Granskning av underhåll av fastigheter

Rapport

Gotlandshem AB

2026-03-12

Antal sidor: 17

Antal bilagor: 2

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

2 Sammanfattning 3

3 Bakgrund 5

4 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning 5

5 Revisionskriterier 6

6 Metod 6

7 Resultat av granskningen 7

7.1 Styrande dokument, riktlinjer och rutiner 7
7.1.1 Bolagsordning och ägardirektiv 7
7.1.2 Övergripande ansvarsfördelning från år 2026 7
7.1.3 Affärsplan och verksamhetsplan 7
7.1.4 Underhållsstrategi 8
7.1.5 Processbeskrivning – underhåll av fastigheter 8
7.1.6 Rutin för åtgärder efter besiktning och större skador 8
7.1.7 Rutin för åtgärdsplan inför ROT-arbete 9
7.1.8 Iakttagelser från intervjuer 9
7.1.9 Bedömning 9

7.2 Underhållsplanering 10
7.2.1 Planerat och avhjälpande/akut underhåll- budget och utfall 10
7.2.2 Prioritering av underhållsåtgärder 10
7.2.3 Övergripande underhållsplanering 11
7.2.4 Internkontrollplan 11
7.2.5 Bedömning 12

7.3 Uppföljning 12
7.3.1 Uppföljning av projekt 12
7.3.2 Uppföljning till bolagsstyrelsen 13
7.3.3 Bedömning 13

8 Samlad bedömning och rekommendationer 14

9 Bilagor 15

Bilaga 1- Mål som anges i processbeskrivning- underhålla fastigheter 15

Bilaga 2- hantering av felavhjälpande underhåll enligt rutinbeskrivning 15

2 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av lekmannarevisorerna i Gotlandshem AB fått i uppdrag att översiktligt granska bolagets rutiner vad gäller underhåll av fastigheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ett ändamålsenligt arbete med underhåll av fastigheter.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att Gotlandshem AB endast delvis har ett ändamålsenligt arbete med underhåll av fastigheter. Av genomförd granskning framgår det att underhållet under ett flertal år varit eftersatt varvid underhållsskulden i samband med granskningstillfället bedöms uppgå till mellan 3 och 4 mdkr.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att det finns rutiner, processbeskrivningar samt ett utkast till en underhållsstrategi. Flera av dokumenten är dock inte längre gällande. Vidare beskrivs det i intervjuer att material som exempelvis ritningar över fastigheterna inte alltid överensstämmer med hur det ser ut i dagsläget, vilket bland annat indikerar brister i rutiner över dokumentering. Därtill noterar vi att det inte finns ett heltäckande planeringsverktyg.

Granskningen har visat att det finns en övergripande underhållsplanering för samtliga fastighetsobjekt men att det saknas mer detaljerade underhållsplaner för respektive fastighet.

Avseende uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt kan vi konstatera att det finns mallar för effektmålsutvärdering samt uppföljning till bolagsstyrelsen, det uppges dock vid intervjuer att det saknas rutiner och mallar för uppföljning av mer teknisk karaktär.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.



Revisionsfråga	Bedömning
Finns en tydlig ansvarsfördelning beträffande underhåll av fastigheter?	**I allt väsentligt**
Finns ändamålsenliga dokumenterade rutiner och planeringsverktyg för att bedöma underhållsbehov på fastigheter?	**Endast delvis**
Finns det aktuella underhållsplaner för fastigheter som utgör underlag till beslut?	**Endast delvis**

Görs prioriteringar avseende underhållsarbetet på tillförlitliga grunder, till exempel dokumentation av kort- och långsiktiga underhållsbehov samt andra konsekvensbeskrivningar och beslutsunderlag?	**Endast delvis**
Finns rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt?	**Endast delvis**

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi bolagsstyrelse att:

- Säkerställa att det finns ändamålsenliga rutiner för dokumentering och uppföljning av underhållsarbeten
- Säkerställa att processbeskrivningen, underhållsstrategin, riktlinjen för prioriteringsordning och övrig dokumentation uppdateras så att de är aktuella, korrekta och överensstämmer med nuvarande arbetssätt.
- Tillse att planeringsverktyget är heltäckande i syfte att säkerställa en överblick över underhållsbehovet
- Tillse att det finns underhållsplaner för samtliga fastighetsobjekt utöver den aggregerade underhållsplanen

3 BAKGRUND

Azets revision och Rådgivning har av lekmannarevisorerna i Gotlandshem AB fått i uppdrag att översiktligt granska bolagets rutiner vad gäller underhåll av fastigheter. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Enligt 2024–2026 års mål och budget ska Gotlandshem AB under de kommande 10 åren arbeta bort huvuddelen av sin underhållsskuld, såsom den definierades 2022. Därför är det viktigt att bolaget har en ändamålsenlig och tillräcklig styrning och kontroll av att fastigheternas underhållsbehov tillgodoses. Underhåll indelas allmänt i dels förebyggande underhåll, dels avhjälpande underhåll (akuta åtgärder). Om bolaget investerar för lite i underhållet över tid kan större akuta behov uppstå i ett senare skede vilket är väsentligt dyrare än normalt underhåll.

Lekmannarevisorerna har i revisionsplaneringen för 2025 uppmärksammat risker beträffande bolagets underhåll av fastigheter och upplever att det finns ett behov av att klarlägga ett antal frågeställningar avseende investeringar, drift och underhåll och vad det kan innebära för bolaget i ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv.

Med anledning av ovanstående drar lekmannarevisonen slutsatsen i sin riskanalys, att bolagets rutiner avseende underhåll av fastigheter behöver granskas.

Den 1 januari 2026 övergick Gotlandshemskoncernen till att underordnas ett övergripande styrande och förvaltande koncernmoderbolag. Koncernmoderbolagets namn föreslogs bli Region Gotlands Förvaltnings Aktiebolag, förkortat RGFAB. Samtidigt föreslogs processer och ansvar relaterat till Gotlandshems lokaler flyttas från Gotlandshem till ett separat bolag, direkt under RGFAB. Under Gotlandshem föreslogs dotterbolag för Energi, Fastighetsutveckling, Fastighetsservice, Boendeservice och ett projektbolag organiseras.[1]

4 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen är att bedöma om bolaget har ett ändamålsenligt arbete med underhåll av fastigheter. I syftesformuleringen ingår att besvara följande revisionsfrågor:

- Finns en tydlig ansvarsfördelning beträffande underhåll av fastigheter?
- Finns ändamålsenliga dokumenterade rutiner och planeringsverktyg för att bedöma underhållsbehov på fastigheter?
- Finns det aktuella underhållsplaner för fastigheter som utgör underlag till beslut?
- Görs prioriteringar avseende underhållsarbetet på tillförlitliga grunder, till exempel dokumentation av kort- och långsiktiga underhållsbehov samt andra konsekvensbeskrivningar och beslutsunderlag?

[1] RF § 147 Ny koncernstruktur för Region Gotlands bolag, 2025-09-22

- Finns rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt?

5 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL. Av paragrafen framgår att verksamheten ska bedrivas i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Vidare framgår att den interna kontrollen ska vara tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, och att verksamheten ska bedrivas på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av ägardirektiv, affärsplan, verksamhetsplan 2025, riktlinje för prioritetsordning, rutin inför ROT-projekt, riktlinje efter besiktning och större skador, mall för effektmålsutvärdering, effektmålsutvärdering efter specifikt projekt, övergripande underhållsplan i Excel, utkast underhållsstrategi, upphandlingsmaterial strategisk upphandling, internkontrollplan 2025–2027, internkontrollrapport 2025, styrelseprotokoll, projektrapporter.
- Intervjuer har genomförts med CFO, fastighetschef, underhållsingenjör och processledare för underhåll av fastigheter, biträdande fastighetschef, affärscontroller, byggprojektchef samt projektledare och ansvarig för samverkansportfölj där större underhållsprojekt genomförs.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 STYRANDE DOKUMENT, RIKTLINJER OCH RUTINER

7.1.1 Bolagsordning och ägardirektiv

I bolagsordningen för Gotlandshem[2] framgår att bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Region Gotland förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt även med lokaler i de fall lokalerna utgör en mindre del av dessa fastigheter, används för regionens verksamhet eller är kommersiella lokaler som har ett tydligt samband med den övriga verksamheten.

I bolagets ägardirektiv som fastställdes 2023-06-19 framgår att bolaget under kommande 10-årsperiod ska arbeta bort huvuddelen av nuvarande underhållsskuld såsom den var definierad år 2022.

7.1.2 Övergripande ansvarsfördelning från år 2026

Gotlandshem AB har cirka 4500 lägenheter i sitt fastighetsbestånd. Bolaget har flera dotterbolag. Från och med år 2026 ansvarar dotterbolaget Gotlandshem Fastighetsservice AB för drift, förebyggande underhåll och löpande skötsel av fastigheterna, medan dotterbolaget Gotlandshem Fastighetsutveckling AB arbetar med nyproduktion av fastigheter samt större renoveringar. Moderbolaget Gotlandshem AB är ägare av fastigheterna och beställare av underhåll från dotterbolagen.

Av intervju framgår att det löpande underhållet genomförs genom ett upphandlat ramavtal, medan det för större projekt finns projektspecifika upphandlingar. Mindre åtgärder genomförs även i egen regi. Vidare framgår vid intervju att en huvudentreprenör har upphandlats för ROT-projekt (renovering, ombyggnad och tillbyggnad). Vi har tagit del av upphandlingsmaterialet varav det framgår att avtalet avser strategisk partnering mellan Gotlandshem och entreprenören. Målet med upphandlingen är enligt upphandlingsdokumenten att hitta en entreprenör som kan stötta Gotlandshem i att prioritera och paketera ROT-projekt. I upphandlingsdokumenten anges att antalet lägenheter som ska renoveras enligt avtalet är cirka 2500. Vidare framgår att entreprenaden kommer att genomföras i tre faser samt vilka obligatoriska moment som ska ingå i varje fas.

7.1.3 Affärsplan och verksamhetsplan

I bolagets affärsplan för 2023–2032 framgår att Gotlandshems AB huvudsakliga intäktskälla är hyror. Hyrorna ska täcka drift, skötsel och underhåll. Av affärsplanen framgår att bolaget behöver bredda intäktsmöjligheterna, exempelvis genom försäljning av fastigheter, nya

[2] Antagen av kommunfullmäktige 2015-11-23 §286, reviderad 2019-06-17 §193, beslutad på Gotlandshems AB bolagsstämma 2019-08-26.

bostadsformer samt utveckla tjänsteutbudet. Av intervju framgår att kostnaderna för underhållet inte täcks av hyresintäkterna.

I bolagets verksamhetsplan för år 2025[3] framgår en övergripande tidsplan för hur underhållsskulden ska arbetas bort till år 2031. Det anges att mellan år 2025–2027 startas de första stora underhållsprojekten samt nyproduktionsprojekt. För att skapa ekonomiska förutsättningar för nyproduktion och underhåll kommer delar av befintligt fastighetsbestånd säljas utifrån framarbetad strategi för bolagets fastighetsportfölj. För att nå bolagsmålen arbetar bolaget processinriktat och bolagets verksamheter omfattas av fyra huvudprocesser[4] vilka är äga fastigheter, vårda kunder, sköta fastigheter och utveckla hållbarhet. För samtliga huvudprocesser finns en utsedd processägare samt uppsatta övergripande uppdrag för processerna som definieras i verksamhetsplanen.

7.1.4 Underhållsstrategi

Vi har tagit del av ett utkast till den underhållstrategi som är framtagen av fastighetsavdelningen[5]. Det framgår dock att underhållsstrategin inte är implementerad och inte används som ett styrande dokument i nuläget.

I strategin anges bl a strategiska principer för prioritetsordning avseende underhållsåtgärder. Därtill redogörs för ansvarsområden.

7.1.5 Processbeskrivning – underhåll av fastigheter

Bolaget har en processbeskrivning för att underhålla fastigheter. Dokumentet fastställdes 2024-03-20 av fastighetsavdelningen och var giltigt till och med 2025-03-20. Processbeskrivningen anger vilka behov som uppfylls med processen samt mål för processen (se bilaga 1). I dokumentet uppges att en mätning och utvärdering ska genomföras av periodiskt underhåll gentemot felavhjälpande underhåll, i syfte att kunna se en minskning av kostnader på felavhjälpande underhåll och en större andel på periodiskt underhåll. Vidare framgår att energiuppföljning ska genomföras för genomförda projekt.

Av processbeskrivningen framgår att kravställare är fastighetsavdelningen och att huvudprocessen är ”sköta fastigheter”. Vidare anges vilka resurser som behövs i form av personella resurser samt IT-system.

7.1.6 Rutin för åtgärder efter besiktning och större skador

Vi har tagit del av en rutin för åtgärder efter besiktning och större skador som syftar till att beskriva hur felavhjälpande åtgärder efter besiktning ska beslutas, genomföras och konteras korrekt. Av rutinen framgår att felavhjälpande underhåll delas upp i fyra kategorier baserat på beräknad kostnad. För respektive kategori finns ett antal punkter som beskriver hur det felavhjälpande underhållet ska hanteras (se bilaga 2).

[3] Antagen av bolagsstyrelsen 2024-12-02 §107
[4] Det finns även andra processer med utsedda processägare som tex ekonomi, kommunikation och informationshantering
[5] Utkastet är daterat 2025-07-08

7.1.7 Rutin för åtgärdsplan inför ROT-arbete

Bolaget har även en rutin för ROT-arbeten. Rutinen betonar vikten av att, utöver de åtgärder som identifieras genom projekt och underhållsdata, även genomföra kontroller i fastigheterna vid platsbesök. Rutinen syftar till att vara en vägledning för projektledaren att säkerställa att alla relevanta åtgärder vidtas för att uppfylla lagkrav och praxis inom bygg- och fastighetsförvaltning. Rutinen listar åtgärder som särskilt viktiga att genomföra och omfattar åtgärder inom inspektion och filmning av stammar (VVS-system), energideklaration och energieffektivisering, ventilationssystem, elnät och säkerhetssystem. Vidare listar rutinen ett antal åtgärder som rekommenderas att genomföras för att säkerställa byggnadens hållbarhet och energieffektivisering på lång sikt. Därtill anger rutinen att allt arbete som genomförs ska dokumenteras i detalj. Efter det att ett ROT-arbete är genomfört ska en uppföljning genomföras för att säkerställa att alla åtgärder har genomförts enligt plan samt att byggnadens energiprestanda har förbättrats.

7.1.8 Iakttagelser från intervjuer

Av intervju framgår att arbetet med efterlevnad av rutiner och processer kan förbättras. Det uppges att det finns flera ritningar och underlag avseende fastigheterna som inte överensstämmer med hur det ser ut i dagsläget. Detta då det på flera fastighetsobjekt har genomförts förändringar/renoveringar som inte har dokumenterats.

Vid intervju uppges att det finns ett system för planering av underhåll, men systemet är inte heltäckande och alla moduler i systemet används inte. I huvudsak har Excel tidigare använts som planeringsverktyg. Det framkommer dock vid intervju att det är tänkt att i framtiden arbeta mer med det planeringsverktyg som finns.

7.1.9 Bedömning

Vår bedömning är att ansvarsfördelningen beträffande underhållet av fastigheter **i allt väsentligt är** tydlig

Vår bedömning är att den ansvarsfördelning från år 2026 som finns mellan moderbolaget Gotlandshem AB och dotterbolagen Gotlandshem Fastighetsservice AB samt Gotlandshem Fastighetsutveckling AB i huvudsak är tydlig. Då ansvarsfördelningen är ny från och med år 2026 är det dock ännu för tidigt att dra några slutsatser om hur väl den fungerar i praktiken.

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns ändamålsenliga dokumenterade rutiner och planeringsverktyg

Bedömningen grundar sig på att det finns rutiner för fastighetsunderhåll. Vi noterar dock att det finns rutiner som exempelvis processbeskrivning för underhåll av fastigheter som enligt

dokumentet inte längre är gällande. Vidare uppmärksammar vi att den underhållsstrategi vi har tagit del av enbart är ett utkast och inte är implementerad i bolaget i nuläget.

Vidare framgår det av intervjuer att det tidigare har saknats rutiner för att dokumentera åtgärder som har genomförts på fastighetsbeståndet vilket har föranlett att underlag som tex ritningar inte överensstämmer med hur det faktiskt ser ut i dagsläget. Därtill har det av intervjuer framkommit att planeringsverktyget inte är heltäckande, samt att det tidigare i huvudsak är Excel som har använts som planeringsverktyg. Vi anser att det finns en risk att inte använda ett heltäckande planeringsverktyg, då det kan försvåra en samlad överblick över underhållsbehovet.

7.2 UNDERHÅLLSPLANERING

7.2.1 Planerat och avhjälpande/akut underhåll- budget och utfall

I tabellen nedan framgår budgetering och utfall för avhjälpande/akut underhåll respektive planerat underhåll[6] per åren 2023, 2024 och 2025.

	2023		2024		2025	
	Budget	Utfall	Budget	Utfall	Budget	Utfall
Avhjälpande /akut underhåll	-10 700	-23 479	-22 200	-30 707	-11 400	-11 128
Planerat underhåll	-12 395	-9 392	-12 820	-15 049	-11 324	-12 600

7.2.2 Prioritering av underhållsåtgärder

Vi har tagit del av en riktlinje för prioriteringsordning som godkändes av fastighetsavdelningen 2022-10-18 och var gällande till 2023-10-17. Av intervju framgår att riktlinjen fortfarande används. Riktlinjen syftar till att beskriva hur fastigheter inbördes ska prioriteras, eftersom Gotlandshem har flera fastigheter med stora behov varav det finns ett behov av en riktlinje för att säkerställa relevans och kvalité. Enligt riktlinjen ska prioritering ske enligt följande prioriteringsordning:

1. Miljö och säkerhet/ lag/ förordning/föreskrift
2. Klimatskärm
3. Teknikutrustning (ventilation, el, vatten och avfall)
4. Ytskikt (inre tak, väggar och golv)

Riktlinjen inkluderar en konsekvensbeskrivning av avsteg från prioriteringsordningen. Vidare framgår det att avsteg från riktlinjen ska dokumenteras.

[6] Med avhjälpande/akut underhåll avses underhåll som avser skador/fel som uppstår och behöver åtgärdas omedelbart. Med planerat underhåll avses samtligt underhåll som ingår i upprättad plan för året.

7.2.3 Övergripande underhållsplanering

Bolaget arbetar idag med sin underhållsplanering utifrån två Excelfiler. Det finns en inventeringsfil där information om aktuella åtgärder läggs in. Dessa sammanställs sedan i en annan Excelfil tillsammans med budget, planering, och uppföljning under året. Det är dessa två filer som huvudsakligen utgör bolagets underhållsplanering. I den ena Excelfilen finns en underhållsplan mellan 2026-2030 för respektive fastighet.

Av intervjuerna framgår att ett arbete pågår med att ta fram en mer detaljerad underhållsplanering som omfattar specifika delar av fastigheterna, i stället för enbart en aggregerad nivå. Det framkommer också att det tidigare saknats ett strukturerat arbete med underhållsplanering, vilket har påverkat nuläget. Som tidigare nämnts i avsnitt 7.1 har den historiska dokumentationen varit bristfällig vilket innebär att det material som finns över det befintliga fastighetsbeståndet inte alltid överensstämmer med hur det faktiskt ser ut i dagsläget.

7.2.4 Internkontrollplan

Gotlandshem AB har antagit en internkontrollplan[7] för år 2025–2027. Av internkontrollplanen framgår att revisorerna har rekommenderat att en underhållsplan sammanställs vilken tar hänsyn till komponentregister för att på så vis möjliggöra att avskrivningar kan anpassas till den ekonomiska livslängden i linje med K3 redovisningsramverk. I internkontrollplanen framgår att åtgärd är att redovisningsansvarig samt chef för tekniska förvaltarna under 2025 ska sätta ett ramverk som avspeglar behovet från ett förvaltarperspektiv samt uppfyller lagkraven i redovisningens K3 regelverk. Underhållsplanen ska därmed möta bolagets hela behov och underlätta det dagliga arbetet som stöd i prioriteringsordning för åtgärder.

Vi har tagit del av uppföljningen av internkontrollplanen[8]. Av uppföljningen framgår det att det införs ett nytt fastighetssystem vilket inneburit ett förändringsarbete inom den tekniska förvaltningen. Vidare framgår det av uppföljningen att arbetet innefattar en systematisk inventering av fastighetsbeståndet för att klassificera komponenter och fastställa faktiskt livslängd. Därtill anges att informationen kommer att integreras i ekonomisystemet för att möjliggöra korrekta avskrivningstider. Det anges vidare att inventeringen genomförs successivt. Målsättningen är att hela inventeringen ska vara slutförd under fjärde kvartalet 2026. Vi noterar att kontrollmomentet som beskrivs i internkontrollplanen snarare kan beskrivas som en verksamhetsaktivitet än ett uppföljande kontrollmoment.

[7] Beslutad av bolagsstyrelsen 2024-12-03 §108
[8] Godkänd av bolagsstyrelsen 2025-10-28 §102

7.2.5 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns aktuella underhållsplaner som utgör underlag för beslut

Av granskningen framgår att underhållsplaneringen i huvudsak genomförts i Excel. Av intervju framgår att det saknas mer detaljerade underhållsplaner för respektive fastighet, samt att tidigare bristande dokumentering av åtgärder har föranlett att det material som finns över fastighetsbeståndet inte alltid överensstämmer med hur det ser ut i dagsläget.

Vidare framgår det av uppföljningen av 2025 års internkontrollplan att arbetet med att genomföra en systematisk inventering av fastighetsbeståndet för att klassificera komponenter och fastställa faktiskt livslängd är pågående och att målsättningen är att hela inventeringen ska vara slutförd under år 2026. Vi noterar att kontrollmomentet inte utgör en uppföljande kontroll utan snarare kan beskrivas som en verksamhetsaktivitet som med fördel bör inkluderas i en affärsplan/verksamhetsplan.

Vår bedömning är att det **endast delvis** görs prioriteringar avseende underhållsarbetet på tillförlitliga grunder

Bedömningen grundar sig på att det finns en beskriven prioriteringsordning i riktlinje för prioriteringsordning. Vi noterar dock att riktlinjen för prioriteringsordning enligt dokumentet inte längre är gällande. I samband med granskningen har vi inte tagit del av några ytterligare risk- och konsekvensbeskrivningar eller andra beslutsunderlag avseende prioritering av underhållsarbetet.

7.3 UPPFÖLJNING

7.3.1 Uppföljning av projekt

Bolaget har tagit fram en mall för effektmålsutvärdering. Mallen anger vad som ska finnas med vid utvärdering av projektet vilket innefattar bland annat mål, måluppfyllelse, kritiska framgångsfaktorer, slutsatser och åtgärder. Vi har tagit del av en uppföljning från ett specifikt projekt som beskriver vilka effektmål som har/inte har infriats samt beskriver erfarenheter av projektet. Av intervju framgår att ett förbättringsområde är att ta fram en teknisk uppföljningsmall som kan användas för samtliga genomförda projekt, eftersom den nuvarande effektmålsutvärderingen upplevs ligga på en relativt låg teknisk nivå.

Vidare framgår det av intervju att det efter avslutade underhållsprojekt skickas ut enkäter till hyresgästerna för att samla in deras upplevelse av det genomförda arbetet. I exemplet på den effektmålsutvärdering vi tagit del av finns en sammanställning av en sådan enkät som besvarats av hyresgästerna.

7.3.2 Uppföljning till bolagsstyrelsen

Av intervju framgår att bolagsstyrelsen har sammanträde åtta gånger per år. Vid varje styrelsemöte får styrelsen en rapport om de projekt som pågår. Vid större renoveringsprojekt informeras styrelsen, styrelsen får även löpande information om något avviker. Vi har tagit del av de projektrapporter som bilagts till styrelsemötena i februari, april, maj, september, oktober och december 2025. Projektrapporterna innehåller en överblick av bolagets projektportfölj som visar status per projekt samt vem som är projektledare, samt hur långt projektet har kommit. En delportfölj inkluderar fastighetsutveckling och underhåll. Projektrapporterna ger även en statussammanfattning av vissa specifika projekt, det är inte månadsvis som statussammanfattningarna avser underhållsprojekt utan dessa kan även omfatta andra typer av projekt.

7.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt

Bedömningen grundar sig på att det finns rutiner för uppföljning till bolagsstyrelsen samt att det genomförs effektmålsutvärdering efter avslutade projekt, samt uppföljning av hyresgästernas upplevelse av de projekt som genomförs.

Av intervjuer framgår dock att det saknas en framtagen rutin för att göra mer tekniska uppföljningar av projekten. Vidare anser vi att uppföljningen och erfarenhetsåterföringen kan utvecklas framöver. I och med att det idag saknas fullständiga underhållsplaner för respektive fastighet begränsas förutsättningarna för en systematiserad och strukturerad uppföljning. Uppföljningen bör ta vara på erfarenheter och faktiska förhållanden samt eventuella utmaningar inför kommande projekt. Varje projekt / fastighet har unika förutsättningar som specifikt måste hanteras, varvid det är av vikt att dessa framgår.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ett ändamålsenligt arbete med underhåll av fastigheter. Granskningen ingår i 2025 års revisionsplan.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att Gotlandshem AB endast delvis har ett ändamålsenligt arbete med underhåll av fastigheter.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi bolagsstyrelsen i Gotlandshem AB att:

- Säkerställa att det finns ändamålsenliga rutiner för dokumentering och uppföljning av underhållsarbeten
- Säkerställa att processbeskrivningen, underhållsstrategin, riktlinjen för prioriteringsordning och övrig dokumentation uppdateras så att de är aktuella, korrekta och överensstämmer med nuvarande arbetssätt.
- Tillse att planeringsverktyget är heltäckande i syfte att säkerställa en överblick över underhållsbehovet.
- Tillse att det finns underhållsplaner för samtliga fastighetsobjekt utöver den aggregerade underhållsplanen.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Mikael Lind

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Anders Petersson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Lisa Lohi

Verksamhetsrevisor

9 BILAGOR

BILAGA 1- MÅL SOM ANGES I PROCESSBESKRIVNING- UNDERHÅLLA FASTIGHETER

Målen innefattar följande:

- Sträva efter effektiv driftsekonomi och hållbar utveckling.
- Fastigheter som byggts innan 2022 skall efter genomfört underhållsprojekt hålla minst ett primärenergital på 100kwh/m2
- Energiförbrukning skall minska till 2030 med 30% jämfört med 2020 på fastighetsbeståndet
- Vattenanvändningen skall understiga 0.75 kbm/år/Atemp på beståndet till 2030 jämfört med 2020
- Uppdatering av objektsdata ska hållas aktuellt genom att besiktning utförs enligt årlig rutin “Urval besiktning av fastigheter (under konstruktion)”.

BILAGA 2- HANTERING AV FELAVHJÄLPANDE UNDERHÅLL ENLIGT RUTINBESKRIVNING

Kategori	Hantering
Mindre komplexa reparationer 0-60 000 kr per objekt och tillfälle	• Arbetsorder • Kontera fakturorna på respektive samlingsprojekt
Mindre felavhjälpande underhåll – exklusive hela kök- och badrumrenoveringar 60 000 kr-250 000 kr	• Ta ut omkostnadsprojektnummer • Registrera budget och tidplan i projektverktyget. • Få budget godkänd av Chef Bostadsservice. Loggas i projektverktyget • Få klartecken om aktivering av projektet från projektekonom i projektverktyget. Klartecken innebär att projektekonom har satt rätt referenser för konteringen av fakturorna. • Lägg arbetsorder • Kontera fakturorna med på projektnummer. • Lägg in kostnadsutfall i projektverktyget
Felavhjälpande underhåll inkluderande byte kök och/ eller badrum 60 000 kr-1 000 000 kr	• Inhämta godkännande från förvaltare. Lägg upp projekt i projektverktyget och välj status ”förslag” och tilldela och avisera berörd förvaltare som loggar sitt beslut under ”noteringar”. Vid godkännande klarmarkerar förvaltare uppgiften och ändrar status till ”pågår normalt”. Samt aviserar projektledare. • Ta ut omkostnadsprojektnummer • Beskriv vad som skall göras och registrera budget och tidplan i projektverktyget • Få budget godkänd av Chef Bostadsservice. Loggas i projektverktyget • Få klartecken om aktivering av projektet från projektekonom i projektverktyget. Klartecken innebär att projektekonom har satt rätt referenser för konteringen av fakturorna. Projektekonom aviserar projektledare.

	• Lägg arbetsorder • Kontera fakturorna med projektnummer • Lägg in kostnadsutfall i projektverktyget • När alla fakturor inkommit, stäng projektet ekonomiskt och ändra status till ”avslutat” i listan för omkostnadsprojektnumren.
Projekt som går över 1 000 000 kr	• Dessa lämnas över till Fastighetsavdelningen för vidare hantering. Flytta in hyresgäst ”Projekt” i fastighetssystemet och meddela berörd förvaltare via mejl.