



Stockholms
stad

Årsrapport 2024

AB Stockholmshem

Rapport från
stadsrevisionen

Dnr: RVK 2025/7

Stadsrevisionen i Stockholms stad är kommunfullmäktiges kontrollinstrument för att granska den verksamhet som bedrivs av stadens nämnder och bolag. I årsrapporter för nämnder och bolag sammanfattar stadsrevisionen det gångna årets granskningar och bedömningar.

På stadens webbplats, start.stockholm/revision, finns revisionsrapporter publicerade. För att prenumerera på stadsrevisionens informationsbrev, uppge e-postadress till revision.rvk@stockholm.se.

Till

AB Stockholmshem

Årsrapport 2024

Lekmannarevisor har avslutat revisionen för AB Stockholmshem under 2024.

Bolaget behöver fortsätta det påbörjade arbetet med att utveckla arbetsmodellen för att tydliggöra och konkretisera ansvar och innehåll i internkontrollarbetet samt implementera arbetssätten i hela organisationen.

Härmed överlämnas bifogad årsrapport till AB Stockholmshems styrelse för yttrande senast den 27 juni 2025. Av yttrandet bör det framgå vilka åtgärder som bolaget avser att vidta gällande revisionens rekommendationer.

Lena Karlsson
Lekmannarevisor

Sammanfattning

Aktiebolagslagen anger att lekmannarevisorn årligen ska granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

För de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar, se bilaga 2.

Verksamhet och ekonomi

Utifrån genomförd granskning bedöms AB Stockholmskem i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

Bolaget har ett verksamhetsmässigt resultat som i huvudsak är förenligt med fullmäktiges mål, ägardirektiv, beslut och riktlinjer och har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.

Revisionskontoret konstaterar dock att det kan bli svårt att nå bostadsbolagens gemensamma ägardirektiv om att nyproducera minst 3 500 bostäder under mandatperioden. Bolaget har hittills under mandatperioden påbörjat byggandet av 390 bostäder.

Bolagets ekonomiska resultat uppgår till 241 mnkr, vilket är 34 mnkr lägre än fullmäktiges resultatkrav och motsvarar ca 1 procent av omsättningen. Avvikelsen beror på högre kostnader än budgeterat för skador och uppvärmning. Det har genomförts ett fördjupat analysarbete inför 2025 för att säkerställa att uppvärmningskostnader inte budgeteras för lågt. För att sänka kostnaden för skador och reparationer prioriteras underhåll inom investeringsverksamheten.

Bolagets utfall för investeringsverksamheten är 70 mnkr högre än fullmäktiges budget. Avvikelsen beror på att nyproduktionsprojekt fördyrats samt haft en snabbare framdrift än planerat. Avvikelsen har främst hanterats genom att avvakta med vissa andra investeringar.

Intern kontroll

Den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen bedöms, utifrån genomförd granskning, vara delvis tillräcklig.

Bolagets interna kontroll bedömdes 2023 inte vara tillräcklig. Under 2024 har bolaget arbetat med att åtgärda tidigare lämnade rekommendationer samt fastställt strukturer för internkontrollarbetet samt riskhantering. Revisionskontoret har under året bland annat granskat

den interna kontrollen inom bostadsuthyrningsverksamheten, hanteringen av inventarier samt av antecknings- och rapporteringsskyldighet gällande farligt avfall. I granskningarna framkommer bland annat behov av att tydliggöra ansvar till exempel för systematisk uppföljning i syfte att säkerställa lag- och regelefterlevnad. I revisionskontorets uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer framkommer också att det återstår ett arbete med att tydliggöra och konkretisera ansvar och innehåll i internkontrollarbetet samt implementera arbetssätten i hela organisationen.

Uppföljning av tidigare års granskningar

Revisionskontoret har följt upp hur bolaget har hanterat de rekommendationer som lämnats i tidigare granskningar och konstaterar att flertalet av rekommendationerna har åtgärdats helt eller delvis. Väsentliga rekommendationer som dock återstår att åtgärda är bland annat att utveckla gällande modellen för intern kontroll med större fokus på linjeverksamhetens arbete.

Innehåll

1. Årets granskning	1
2. Verksamhet och ekonomi	2
2.1 Verksamhetsmässigt resultat.....	2
2.2 Ekonomiskt resultat.....	3
2.2.1 <i>Finansiellt resultat</i>	4
2.2.2 <i>Investeringsverksamhet</i>	5
3. Intern kontroll	6
3.1 Organisation och ansvarsfördelning	6
3.1.1 <i>Ansvar och befogenheter</i>	6
3.1.2 <i>Rutiner och löpande systematisk uppföljning</i>	7
3.2 Riskanalys.....	8
3.3 Uppföljning	8
3.3.1 <i>Verksamhetsmässigt och ekonomiskt resultat</i>	8
4. Fördjupade granskningar.....	11
4.1 Intern kontroll inom bostadsuthyrningsverksamheten	11
4.2 Hantering av inventarier.....	13
4.3 Antecknings- och rapporteringsskyldighet för farligt avfall	14
5. Uppföljning av tidigare års granskning	16
Bilaga 1 Uppföljning av lämnade rekommendationer	17
Bilaga 2 Bedömningskriterier	21

1. Årets granskning

Lekmannarevisorn bedömer årligen om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

I rapporten redovisas resultat och bedömningar utifrån revisionsårets granskningar. En uppföljning av hur bolaget har åtgärdat rekommendationer i tidigare års granskning redovisas översiktligt i rapporten och mer detaljerat i bilaga 1.

Revisionen har utförts enligt aktiebolagslagen, kommunallagen, andra tillämpliga lagar, reglementet för stadsrevisionen, god revisionssed i kommunal verksamhet och utifrån bolagsordning samt fastställda ägardirektiv. Granskningen har genomförts med den inriktning och omfattning som behövs för att ge en rimlig grund för bedömning av bolagets verksamhet. Kriterier för bedömning redovisas i bilaga 2.

Lekmannarevisor för bolaget är Lena Karlsson och suppleant är Ulf Fridebäck. Lekmannarevisorn träffar årligen bolagets styrelse för en dialog om årets granskningar och bedömningar.

I granskningen har lekmannarevisorn biträtt av stadens revisionskontor. Parallellt med lekmannarevisionen har revision utförts enligt aktiebolagslagen 10 kap. under ledning av auktoriserad revisor Oskar Wall vid EY.

Årsrapporten har faktakontrollerats av bolaget.

2. Verksamhet och ekonomi

I detta avsnitt redovisas revisionskontorets grund för bedömning av om bolagets ändamålsenlighet avseende verksamhet och ekonomi.

2.1 Verksamhetsmässigt resultat

Stockholmshem bedöms i allt väsentligt ha bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt sätt.

Bolaget redovisar att det bidrar till att nå kommunfullmäktiges samtliga tre inriktningsmål. Bolaget bedömer att tolv av fullmäktiges femton verksamhetsområdesmål som berör bolaget har uppnåtts.

Verksamhetsområdesmålet ”Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar” redovisas som delvis uppnått. Bolaget har fått ägardirektiv om att på några års sikt säkerställa att fler parkeringsplatser har möjlighet till elbilsladdning. Arbete har pågått under året både med planering samt genomförande av installationer. Utifrån resultatet av arbetet 2024 har ytterligare analyser gjorts inför 2025 av hur behoven ska kunna mötas på bästa sätt.

Verksamhetsområdesmålet ”Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd” bedöms uppnås delvis. Målet påverkar främst bedömningen av ekonomiskt resultat, se vidare avsnitt 2.2.

Verksamhetsområdesmålet ”Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb” redovisas som delvis uppnått. Liksom föregående år finns mindre avvikelser gällande indikatorerna som berör sjukfrånvaro och medarbetarundersökningen. Under året har bolaget vidtagit åtgärder, till exempel anordnat utbildningar och workshops inom hälsa samt provat att mäta medarbetarnöjdheten på en avdelning med tätare intervall.

Jämfört med föregående år har målsättningar inom verksamhetsområdesmålet som handlar om trygghet förbättrats. Till exempel har hyresgästernas nöjdhet med bostad, allmänna utrymmen och utemiljö ökat och årsmålet uppnås.

Av kommunfullmäktiges budget för 2024 framgår att bolaget ska kraftsamla för att motverka välfärdsbrottslighet. Bland annat har bolaget genom ägardirektiv fått i uppdrag att se över rutiner och säkerställa kontrollmekanismer samt arbeta för att medarbetarna inte utsätts för otillbörlig påverkan. Bolaget redovisar att kontroller bland annat sker inom ramen för föreningen Rättvist byggande samt i samarbeten med föreningar och organisationer. Avtalsuppföljning

är en viktig del i arbetet med att motverka välfärdsbrottslighet och oegentligheter. Förra året redovisade bolaget avvikelser gällande arbetet med avtalsuppföljning. Bolaget har anställt en avtalscontroller och interna utbildningsinsatser gällande inköp och avtal har genomförts. Vidare har en plan för avtalsuppföljning tagits fram liksom reviderade styrdokument med tydliggjorda ansvar. Under 2024 redovisar bolaget att uppföljning i stort sett har skett enligt plan och årsmålet för uppföljning av avtal med ett värde över 2 mnkr uppnås. Vad gäller arbetet med att motverka otillåten påverkan redovisar bolaget att det bland annat hanteras inom det systematiska arbetsmiljöarbetet samt att ett etiskt råd bildats under året med uppdrag att höja medvetenheten om frågorna i organisationen.

Vad gäller bostadsbyggandet utmanas arbetet liksom tidigare år av det höga kostnads- och ränteläget. Stadens bostadsbolag har ett gemensamt ägardirektiv om att nyproducera 3 500 bostäder under mandatperioden, vilket innebär cirka 1 200 bostäder per bolag under perioden 2023-2026. Indikatorn som används för att följa upp arbetet är antal årligen påbörjade bostäder. Bolaget har under året påbörjat produktionen av 99 bostäder vilket är 132 färre än planerat. Det beror på att ett projekt har försenats till 2025 till följd av upphävd detaljplan. Utöver de försenade bostäderna planerar bolaget ingen ytterligare byggstart under 2025. Revisionskontoret konstaterar att den gemensamma målsättningen kan bli svår att nå till 2026 eftersom övriga bostadsbolag också har en låg nyproduktionstakt.

Bolagets samlade rapportering ger rimliga förutsättningar för att bedöma måluppfyllelsen. Den skriftliga rapporten har utvecklats sedan föregående år och bolagets samlade rapportering ger en i huvudsak tydlig analys av måluppfyllelse. Den samlade rapporteringen beskriver även vilka åtgärder som bolaget planerar att vidta för de mål som inte uppnåtts. Vad gäller redovisningen av ekonomiskt resultat behöver bolaget förbättra den skriftliga rapporteringen, se avsnitt 3.3. Uppföljning av fullmäktiges ägardirektiv ingår i bolagets rapportering. Bolaget har formulerat aktiviteter och i vissa fall indikatorer till ägardirektiven.

Revisionskontorets granskning visar att det finns grund för bolagets målbedömning.

2.2 Ekonomiskt resultat

Bolaget bedöms ha bedrivit verksamheten från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt och har beskrivit och analyserat utfallet på ett tillfredsställande sätt.

2.2.1 Finansiellt resultat

Revisionskontoret har granskat tertialrapporter och bokslut med inriktning på bolagets prognoser och resultat efter finansnetto samt investeringsutfall.

Bolaget redovisar följande utfall och avvikelser för år 2024:

Resultaträkning (mnkr)	Utfall 2024	Budget 2024	Avvikelse 2024	Avvikelse 2024, %	Utfall 2023
Intäkter	3 403	3 247	156	5 %	3 165
Kostnader	-2 796	-2 588	-208	-8 %	-2 937
Varav av- och nedskrivningar	-703	-760	57	8 %	-1 049
Finansnetto	-366	-384	18	5 %	-268
Resultat före bokslutsdispositioner och skatt	241	275	-34	-12 %	-40

Balansomslutning 2024: 27 453 mnkr.

Stockholmshems resultat före bokslutsdispositioner och skatt uppgår till 241 mnkr, vilket är 34 mnkr (12 procent) lägre än fullmäktiges resultatkrav. Avvikelsen mellan fullmäktiges resultatkrav och utfall motsvarar ca 1 procent av omsättningen. Avvikelsen beror i huvudsak på att fastighetsrelaterade kostnader överstiger budgeterade belopp.

Verksamhetens intäkter uppgår till 3 403 mnkr, vilket är 156 mnkr (5 procent) högre än budget. De högre intäkterna förklaras av ökade hyresintäkter efter den årliga hyresförhandlingen samt högre försäkringsersättningar än budgeterat.

Verksamhetens kostnader, exklusive ned- och avskrivningar samt finansiella poster, uppgår till 2 093 mnkr, vilket är 265 mnkr (14 procent) högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på att kostnader för skador, som inte täcks av bolagets försäkring, samt taxebundna kostnader överstiger budgeterade belopp. Kostnader för skador överstiger budget med 114 mnkr, vilket främst hänförs till vattenskadorna. Därutöver överstiger kostnaderna för planerat underhåll budgeten med 40 mnkr. Det beror på ökade behov under innevarande år som har prioriterats i syfte att minska framtida kostnader för skador och reparationer. Personalkostnaderna överstiger budgeten med 97 mnkr, vilket bland annat beror på ökade pensionspremi-

ekostnader och att utfallet för personalkostnader är högre än budgeterat. Även taxebundna kostnader överstiger budgeten med 20 mnkr. Se vidare avsnitt 3.3.2 .

Verksamhetens intäkter ökade med 238 mnkr jämfört med 2023, vilket beror på högre hyresintäkter samt inkommande ersättningar för skador. Verksamhetens kostnader, exklusive avskrivningar och finansiella poster, är 205 mnkr högre än utfallet 2023. Ökningen beror främst på fastighetsrelaterade kostnader.

2.2.2 Investeringsverksamhet

Investeringsverksamhet (mnkr)	Utfall 2024	Budget 2024	Budget- avvikelse 2024	Budget- avvikelse 2023
Investeringar	1 837	1 767	70 (4 %)	181 (12 %)

Bolagets utfall för investeringsverksamheten avviker med 70 mnkr (4 procent) i förhållande till budget. Enligt bolagets redovisning beror avvikelsen främst på ett högre utfall inom nyproduktion, 1 476 mnkr jämfört med budget 1 184 mnkr. Avvikelsen om 292 mnkr, förklaras med att nyproduktionsprojekten haft en snabbare framdrift än planerat samt att det skett fördyrningar. Enligt bolaget har det varit svårt att korrigera detta och därför har övriga investeringar planerats om för att parera de ökade kostnaderna.

Bolaget har förklarat avvikelserna på ett tillfredsställande sätt.

3. Intern kontroll

I detta avsnitt redovisas revisionskontorets grund för bedömning av bolagets interna kontroll.

Den samlade bedömningen är att bolagets styrning, uppföljning och interna kontroll av verksamheten har varit delvis tillräcklig. Bolagets interna kontroll bedömdes 2023 inte vara tillräcklig. Under 2024 har bolaget arbetat med att åtgärda tidigare lämnade rekommendationer samt fastställt strukturer för internkontrollarbetet samt riskhantering. Det återstår dock ett arbete med att tydliggöra och konkretisera ansvar och innehåll samt implementera arbetssätten i hela organisationen.

3.1 Organisation och ansvarsfördelning

Bolaget har påbörjat arbetet med att säkerställa att det finns en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga samt oavsiktliga fel. Gällande rekommendationer från tidigare år har flertalet åtgärdats helt eller delvis. Årets granskning visar dock på vissa fortsatta utvecklingsbehov. Det handlar till exempel om att förtydliga ansvar för och genomförande av inventeringar av inventarier samt för hantering av avfallsfrågor.

3.1.1 Ansvar och befogenheter

Bolaget har under året arbetat med att tydliggöra ramverket för internkontrollarbetet, men det finns behov av ytterligare utveckling.

Enligt fullmäktiges regler för ekonomisk förvaltning och Stockholms Stadshus AB:s tillämpningsanvisningar gällande intern kontroll ansvarar bolaget för att ett internt kontrollsystem upprättas och att systemet dokumenteras och fastställs på anvisat sätt. Dokumenten system för intern kontroll samt internkontrollplan med väsentlighets- och riskanalys fastställdes inte i enlighet med anvisningarna för 2024 bland annat avseende tidpunkt eller format. Det har korrigerats till 2025 då styrelsen har antagit dokumenten i samband med beslut om budget för 2025.

Dock framkommer att system för intern kontroll huvudsakligen beskriver arbetet med den bolagsövergripande internkontrollplanen, internrevisioner och miljörevisioner. Vad gäller det löpande internkontrollarbetet i verksamheterna anges att medarbetarna förväntas ha arbetssätt som främjar tillräcklig och löpande internkontroll och följsamhet mot beslutade rutiner. Någon ytterligare anvisning om hur detta i praktiken ska ske lämnas inte i dokumentet. Detta är inte i enlighet med regler för ekonomisk förvaltning som anger att det

ska finnas konkreta regler och anvisningar för att upprätthålla en god intern kontroll inom alla verksamhetsområden. När det gäller beskrivning av ansvarsfördelningen noterar revisionskontoret att det i huvudsak utgår från tillämpningsanvisningarnas översiktliga beskrivning av hur ansvarsfördelningen kan se ut och inte hur det ser ut på bolaget.

Sammanfattningsvis bedömer revisionskontoret att bolaget åtgärdat rekommendationen om följsamhet till Stockholms Stadshus AB:s tillämpningsanvisningar i den del som handlar om att fastställa styrdokument vid rätt tidpunkt. Dock behöver ansvar och innehåll i dokumenten förtydligas och konkretiseras för att säkerställa att det sker ett löpande arbete i alla verksamheter. Därför kvarstår rekommendationen om att utveckla styr- och uppföljningsmodell för internkontrollarbetet med större fokus på linjeverksamhetens arbete.

3.1.2 Rutiner och löpande systematisk uppföljning

Årets granskning samt uppföljning av tidigare lämnade rekommendationer visar att det i huvudsak finns riktlinjer och rutiner som ska bidra till att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs. Bolaget har tidigare år fått rekommendationer i flera granskningar gällande behov av att ta fram eller utveckla rutiner, dessa har i huvudsak åtgärdats. Dock framkommer det i årets granskning av bolagets hantering av inventarier att befintliga rutiner behöver kompletteras.

Det har även vidtagits åtgärder utifrån tidigare granskningar gällande att inrätta kontroller. Egenkontroller är viktiga både för att säkerställa att interna processer och styrdokument följs samt att det finns lag- och regelefterlevnad. Egenkontroller kan också bidra till att minska risken för att utsättas för otillåten påverkan samt motverka risk för förtroendeskadligt agerande. Till exempel har systematiska kontroller inrättats gällande inköp samt i lokaluthyrningsverksamheten och stickprovskontroller genomförs av att allmänna handlingar lämnas ut skyndsamt. Dock framkommer av årets granskning att det inte genomförs kontroller av att antecknings- och rapporteringsskyldighet för farligt avfall sker enligt regelverket. Vidare behöver inventeringar genomföras för att säkerställa att anläggningsregistret visar bolagets faktiska tillgångar, vilket är ett krav enligt bokföringslagen.

Sammanfattningsvis anser revisionskontoret att bolaget behöver systematisera arbetet ytterligare, inom ramen för styr- och uppföljningsmodell, för att säkerställa att det inte sker oavsiktliga eller avsiktliga fel.

3.2 Riskanalys

Bolagets väsentlighets- och riskanalys och internkontrollplan för 2024 bedöms endast fånga vissa risker inom bolaget och systematiska kontroller för att minska eller eliminera risker framgår inte. Bolaget behöver fortsätta det påbörjade arbetet med identifiering, värdering och hantering av risker i hela organisationen. Därmed kvarstår rekommendationen om att utveckla styr- och uppföljningsmodell för internkontrollarbetet med större fokus på linjeverksamhetens arbete.

3.3 Uppföljning

Sammantaget bedömer revisionskontoret att bolagets samlade rapportering i huvudsak ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi. Dock behöver bolaget säkerställa att de skriftliga rapporterna innehåller den information som är nödvändig för att en bedömning ska kunna göras av bolagets arbete utan att kompletterande information behövs.

Bolaget rekommenderades 2019 och 2023 att utveckla innehållet i sina skriftliga rapporter. Analys och kommentarer avseende bolagets ekonomi samt gällande måluppfyllelse och utfall för indikatorer behövde utvecklas. Vidare framkom det under 2022 att utfallet för indikatorer i några fall inte stämde vilket inte hade upptäckts i bolagets egen kvalitetssäkring och bolaget rekommenderades åtgärda detta. Vid uppföljning 2023 konstaterades att det fortsatt fanns indikatorer med ett felaktigt utfall. Revisionskontoret har därför haft ett särskilt fokus på detta i genomgång av årets rapporter. Vid genomgång av verksamhetsberättelse noteras att utfallet för en indikator även i år har blivit felaktig. Vidare har information rörande åtgärder gällande det ekonomiska resultatet kompletterats i efterhand till revisionskontoret och framgår inte av den skriftliga rapporten. Däremot har grunder för målbedömning samt analys och beskrivning av åtgärder vid avvikelser gällande verksamheten utvecklats och rekommendationen bedöms i den delen åtgärdad.

Bolaget har i huvudsak rutiner för uppföljning av sin verksamhet samt det som uppdragits åt annan att utföra. För att ytterligare stärka arbetet har en avtalscontroller anställts och utbildningsinsatser genomförts.

3.3.1 Verksamhetsmässigt och ekonomiskt resultat

Bolaget verksamhetsmässiga resultat är i linje med fullmäktiges resultatkrav, se vidare avsnitt 2.1. Däremot avviker bolagets ekono-

miska resultat från fullmäktiges resultatkrav, dock uppgår avvikelserna endast till ca 1 procent i förhållande till omsättningen, se vidare avsnitt 2.2.

Avvikelserna avser bland annat kostnader som budgeterats för lågt och som inte kan påverkas under innevarande år. Redan i samband med tertialrapport 2 prognostiserades ett lägre finansiellt resultat än fullmäktiges resultatkrav samt risk för ytterligare avvikelse beroende på hur de taxebundna kostnaderna skulle utveckla sig. Utfallet blev i linje med prognos, i huvudsak beroende på en varm höst som höll nere kostnaderna för uppvärmning och el samt att behovet av nedskrivningar blev lägre än prognostiserat.

Revisionskontoret konstaterar att bolaget har avvikelser i budgetarbetet. Exempelvis har bolaget inte följt stadens redovisningsprinciper gällande personalkostnader, vilket inneburit att kostnaderna överskridit budgeterat belopp. Det beror enligt bolaget på att nyanställd personal inte haft kännedom om regelverket. Taxebundna kostnader har budgeterats för lågt och beskrivs av bolaget som svårbudgeterade. Enligt bolaget beräknas de utifrån antaganden som bland annat bygger på föregående års utfall och information om kostnadsutveckling som framkommer genom omvärldsbevakning. Vid tidpunkten för när budgeten fastställdes var inte 2024 års taxor fastställda. Revisionskontoret konstaterar dock att förutsättningarna med svårbudgeterade kostnader är samma för alla stadens bostadsbolag och att övriga bolag har ett resultat gällande taxebundna kostnader som avviker mindre från budget. Kostnader för uppvärmning och avfall påverkas av faktorer som kan vara svåra att åtgärda under innevarande år, därför är det viktigt att budgeten blir så korrekt som möjligt. Av bolagets verksamhetsberättelse framgår att det pågår ett långsiktigt arbete med energieffektiviseringar liksom arbete riktat till hyresgästerna i syfte att minska mängden avfall. Därutöver har det, enligt bolaget, skett ett fördjupat analysarbete inför budget 2025 gällande värmeförbrukningen för säkerställa ett utfall i linje med budget. Denna åtgärd framgår dock inte av den verksamhetsberättelsen utan har kompletterats i efterhand till revisionskontoret.

Gällande investeringar redovisas en mindre avvikelse. Bolaget har hanterat avvikelser inom nyproduktionen som inte har kunna korrigeras genom att avvakta med vissa ersättnings- och strategiska investeringar. Enligt bolaget pågår en översyn av rutiner för prognosarbete, uppföljning och underhållsplanering för att säkerställa budgetföljsamhet.

Rapportering av investeringsverksamheten sker löpande till styrelsen. Styrelsen har i oktober 2024 överlämnat ett ärende till fullmäktige för ett nytt reviderat genomförandebeslut. Det gäller ett av

bolagets nyproduktionsprojekt med beräknat färdigställande under kvartal 4 2025, som har fördyrats och prognostiseras överskrida beslutad slutkostnad med 12 procent. Hanteringen är i enlighet med Stockholms Stadshus AB:s tillämpningsanvisningar avseende investeringar som anger att moderbolaget skyndsamt ska informeras vid prognostiserade avvikelser samt att ett reviderat beslut ska fattas av fullmäktige när investeringsutgiften ökar med mer än 15 procent.

4. Fördjupade granskningar

4.1 Intern kontroll inom bostadsuthyrningsverksamheten

En granskning har genomförts av om Stockholmshem har en intern kontroll för att motverka oegentligheter vid andrahandsuthyrning, lägenhetsbyten och kontraktsoverlåtelser.

Revisionskontorets sammanfattande bedömning är att bolaget i huvudsak har en tillräcklig intern kontroll inom området. Bedömningen grundas bland annat på att stickproven visar att rutiner efterlevs samt att det i huvudsak finns dokumentation och underlag som styrker de bedömningar som gjorts i ärendena. Granskningen visar dock att gallring av vissa underlag inte hanteras i enlighet med regelverk, vilket kan försvåra kontroller i en del ärenden.

Fullmäktige har i budget 2024 gett bolagsstyrelserna i uppdrag att motverka välfärdsbrottslighet bland annat genom att se över rutiner och säkerställa kontrollmekanismer. Granskningen visar att är risker identifierade i bolagets väsentlighets- och riskanalys och åtgärder har vidtagits, till exempel genom dualitet i handläggningen av ärenden. Av bostadsbolagens ägardirektiv framgår att de ska fortsätta arbetet mot oskäligen hyror vid tillåten andrahandsuthyrning och bostadsrelaterade bedrägerier. Bolaget har under året utvecklat den skriftliga informationen till hyresgästerna om vilka regler som gäller för hyressättning vid andrahandsuthyrning. Vidare finns forum där handläggare som arbetar med frågorna diskuterar förebyggande åtgärder relaterat till fusk.

Granskningen visar att det finns en organisation och en tydlig ansvarsfördelning. Vidare framgår det av granskningen att de medarbetare som hanterar ärendena om byten, andrahands uthyrning och kontraktsoverlåtelser har roterande roller och arbetsuppgifter. Arbetssättet har införts i syfte att korta handläggningstider, men revisionskontoret konstaterar att det även ökar insynen i varandras ärenden vilket kan motverka oegentligheter.

När det gäller ärenden som handlar om byten, överlåtelser och tillstånd att hyra ut i andrahand anger hyreslagen att vissa krav ska vara uppfyllda. Handläggaren behöver inhämta information och skriftliga underlag för att styrka de bedömningar som görs under handläggningen. För att säkerställa likartad hantering behöver det finnas skriftliga rutiner och arbetssätt för att samråda gällande bedömningar. Handläggningen behöver även dokumenteras för att skapa en spårbarhet i hur beslut har fattats. I granskningen framkommer vidare att det finns vissa gemensamma regler för stadens

bostadsbolag som bland annat omfattar prövning av hyresgästens ekonomi, skulder och boendereferenser. Vid granskningstillfället fanns inga gemensamma regler och arbetssätt för bostadsbolagen avseende hantering och överlåtelse av försökslägenheter. Därefter har bostadsbolagen upprättat en gemensam skriftlig rutin. Rutinen omfattar de delar som revisionskontoret bedömer är viktiga för att ärendena ska hanteras på ett likartat sätt och säkerställa att en invånare som bor i en försökslägenhet har samma möjlighet att överta hyreskontraktet oavsett i vilken av stadens bostadsbolag hen bor i.

Vidare finns bolagsspecifika skriftliga rutiner gällande byten, andrahandsuthyrning och överlåtelser. I revisionskontorets stickprovsgranskning av ärenden noteras några otydligheter i rutinerna. Exempelvis framgår det inte om kollegas kontroll av andrahandsuthyrningsärenden ska dokumenteras.

Enligt rutin ska handläggningen dokumenteras i ärendehanteringssystemet och underlag inhämtas som styrker beslutet. Därefter kontrolleras ärendet av kollega och chef genomför även stickprovskontroller. I endast 1 av 15 stickprov är det inte tydligt hur bedömningen av ärendet har gjorts och det saknas även dokumentation om att kontroll genomförts av kollega. Resterande 14 ärenden har hanterats enligt rutin och det går att följa handläggning samt förstå beslut utifrån dokumentation och underlag.

Enligt Arkivregler för Stockholms stad (Kfs 2025:27) får allmänna handlingar endast gallras med stöd i lag, förordning eller beslut av arkivmyndigheten. Det har under 2023 fattats ett gemensamt gallringsbeslut för stadens bostadsbolag. Av det framgår att dokumentation gällande byten, överlåtelser och andrahandsärenden ska sparas i tio år efter avtalets upphörande när det gäller beviljade ansökningar och i två år vid avslag. Av intervjuer framgår emellertid att underlag gallras som bedöms som känsliga redan efter att kollega kontrollerat ärendet. Det kan till exempel gälla läkarintyg. Hanteringen är därmed inte i enlighet med gällande regelverk. Revisionskontoret ser även en risk i arbetssättet då det riskerar att innebära att vissa ärenden inte kommer att kunna kontrolleras i efterhand. Det i sin tur kan öppna upp för oegentligheter, men också skapa en obehaglig situation för medarbetaren i det fall det skulle uppstå oklarheter och underlag för beslutet inte finns kvar.

Bolaget rekommenderas att:

- säkerställa att handlingar som finns i ärenden avseende byten, andrahandsuthyrning och överlåtelser hanteras i enlighet med regelverk för bevarande och gallring.

4.2 Hantering av inventarier

En granskning har genomförts av Stockholmsshems hantering av maskiner och inventarier i syfte att bedöma om bolaget har en tillräcklig intern kontroll. Den 31 december 2024 uppgick anskaffningsvärdena för maskiner och inventarier i bolaget till 6 mnkr och bokfört värde till 106 mnkr.

Revisionskontorets sammanfattande bedömning är att bolaget behöver stärka den interna kontrollen. Bedömningen grundas bland annat på att bolaget inte har dokumenterade rutiner för hantering av samtliga maskiner och inventarier. Bolaget har rutiner för hantering av servicebilar. Däremot saknas dokumenterade rutiner för hantering av övriga inventarier, inklusive hur avvikelser ska hanteras, om exempelvis något försvinner. Vidare har det inte genomförts återkommande inventeringar.

Av granskningen framgår att bolaget använder stadsledningskontorets rutiner för hantering av bilar samt har egen beskrivning av hur servicebilar ska nyttjas, till exempel vid hemlån. För övriga inventarier fanns det vid granskningstillfället endast övergripande beskrivningar i bolagets ekonomihandbok.

I intervju beskrivs att samtliga inventarier över ett halvt prisbasbelopp ska registreras i ett anläggningsregister och hur registrering ska gå till, men det saknas skriftliga rutiner om det. Till exempel specificerar bolagets inköspolicy och delegationsordning vilka funktioner som har befogenhet att göra inköp, men innehåller inte någon information om hur inköpen ska redovisas eller hanteras i anläggningsregistret. Vidare beskriver inte delegationsordning på ett tydligt sätt vilken funktion som har rätt att besluta om avyttring. Ett arbete med att upprätta rutiner och starta upp inventeringar samt informationsspridning via bolagets intranät har påbörjats under slutet av 2024. Revisionskontoret kommer att följa arbetet under 2025.

I dagsläget saknas anvisningar om hur stöldbegärliga korttidsinventarier samt hemlån av inventarier, ska hanteras. Det finns inte heller dokumenterade arbetssätt för hur avvikelser ska hanteras, exempelvis om inventarier försvinner eller om det skett ett otillåtet hemlån. För att stärka den interna kontrollen bedömer revisionskontoret att rutinen bör innefatta även dessa områden.

Bokföringsnämnden anger att innehållet i anläggningsregistret, som ska upprättas enligt bokföringslagen, ska återspegla bolagets nuvarande tillgångar. Registret ska uppdateras när inventarier säljs, utrangeras eller skänks. Granskningen visar att det inte genomförts

regelbundna inventeringar och det saknas dokumenterade arbetssätt för det.

En stickprovsgranskning har genomförts av inventarier som finns registrerade i anläggningsregistret. Det noteras att det främst är bilar, möbler och större maskiner som finns upptagna i registret. Av 20 stickprov bedömdes nio vara utan avvikelser. Resterande elva stickprov kunde inte verifieras främst beroende på att det inte gick att identifiera vilka möbler som det rörde sig om eller att inventarier uttrangerats utan att registret uppdaterats. I ett fall hade en tavla skickats för reparation, men återfanns sedan inte.

Ett omvänt stickprov skulle ha genomförts genom att inventarier pekats ut på plats och identifiering därefter sker i anläggningsregistret. Kontrollen kunde inte genomföras då inventarierna inte var uppmärksammade på ett sådant vis att de enkelt gick att härleda till anläggningsregistret. Revisionskontoret bedömer att bolaget bör utveckla metodik för detta eftersom det försvårar bolagets möjlighet att genomföra inventeringar som säkerställer att anläggningsregistret visar bolagets verkliga tillgångar och vice versa.

Bolaget rekommenderas att:

- Fastställa rutin för hantering av inventarier innefattande hantering av stöldbegärliga korttidsinventarier, hemlån och avvikelser samt säkerställa att rutinen efterlevs.
- Säkerställa att anläggningsregistret efterlever bokföringslagens och bokföringsnämndens krav om att visa bolagets nuvarande tillgångar.

4.3 Antecknings- och rapporteringsskyldighet för farligt avfall

En granskning har genomförts av om Stockholmshem har en tillräcklig intern kontroll vad gäller antecknings- och rapporteringsskyldigheten avseende farligt avfall. Granskningen har inriktats på det farliga avfall som avser producentansvaret och uppkommer inom bolagets eget underhållsarbete.

Den som producerar och transporterar ett farligt avfall ska enligt avfallsförordningen (2020:614) anteckna vissa uppgifter om avfallet. Uppgifterna ska rapporteras in till Naturvårdsverkets avfallsregister. I granskningen framkommer att det finns kännedom om var i verksamheten farligt avfall uppkommer. Det är enligt intervjuer små mängder farligt avfall och uppstår i samband med mindre underhållsåtgärder ute i bolagets fastigheter.

I intervju framgår att bolaget tidigare har haft en avfallssamordnare men att rollen inte funnits sedan två år tillbaka. Det beskrivs som att det övergripande ansvaret för området nu inte är helt tydligt fördelat eller förankrat inom bolaget och att detta uppdagades i samband med granskningen. I intervju lyfts att kunskap om frågorna ska ligga ute i verksamheten men att det saknas kännedom centralt om hur arbetet med farligt avfall från bolagets egen verksamhet bedrivs utifrån avtalet.

Bolaget har, via fullmakt i avtal, överlämnat till den upphandlade avfallstransportören att hantera anteckning och rapportering till Naturvårdsverkets register. Även om uppdraget överlämnats till ombud att utföra är det den som är avfallsproducent, alltså ger upphov till avfallet, som ansvarar för att kraven uppfylls och att vissa uppgifter antecknas. Sedan 2022 kan en miljö sanktionsavgift på 5 000 kr behöva betalas om en verksamhet inte rapporterar in uppgifter om sitt farliga avfall två arbetsdagar från det datum då anteckningen ska vara förd. Av granskningen framkommer att anteckning av det avfall som uppstått i bolagets verksamhet sker av ombudet och finns sparad i transportörens avfallsportal. Bolaget fick kännedom om inloggningsuppgifter till avfallsportalen under 2023. Avtalet ingicks under 2020. Det har, bland annat utifrån att bolaget inte haft kännedom om inloggningsuppgifter fram tills dess, inte genomförts någon kontroll under avtalsperioden av om eller när transportör genomfört rapportering till registret.

I kommunfullmäktiges inköpsprogram framhålls att en aktiv avtalsförvaltning är centralt. För att möjliggöra för en effektiv avtalsförvaltning ska varje upphandlande myndighet ha rutiner för att säkerställa att avtal följs. Granskningen visar att det saknas ett systematiskt arbetssätt och rutiner för uppföljning och kontroll av att upphandlad avfallstransportör fullgör uppdraget vad gäller att anteckna och rapportera farligt avfall. Det har exempelvis inte skett några kontroller av hur transportören fullgör uppdraget avseende anteckning och rapportering till Naturvårdsverket eller av om kraven på rapportering inom två arbetsdagar efter transport efterlevs.

Vidare sker ingen systematisk intern återkoppling från de som avropar hämtning av farligt avfall ute i bolagets verksamhet till de som ansvarar för uppföljning och förvaltning av avtalet.

Bolaget rekommenderas att:

- Säkerställa att rapportering av farligt avfall till Naturvårdsverkets register sker senast två arbetsdagar efter den tidpunkt då anteckningen ska vara förd.
- Tydliggör och förankra ansvarsfördelning inom bolaget gällande hantering av avfallsfrågor.

5. Uppföljning av tidigare års granskning

Tidigare års granskning av bolagets verksamhet har resulterat i ett antal rekommendationer.

Uppföljning visar att bolaget i huvudsak har vidtagit åtgärder utifrån revisionens rekommendationer. Väsentliga rekommendationer som återstår att åtgärda är bland annat att utveckla modellen för intern kontroll med större fokus på linjeverksamhetens arbete samt säkerställa efterlevnad till stadens arkivregler gällande informationsredovisning och gallring. Rekommendationerna redovisas i bilaga 2.

Bilaga 1

Uppföljning av lämnade rekommendationer

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljning
Årsrapport 2024	<p>Hantering av inventarier Bolaget rekommenderas:</p> <p>Fastställa rutin för hantering av inventarier innefattande hantering av stöldbegärliga korttidsinventarier, hemlån och avvikelser samt säkerställa att rutinen efterlevs.</p> <p>Säkerställa att anläggningsregistret efterlever bokföringslagens och bokföringsnämndens krav om att visa bolagets nuvarande tillgångar.</p>	Se kommentar	Följs upp kommande år.
Årsrapport 2024	<p>Intern kontroll inom bostadsuthyrningsverksamheten Bolaget rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att handlingar som finns i ärenden avseende byten, andrahandsuthyrning och överlåtelser hanteras i enlighet med regelverk för bevarande och gallring.</p>	Se kommentar	Följs upp kommande år.
Årsrapport 2024	<p>Antecknings- och rapporteringsskyldighet för farligt avfall Bolaget rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att rapportering av farligt avfall till Naturvårdsverkets register sker senast två arbetsdagar efter den tidpunkt då anteckningen ska vara förd.</p> <p>Tydliggöra och förankra ansvarsfördelning inom bolaget gällande hantering av avfallsfrågor.</p>	Se kommentar	Följs upp kommande år.
Revisionsrapport nr 3/2023	<p>Biologisk mångfald i stadsbyggnadsprocessen Bolaget rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att det tydligt framgår i bolagets plan- och exploateringsprocess när frågor om biologisk mångfald ska tas ställning till. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	För att säkerställa att biologisk mångfald och ekosystem hanteras korrekt har bolaget tagit fram en process med aktiviteter som inarbetats i bolagets nybyggnadsprocess, som består av delprocesserna ackvisitions-, plan-, projekterings- och produktionskedje.

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljning
Årsrapport 2023	<p>Direktupphandling Bolaget rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att lagstiftning och stadens regelverk gällande direktupphandlingar efterlevs. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Tydliggöra ansvar och roller i organisationen för inköp och upphandling. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Säkerställa tillräckliga kontroller och uppföljning för att förebygga felaktig hantering. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Säkerställa tillräcklig kompetens inom området samt tydliggöra anvisningar till chefer om hur den interna kontrollen ska genomföras. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	<p>Bolaget har under året omarbetat ett antal styrdokument för att tydliggöra ansvar och roller gällande inköp. En policy för inköp har tagits fram liksom en tillhörande riktlinje. Riktlinjen omfattar utöver hantering av direktupphandlingar (vilket är ett lagkrav) även inköp till mindre belopp samt hantering av annonserade upphandlingar. Genom att fastställa att alla inköp över 25 tkr ska registreras i bolagets inköpssystem förbättras förutsättningarna att ha överblick över inköpen samt möjliggör bevakning av att inte direktupphandlingsgränser överskrids i de fall inköp av samma vara eller tjänst sker på flera ställen i bolaget. Det har också upprättats en rutin för uppföljning och kontroller av genomförda direktupphandlingar. Rutinen innefattar stickprovskontroller av fakturor, till exempel att rätt underlag och dokumentation finns. Eventuella avvikelser rapporteras till ansvarig chef. Revisionskontoret har erhållit dokumentation för genomförd stickprovskontroll. Inom ramen för pågående utvecklingsarbete gällande avtalsförvaltning kommer chefers ansvar att tydliggöras ytterligare gällande vilka kontroller som den förväntas göras i samband med inköp.</p>
Årsrapport 2023	<p>Störningsjouren Bolaget rekommenderas:</p> <p>Göra en översyn av störningsjourens verksamhet och samtliga överenskommelser för att säkerställa efterlevnad till lagar och regler i första hand kommunallag, bolagsordning och konkurrenslagstiftning. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	<p>Bolaget har genomfört en översyn under året. Överenskommelser med en fastighetsägare utanför kommungränsen samt en privat stiftelse har sagts upp. De överenskommelser som avser stadens bolag har reviderats för att säkerställa följsamhet till lagstiftning och regler samt till bolagets uppdrag enligt bolagsordning.</p>
Årsrapport 2023	<p>Intern kontroll inom lokalupplåtelse Bolaget rekommenderas:</p> <p>Säkerställa att bedömningar dokumenteras både vid uthyrningstillfället samt under upplåtelseiden speciellt gällande undantag och ärenden som kan innebära risk för oegentligheter. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Säkerställa följsamhet till stadens riktlinje om demokrativillkor i upplåtelse av lokaler till föreningar. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Säkerställa att delegationsordningen omfattar beslut som kan uppstå under upplåtelseiden. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Genomföra systematiska kontroller och uppföljning av hyresgästerna under upplåtelseiden för att förebygga oegentligheter och oseriösa aktörer. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	<p>Stickprov av hanteringen av fem ärenden där hyresreduktion utgått under 2024 har genomförts. I ett ärende uppdragas att hyresreduktion felaktigt fortsatt utgå efter en förlängning av avtal. I två ärenden framgår orsak till hyresreduktionen på ett tydligt sätt genom tilläggsavtal eller särskilda bestämmelser i huvudavtal. I två ärenden framgår inte anledningen till reduktionen. Dock gäller dessa ärenden hyresreduktioner där beslut togs före 2023.</p> <p>Delegationsordningen har uppdaterats och bolaget har tagit fram skriftliga rutiner för hur reduktioner ska hanteras och dokumenteras både vid avtalsstart och under pågående uthyrning.</p> <p>Utifrån stadens riktlinje om demokrativillkor i upplåtelse av lokaler till föreningar har bolaget utarbetat en checklista inför uthyrning samt för uppföljning. Vidare har särskilda skrivningar införts i den avtalsmall som används vid uthyrning till föreningar.</p> <p>Bolaget har infört återkommande administrativa kontroller gällande hyresgästen samt årliga kontroller av lokalen.</p>

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljning
Årsrapport 2023	<p>Intern kontroll Bolaget rekommenderas</p> <p>Utveckla modellen för intern kontroll med större fokus på linjeverksamhetens arbete samt genomföra uppföljning av efterlevnad. (Rekommendation kvarstår)</p> <p>Säkerställa följsamhet till Stockholms Stadshus AB:s tillämpningsanvisningar avseende bolagets arbete med intern kontroll. (Rekommendation kvarstår, se kommentar för detaljer)</p> <p>Utveckla grunderna för bedömning och analyser av måluppfyllelse och utfall för indikatorer i den skriftliga redovisningen. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Delvis	<p>Bolaget har under året påbörjat ett utvecklingsarbete gällande intern kontroll. Dock är fokus fortfarande främst på övergripande processer såsom bolagsövergripande internkontrollplan internrevision och miljörevision.</p> <p>Gällande följsamhet till tillämpningsanvisningar avseende intern kontroll bedöms rekommendationen åtgärdad i den del som handlar om fastställande av styrdokument vid rätt tidpunkt och med rätt utformning. Dock kvarstår behov av att tydliggöra innehåll och ansvar gällande det löpande internkontrollarbetet.</p> <p>Granskning av årets rapporter visar att bolaget har utvecklat grunderna för bedömning och analyser av måluppfyllelse och utfall för indikatorer.</p>
Årsrapport 2022	<p>Indikatorer i tertiärrapporteringar Bolaget rekommenderas</p> <p>Säkerställa utfallen på indikatorerna i tertiärrapporteringarna. (Rekommendation kvarstår)</p>	Nej	Rekommendationen har följts upp 2023 och 2024. I båda verksamhetsberättelserna har det framkommit att utfallet för indikatorer varit fel.
Årsrapport 2022	<p>Folkbokföring och oriktiga hyresförhållanden Bolaget rekommenderas</p> <p>Inrätta en systematisk uppföljning av hyresgästernas folkbokföring efter att inflyttning skett. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	En skriftlig rutin har tagits fram och efterlevnaden följs upp av chef.
Årsrapport 2022	<p>Offentlighet och sekretess Bolaget rekommenderas</p> <p>Säkerställa fortlöpande uppdatering av informationsredovisningen, i enlighet med stadens arkivregler. (Rekommendation kvarstår)</p> <p>Säkerställa att gallring sker i enlighet med stadens arkivregler. (Rekommendation kvarstår)</p> <p>Säkerställa att allmänna handlingar antingen registreras eller förvaras i en ordning som är dokumenterad och känd i organisationen. (Rekommendation kvarstår)</p> <p>Säkerställa att utlämnande av allmän handling sker skyndsamt. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Delvis	<p>Bolaget redovisar att det pågår ett utvecklingsarbete gällande att ta fram instruktioner för att säkerställa en korrekt informationsredovisning, att gallring sker och att redovisningen uppdateras med regelbundenhet. Den största utmaningen gäller hantering av digitala handlingar samt den information som finns i medarbetarnas e-postlådor. För att säkerställa att inte mängden handlingar bara fylls på utan att klassificeras på rätt sätt så prioriterar bolaget ta fram instruktioner för att därefter gallra de handlingar som redan finns.</p> <p>Bolaget har tagit fram en ny rutin för registrering och utlämnande av allmän handling. Vidare genomförs stickprov av efterlevnaden med regelbundenhet.</p> <p>Stickprov har genomförts av mejl som inkommit till bolaget under perioden september-november 2024 med begäran om allmänna handlingar. Stickproven visar avvikelse i tre av nio ärenden. Rekommendationen bedöms ändå åtgärdad utifrån att rutin finns framtagen och kontroll av efterlevnad sker.</p>

Rapport	Rekommendation	Har åtgärder vidtagits (Ja/Delvis/Nej)	Uppföljning
Årsrapport 2021	<p>Hållbarhetsarbetet avseende åtaganden i miljöprogrammet, avfallsplanen och klimathandlingsplanen</p> <p>Bolaget rekommenderas:</p> <p>Upprätta en strategi för att arbeta med återbruk. (Rekommendation åtgärdad)</p> <p>Säkerställa en systematisk uppföljning av ställda miljökrav i upphandlingar. (Rekommendation åtgärdad)</p>	Ja	<p>Ett dokument "Beskrivning av Stockholmshems arbete med återbruk" har tagits fram under hösten. Bolaget planerar att föra in frågan om återbruk i andra relevanta processer, till exempel ombyggnadsprocessen, istället för att ha en separat strategi.</p> <p>En rutin för uppföljning av hållbarhetskrav i upphandlade ramavtal togs fram under våren. Målsättningen för 2024 var att följa upp tio avtal vilket uppnåddes. I uppföljningen har villkor följts upp bland annat genom att följa upp fordonsflottor, miljöplaner från entreprenörer samt utdrag från loggböcker i Byggvarubedömningen. Inga avvikelser har konstaterats.</p>
Årsrapport 2019/2023	<p>Redovisning i tertialrapporteringar</p> <p>Bolaget rekommenderas:</p> <p>Utveckla analyser och kommentarer vid jämförelse mellan budget och utfall i tertialrapporteringar beträffande driftverksamheten (2019). (Rekommendation kvarstår)</p> <p>Utveckla grunderna för bedömning och analyser av måluppfyllelse och utfall för indikatorer i den skriftliga redovisningen. (2023) (Rekommendation åtgärdad)</p>	Delvis	<p>I granskning av bolagets analys av orsaker till avvikande ekonomiskt utfall jämfört med budget samt beskrivning av åtgärder konstateras att den skriftliga rapporteringen fortsatt behöver utvecklas.</p> <p>Granskning av årets rapporter visar att bolaget har utvecklat grunderna för bedömning och analyser av måluppfyllelse och utfall för indikatorer.</p>

Bilaga 2 Bedömningskriterier

Nedan redovisas de kriterier som ligger till grund för gjorda bedömningar. Bedömningarna avser såväl genomförandet som resultatet av verksamheten.

Analysen i rapporten är underlag till lekmannarevisorns slutliga bedömning av bolaget. Lekmannarevisorn kan rikta anmärkning till en styrelseledamot eller VD.

Detta redovisas i bolagets granskningsrapport.

Verksamhet och ekonomi

Att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt innebär att bolaget har uppnått kommunfullmäktiges mål, ägardirektiv samt följt de beslut, riktlinjer, gällande lagstiftning och andra föreskrifter som gäller för verksamheten.

Bedömningskriterier

Bolaget:

- Har ett resultat som är förenligt med fullmäktiges mål, ägardirektiv, beslut och riktlinjer.
- Har genomfört sitt uppdrag med tillgängliga resurser.
- Har bedrivit verksamheten enligt gällande lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Bedömning:

I allt väsentligt tillfredsställande

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.

Delvis tillfredsställande

Bedömningskriterier bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.

Inte tillfredsställande

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Intern kontroll

Den interna kontrollen är en process som utförs av styrelse, bolagsledning och personal. Den är en integrerad del i verksamhetens styrning och uppföljning. Processen säkerställer, med en rimlig grad av säkerhet, att verksamheten drivs effektivt samt att lagar, förordningar och andra regler följs. Det lämnas en tillförlitlig finansiell redovisning och rättvisande rapportering om verksamheten.

Bedömningskriterier

Bolaget:

- Har haft en styrning och uppföljning mot mål, ägardirektiv och beslut.
- Har en organisation med tydlig fördelning av ansvar och befogenheter för att stödja verksamheten och för att förhindra avsiktliga/oavsiktliga fel samt oegentligheter.
- Följer systematiskt och fortlöpande upp ekonomi och verksamhet, såväl för verksamhet i egen regi som för sådan som uppdragits åt annan att utföra, analyserar väsentliga avvikelser samt vidtar åtgärder vid behov.
- Genomför årliga analyser som fångar upp väsentliga risker och hur de ska hanteras för att verksamhetens mål ska uppnås. Styrelsen har i en internkontrollplan fastställt vilka åtgärder som ska hantera prioriterade risker.
- Har riktlinjer och rutiner som bidrar till att säkerställa att verksamhetens mål uppfylls och att föreskrifter följs.
- Följer upp den interna kontrollen systematiskt och fortlöpande.
- Har en rapportering som ger en aktuell, rättvisande och tillförlitlig information om verksamhet och ekonomi.

Bedömning

Bedömningen ges utifrån en tregradig skala, i huvudsak tillräcklig, delvis tillräcklig eller inte tillräcklig.

I huvudsak tillräcklig

Bedömningskriterierna är i allt väsentligt uppfyllda. Det kan förekomma mindre avvikelser. Ev. rekommendationer behöver åtgärdas.

Delvis tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms delvis uppfyllda. Påpekade brister behöver åtgärdas utifrån lämnade rekommendationer.

Inte tillräcklig

Bedömningskriterierna bedöms inte vara uppfyllda. Det finns väsentliga brister som behöver åtgärdas så fort som möjligt utifrån lämnade rekommendationer.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Åsa Leverén Wigfeldt, VD	2025-05-26
Sofia Forsman, Chef Vd-stab	2025-05-26