2016  
Diarienummer: 0149/16

Lekmannarevisorer: Sven Jellbo och Torbjörn Rigemar  
Yrkesrevisor: Lisa Nöjd

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>6</b>
Grundläggande granskning	6
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Klagomålshantering	11
Informationssäkerhet	13
Rutiner för bisysslor	14
Rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda	15
Stora investeringar i Göteborgs Stad	15
Uppföljning av det vråkningsförebyggande arbetet	15
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>17</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>18</b>

---

Bilaga: Granskning av informationssäkerheten i FAST2 – Göteborgs stads bostadsaktiebolag

# Sammanfattning

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- klagomålshantering
- informationssäkerhet
- bisysslor
- förtroendevaldas arvoden
- beslutsunderlag vid stora investeringar
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer (tabellen fortsätter på nästa sida):

Område	Rekommendation
Systematiskt arbetsmiljöarbete	<p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter.</p> <p>Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta del av en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>

Område	Rekommendation
Klagomålshantering	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att hanteringen av rättelsebrev, som skickas till hyresgäst och socialtjänst, sker på ett enhetligt sätt samt att de håller en sådan kvalitet att risken för att de kan uppfattas som osakliga minimeras.
Förtroendevaldas arvoden	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.

I övrigt bedömer vi att bolaget har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen varit tillräcklig.

# Granskning av verksamheten

Bolagets styrelse och verkställande direktör ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Lekmannarevisorernas uppdrag är att bedöma om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning ur ett internkontrollperspektiv, flera fördjupade granskningar samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

## Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för budget och uppföljning
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för intern kontroll
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

## Iakttagelser

Den grundläggande granskningen visar inte på några avvikelser.

## Bedömning

Lekmannarevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2016

## Systematiskt arbetsmiljöarbete

### Utgångspunkter i granskningen

Enligt arbetsmiljölagen (1977:160) ska det på varje arbetsplats bedrivas ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt. I det dagliga arbetet ska arbetsgivaren uppmärksamma psykologiska, sociala förhållanden och arbetsmiljöfrågor av fysisk karaktär samt fatta beslut och genomföra åtgärder så att de anställda varken skadas, blir sjuka eller far illa på annat sätt.

Arbetsmiljöverket (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren, som ett led i sitt systematiska arbetsmiljöarbete, ska undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och kontrollera genomförda åtgärder. Från och med mars år 2016 gäller även AFS 2015:4 som fokuserar på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy pekar på att kommunfullmäktige eftersträvar en högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö som anges i lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd. En god arbetsmiljö är en förutsättning för väl fungerande arbetsplatser, god effektivitet och kvalitet i verksamheten. Enligt stadens policy ska en god arbetsmiljö präglade Göteborgs Stad ”i dess tjänster, i sättet att leda och organisera arbetet, i samverkan människor emellan, i utrustningar, lokaler och anläggningar”. Mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska formuleras.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med lag, föreskrifter och riktlinjer.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med verksamhetens företrädare samt dokumentgranskning.

### lakttagelser

#### **Rutiner**

Arbetsmiljöverkets föreskrift anger att det ska finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. I bolagets säkerhetshandbok finns flera dokument som redogör för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Här finns beskrivet hur arbetet ska gå till men också roller och ansvar. Säkerhetshandboken innehåller även en mängd mallar för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

#### **Organisering**

Enligt bolagets styrande dokument utgår det systematiska arbetsmiljöarbetet från det lokala samverkansavtalet.

Bolaget har flera skyddsombud och två huvudskyddsombud. Det övergripande arbetsmiljöarbetet bedrivs i en bolagsövergripande samverkansgrupp i vilken verkställande direktören deltar. Bolagets skyddskommitté utgörs av huvudskyddsombud och representanter från bolagsledningen. Skyddskommittén träffas och bereder ärenden till samverkansgruppen.

Enligt bolagets dokument har samverkansgruppen till sin uppgift att bland annat sätta mål för arbetsmiljöarbetet, följa upp att skyddsronder och handlingsplaner följs samt sammanställa och upprätta årliga handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet. I praktiken är det huvudskyddsombuden som, utifrån resultaten av skyddsronderna, tillsammans med personalchef och personalspecialist sammanställer handlingsplaner. Varje distrikt har så kallade ”stor – APT”. Därutöver genomförs arbetsplatsträffar per förvaltningsområde och för de olika områdena inom huvudkontoret. Vid dessa protokollförda arbetsplatsträffar är arbetsmiljö en stående punkt på agendan.

### **Mål**

Enligt stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy ska samtliga nämnder och bolagsstyrelser sätta mål för arbetsmiljön.

Granskningen visar att mål för arbetsmiljöarbetet finns nedtecknade i ett av bolagets styrdokument. Som tidigare nämnts så sätts målen av bolagets samverkansgrupp.

Enligt AFS 2015:4 ska även mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön sättas från och med år 2016. Sådana mål har inte formulerats, men enligt uppgift kommer bolaget att fokusera på den nya föreskriften under år 2017.

### **Ansvar**

Arbetsgivaren ansvarar för att fördela arbetsmiljöuppgifter i verksamheten till chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare. Finns det minst tio arbetstagare ska detta vara skriftligt. Ansvar för arbetsmiljöuppgifter är delegerat till varje chef. Stickprov visar att skriftliga delegationer är underskrivna av båda parter.

### **Riskinventering och skyddsronder**

Det är också arbetsgivarens ansvar att se till att arbetsförhållandena undersöks regelbundet i syfte att identifiera risker.

I säkerhetshandboken finns beskrivet hur riskinventering ska gå till. Inom varje förvaltningsområde ska detta genomföras två gånger per år. Detsamma gäller för huvudkontoret.



Riskinventeringen, som också utgör bolagets skydds rond, genomförs av huvudskyddsombud och förvaltare utifrån en given frågemall som även innefattar frågor av psykosocial karaktär.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedömning av risker dokumenteras skriftligt, det ska anges vilka risker som finns samt om de är allvarliga eller ej. Granskningen visar att dokumentation sker i skydds rondsprotokoll vilka i sin tur utgör handlingsplaner för de åtgärder som sedan ska vidtas. Dokumentationen skickas till personalavdelningen (och diariet) för sammanställning. Samverkansgruppen behandlar samtliga handlingsplaner i syfte att jämföra vad som framkommit i olika delar av bolaget. Därefter beslutar huvudskyddsombuden och personalavdelningen om åtgärder. Besluten förankras i samverkansgruppen.

Granskningen visar på brister när det gäller dokumentation i handlingsplanerna. I exempel som vi tagit del av framgår inte om risken är allvarlig eller ej. Vem som ansvarar och när åtgärd ska vara genomförd saknas till viss del.

### **Utbildning**

Arbetsmiljöverkets föreskrift anger att det är arbetsgivarens ansvar att se till att såväl de som har särskilda uppgifter i arbetsmiljöarbetet som arbetstagarna i övrigt har tillräckliga kunskaper om bolagets systematiska arbetsmiljöarbete.

Enligt bolagets dokument har huvudskyddsombuden till uppgift att bevaka att skyddsombuden har adekvat utbildning. Enligt uppgift sker detta via respektive arbetstagarorganisation.

Granskningen visar att en särskild utbildningsinsats avseende den nya föreskriften AFS 2015:4 har genomförts av bolagets personalavdelning för samtliga chefer.

### **Tillbudsrapportering**

Vid olycka eller allvarligt tillbud ska arbetsgivaren utreda orsakerna i syfte att förebygga framtida olyckor.

I personal- och säkerhetshandboken finns en länk till det koncerngemensamma incidentrapporteringssystemet. Enligt uppgift fungerar tillbudsrapporteringen bra.

### **Uppföljning**

Enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra ska det förbättras. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Samverkansgruppen ansvarar för kontroll av att de åtgärder, som enligt handlingsplan ska vidtas, också har genomförts. Det förebyggande arbetsmiljöarbetet följs upp på arbetsplatsträffar.

När det gäller uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt AFS 2001:1 finns ingen sådan dokumenterad som rapporteras till styrelsen.

### **Bedömning**

Granskningen visar att det inom bolaget finns ett i huvudsak fungerande och systematiskt arbetsmiljöarbete. Vissa förbättringsmöjligheter har dock noterats.

Lekmannarevisorerna noterar att riskinventeringen till viss del brister i dokumentation. Den dokumenterade riskinventeringen innefattar inte samtliga risker. De risker som finns dokumenterade saknar bedömning av dess allvarlighetsgrad. Vidare har brister noterats vad gäller dokumentation av ansvar och datum för genomförande av åtgärd. Bedömningen är därmed att det inte är säkerställt att riskinventeringen fullt ut följer gällande föreskrift.

Från och med mars år 2016 gäller Arbetsmiljöverkets föreskrift 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö. Lekmannarevisorerna menar att chefer och medarbetare ska informeras och till den del det bedöms nödvändigt också utbildas för att kunna arbeta och sätta mål i enlighet den nya föreskriften. Vi noterar att utbildning har hållits, däremot har inte mål i enlighet med AFS 2015:4 satts.

I granskningen har det inte kunnat visas att en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) har rapporterats till styrelsen.

Lekmannarevisorerna menar att som ytterst ansvarig för arbetsmiljön bör styrelsen se till att den får en årlig återrapportering av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har fungerat under året.

Lekmannarevisorerna lämnar följande rekommendationer till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att ta del av en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.*

## Klagomålshantering

### Utgångspunkter i granskningen

För att bedriva en ändamålsenlig verksamhet är det viktigt för bolaget att ta del av hyresgästernas synpunkter. En synpunkt kan vara klagomål, förslag till förändring, en fråga eller beröm. Synpunkter och klagomål som tas om hand på ett bra sätt bidrar till att höja kvaliteten i verksamheten.

En systematisk synpunkts- och klagomålshantering gör att verksamheten kan ta del av information om brister och genomföra förbättrande åtgärder för den enskilde samt förbättra verksamheten i stort.

Rutiner för hur bolaget ska ta emot och handlägga synpunkter och klagomål ökar förutsättningarna för att hanteringen blir systematisk och likvärdig oavsett hur och av vem de lämnas samt vem som tar emot.

För de kommunala bolagens hantering av klagomål har Göteborgs Stad ingen policy eller riktlinje som vägledning. Kommunallagen anger dock att kommunmedlemmarna ska behandlas lika om det inte finns sakliga skäl för något annat. Vidare får det inte fattas beslut med tillbakaverkande kraft som är till nackdel för medlemmarna om det inte finns sakliga skäl för något annat.

Stadens riktlinjer för intern kontroll syftar till att säkerställa att styrelsen upprätthåller en intern kontroll för att i rimlig grad uppnå att tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer följs samt att allvarliga fel och brister upptäcks.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har en systematisk klagomålshantering som ger förutsättning för en likvärdig behandling.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med verksamhetens företrädare och dokumentstudier.

### Iakttagelser

Granskningen visar att bolaget har rutinbeskrivningar för felanmälan och diarieföring. I bolagets riktlinje för förvaltare framgår att i dennes uppdrag ingår att självständigt handlägga olika förvaltningsärenden. I samma dokument framgår att kundvård är en huvudsaklig arbetsuppgift för kvarterstvårdar. Med detta avses bland annat att utreda och bedöma störningar, muntliga och skriftliga påpekanden, vidarebefordra störningar samt motta och dokumentera felanmälningar.

Under december månad år 2016 introducerades koncernens nya dokument- och ärendehanteringssystem/diarium. Utbildningar i detta har hållits och vägledningar för systemet är upprättade.

En årlig kundundersökning genomförs och resultatet av denna sammanställs i syfte att utveckla verksamheten.

### **Störningsärenden**

Som en del i granskningen har också bolagets hantering av störningsärenden ingått. Den här typen av ärenden riktar sig inte som klagomål direkt till bolaget utan rör i första hand störningar mellan hyresgäster. Indirekt kan ett störningsärende resultera i klagomål mot bolaget om inblandade hyresgäster upplever felaktigheter vid hantering störningsärendet.

Samtliga natt- och dagstörningar hanteras för bolagets räkning av Störningsjouren i Göteborg AB (Störningsjouren) via avtal. När en störning är konstaterad säger hyreslagen<sup>2</sup> att den störande hyresgästen ska få en tillsägelse, ett så kallat rättelsebrev, detta ska även skickas till socialtjänsten. I avtalet med Störningsjouren ingår också denna hantering. Samtlig dokumentation förvaras hos Störningsjouren i två år.

Granskningen har visat att i de fall ett störningsärende bedöms vara av mer allvarlig karaktär informeras distriktschef. Det finns dock ingen regel som säger att detta ska ske eller att ett rättelsebrev ska godkännas (eller att distriktschef ska informeras) innan det skickas till hyresgäst och socialtjänst.

### **Bedömning**

Bedömningen är att bolaget i och med införandet av det nya ärendehanteringssystemet kommer att ha tillfredsställande rutiner som ger goda förutsättningar för en systematisk synpunkts- och klagomålshantering.

Lekmannarevisorerna anser att då rättelsebrev kan ligga till grund för avhysning och vara ett hinder för att få referenser inför omflyttning är det viktigt att de är underbyggda med dokumenterad fakta. Ett rättelsebrev som inte uppfattas som korrekt kan också vara kränkande för den mot vilken rättelsen är riktad. Osaklighet kan vara en grund för ett rubbat förtroende för bolaget som helhet.

---

<sup>2</sup> Hyreslagen 25 §: Om det förekommer störningar i boendet, ska hyresvärden ge hyresgästen tillsägelse att se till att störningarna omedelbart upphör samt, om denne är en bostadshyresgäst, underrätta socialnämnden i den kommun där lägenheten är belägen om störningarna.

Lekmannarevisorerna lämnar följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att hanteringen av rättelsebrev, som skickas till hyresgäst och socialtjänst, sker på ett enhetligt sätt samt att de håller en sådan kvalitet att risken för att de kan uppfattas som osakliga minimeras.*

## Informationssäkerhet

### Utgångspunkter i granskningen

Utvecklingen går mot att information i allt högre grad hanteras elektroniskt och därmed minskar den fysiska kontrollen på information. It- och informationssäkerhet är därmed väsentliga områden där det krävs en tydlig hantering för att säkerställa skyddet kring viktig information. Samtidig it-verksamhet behöver utföras på ett säkert sätt där informationen som bearbetas skyddas mot såväl extern som intern missanvändning.

Vid uthyrning, hyresadministration och förvaltning använder bolaget fastighetssystemet FAST2. Genom särskilda avtal för service och support (Service Level Agreement) mellan bolaget och Framtidens IT (enhet inom Förvaltnings AB GöteborgsLokaler) hanteras driften av FAST2.

I FAST2 finns information om bland annat förflyttningar inom koncernen, avtalsskrivningar, uppsägningar, hyresaviseringar, kravhantering och fel- och underhållshantering. I FAST2 finns också information om bostadssökande och eventuell medsökande.

Mot bakgrund av ovanstående är det viktigt att FAST2 har en hög informationssäkerhet och att känslig information såsom personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt. Styrelsen är ytterst ansvarig för att FAST2 och informationen i systemet hanteras och förvaltas enligt gällande lagstiftning och regelverk.

På uppdrag av lekmannarevisorerna har KPMG genomfört en övergripande granskning av informationssäkerheten i fastighetssystemet FAST2. Granskningen har utförts genom intervjuer och dokumentstudier. Därutöver har en test av den installerade applikationen för FAST2 inom Familjebostäder i Göteborg AB genomförts.

Revisionskriterier för granskningen är stadens riktlinjer för intern kontroll, säkerhetspolicy och personuppgiftslagen. EU:s dataskyddsförordning - Nya regler om personuppgiftsbehandling från 2018 som gäller från och med maj 2018 har också beaktats i granskningen.

Syftet med granskningen har varit att ge underlag för bedömning av om det råder tillräcklig intern styrning och kontroll avseende informationssäkerheten i FAST2 och om gällande regelverk efterlevs.

## Iakttagelser

I granskningen har det konstaterats att bolaget i hög utsträckning efterlever de krav på intern kontroll och informationssäkerhet som Göteborgs Stad ställer genom av kommunfullmäktige antagna policydokument och riktlinjer.

Bolaget har på ett tydligt sätt fastslagit vilka roller och vilket ansvar medarbetare har i arbetet med informationssäkerhet genom flertalet dokument, både interna och koncerngemensamma.

Vissa brister har emellertid framkommit i granskningen. Under granskningens gång har bolaget vidtagit åtgärder för att komma till rätta med de iaktagna bristerna. En uppföljande granskning av bolagets utförda åtgärder har ägt rum som visar att förbättringar har skett. Bolaget kommer att vidta ytterligare åtgärder i syfte att omhänderta samtliga brister.

En fullständig rapport över granskningen finns bilagd granskningsredogörelsen.

## Bedömning

Utifrån den granskning som genomförts är det lekmannarevisorernas bedömning att bolaget i huvudsak har en tillräcklig intern styrning och kontroll avseende informationssäkerheten i fastighetssystemet FAST2 och att gällande regelverk efterlevs.

Lekmannarevisorerna menar dock att det är viktigt att bolaget fortsätter arbetet med att vidta åtgärder för samtliga brister som framkommit i granskningen.

## Rutiner för bisysslor

Stadsrevisionens granskning av rutiner för bedömning av bisysslor i Göteborgs Stad blev klar den 16 juni 2016. Granskningens syfte var att bedöma om bolag och nämnder har en tillräcklig kontroll för att i rimlig grad försäkra sig om att anställda inte har olämpliga bisysslor som kan vara till skada för Göteborgs Stad.

Göteborgs stads bostadsaktiebolag var ett av flera granskade nämnder och bolag. Revisionsrapporten har översänts för beaktande till styrelsen.

## Rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Stadsrevisionens granskning av rutiner för arvoden och ersättningar till förtroendevalda blev klar den 13 september 2016 och en revisionsrapport lämnades till styrelsen. Syftet med granskningen var att bedöma om styrelsen hade en tillräcklig intern styrning och kontroll i hanteringen av de ersättningar och arvoden som betalas ut till förtroendevalda. Granskningen innefattade även att genom stickprov kontrollera om det har betalats ut felaktiga arvoden under 2015.

Göteborgs stads bostadsaktiebolag var en av flera granskade nämnder och bolag. De brister som framkom i granskningen ledde till att lekmanarevisorerna lämnade följande rekommendation till styrelsen:

*Lekmanarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att en regelbunden, dokumenterad genomgång av behörigheter görs.*

## Stora investeringar i Göteborgs Stad

Stadsrevisionens granskning av stora investeringar blev klar den 14 juni 2016. Syftet med granskningen var att bedöma om det finns en ändamålsenlig process vid beslut om större investeringar i Göteborgs Stads nämnder och styrelser. Därutöver var syftet även att bedöma om beslutsunderlagen i rimlig grad motsvarar de krav som bör ställas på en nämnd eller en styrelse vid en större investering.

Göteborgs stads bostadsaktiebolag var en av flera granskade nämnder och bolag. De brister och oklarheter som identifierades inom ramen för granskningen bedöms vara en effekt av otydligheter i regelverken; på stadsgemensam nivå men också inom respektive granskad enhet. När det gäller bolaget konstaterades att det finns en ändamålsenlig styrning av nybyggnationsinvesteringar. I granskningen har inte några brister identifierats inom bolagets investeringsprocess eller i beslutsunderlaget för det granskade investeringsprojektet.

Revisionsrapporten har översänts för beaktande till styrelsen.

## Uppföljning av det vräkningsförebyggande arbetet

Lekmanarevisorerna granskade år 2015 bolagets vräkningsförebyggande arbete. Granskningen resulterade i att följande rekommendationer riktades till styrelsen:

*Lekmanarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att bolaget för den statistik som kommunfullmäktige ställer som krav för vidare rapportering till moderbolaget.*

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att se till att bolaget säkerställer att socialtjänsten informeras i de ärenden och inom den tid som kommunfullmäktige slår fast i sina riktlinjer.*

## **Iakttagelser**

Föregående års rekommendation grundades på följande iakttagelser:

- Det kan inte styrkas att bolagets statistik över vräkningar genomförs i enlighet med den definition av barnfamilj som fullmäktige uttrycker (umgängesbarn ingår inte i statistiken).
- Det är inte styrkt att socialtjänsten informeras i ett tidigt skede vid alla tillfällen barn riskerar att vräkas, exempelvis vid olovlig andrahandsuthyrning.

I styrelsens yttrande till lekmannarevisorerna angavs att bolaget kommer att komplettera nuvarande rutiner för rapportering av den statistik som kommunfullmäktige kräver. Detta skulle bland annat innebära att statistiken även omfattar umgängesbarn i de fall där bolaget har tillgång till informationen. För att statistiken skulle bli relevant och jämförbar avsågs definitioner och rutiner att samordnas med övriga bostadsbolag inom koncernen.

Under året avsåg bolaget att komplettera nuvarande rutin så att socialtjänsten informeras i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer. Förutsättningen var dock att en påkallad juridisk utredning klargjorde för både bolaget och socialnämnden att det är tillåtet att utbyta information i alla situationer utöver de strikt lagstadgade.

Den uppföljande granskningen visar att ett dialogmöte har hållits med representanter från Förvaltnings AB Framtiden, bostadsbolagen och stadsledningskontoret. Syftet med mötet var att klargöra respektive parts faktiska förutsättningar att bidra till kunskapsutvecklingen i staden. För att underlätta redovisningen till stadsledningskontoret ska anvisningarna i inrapporteringssystemet Rapport förtydligas så att även bostadsbolagen erhåller upplysningar om exakt vilka uppgifter som ska lämnas.

Huruvida statistik och inrapportering sker enligt ovanstående har inte granskats i årets uppföljning.

## **Bedömning**

Lekmannarevisorerna bedömer att styrelsen har omhändertagit de rekommendationer som lämnades i granskningen av det vräkningsförebyggande arbetet år 2015.

Rekommendationerna kvarstår därmed inte.



# Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen).

## Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder bolaget eller nämnden har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

## Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

[stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**