



Granskning av Underhåll av fastigheter och anläggningar

Lekmannarevisionsrapport

Huddinge Samhällsfastigheter AB

KPMG AB

2021-02-02

Antal sidor 10



Huddinge Samhällsfastigheter AB
Granskning av Underhåll av fastigheter & anläggningar

2021-02-02

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	1
2	Bakgrund	2
3	Syfte och revisionsfrågor	2
3.1	Avgränsning	3
3.2	Revisionskriterier	3
3.3	Metod	3
3.4	Projektorganisation	3
4	Resultat av granskningen	4
4.1	Huddinge Samhällsfastigheters styrning av underhållsarbete	4
4.1.1	Ansvar och roller	4
4.1.2	Skriftliga rutiner och riktlinjer	6
4.1.3	Prioriteringar vid underhållsprojekt	6
4.1.4	Fastighetssystem och underhållsplaner	6
4.1.5	Uppföljning och analys av projekt	6
4.1.6	Bedömning och kommentar	7
4.2	Hållbarhetsperspektivet	7
5	Besvarande av revisionsfrågor	9
6	Slutsats och rekommendationer	10



Huddinge Samhällsfastigheter AB
Granskning av Underhåll av fastigheter & anläggningar

2021-02-02

1 Sammanfattning

På uppdrag av lekmannarevisorerna i Huddinge Samhällsfastigheter har vi översiktligt granskat bolagets rutiner och processer vad gäller underhåll av fastigheter och anläggningar. Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ett ändamålsenligt underhåll vad gäller fastigheter och anläggningar eller om det innebär risker för bolaget i ett ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner och processer vad gäller underhållsarbetet kring fastigheter och anläggningar.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi dock bolaget, för att ytterligare öka ändamålsenligheten i underhållsarbetet, att:

- Upprätta skriftliga riktlinjer och rutinbeskrivningar kring hur underhållsarbetet ska bedrivas inom bolaget, d v s upprätta dokumentation kring hur rutinerna och processerna kring underhållsarbetet ska se ut.
- Slutföra det arbete med att upprätta underhållsplaner som för närvarande bedrivs.
- Undersöka möjligheten att utveckla arbetet kring statistik och nyckeltal för att få till stånd en fastighetsförvaltning som ytterligare är baserad på god ekonomisk hushållning.

2021-02-02

2 Bakgrund

Vi har av lekmannarevisorerna i Huddinge Samhällsfastigheter fått i uppdrag att översiktligt granska bolagets rutiner vad gäller underhåll kring fastigheter och anläggningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2020.

Kostnader för lokaler och anläggningar är en väsentlig post i bolagets budget. Därför är det viktigt att bolaget har en ändamålsenlig och tillräcklig styrning och kontroll av att fastigheternas och anläggningarnas underhållsbehov tillgodoses. Underhållet 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 2020 uppmärksammat risker beträffande bolagets underhåll av fastigheter och anläggningar och upplever att det finns ett behov av att klargöra 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 lekmannarevisorerna slutsatsen i sin riskanalys, att bolagets rutiner avseende underhåll av fastigheter och anläggningar behöver granskas.

3 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ett ändamålsenligt underhåll vad gäller fastigheter och anläggningar eller om det innebär risker för bolaget i ett ekonomiskt och verksamhetsmässigt perspektiv.

I syftesformuleringen ingår att besvara följande revisionsfrågor:

- Hur sker styrning, ledning och ansvar beträffande underhåll av fastigheter/anläggningar?
- Vilken statistik och vilka nyckeltal följer verksamheten?
- Finns dokumenterade rutiner och tillförlitliga planeringsverktyg för att bedöma underhållsbehov på fastigheter/anläggningar?
- Uppdateras planeringsverktygen löpande?
- Vilket beslutsunderlag finns? (Finns aktuella underhållsplaner för fastigheter/anläggningar?)
- Hur beaktas hållbarhetsperspektivet (energi, klimat, miljö) i samband med underhållsarbetet? Det gäller bl a så kallade mediakostnader som el, värme, vatten etc.
- På vilka grunder görs prioriteringar avseende underhållsarbetet?
- Finns dokumentation avseende kort- och långsiktiga underhållsbehov (konsekvensbeskrivningar/beslutsunderlag)?
- Finns rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt?



Huddinge Samhällsfastigheter AB

Granskning av Underhåll av fastigheter & anläggningar

2021-02-02

3.1 Avgränsning

Granskningen omfattar bolagets underhållsarbete avseende fastigheter och anläggningar under 2019-2020.

3.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut

3.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Intervju med ansvariga tjänstepersoner
- Genomgång av styrande och stödjande dokument

Den intervjuade har fått möjlighet att lämna synpunkter på rapportens faktainnehåll.

Kvalitetssäkring av granskningen och revisionsrapporten har skett i enlighet med KPMGs gällande rutiner.

3.4 Projektorganisation

Granskningen har utförts av Anders Petersson, certifierad kommunal yrkesrevisor, och Diana Lashgari, granskare.

4 Resultat av granskningen

4.1 Huddinge Samhällsfastigheters styrning av underhållsarbete

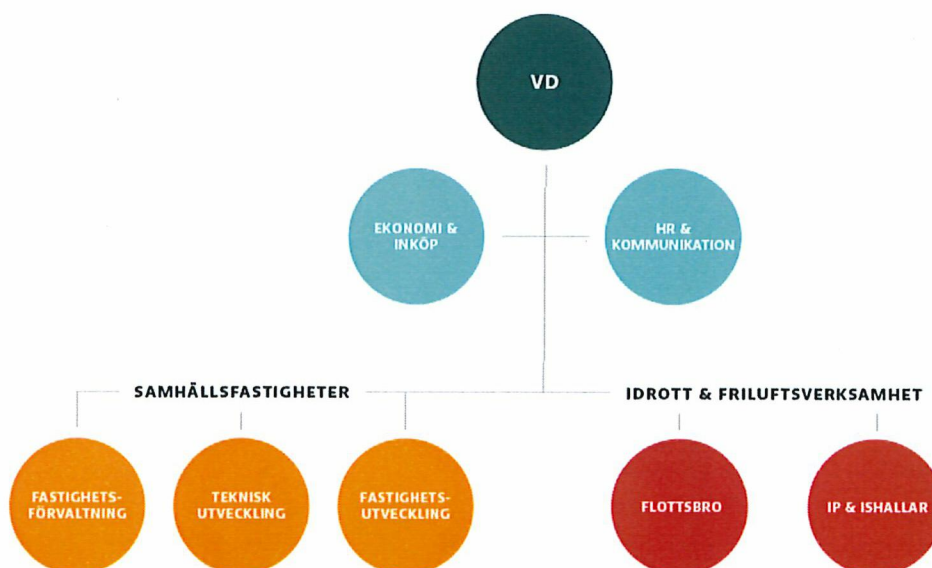
4.1.1 Ansvar och roller

Huddinge Samhällsfastigheter styrs av bolagsordning och ägardirektiv, fastställda och beslutade av kommunfullmäktige i Huddinge kommun. Fastighetsbeståndet består bland annat av förskolor, skolor, äldreboenden, kontor samt frilufts- och idrottsanläggningar. Utöver ägardirektiven utgör bolagsspecifika rutiner samt befintliga underhållsplaner styrdokument.

I bolagets ägardirektiv framgår det bland annat att:

- Huddinge kommuns verksamheter ska ha tillgång till funktionella och kostnadseffektiva lokaler vilket bl a möjliggörs genom det helägda bolaget Huddinge Samhällsfastigheter AB.
- Den övergripande visionen, de övergripande målen och de styrdokument som kommunstyrelse och kommunfullmäktige antagit för den kommunala verksamheten, gäller i tillämpliga delar även för Huddinge Samhällsfastigheter AB.

Nedan framgår bolagets organisation:



2021-02-02

Inom bolaget finns en gränsdragningslista. Gränsdragningslistan gäller för kommunala verksamhetslokaler och är upprättad i syfte att klargöra ansvarsfördelningen mellan Huddinge Samhällsfastigheter som hyresvärd (HV) och Huddinge kommun som hyresgäst (HG). Gränsdragningslistan avser underhåll, service och tillsyn av befintliga installationer och utrustning. Alla förändringar, standardhöjande åtgärder, utökningar eller omdisponeringar bekostas av hyresgästen. Vidare framgår det att:

- Hyresvärderna svarar för byggnaden med dess basfunktioner avseende tak, fasader, grund, stomme, invändiga ytskikt, el-system, allmänbelysning, akustik, värme, allmän ventilation, vatten och avlopp samt fasta installationer i exempelvis kök och tvättstugor.
- Hyresgästen ansvarar för all lös inredning och utrustning. Hyresgästen ansvarar också för de funktioner, inklusive fasta installationer, som är speciella för verksamheten, såsom specialinredning, maskiner, verktyg, material och utrustning.

I dokumentet framgår bl a områden för underhåll (utemiljö och mark, speciella funktioner samt allmänna funktioner) följt av åtgärd, ansvarande part för att åtgärden utförs, kommentarer kring avvikelser samt hur samverkan kan ske.

Ansvarsmässigt hanterar fastighetsutvecklingsavdelningen nybyggnationer och större om- och tillbyggnationer. Inom fastighetsutvecklingsavdelningen finns en särskild underhållsgrupp som hanterar underhållsprojekt mellan 1-10 mnkr samt även mer komplexa underhållsprojekt. Underhållsgruppens ansvar är att genomföra en löpande inventering vad gäller de olika fastigheterna/anläggningarna, kartlägga underhållsbehov samt föreslå prioriteringsordning till fastighetsförvaltare som har fastighetsägaransvaret. Underhållsgruppen består av en chef samt två projektledare. Gruppen ansvarar för att driva och utveckla underhållsarbetet och även vara en stödfunktion för förvaltningsorganisationen.

Respektive fastighetsvärd inom fastighetsförvaltningen hanterar själv underhållsprojekt på upp till 1 mnkr. Fastighetsvärdarna arbetar under respektive fastighetsförvaltare. Det är fastighetsvärdarna som har kontakt med verksamhetsansvariga såsom rektorer, enhetschefer etc. Fastighetsvärdarna har omfattande kunskap om respektive fastighets och anläggnings status och skick etc. Verksamhetsmöten anordnas löpande där bl a hyresgästens synpunkter erhålls och dennes behov och önskemål tydliggörs. Exempel på frågor som tas upp vid dessa möten är bl a gemensamma myndighetskrav, drift- och underhållsfrågor, pågående och kommande behov av projekt samt servicenivå på felanmälningar. Fastighetsägaransvaret och även budgetansvaret för respektive fastighet ligger dock hos fastighetsförvaltarna.

Några gånger om året har fastighetsförvaltarna i bolaget överläggningar med representanter från Huddinge kommuns förvaltningar för att fånga upp behov, önskemål m m samt även för att få kommunens bild över hur samarbetet och arbetet fungerar.

I nuläget arbetar bolaget med viss statistik och nyckeltal i samband med underhållsarbetet, bl a hur mycket som avsätts i underhåll per förvaltat kvadratmeter.

4.1.2 Skriftliga rutiner och riktlinjer

I samband med granskningstillfället framgår det att dokumentation kring rutiner och processer för underhållsarbetet ej finns nedtecknat i dagsläget. I bolagets verksamhetsplan för 2021 finns dock en aktivitet för att kartlägga och dokumentera underhållsprocessen.

4.1.3 Prioriteringar vid underhållsprojekt

Det framgår i särskilt dokument att följande prioriteringskriterier används i syfte att underlätta och vägleda hur prioriteringar kan göras vid fördelning av medel vad gäller underhållsprojekt för fastigheter och anläggningar:

1. Lagkrav, myndighetskrav, risk för personskada eller skada på fastighet.
2. Underhåll som är prioriterat och inte kan skjutas på framtiden.
3. Underhållsåtgärder som kan skjutas framåt i tiden utan omedelbar/stor skada, planerat underhåll.

4.1.4 Fastighetssystem och underhållsplaner

Bolaget använder fastighetssystemet Fast 2. I nuläget pågår en inventering vad gäller de fastigheter och anläggningar som bolaget äger för att få in all väsentlig information kring respektive fastighet/anläggning i systemet.

I samband med granskningstillfället håller bolaget på att lägga in uppgifter även för specifika enheter, utrymmen och rum för varje fastighet/anläggning i Fast 2.

För respektive fastighet och anläggning finns således en underhållsplan dokumenterad i Fast 2 där det framgår vilka åtgärder som är aktuella för respektive fastighet/anläggning. I nuläget sträcker sig planerade åtgärder 5 år framåt i tiden. Sedan i mitten på november 2020 finns en ny tjänst i form av underhållsstrateg på bolaget. Underhållsstrategens uppgift är att löpande uppdatera och revidera de underhållsplaner som finns inlagda i Fast 2.

I samband med granskningstillfället gör intervjuade tjänstepersoner bedömningen att bolaget haft tillräckligt med medel att röra sig med vad gäller underhållsarbetet historiskt sett. Det bedöms som väsentligt att bibehålla nuvarande nivå och därtill kopplade resurser för att även fortsatt bibehålla en god ekonomisk hushållning kring fastighetsförvaltningen. Det finns dock utmaningar i form av att klara underhållsarbetet och respektive projekt såväl praktiskt, ekonomiskt som tidsmässigt.

4.1.5 Uppföljning och analys av projekt

Det planeringsverktyg som används vid analys och uppföljning av underhållsprojekt är Mercur. Mercur är inte ett system för underhållsplanering utan används främst för ekonomisk uppföljning och analys.

I Mercur läggs budget per projekt och utifrån detta skapas även projektspecifika prognoser. I Mercur kan såväl resultat- som balansposter tas fram och det går även att sortera på t ex olika fastigheter, projekt och kostnadsställen.

2021-02-02

Under 2020 har bolaget vidareutvecklat verktygen i Mercur kring bl a budgetering av personalkostnader samt fördelning av kostnader på olika fastigheter/anläggningar och kostnadsställen.

För respektive innevarande år, som t ex för 2020, ligger de underhållsprojekt som är aktuella även i Mercur, d v s till viss del arbetar bolaget med såväl Fast 2 som Mercur parallellt.

Respektive ansvarig projektledare gör formella ekonomiska uppföljningar av respektive projekt tre gånger per år, per sista april, per sista augusti och per sista december. Prognoser för respektive projekt sker i samband med uppföljningarna per april och per augusti. Det finns även möjlighet att göra ytterligare analyser och uppföljningar i Mercur om behovet bedöms finnas. Löpande ekonomiska uppföljningar sänds till bolagets styrelse varje månad.

4.1.6 Bedömning och kommentar

Iakttagelser har noterats ovan. Vi bedömer att det finns ett behov av att upprätta skriftliga riktlinjer och rutinbeskrivningar kring hur underhållsarbetet ska bedrivas inom bolaget, d v s upprätta dokumentation kring hur rutinerna och processerna kring underhållsarbetet ska se ut. Bolaget planerar att göra detta under 2021. Vi bedömer även att det arbete med att upprätta underhållsplaner för respektive fastighet/anläggning som för närvarande bedrivs ska slutföras. Bolaget arbetar med viss statistik och nyckeltal vad gäller underhållsarbetet men vi bedömer att detta arbete är ett utvecklingsområde inom bolaget för att få till stånd en ytterligare ändamålsenlig fastighetsförvaltning med bäring på god ekonomisk hushållning.

4.2 Hållbarhetsperspektivet

Huddinge Samhällsfastigheters ägardirektiv och verksamhetsplan bestämmer bolagets inriktning, mål och uppföljning där väsentliga hållbarhetsfrågor finns med. Även Huddinge kommuns övergripande mål och styrdokument gäller i tillämpliga delar såsom exempelvis Hållbart Huddinge 2030, Mål och budget 2020 samt Huddinge kommuns Miljöprogram 2017–2021.

Samtliga medarbetare har ett ansvar att följa och på eget initiativ hålla sig uppdaterade om de policyer, riktlinjer och rutiner som gäller på Huddinge Samhällsfastigheter. Miljöstrateg är ansvarig för samordning av hållbarhetsrapporter och varje chef ansvarar för att väsentliga hållbarhetsfrågor är integrerade i verksamheten. VD har tillsammans med styrelsen det övergripande ansvaret för hållbarhetsarbetet.

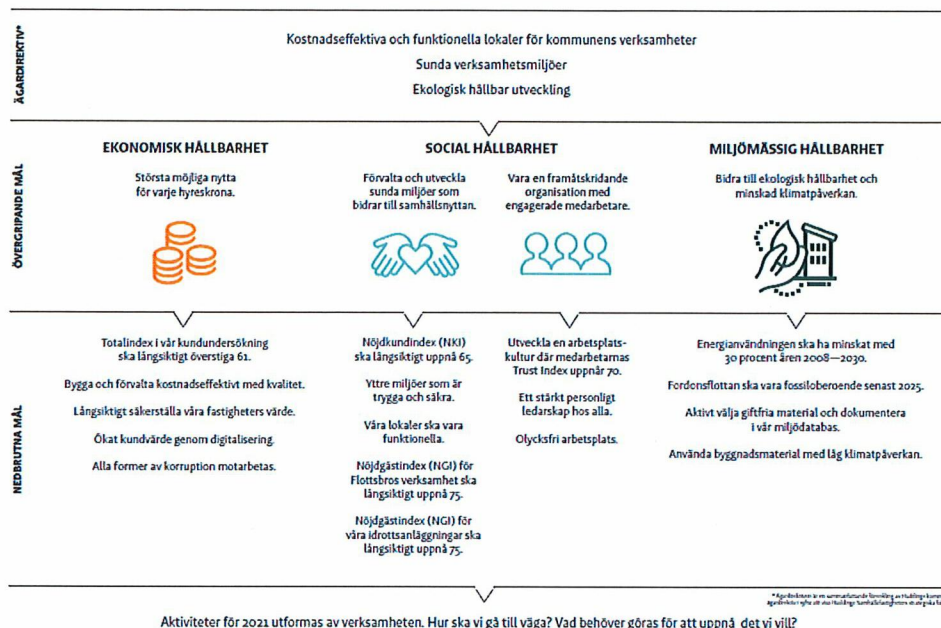
Med grund i Huddinge kommuns ägardirektiv och med fokus på en hållbar utveckling har Huddinge Samhällsfastigheter definierat sina övergripande mål. Dessa har i sin tur brutits ner och konkretiserats i mätbara mål som avdelningarnas årliga aktivitetsplaner ska uppfylla, med fokus på långsiktig ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet enligt nedan:

Huddinge Samhällsfastigheter AB

Granskning av Underhåll av fastigheter & anläggningar

2021-02-02

Med grund i Huddinge kommuns agardirektiv och med fokus på en hållbar utveckling har Huddinge Samhällsfastigheter definierat sina övergripande mål. Dessa har i sin tur brutits ner och konkretiserats i mätbara mål som avdelningarnas årliga aktivitetsplaner ska uppfylla. För oss handlar det om att vara en ansvarsfull fastighetsägare, byggherre och arbetsgivare med fokus på långsiktig ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.



5 Besvarande av revisionsfrågor

Nedan följer en genomgång av de revisionsfrågor som var aktuella i samband med granskningen och den bedömning som görs av dessa.

- Hur sker styrning, ledning och ansvar beträffande underhåll av fastigheter/anläggningar? **Beskrivning finns i avsnitt 4.1.1 ovan. Vi bedömer att bolagets styrning, ledning och ansvar vad gäller underhåll av fastigheter och anläggningar i huvudsak är ändamålsenligt utformat.**
- Vilken statistik och vilka nyckeltal följer verksamheten? **Till viss del sker arbete med statistik och nyckeltal kring underhåll i bolaget, men vi bedömer att detta arbete är ett utvecklingsområde inom bolaget för att få till stånd en ytterligare ändamålsenlig fastighetsförvaltning med bäring på god ekonomisk hushållning.**
- Finns dokumenterade rutiner och tillförlitliga planeringsverktyg för att bedöma underhållsbehov på fastigheter/anläggningar? **Delvis. Underhållsplaner håller på att upprättas, men det saknas dokumenterade riktlinjer och rutinbeskrivningar i nuläget gällande de processer och rutiner som ska gälla för underhållsarbetet inom bolaget.**
- Uppdateras planeringsverktygen löpande? **Ja. Bolaget använder systemet Fast 2 där underhållsplaner och annan information kring respektive fastighet löpande läggs in. Viss information finns även i systemet Mercur.**
- Vilket beslutsunderlag finns? (Finns aktuella underhållsplaner för fastigheter/anläggningar?) **I nuläget pågår arbete med att upprätta underhållsplaner för samtliga fastigheter och anläggningar. Alla beslutsunderlag läggs in i systemet Fast 2 och till viss del även i systemet Mercur.**
- Hur beaktas hållbarhetsperspektivet (energi, klimat, miljö) i samband med underhållsarbetet? Det gäller bl a så kallade mediakostnader som el, värme, vatten etc. **Hållbarhetsperspektivet i form av ekonomisk, social samt miljömässig hållbarhet har bolaget tagit hänsyn till. Mer information samt gällande styrmodell redovisas i avsnitt 4.2 ovan.**
- På vilka grunder görs prioriteringar avseende underhållsarbetet? **Utifrån bedömning av respektive fastighets och anläggnings status och skick samt med hänsyn tagen till det ekonomiska utrymmet görs en bedömning vad som kan göras för respektive år utifrån fastställda prioriteringskriterier. Dessa redovisas i avsnitt 4.1.3 ovan.**
- Finns dokumentation avseende kort- och långsiktiga underhållsbehov (konsekvensbeskrivningar/beslutsunderlag)? **Delvis. Underhållsplaner som sträcker sig 5 år framåt i tiden håller på att upprättas. Dessa läggs sedan in i systemet Fast 2 och delvis också i systemet Mercur som underlag/dokumentation kring beslut om underhållsåtgärder.**
- Finns rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt? **Ja, rutiner för uppföljning och analys av genomförda underhållsprojekt finns. Dessa redovisas i avsnitt 4.1.5 ovan.**



Huddinge Samhällsfastigheter AB

Granskning av Underhåll av fastigheter & anläggningar

2021-02-02

6 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga rutiner och processer vad gäller underhållsarbetet kring fastigheter och anläggningar.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi dock bolaget, för att ytterligare öka ändamålsenligheten i underhållsarbetet, att:

- Upprätta skriftliga riktlinjer och rutinbeskrivningar kring hur underhållsarbetet ska bedrivas inom bolaget, d v s upprätta dokumentation kring hur rutinerna och processerna kring underhållsarbetet ska se ut.
- Slutföra det arbete med att upprätta underhållsplaner som för närvarande bedrivs.
- Undersöka möjligheten att utveckla arbetet kring statistik och nyckeltal för att få till stånd en fastighetsförvaltning som ytterligare är baserad på god ekonomisk hushållning.

2021-02-02

KPMG AB

Anders Petersson

*Certifierad kommunal yrkesrevisor och
uppdragsansvarig*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.