

[www.pwc.se](http://www.pwc.se)

*Granskning av AB Ekerö  
Bostäder år 2018 –  
Sakkunnig-PM*

mars 2019

---

# ***Bakgrund och revisionsfrågor***

## **Bakgrund**

Lekmannarevisorns uppgift är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och ekonomiskt tillfredställande sätt och om bolagets interna kontroll är tillräcklig. Detta i enlighet med vad som stadgas i aktiebolagslagens (ABL) 10 kap. samt kommunallagens (KL) 10 kap. och 12 kap. Lekmannarevisorn ska inte avge någon revisionsberättelse utan en så kallad granskningsrapport, vilken ska överlämnas till årsstämman.

## **Revisionsfrågor**

På uppdrag av bolagets lekmannarevisorer har vi genomfört en granskning som syftar till att besvara följande revisionsfrågor:

- Bedriver bolaget en verksamhet i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och andra styrande dokument som fullmäktige beslutat om?
- Sker återrapportering av ägardirektiven i bolagets förvaltningsberättelse?
- Har bolaget en tillräcklig internkontroll i sin hyreskö?

---

## ***Metod***

### **Metod och underlag för bedömning**

- Utifrån en uppdatering av bolagets grundakt med olika styrdokument har vi granskat delar av bolagets verksamhet. Vi har tagit del av relevanta styrelse- och stämmoprotokoll under 2018. Den preliminära årsredovisningen 2018 för bolaget har ingått i granskningsmaterialet.
- Använd metod är dokumentstudier, träff med bolaget under 2018 och 2019 för diskussion och informationsinsamling kring bolaget samt kompletterande diskussion och avstämning med bolagets auktoriserade revisor.
- Vi har även genomfört ett fördjupa granskning av bolagets rutiner för hyreskon. Granskning har skett genom dokumentstudier av bolagets rutiner och styrdokument samt processgenomgång (från ax till limpa) med bolagets med ansvariga tjänstemän (hyresadministratör och ekonomichef). Vi har även gjort okulär granskning av hyressystemet på plats hos bolaget.

## ***Bedriver bolaget en verksamhet i enlighet med bolagsordning, ägardirektiv och andra styrande dokument som fullmäktige beslutat om?***

**Styrelsens arbetsordning:** Styrelsens arbetsordning fastställdes 2018-06-01. Den förra var från 2017-06-02. Inga förändringar har gjorts i den arbetsordning som fastställts 2018.

**VD-instruktion:** VD-instruktionen fastställdes 2018-06-01. Den förra VD-instruktionen var från 2017-06-02. Ekerö Bostäder har inte gjort några ändringar i de instruktioner som fastställts 2018.

- Ägardirektivet antogs av kommunfullmäktige 2013-06-18. Årsstämman fastställde 2018-05-04 att gällande ägardirektiv föreligger.
- Bolagsordningen uppdaterades 2015-04-28 och fastslogs vid årsstämman 2015-05-21. Årsstämman fastställde 2018-05-04 att gällande bolagsordning föreligger.

### ***Bedömning***

Vi kan efter genomförd granskning konstatera att AB Ekerö Bostäder under 2018 tagit fram styrdokument enligt tillämpliga paragrafer i aktiebolagslagen, att dokumenten är aktuella samt att styrelsen formellt fastställt styrelsens arbetsordning samt VD-instruktioner. Vi kan också konstatera att bolagsordning samt ägardirektiv är antagna av kommunfullmäktige. Vi noterar att hänvisningar till kommunallagen i bolagsordning inte är uppdaterade efter den nya kommunallagen (2017:725). Det noteras även att styrelsens arbetsordning och VD-instruktion som antagits är daterade 2015 (året innan var dateringen 2017).

Vi vill uppmärksamma läsaren på att aktiebolagslagens regler avseende styrelsens arbetsordning och VD-instruktioner förändrats under de senaste åren. Det är inte längre obligatoriskt för icke publika bolag att ha skriftliga VD-instruktioner och ej heller obligatoriskt för styrelsen i ett icke publikt bolag för styrelsen att årligen anta skriftliga instruktioner (ABL 8 kap §§ 46a-46b). Det är dock förenligt med god sed att dessa dokument finns på plats och är antagna av styrelsen i bolag av publik karaktär – vilket ett kommunalt ägt bolag får anses utgöra.

## ***Sker återrapportering av ägardirektiven i bolagets förvaltningsberättelse?***

Vi har tagit del av AB Ekerö Bostäders preliminära årsredovisning. I förvaltningsberättelsens flerårsöversikt återredovisas delar av de ekonomiska måtalen som är preciserade i ägardirektiven.

Målet gällande soliditeten är inte uppfyllt för året:

- Soliditeten uppgår till 9,1 % (soliditeten får långsiktigt inte understiga 10% enligt ägardirektiv)

Målet gällande den justerade soliditeten är uppfyllt:

- Justerade soliditet uppgår till 60,6 % (justerad soliditeten får långsiktigt inte understiga 40 % enligt ägardirektiv) och har stegvis förbättrats från år 2014.

Målet gällande avkastningskravet är uppfyllt:

- Avkastning i förhållande till totalt kapital uppgår till 2,6 % (>genomsnittlig statslåneränta 2018 (0,48 %)+1 %)

### ***Bedömning***

Efter genomgång av AB Ekerö Bostäders preliminära årsredovisning för 2018 gör vi bedömningen att den information som presenteras ger läsaren förutsättningar att bedöma bolagets resultat i förhållande till ägardirektiven. Soliditeten är under det långsiktiga målet för andra året i rad. Under de föregående 4 åren (2013-2016) har soliditeten dock inte understigit 10 procent.

## ***Har bolaget en tillräcklig internkontroll i sin hyreskö?***

### ***Att ställa sig i hyreskön – regler, rutiner och kontroller***

- När en potentiell hyresgäst vill ställa sig i hyreskön sker det genom att de går in och registrerar sig på hemsidan. Hemsidan är integrerad med Vitec marknad och de uppgifter som hyresgästen registrerar (adress m.m. kontaktuppgifter, personuppgifter) förs automatiskt in i Vitec marknads kösystem. Ingen manuell handpåläggning behöver göras. Köande erhåller en poäng per dag från och med registreringsdatumet. Detta sker per automatik i Vitecs kösystem.
- Två medarbetare har behörighet i systemet. I våra diskussioner med medarbetare inom bolaget framkommer att en manuell justering av poäng kan göras av de med behörighet. Detta har skett vid vissa tillfällen, exempelvis när någon raderat sin profil av misstag, i dessa fall har en kommentar skrivits i ärendet och VD har godkänt det. Det finns även möjlighet att påverka rangordningen i prioriteringslistan.
- Det finns i dagsläget ingen tvåhandsprincip när någon av medarbetarna gör justeringar i kösystemet (exempelvis av poäng). I de fall justeringar av poäng gjorts har dock en avstämning med VD gjorts. I dagsläget tas det heller inte ut några loggfiler för att kontrollera om/vem som gjort ev. justeringar i systemet.
- I bolagets internkontrollplan för 2018 finns ett kontrollmoment avseende att uthyrning av lägenheter till bostadskön sker i enlighet med riktlinjer och anvisning. Kontrollmomentet genomfördes av VD och omfattar att anvisning sker till rätt person och att inkomst/ kreditkontroll görs på korrekt vis. Kontrollmomentet innehåller ingen kontroll av manipulation av rangordningen.

---

## ***Risker och rekommendationer***

**Risker:** I och med att det i dagsläget saknas systemspärrar för att justerat fasta data så som bonuspoäng samt att det finns en avsaknad av tvåhandsprincip vid justering av fasta data bedömer vi att det finns en risk för otillbörlig manipulation av den enskildes kötid.

**Rekommendationer:** Vi rekommenderar ett införande av en kontroll där en oberoende medarbetare (som inte har tillgång/behörighet till justeringsposter i systemet) går igenom loggfilen för att säkerställa att ingen otillbörlig manipulation skett. Denna loggfil bör signeras och sparas.

- Vi rekommenderar även att bolaget undersöker möjligheten att införa en systembunden tvåhandsprincip vid förändring av väsentliga data. Alternativ kan en uppföljning av de kommenterar som gjorts, genomföras för att kontrollera att de skäl som angetts för justeringar är korrekta och att justeringen godkänts.

## ***Publicering och erbjudande om lägenhet – regler, rutiner och rekommendationer***

- I samband med att en lägenhet publiceras (ligger ute 7 dagar) så är det den sökandes kötid som styr rangordningen samt ett prioriteringssystem. Sökande som bokar sig för lediga objekt delas in i tre prioriteringsgrupper som bestämmer turordningen för de erbjudanden som skickas ut. Erbjudande skickas till de fem första i bokningskön. Prioritet 1 = Kontraktsinnehavare hos bolaget, Prioritet 2 = Folkbokförd i Ekerö kommun (köpoäng = registreringsdatum), Prioritet 3 = Övriga. Sökande delas in efter prioriteringsgrupp. Om flera personer har anmält sig får den person med högst köpoäng (=som registrerat sig i kösystemet tidigast) erbjudande, dvs registreringsdatum är avgörande.
- Erbjudande skickas ut via mejl eller brev till de fem som har högst köpoäng (prioritet + köpoäng). En kontroll görs av de fem sökande mot Bisnode om angiven folkbokföringsadress stämmer överens mot vad de sökande har uppgett. I ett sista skede görs en kreditupplysning när den sökande tackat ja.
- Det finns en möjlighet för de behöriga anställda att påverka prioriteringsordningen. Prioriteringsordningen ändras exempelvis manuellt om en sökande sökt flera objekt. Systemet varnar då för detta och förflyttningar i prioriteringsordningen måste göras för att inte en sökande ska få fler än ett erbjudande. Vid flera förflyttningar är det ofta flera personer som involveras och avgör vilken prioritering som ska anges. Vid varje förflyttning i systemet måste en kommentar skrivas om orsaken och händelsen loggas med datum.
- Under intervjuer framgår att det inte finns någon tvåhandsprincip i hanteringen av flytt i prioriteringsordningen. Fler personer kan dock vara delaktiga i bedömningen vid vissa tillfällen. En kommentar om orsak till förflyttning måste anges. Bolaget har även fört diskussioner om möjlighet till att kontroll av folkbokföring sker automatisk men det ansågs kosta för mycket. Prioriteringssystemet anses komplicerat av de sökande och bolaget skulle förorda ett helt köpoängbaserat system.



---

## ***Risker och rekommendationer***

**Risker:** I och med den manuella hanteringen/förflyttningen mellan prioriteringslistan (exempelvis vid flera ansökningar hos en sökande eller att den sökande lämnat oriktiga uppgifter) finns det risk för både oavsiktlig och avsiktlig påverkan/manipulering av vem som får erbjudande om lägenhet.

- Denna risk förstärks genom att det i dagsläget saknas tvåhandsprincip vid den manuella hanteringen. En notering i systemet måste dock anges vilket stärker spårbarheten för justeringar.

### **Rekommendationer:**

- Vi rekommenderar ett införande av en kontroll där en oberoende medarbetare (som inte har tillgång/behörighet till systemet) går igenom loggfilen för att säkerställa att ingen otillbörlig manipulation skett och säkerställer att de skäl till justeringar som angetts i kommentaren är korrekta. Denna loggfil bör signeras, rapporteras till överordnad och sparas.

---

## ***Förslag på ytterligare granskningsinsatser***

Då vår granskning endast varit översiktlig och utan kompletterande verifiering föreslår vi följande granskningsinsatser för att säkerställa riktigheten i hanteringen av kötid/system:

- Genomföra registeranalyser på loggfiler över fasta data för att identifiera eventuell otillbörlig påverkan på kötid. Registeranalysen kompletteras med stickprovskontroller utifrån noterade avvikelser i analysen.
- Genomföra registeranalyser på loggfiler över justering av prioriteringsordningen för att identifiera eventuell otillbörlig påverkan på rangordning i samband med erbjudande av lägenhet. Registeranalysen kompletteras med stickprovskontroller utifrån noterade avvikelser i analysen.

---

Stockholm 21 mars 2019



Richard Vahul

**Auktoriserad revisor**

**Certifierad kommunal revisor**

**Sakkunnigt biträde/Projektledare**