

Genomlysning av administrativa rutiner i Djursholms AB

AVRAPPORTERING
DANDERYDS KOMMUN
SEPTEMBER 2025

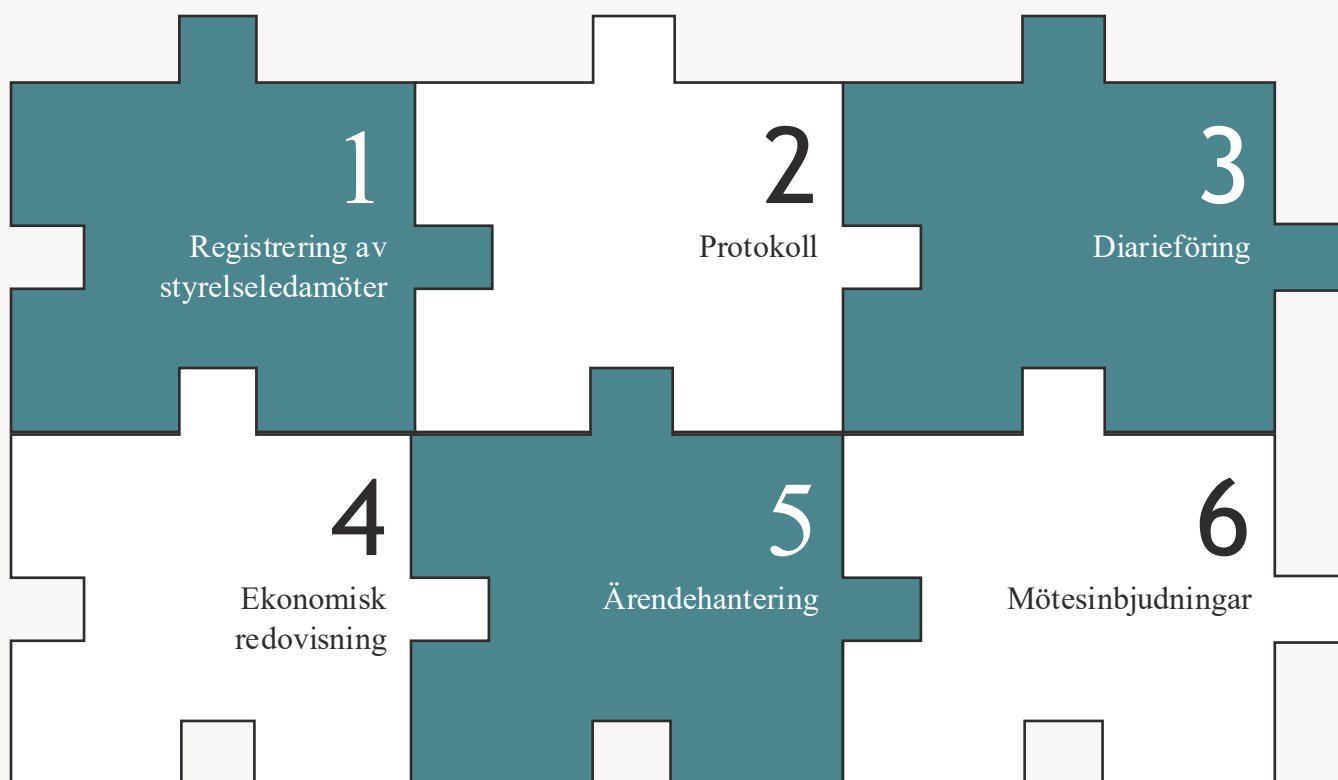
Inledning

- Danderyds kommun har gett Startpoint Advisory i uppdrag att genomlysra administrativa rutiner i Djursholms AB. Uppdraget bygger på en tredelad **datainsamling** som består av dokumentstudier, intervjuer och arbetsmöten, vilket sammanfattas i tabellen nedan.

Metod	Beskrivning	Syfte
Dokumentstudier	Startpoint har granskat: <ul style="list-style-type: none"> - Revisionsrapporter från PWC - Årsredovisningen för Djursholms AB (2024) - Information från Bolagsverkets hemsida - Arbetsordning och VD-instruktion för Djursholms AB - Diverse avtal mellan Danderyds kommun och Djursholms AB 	Dokumentstudierna har gett en bakgrunds-förståelse för hur Djursholms AB fungerar, till exempel gällande finansiella resultat, bolagsstyrning och olika arbetsprocesser.
Intervjuer	Följande personer har intervjuats: <ul style="list-style-type: none"> - Dan Molodyi (Nämndsekreterare) - Dag Björklund (VD för Djursholms AB) - Siv Sahlström (Gruppledare för Centerpartiet) - Maarit Nordmark (Ordförande för Djursholms AB) - Dany Yasso (Verksamhetsutvecklare och tidigare sekreterare) 	Intervjuerna har bidragit med en fördjupad kunskap om företagets administrativa rutiner. Fokus i samtalen har legat på att identifiera nuläge, börläge och konkreta åtgärder för att stärka verksamheten.
Arbetsmöten	Tre typer av möten har genomförts: <ul style="list-style-type: none"> - Startmöte - Workshop för att diskutera förbättringsåtgärder - Muntlig rapportering till Danderyds Ekonomichef 	Startmötet skapade samsyn kring uppdragets mål och förutsättningar. Workshopen genomfördes med VD och sekreterare för att enas om relevanta lösningar. Den muntliga rapporteringen presenterade slutsatser för beställaren.

Övergripande resultat

- Datainsamlingen visar att det finns **brister** i bolagets administrativa rutiner. En direkt effekt av det blir en ökad risk för att inte följa lagar, regler och föreskrifter. En indirekt effekt är att förtroendet för verksamheten skadas när det saknas ordning och reda. I figuren nedan presenteras sex utmaningar som lyfts av intervjupersonerna. Dessa teman fördjupas på nästkommande sidor.



Detaljerade resultat (1/2)

Registrering av styrelseledamöter

- Genomlysningen visar att Djursholms AB inte har lämnat en korrekt redogörelse av styrelsens sammansättning i årsredovisningen. Dels har det varit ottydligt vem som ska kontakta Bolagsverket för att göra ändringar (styrelse, VD eller sekreterare). Dels har det funnits en okunskap om när registreringar av nya styrelseledamöter ska ske (i samband med bolagsstämma eller vid beslut i kommunfullmäktige).

Protokoll

- Det förekommer kritik mot att styrelseprotokollen saknar kvalitetssäkring. För det första har det hänt att ordförandens namn inte stämmer i protokollet. För det andra är det möjligt att termen "entledigad" användes på ett felaktigt sätt när Siv Sahlström begärde befrielse från uppdraget som ersättare i Djursholms AB (men här finns olika syn bland respondenterna). För det tredje upplevs protokollen som korta och innehållslösa av vissa intervjupersoner. Enligt bolagets VD beror det på att Djursholms AB har beslutsprotokoll och inte diskussionsprotokoll.

Diarieföring

- Verksamheten har inte en tydlig rutin eller praxis för hur diarieföringen ska ske. Det försvårar arbetet med att skapa transparens och spårbarhet i företaget (till exempel genom att klargöra vem som har fullmakt till att signera vilka avtal). Det påverkar även effektiviteten på ett negativt sätt, då handlingar och underlag inte finns enkelt tillgängliga i kommunens ordinarie system för dokumenthantering.

Detaljerade resultat (2/2)

Ekonomisk redovisning

- Flera intervjupersoner lyfter oklarheter kring den ekonomiska redovisningen. Frågan är om Djursholms AB ska följa kommunens övergripande process, eller om särskilda regler gäller för offentliga bolag? Startpoint uppfattar att det pågår ett arbete mellan VD och Danderyds ekonomifunktion för att reda ut detta och föreslår att förtydliganden görs i den rutinbeskrivning som nämns på nästa sida.

Ärendehantering

- Genomlysningen visar att ärendehantering kan förbättras. Ett exempel är att beredningen upplevs som mindre noggrann och strukturerad än i övriga kommunen. Ett annat exempel rör uppföljningen av styrelsebeslut, där det inte finns ett tydligt system för att dokumentera ansvar, arbetsuppgifter och eventuella tidsfrister, enligt vissa intervjupersoner.

Mötesinbjudningar

- Datainsamlingen styrker att inbjudningar till styrelsemöten har skickats till fel personer, trots att misstag påtalats vid flera tillfällen. Kallelserna är inte belagda med sekretess, och felaktiga utskick har inte någon större effekt på verksamheten i stort, men den här typen av ”enkla fel” bidrar till en allmän känsla av ”oordning”.

Rekommendationer

- Startpoint Advisory rekommenderar att Djursholms AB säkrar sina administrativa rutiner och processer. Det ger en ökad effektivitet, professionalitet och förutsägbarhet.
- Ett fortsatt förbättringsarbete bör trygga en tydlig styrkedja. Det kräver en röd tråd mellan arbetsordningen för Djursholms AB, relevanta rutinbeskrivningar samt de avtal som företaget har med kommunen (se figuren till höger).
- Startpoint uppfattar att arbetsordningen reviderades på styrelsemötet den 1 september. Det är gynnsamt att roller, ansvar och instruktioner klargörs med jämna mellanrum.
- Mot bakgrund av den justerade arbetsordningen bör en rutin utformas för bolagets administration. Vi rekommenderar att rutinbeskrivningen, så långt det är möjligt, förhåller sig till de sex teman och utmaningar som lyfts i denna rapport.
- Med inspel från genomlysningens resultat har Djursholms AB påbörjat ett arbete med att definiera och fastställa administrativa rutiner. Startpoint ser positivt på det arbetet.
- Det är slutligen viktigt nya uppgifter och ansvar tydliggörs i de avtal som bolaget har med Danderyds kommun. Annars finns det en risk för att önskade arbetssätt inte implementeras.

