



Granskning av Älvstranden Utveckling AB

– verksamhetsåret 2023

2024-01-31



Missiv till Älvstranden Utveckling AB

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2023. All granskning som genomförts i bolaget under året presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande till kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar och rekommendationer som framgår av denna redogörelse.

Följande rekommendationer lämnas:

- *Bolaget rekommenderas att justera sin samlade riskbild så att den möter kraven i stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.*
- *Bolaget rekommenderas att säkerställa att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är korrekt och hålls uppdaterad.*
- *Bolaget rekommenderas att dokumentera uthyrningsprocessen och tillhörande rutiner.*
- *Bolaget rekommenderas att stärka den interna kontrollen vid uthyrning av lokaler genom att upprätta tydliga principer för kredithantering.*
- *Bolaget rekommenderas att formalisera vilka kontroller som ska genomföras i syfte att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer.*
- *Bolaget rekommenderas att implementera Göteborgs Stads riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet.*
- *Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i arbetet med fastighetsunderhåll (från 2021).*
- *Bolaget rekommenderas att säkerställa att direktupphandlingar som överstiger 50 000 kronor dokumenteras. Dokumentation ska innehålla de uppgifter som framgår av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling (från 2022).*
- *Bolaget rekommenderas att säkerställa att tillämpliga upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen annonseras i enlighet med lagen om offentlig upphandling (från 2022).*

Granskningen av uthyrning av lokaler visar på omfattande brister och bedömningen är att bolagets rutiner inte är ändamålsenliga samt att den interna kontrollen behöver förbättras. Bolaget har även en historik av bristande regelefterlevnad inom området inköp och upphandling. Trots åtgärder från bolagets sida visar årets granskning på fortsatta brister. Vi ser därför ett behov av att bolaget vidtar mer kraftfulla åtgärder inom området.

Ovan nämnda förhållanden gör att vi i år riktar kritik mot bolaget i form av en erinran.

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

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

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

Göteborg den 31 januari 2024

Sven R Andersson
Lekmannarevisor

Amandus Carlenfors
Lekmannarevisor

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanrevisorer. Lekmanrevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmanrevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla Stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: 0186/23

Innehåll

1	Samlad bedömning	6
1.1	Rekommendationer	7
2	Grundläggande granskning	8
2.1	Verksamhet	8
2.2	Ekonomi	8
2.3	Intern kontroll.....	9
2.4	Bedömning	9
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete	10
3.1	Granskningsresultat.....	10
3.2	Bedömning	13
4	Uthyrning av lokaler	14
4.1	Granskningsresultat.....	14
4.2	Bedömning	17
5	Uppföljning av tidigare granskning	19
5.1	Uppföljning av underhållsprocessen	19
5.2	Uppföljning av konsultanvändning	19

1 Samlad bedömning

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

- grundläggande granskning
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- uthyrning av lokaler
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

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

Bedömningen grundar sig på iakttagelser från samtliga ovan nämnda granskningar. Den *grundläggande granskningen* visar att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat. Samtidigt visar granskningen att bolagets samlade riskbild brister i följsamhet mot stadens riktlinje. Den samlade riskbildens behov kompletteras med åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas.

Bolaget bedriver i huvudsak ett *systematiskt arbetsmiljöarbete* i enlighet med gällande regelverk. Vi bedömer dock att bolagets delegationsmatris och de enskilda fördelningarna av arbetsmiljöuppgifter är i behov av att ses över och uppdateras.

Granskningen av *uthyrning av lokaler* visar på mer omfattande brister och vi bedömer att bolagets rutiner inte är ändamålsenliga samt att den interna kontrollen behöver förbättras. Bolagets arbetsorganisation är personberoende och bolagets arbetssätt brister i transparens då det till stora delar är odokumenterat. Rutinerna för uthyrning av lokaler omfattar inte hur olika creditsituationer ska hanteras och bolaget har inte tydliggjort vilka kontroller som ska genomföras i syfte att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer. Granskningen visar även att bolaget inte tillämpar kommunfullmäktiges riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet. Det finns därmed risk för att lokaler hyrs ut till föreningar som inte delar stadens grundläggande värderingar. Det finns även risk för att bolagets arbete med hyressättning medför att föreningar som vill hyra lokaler av staden behandlas olika.

Uppföljningen av tidigare års rekommendation om bolagets arbete med *fastighetsunderhåll* visar att arbete pågår med att utveckla ett systematiskt arbetssätt, men att bolaget har en bit kvar innan en uppdaterad underhållsprocess kan implementeras.

Uppföljningen av tidigare års rekommendationer om bolagets *upphandling av konsulter* visar att vissa åtgärder har vidtagits men att det fortfarande finns brister inom området.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas att justera sin samlade riskbild så att den möter kraven i stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.
- Bolaget rekommenderas att säkerställa att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är korrekt och hålls uppdaterad.
- Bolaget rekommenderas att dokumentera uthyrningsprocessen och tillhörande rutiner.
- Bolaget rekommenderas att stärka den interna kontrollen vid uthyrning av lokaler genom att upprätta tydliga principer för kredithantering.
- Bolaget rekommenderas att formalisera vilka kontroller som ska genomföras i syfte att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer.
- Bolaget rekommenderas att implementera Göteborgs Stads riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet.

Följande rekommendationer kvarstår sedan tidigare år:

- Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i arbetet med fastighetsunderhåll.
- Bolaget rekommenderas att säkerställa att direktupphandlingar som överstiger 50 000 kronor dokumenteras. Dokumentationen ska innehålla de uppgifter som framgår av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling.
- Bolaget rekommenderas att säkerställa att tillämpliga upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen annonseras i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på bolagets övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

2.1 Verksamhet

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordning, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett stadens nämnder och bolag mål som de ska uppnå och uppdrag som de ska genomföra. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag, som berör bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att bolaget har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett 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 ramarna som beslutats av styrelsen. Bolaget ska också se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat bolagets styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Granskningen visar att bolaget 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 för 2023. Vi noterar dock att den samlade riskbilden inte beskriver åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas. Detta innebär att bolaget inte följer stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll i detta avseende.

Riskhantering har i huvudsak 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. Samtidigt visar granskningen att bolagets samlade riskbild brister i följsamhet mot stadens riktlinje. Den samlade riskbilden behöver kompletteras med åtgärder som redan har införts för att minska risker och nya åtgärder som behöver vidtas.

Mot bakgrund av ovan nämnda förbättringsområde lämnar vi följande rekommendation till bolaget:

Bolaget rekommenderas att justera sin samlade riskbild så att den möter kraven i stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll.

3 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Enligt föreskriften ansvarar arbetsgivare för att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) beskriver vad som ska göras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av föreskriften framgår att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar dels ohälsosam arbetsbelastning, dels kränkande särbehandling. Vidare framgår av föreskriften att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med ändamålet att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Granskningen syftar till att bedöma om bolaget bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande regelverk. För bedömning av granskningens iakttagelser har vi använt oss av ovan nämnda föreskrifter.

Granskningen har genomförts genom intervjuer och dokumentstudier.

3.1 Granskningsresultat

3.1.1 Bolaget har rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Av AFS 2001:1 framgår att det ska finnas en skriftlig arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det ska också finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till.

Bolagets arbetsmiljöarbete tar sin utgångspunkt i stadens arbetsmiljöpolicy samt bolagets arbetsmiljömål. Bolaget har även upprättat en anvisning som syftar till att beskriva hur bolaget arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor.

Därutöver abonnerar bolaget på HELP 24 från Svenska Ledargruppen. Genom HELP 24 har bolaget ett verktyg som syftar till att säkerställa att organisationen lever upp till arbetsmiljölagstiftningen och lagen om skydd mot olyckor avseende det systematiska brandskyddsarbetet.

Information om det systematiska arbetsmiljöarbetet finns även publicerad på bolagets intranät. Under hösten har arbete pågått med att sortera informationen i syfte att göra den mer lättillgänglig och användarvänlig.

3.1.2 Bolagets arbete med målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan tydliggöras

Av arbetsmiljöverkets föreskrift för organisatorisk och social arbetsmiljö framgår att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem. Arbetsgivaren ska ha en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen och målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Vi har tagit del av fyra dokument med olika mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vi noterar att bolagets målsättningar skiljer sig åt i de olika dokumenten. I samband med våra intervjuer har även uttryckts viss osäkerhet kring vilka mål som bolaget har för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Under hösten har bolaget strukturerat upp arbetsmiljömålen på plattformen HELP 24. Här återfinns nu bolagets vision, långsiktiga mål, årliga mål samt mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, bolagets övriga bolagsövergripande mål för 2023 (från affärs- och verksamhetsplanen) samt planerade gemensamma aktiviteter för 2023.

Enligt intervjuuppgifter ska respektive avdelning, med utgångspunkt från bolagets affärs- och verksamhetsplan, ansvara för att upprätta egna verksamhetsplaner av vilka det ska framgå hur avdelningen kan bidra till måluppfyllelse. Vi har efterfrågat och analyserat verksamhetsplanerna för tre av bolagets avdelningar och kan konstatera att dessa varierar i tydlighet avseende vad som ska åstadkommas under året och hur aktiviteterna kopplar till bolagets målsättningar. Vi noterar även att bolagets mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön inte ingår i bolagets affärs- och verksamhetsplan. Målen avspeglas därför inte heller i avdelningarnas verksamhetsplaner.

3.1.3 Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter behöver ses över och uppdateras

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsgivaren fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Bolaget har en delegationsmatris för fördelning av arbetsuppgifter från vd till chefer och medarbetare med särskilda ansvarsområden. Vi noterar att delegationsmatrisen är senast reviderad den 1 september 2018 och därmed inte aktuell. Enligt intervjuuppgifter behöver såväl matris som fördelningarna av arbetsmiljöuppgifter ses över och uppdateras. Under hösten har en översyn påbörjats.

3.1.4 Bolaget har system och rutiner för olycks- och tillbudsrapportering

Ett tillbud är en händelse som hade kunnat leda till en skada eller ett olycksfall, men som slutade väl. Även om det går bra och ingenting händer är det viktigt att ta tillbudet på allvar. Tillbudet är en signal om att något allvarligt skulle kunna hända nästa gång och att man behöver göra något för att det inte ska ske. Tillbud ska alltid rapporteras till arbetsgivaren, eftersom det är ett bra sätt att upptäcka risker som hade kunnat leda till olyckor eller arbetsskador. För att fånga upp tillbudena behöver arbetsgivaren ha ett system för rapportering.

Bolaget använder Göteborgs Stads rapporteringssystem för tillbud. Här ska händelser som sker i arbetsmiljön, såsom riskobservationer, tillbud, olycksfall, färdolycksfall, arbetsjukdom samt kränkningar/diskriminering rapporteras.

Av bolagets anvisning för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att alla medarbetare har ett ansvar att snarast anmäla olyckor och tillbud till närmaste chef/arbetsledare. Chef/arbetsledare har i sin tur ansvar för att vidta omedelbara åtgärder om så krävs för att händelsen inte ska ske igen.

En handfull olyckor och tillbud har rapporterats in under det senaste året, vilka även har följts upp och utretts av arbetsgivaren. Enligt intervjuuppgifter finns det sannolikt en underrapportering av sådant som är att betrakta som mindre allvarliga tillbud. Informationsinsatser har planerats in för att höja kunskapsnivån om vad som är ett tillbud som ska rapporteras.

3.1.5 Bolaget har rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift för organisatorisk och social arbetsmiljö ska arbetsgivaren klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska även se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå

1. vem som tar emot information om kränkande särbehandling förekommer,
2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och
3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.

Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.

Bolaget har under hösten uppdaterat sin rutin för att förebygga och hantera kränkande särbehandling. Rutinen innehåller den information som krävs enligt arbetsmiljöverkets föreskrift. Under hösten har även en utbildning genomförts för bolagets chefer och medarbetare om kränkande särbehandling, diskriminering och normkritiskt tänkande.

3.1.6 Rapporteringen till styrelsen innehåller strategiska arbetsmiljörisker

Styrelsen informeras om bolagets arbetsmiljöarbete genom den löpande uppföljningsrapporteringen. Delårsrapport augusti 2023 innehåller nyckeltal och analyser inom personalområdet samt en kompetensförsörjningsplan för åren 2023–2027. Av delårsrapport augusti framkommer även att bolaget planerar inför ett förändringsarbete, där organisationen kommer att ses över. Målet är att skapa en ny organisation som är anpassad till bolagets uppdrag, och som minimerar den strukturella risken för arbetsrelaterad ohälsa genom bland annat genomlysning av beslutsvägar, mandat, avdelningarnas storlek etcetera.

Av delårsrapporten framgår vidare att en turbulent vår, där bolagets vd fick avgå, har skapat en psykosocial arbetsmiljö som behöver åtgärdas omgående. Medarbetare och facklig samverkan har påtalat brist i förtroende till bolagets chefer och ledning. Arbetsgivaren har därför kontinuerlig facklig samverkan för att lyssna in och ta fram aktiviteter i syfte att åtgärda problematiken. Bolagets tillförordnade vd har skapat lugn i organisationen genom närvaro och täta dialoger med medarbetare och chefer. Flera aktiviteter för att arbeta med bolagets kultur och värderingar är planerade att starta under hösten.

Vi kan konstatera att informationen i delårsrapporten för augusti är samstämmig med de intervjuuppgifter vi har fått under granskningens genomförande. Av intervjuerna framkommer att det finns ett behov av att arbeta med organisationskulturen och att bolagets matrisorganisation inte upplevs som ändamålsenlig.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med gällande regelverk. Granskningen visar samtidigt på ett par förbättringsområden.

Bolaget har en delegationsmatris för fördelning av arbetsuppgifter från vd till chefer och medarbetare med särskilda ansvarsområden som inte har uppdaterats på många år. Vi bedömer att såväl bolagets delegationsmatris som fördelningarna av arbetsmiljöuppgifter är i behov av att ses över och uppdateras.

Bolaget rekommenderas att säkerställa att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är korrekt och hålls uppdaterad.

Därutöver bedömer vi att bolagets arbete med målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan tydliggöras. Dels genom att säkerställa att alla avdelningar känner till vilka bolagets målsättningar är, dels genom att tydliggöra bolagets strategi för arbetet med att uppnå målen.

4 Uthyrning av lokaler

Uthyrning av lokaler är en huvudprocess i bolagets verksamhet. Ett systematiskt arbetssätt är en förutsättning för ett effektivt användande av bolagets resurser och för att bolaget ska kunna arbeta med ständiga förbättringar.

Det är väsentligt med en god relation mellan bolaget och hyresgästen för ett långvarigt hyresförhållande och betryggande intäkter. Det är även väsentligt att bolaget har ett förebyggande arbete i syfte att motverka att uthyrning av lokaler sker till kriminella/oseriösa aktörer.

Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen har ändamålsenliga rutiner och en tillräcklig intern kontroll avseende uthyrningen av lokaler.

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

- Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande program 2022–2026
- Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll
- Göteborgs Stads riktlinjer för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet
- Fastighetsägarna, Tryggare uthyrning – Vägledning och checklista
- Ekobrottsmyndighetens checklista: ”Vet du vem du gör affärer med? Undvik oseriösa aktörer”.

4.1 Granskningsresultat

4.1.1 Bolaget har målsättningar och mätetal som följs upp löpande

Av bolagets affärs- och verksamhetsplan framgår att en målsättning för 2023 är att höja Nöjd Kund Index från 57 (år 2022) till 70. Bolaget följer även uthyrningsgraden och driftsnetto löpande och lämnar prognoser för helåret i samband med delårsrapporteringen. I samband med halvårsuppföljningen av bolagets affärs- och verksamhetsplan görs bedömningen att målsättningen att höja Nöjd Kund Index till 70 kommer att uppfyllas.

4.1.1.1 Risk för minskad uthyrningsgrad har identifierats men dokumenterad handlingsplan saknas

I bolagets åtgärds- och internkontrollplan för 2023 har risken för minskad uthyrningsgrad identifierats och som åtgärd anges ”Handlingsplan”. Vi har under hösten 2023 efterfrågat bolagets handlingsplan, men det fanns inte något skriftligt dokument framtaget. Vi fick i stället muntligt beskrivet för oss att olika åtgärder kommer att vidtas för att förbättra bolagets uthyrningsprocess vilket i förlängningen syftar till att minska bolagets vakansperioder.

4.1.2 Bolagets arbetsorganisation är personberoende

Bolagets chef Fastighet har ett övergripande ansvar för bolagets arbete med uthyrning av lokaler och är den som tecknar alla hyreskontrakt. Därutöver finns en teamledare Uthyrning och två uthyrningsansvariga som ansvarar för uthyrningen av lokaler inom olika geografiska områden. Bolaget har inte etablerat någon särskild arbetsorganisation som tillämpas om någon av de uthyrningsansvariga är frånvarande. Enligt intervjuuppgifter hanteras frågor vid frånvaro i stället via mejl, telefon eller sms. Bolaget har heller inget CRM-system.¹ Enligt intervjuuppgift innebär detta mycket av manuell hantering i gränssnittet mot kund och att det finns risk för att frågor faller mellan stolarna om någon är frånvarande.

4.1.3 Bolagets rutiner för uthyrning av lokaler är inte tillräckligt transparenta och behöver vidareutvecklas

Att dokumentera uthyrningsprocessen med tillhörande rutiner är väsentligt för att bolaget ska kunna kvalitetssäkra sina arbetssätt. Det är även väsentligt som utgångspunkt för ett vidare arbete med ständiga förbättringar.

Bolaget har nedtecknade rutiner för inflyttning och uppsägning/avflyttning samt en rutinbeskrivning för mediadebitering. Bolaget har dock inte någon dokumenterad processbeskrivning som beskriver arbetet från det att en vakans uppstår till dess att ett kontrakt är skrivet och lokalen är uthyrd. Enligt uppgifter från bolaget påbörjades ett arbete med att ta fram en processbeskrivning år 2016, men processbeskrivningen blev aldrig färdigställd.

Bolaget saknar även dokumenterade rutiner för kredithantering. Vid intervju framkommer att bolaget inte har tydliggjort hur kreditbedömningen ska gå till i samband med uthyrning av lokaler, exempelvis hur kreditrisken ska beräknas. På frågan om när extra säkerhet i form av exempelvis bankgaranti eller förskottsbetalning ska krävas lyfter bolaget i stället risken för att förlora affären om exempelvis bankgarantier skulle begäras av tillänkta hyresgäster. När det gäller kredithantering uppges bolaget att det är flera personer på bolaget som hanterar varje avtal och att det genom detta blir en form av intern kontroll med flerhandsprincip.

4.1.3.1 Bolaget saknar ett formaliserat arbetssätt i syfte att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer

Göteborgs Stads trygghetsskapande och brottsförebyggande program syftar till att staden ska kraftsamla i det gemensamma arbetet med att bland annat minska brottslig påverkan på göteborgssamhället. Av programmet framgår bland annat att alla nämnder och styrelser har ett ansvar för att förstärka sina kontrollfunktioner för att motverka att oseriösa aktörer kommer åt stadens resurser, såsom exempelvis stadens lokaler.

¹ CRM står för Customer Relationship Management och är ett system och ett verktyg som samlar information om befintliga och potentiella kunder.

Enligt uppgifter från bolaget har det inte skett någon förstärkning av bolagets kontrollfunktioner mot bakgrund av stadens program. Bolaget ser inte att detta är någon stor fråga då bolaget anser att de inte har den typen av lokaler som kan vara intressanta för kriminell verksamhet.

Bolaget har inte någon dokumenterad rutin avseende vilka kontroller som ska genomföras innan ett hyresavtal skrivs eller överlätes. Bolaget uppger att de har ett etablerat arbetssätt, men att det behöver formaliseras och dokumenteras på ett bättre sätt.

Enligt intervjuuppgifter genomförs kontroller i Creditsafe avseende den tilltänkta hyresgästens ekonomi, betalningsförmåga och bolagshistorik. Det förekommer även att bolaget gör kontroller hos Skatteverket och Kronofogdemyndigheten. Genomförda kontroller dokumenteras inte. Den enda dokumentation som sparas i samband med uthyrning av lokaler är hyreskontrakten. När speciella överenskommelser görs med hyresgäster så kan även dessa sparas i bolagets fastighetssystem.

På frågan om bolaget genomför någon uppföljning av att hyresgästerna följer sin del av avtalet, exempelvis att verksamheten bedrivs i enlighet med specificerat ändamål, uppger bolaget att det förekommer. Därutöver gör bolagets förvaltare ronderingar (ej löpande) och upphandlade driftoperatörer rör sig i beståndet och meddelar om de upptäcker något onormalt. Vilken uppföljning som ska genomföras och på vilket sätt den ska gå till har inte systematiserats.

4.1.3.2 Stickprovsgranskning har inte kunnat genomföras fullt ut

Vi har granskat dokumentationen för tre lokaluthyrningar som bolaget har genomfört under 2023. Då bolaget inte dokumenterar sina kontroller har vi inte kunnat granska uthyrningen i denna del. Den enda dokumentation vi har kunnat ta del av är hyreskontraktet. Granskningen omfattar således enbart en bedömning av att ändamålet för lokalerna är tydligt preciserat i kontraktet samt att kontrakten har tecknats av behörig person.²

För samtliga tre hyreskontrakt är ändamålet för lokalen tydligt preciserat. Avtalen har även signerats av behörig beslutsfattare.

Vi noterar samtidigt att bolaget har ett annat arbetssätt än vad som anges i bolagets anvisning för beslutsfattande och attest då chef Fastighet undertecknar samtliga hyreskontrakt. Bolagets anvisning medger att uthyrningsansvariga tecknar avtal till en bashyra per kontrakt på max 50 000 kronor per år. Enligt intervjuuppgift är det sällan förekommande att kontrakt tecknas till så låg bashyra att bolagets arbetssätt i praktiken har utvecklats till att chef Fastighet tecknar samtliga kontrakt.

² Det är mycket viktigt att noggrant ange ändamålet med förhyrningen. Om ändamålet anges för brett, till exempel affärsverksamhet, finns risk att hyresgästen bedriver oönskad verksamhet utan att bolaget har möjlighet att förhindra detta.

4.1.4 Bolaget tillämpar inte kommunfullmäktiges riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet.

Göteborgs Stads riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet syftar till att säkerställa att den verksamhet som bedrivs i stadens lokaler ligger i linje med de värderingar stadens står för. Det är också angeläget att staden har ett enhetligt förhållningssätt gentemot dem som hyr lokaler och att lokalerna används på ett så effektivt sätt som möjligt. Vidare anger riktlinjen att uthyrningen av stadens lokaler ska vara ändamålsenlig, transparent och kostnadseffektiv och ske i enlighet med objektivitets- och likabehandlingsprincipen.

Bolaget uppger att kommunfullmäktiges riktlinje inte tillämpas och att inga kontroller sker av att de föreningar som hyr lokaler delar de värderingar som staden står för. Vid granskningens genomförande hade bolaget hyreskontrakt med trettionio föreningar, stiftelser och församlingar av olika slag. Vilka av dessa som är att betrakta som föreningar som omfattas av fullmäktiges riktlinje behöver utredas.

Enligt uppgifter från bolaget finns även ett flertal äldre hyreskontrakt som aldrig har omförhandlats. Flera av dessa har en hyresnivå som inte täcker bolagets driftskostnader. Bolaget avser att omförhandla ett av dessa kontrakt, som löper ut under våren 2024, till marknadsmässig hyra. Vid nytecknande av avtal med föreningar uppger bolaget att det i nuläget är marknadshyra som gäller.

Bolaget uppger att de i sin nuvarande uthyrning av lokaler hanterar alla intressenter likartat och rättvist. Det finns dock en osäkerhet kring hur bolaget ska agera när det kommer till omförhandling av äldre hyreskontrakt med föreningar.

4.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolagets rutiner inte är ändamålsenliga samt att den interna kontrollen behöver förbättras när det gäller uthyrningen av lokaler. Bedömningen baserar sig på följande iakttagelser:

- Bolagets arbetsorganisation är personberoende och information hanteras manuellt i gränssnittet mot kund. Åtgärder har inte vidtagits för att möta de risker som detta innebär.
- Bolagets arbetssätt med uthyrning av lokaler brister i transparens då det till stora delar är odokumenterat.
- Bolagets rutiner för uthyrning av lokaler omfattar inte hur olika creditsituationer ska hanteras.
- Bolagets arbete med att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer har inte formaliserats och genomförda kontroller dokumenteras inte.
- Bolaget tillämpar inte kommunfullmäktiges riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet. Det finns därmed risk för att lokaler hyrs ut till föreningar som inte delar stadens grundläggande värderingar. Det finns även risk för att bolagets hyressättning medför att föreningar som vill hyra lokaler av staden behandlas olika.

Mot bakgrund av brister som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas att dokumentera uthyrningsprocessen och tillhörande rutiner.

Bolaget rekommenderas att stärka den interna kontrollen vid uthyrning av lokaler genom att upprätta tydliga principer för kredithantering.

Bolaget rekommenderas att formalisera vilka kontroller som ska genomföras i syfte att förebygga risken för att lokaler hyrs ut till oseriösa aktörer.

Bolaget rekommenderas att implementera Göteborgs Stads riktlinje för uthyrning av lokaler till förenings- och kulturlivet.

5 Uppföljning av tidigare granskning

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

5.1 Uppföljning av underhållsprocessen

Revisionskontoret granskade år 2021 bolagets arbete med fastighetsunderhåll. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Bolaget rekommenderas att utveckla systematiken i arbetet med fastighetsunderhåll.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ställa frågor till bolaget utifrån styrelsens yttrande. Uppföljningen visar att fastighetsbeståndet har inventerats och att arbete pågår med att ta fram långsiktiga underhållsplaner för bolagets förvaltningsbyggnader.

En övergripande processbeskrivning har tagits fram, men den behöver vidareutvecklas och inkludera underprocesser. Bolagets arbetssätt inklusive principer för prioriteringar av underhållsinsatser behöver även formaliseras. När arbetet är klart avser bolaget att genomföra internkontrollaktiviteter för att säkerställa att arbetet med framtagande av en uppdaterad underhållsprocess haft önskad effekt.

5.1.1 Bedömning

Rekommendationen kvarstår.

5.2 Uppföljning av konsultanvändning

Revisionskontoret granskade år 2022 bolagets konsultanvändning. Granskningen resulterade i följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas att säkerställa att direktupphandlingar som överstiger 50 000 kronor dokumenteras. Dokumentationen ska innehålla de uppgifter som framgår av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling.

Bolaget rekommenderas att säkerställa att tillämpliga upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen annonseras i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

Vi har i år följt upp dessa rekommendationer genom att ställa frågor till bolaget utifrån styrelsens yttrande. Uppföljningen visar att ett nyhetsinslag med hänvisning till bolagets ”Anvisning för upphandling och inköp” har publicerats på bolagets intranät. I nyhetsinslaget uppmanas bolagets inköpare även att söka stöd hos bolagets upphandlare om det uppstår svårigheter att tolka stadens ramavtal. Enligt intervjuuppgift är det numera även obligatoriskt för nyanställda på

bolaget att genomgå stadens beställarutbildning innan beställningsrättigheter tilldelas i e-handelssystem Proceedo.

Bolagets stickprovskontroller avseende direktupphandlingar av konsulter visar på fortsatta brister inom området. Dokumentationen har varit bristfällig och inköp har genomförts utan konkurrensutsättning. Direktupphandlingar som överskrider direktupphandlingsgränsen har även genomförts. Bolaget har under hösten upphandlat en genomlysning av inköpsprocessen för att hitta en hållbar strategi framåt avseende inköp och upphandlingar.

5.2.1 Bedömning

Rekommendationerna kvarstår.