

## Gryaabs lånesituation 2017-12-31

### Ränteexponering

Belopp i mkr

	Lån	Swaps	Räntetak	Ränteexponering %	
0-1 år	1122	0	0	1122	79%
1-3 år	300	150	0	450	32%
> 3 år	0	100	0	100	7%
<b>Summa</b>	<b>1422</b>	<b>250</b>	<b>0</b>	<b>1672</b>	<b>118%</b>

Belopp i tkr

Lån	Slutdag	Aktuell ränta		Bindningstid	
		Fast	Rörlig		
Koncernbanken	2018-03	150 000		2018-03-05	14,5
Koncernbanken	2017-12	300 000		2018-03-05	13,7
Koncernbanken	2018-03	300 000	2,41%	2018-03-21	17,1
Koncernbanken		672 827	1,50%	Checkreditlån, bind.tid 3 månader	21,3
<b>Summa</b>		<b>1 422 827</b>			<b>66,6</b>

**Swaps**

	Slutdag	Aktuell ränta	
		Fast	Rörlig
Koncernbanken, S431	2018-04	150 000	2,18% / 0,53%
Koncernbanken, S433	2020-07	100 000	2,66% / 0,48%
Koncernbanken, S417	2017-08	0	1,99% / 0,49%
<b>Summa</b>		<b>250 000</b>	

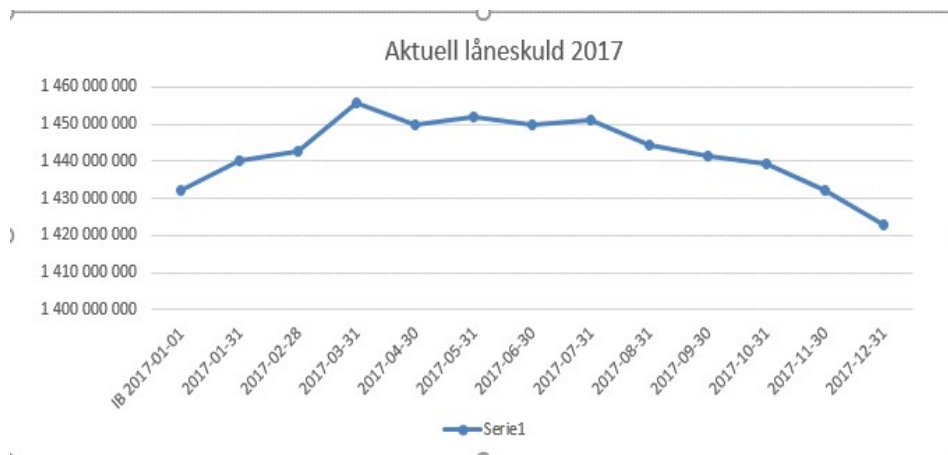
Saldo på kommunkontot per 2017-12-31 **672 827** ( Limit 720 000)Aktuell medelränta under året **1,81** **(2,27)**

Våra korta lån har ersatts av en checkkredit med en limit på f.n.720 mkr. Vi betalar ränta endast på utnyttjad kredit.

Aktuell ränta på checkkreditlånet är 1,50%.

Bedömning av räntans utveckling är att den kommer att vara svagt uppåtgående under kommande år. Men att utfasning av lån och swappar och övergången till checkkredit har en positiv effekt på Gryaabs räntekostnader.

1424,6



Ack. Utfall 2017-12				Helår	Helår	Helår
Utfall	Budget	Diff.	RESULTATRÄKNING 2017	Prognos 4-17	Budget-17	Bokslut-16
			<b>Verksamhetens intäkter</b>			
321 000	321 000	0	Taxor och avgifter	321 000	321 000	307 100
43 698	42 373	1 325	Övriga intäkter	42 054	42 373	41 514
<b>364 698</b>	<b>363 373</b>	<b>1 325</b>	<b>Summa rörelseintäkter</b>	<b>363 054</b>	<b>363 373</b>	<b>348 614</b>
			<b>Verksamhetens kostnader</b>			
			<b>Övriga verksamhetskostnader</b>			
26 124	28 193	2 069	Anläggnings- och underhållsmaterial	27 304	28 193	23 523
994	1 221	227	Hyra av anläggningstillgångar	996	1 221	1 486
33 179	30 544	-2 635	Bränsle, energi och vatten	32 152	30 544	32 984
12 998	13 127	129	Förbrukningsmaterial och reparationer	12 829	13 127	11 389
12 684	11 330	-1 354	Entreprenader och köp av verksamhet	12 170	11 330	10 709
54 761	53 947	-814	Övriga verksamhetskostnader	55 096	53 947	54 133
10 353	9 650	-703	Markhyror, fastighetsservice	9 964	9 650	9 319
<b>151 093</b>	<b>148 012</b>	<b>-3 081</b>	<b>Summa övriga verksamhetskostnader</b>	<b>150 511</b>	<b>148 012</b>	<b>143 543</b>
			<b>Personalkostnader</b>			
50 386	53 170	2 784	Löner/Arvoden	51 385	53 170	50 033
24 748	25 341	593	Soc. avgifter/Pensioner	25 156	25 396	22 863
4 372	2 968	-1 404	Övriga personalkostnader	3 727	2 968	3 257
<b>79 506</b>	<b>81 479</b>	<b>1 973</b>	<b>Summa personalkostnader</b>	<b>80 268</b>	<b>81 534</b>	<b>76 153</b>
<b>230 599</b>	<b>229 491</b>	<b>-1 108</b>	<b>Summa verksamhetskostnader</b>	<b>230 779</b>	<b>229 546</b>	<b>219 696</b>
			<b>Kapitalkostnader</b>			
			<b>Av- och nedskrivningar</b>			
101 725	105 456	3 731	Avskrivningar	101 302	105 456	86 322
<b>101 725</b>	<b>105 456</b>	<b>3 731</b>	<b>Summa avskrivningar</b>	<b>101 302</b>	<b>105 456</b>	<b>86 322</b>
<b>32 374</b>	<b>28 426</b>	<b>3 948</b>	<b>Resultat före finansiella poster</b>	<b>30 973</b>	<b>28 371</b>	<b>42 596</b>
			<b>Finansiella intäkter o kostnader</b>			
354	349	5	Övr. ränteintäkter o likn. resultatposter	353	349	358
26 185	28 720	2 535	Övriga finansiella kostnader	26 319	28 720	30 308
<b>-25 958</b>	<b>-28 371</b>	<b>2 540</b>	<b>Summa finansiella poster</b>	<b>-25 966</b>	<b>-28 371</b>	<b>-29 950</b>
<b>127 683</b>	<b>133 827</b>	<b>6 271</b>	<b>Summa kapitalkostnader</b>	<b>127 268</b>	<b>133 827</b>	<b>116 272</b>
<b>6 416</b>	<b>55</b>	<b>6 488</b>	<b>Resultat efter finansiella poster</b>	<b>5 007</b>	<b>0</b>	<b>12 646</b>

Bokslutsdispositioner -6 776 &amp; årets resultat -360.

Underskrift:

 .....  
 Karin van der Salm

## Nyckeltal - 2017

Ackumulerat			Text		Helår	Helår
Utfall	Budget	Avvikelse	Resultaträkning i tkr	Prognos 4-17	Budget-17	Bokslut-16
			<b>Övriga intäkter</b>			
6 812	5 750	1 062	Slutna system	5 470	5 750	5 565
3 074	3 700	-626	Organiskt avfall	3 083	3 700	3 218
21 527	19 300	2 227	Biogas Göteborg Energi	20 850	19 300	18 384
6 283	8 000	-1 717	Värmepump Göteborg Energi	6 918	8 000	7 619
			<b>Verksamhetens kostnader</b>			
19 939	20 323	384	Kemikalier (Samlat)	21 004	20 323	15 335
26 019	23 150	-2 869	Slam	25 499	23 150	25 232

Genomsnittlig låneränta ack.-17 **1,81%** För. 2017

Låneskuld Tkr per 2017-12-31	1 422 827	
Låneskuld Tkr per 2017-11-30	1 432 111	- 9 284

### Övergripande kommentar till utfall tom december 2017

#### Övriga intäkter

Värmepump är 1,7 mkr lägre än budget och biogas är 2,2 mkr högre än budget.

Organiskt avfall är ca 0,6 mkr lägre än budget.

Övriga intäkter 1,3 mkr högre än budget på grund av ej budgeterad slutna system från Tjörn samt försäljning avloppspump.

#### Anläggning och underhåll

Reservdelar & kemikalieinköp är 2,1 mkr lägre än budget.

#### Bränsle och energi

2,6 mkr högre än budget, både el och fjärrvärme dyrare.

#### Entreprenad

Skrottningskostnad 1,2 mkr lägre än budget och entreprenad mek och övriga är 3,4 mkr högre än budget.

#### Div. verksamhet

Slamtransporter är 2,9 mkr högre än budget och konsultkostnaderna är 2,3 mkr lägre än budget.

Avvikelse kan noteras främst för tekniska, juridiska och övriga konsulter.

#### Personalkostnader

Utfall 2,8 mkr lägre än budget, främst beroende på obemannade tjänster.

#### Avskrivningar

3,7 mkr lägre än budget.

#### Finansnetto

Fortsatt lågt ränteläge gör att bolagets utfall är 2,5 mkr lägre än budget.

Styrelsen för

**GRYAAB AB**

Org.nr. 556137-2177

får härmed avge

# ÅRSREDOVISNING

för räkenskapsåret 1 januari - 31 december 2017

<b>Årsredovisningen omfattar</b>	<b>Sida</b>
Förvaltningsberättelse	2
Resultaträkning	7
Balansräkning	8
Rapport över förändring eget kapital	10
Kassaflödesanalys	11
Tilläggsupplysningar	12



# ÅRSREDOVISNING FÖR GRYAAB AB

Styrelse och verkställande direktör för Gryaab AB lämnar härmed årsredovisning för räkenskapsåret 2017-01-01 - 2017-12-31.

## Förvaltningsberättelse

### Ägarförhållanden

Gryaab är ett regionalt aktiebolag, med säte i Göteborg, som ägs av kommunerna Ale, Göteborg, Härryda, Kungälv, Lerum, Mölndal och Partille. Göteborgs stad är den största ägaren med cirka 71 procent. För exakta uppgifter om ägarförhållandena, se not 18.

### Information om verksamheten

Gryaab ansvarar för att avleda och behandla avloppsvatten från de anslutna kommunerna. 763 064 (746 882) personer är anslutna till Ryaverket. Dessutom är olika verksamheter, som till exempel industrier, skolor och sjukhus, anslutna. Avledningen av kommunernas avloppsvatten sker via självfall i bergtunnlar som Gryaab äger och förvaltar. På Ryaverket renar vi avloppsvattnet och behandlar också det slam som avskiljs. Det renade vattnet släpps ut i Göta älvs mynning till havet.

I verksamheten ingår dessutom en slambehandlingsanläggning vid Syrhåla och en komposteringsanläggning vid Vikan. För närvarande är anläggningen i Syrhåla avställd. Vid Vikan är det möjligt att kompostera och mellanlagra slam.

Efter att avloppsvattnet har renats på Ryaverket leds en del av vattnet till Göteborg Energis värmepumpsanläggning där värmen i vattnet utvinns. Därefter återförs vattnet till Gryaab innan det leds ut till Göta älv via Gryaabs utloppstunnel. Gryaab producerar också stora mängder biogas och levererar den till Göteborg Energi som uppgraderar biogasen till fordonsgas. Verksamheten finansieras genom avgifter från ägarkommunerna och intäkter från externa kunder. Avgifterna fastställs varje år av Gryaabs styrelse.

Gryaab måste följa ett antal miljökrav och villkor eftersom verksamheten är tillståndspliktig enligt miljöbalken. De viktigaste miljövillkoren gäller utsläpp av näringsämnen kväve och fosfor samt organiskt material. Miljövillkoren har fastställts som både riktvärden och gränsvärden och länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för verksamheten.

### Viktiga händelser under 2017

Under 2017 tog Gryaab i drift flera nya anläggningsdelar och uppfyllde samtliga miljökrav med mycket god marginal. Halten i utgående vatten var för helåret:

Kväve: 7,2 mot riktvärde 10 (mg/l)

Fosfor: 0,22 mot riktvärde 0,3 (mg/l)

BOD<sub>7</sub>: 7,6 mot gränsvärde 10 (mg/l)

Gryaab behandlade 138 miljoner kubikmeter vatten på Ryaverket och producerade 38 000 ton slam som är godkänt för jordbruksanvändning enligt Revaqcertifieringen. Delar av slammet har spridits på åkermark under året och resten av slammet är planerat att spridas våren 2018. Det övriga slammet komposterades.

En ny anläggning för kväverening togs i drift efter ett antal år med stora byggnationer.

Även en ny driftcentral blev färdigställd där avdelningen drift med kontrollrum och laboratorium flyttade in under sommaren 2017. I slutet av sommaren anordnade Gryaab ett mycket uppskattat öppet hus för allmänheten för att visa upp verksamheten och de nya anläggningsdelarna.

## Resultat och ekonomisk ställning

Gryaabs resultat uppgick till 6 416 (13 275) tkr före bokslutsdispositioner och skatt, jämfört med budgeterat resultat 55 tkr. Verksamhetens rörelsekostnader ökade med 26,5 (5,8) mkr till 332,5 (306,0) mkr. Gryaabs driftkostnader ökade med 10,9 mkr till 230,6 (219,7) mkr jämfört med budget. Avgifterna uppgick till 321,0 (307,1) mkr. Övriga intäkter ökade med 1,2 mkr och uppgick till 42,7 (41,5) mkr.

Årets aktiveringar av projekt och inventarieinköp uppgår till 219,1 (331,0) mkr. Pågående nyanläggningar uppgår till 7,4 (141,1) mkr.

Gryaabs avskrivningar uppgår till 101,7 (86,3) mkr. Anläggningarnas samlade anskaffningsvärde uppgår till 3 042 (2 833) mkr. Det bokförda värdet uppgår till 1 567 (1 584) mkr.

Anläggningarnas försäkringsvärde har efter extern värdering fastställts till 4 775 mkr.

Nyanskaffningsvärdet för anläggningarna uppskattas till tio miljarder.

Den totala lånevolymen har minskat med 7 mkr till 1 425 (1 432) mkr. Balansomslutningen har minskat till 1 586 (1 605) mkr.

Gryaab följer finansiella anvisningar som styrelsen beslutar om. De definierar mål, riktlinjer och principer för bolagets långsiktiga finansiering och skuldförvaltning. Gryaabs finansiering sker genom Göteborgs stads koncernbank. Sedan tidigare har delar av Gryaabs lån räntesäkrats genom finansiella derivat. Dessa fasas ut allteftersom de förfaller och lånevolymen säkras centralt genom koncernbanken. 2017 har de finansiella kostnaderna uppgått till 26,1 (30,3) mkr. Medelräntan under året var 1,8 (2,2) procent.

Gryaabs avgifter från ägarkommunerna har uppgått till 321 (307,1) mkr. Avgiften fördelas så att 80 procent belastar kommunerna proportionellt mot debiterad vattenförbrukning med avledning till Gryaab och 20 procent fördelas proportionellt mot respektive kommuns andel av den totala avledningen av spillvatten till Ryaverket.

Bolagets obeskattade reserver har ökat och uppgår till 89,5 (82,7) mkr. Översiktliga riskanalyser har genomförts för att fastställa hur stora Gryaabs reserver behöver vara.

Analysen visar att Gryaab bör ha reserver på 50-100 mkr för att kunna hantera de affärsmässiga risker som är förknippade med verksamheten. Soliditeten har ökat och uppgår till (5,3) procent. För 2017 hade verksamheten budgeterats med ett mindre överskott.

Med tanke på att obeskattade reserver ökade med 6,8 mkr 2017, har verksamheten budgeterats för 2018 med ett underskott på 4,2 mkr. Det innebär att avgifterna till ägarkommunerna kommer att vara oförändrade jämfört med 2017.

<b>Flerårsöversikt</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
Nettoomsättning	358 983	342 413	335 797	330 986	303 473
Rörelseresultat	32 247	43 225	28 779	32 128	15 859
Balansomslutning	1 583 539	1 605 361	1 439 607	1 417 085	1 384 370
Eget Kapital	13 506	13 866	14 034	14 256	13 715
Soliditet	5,3%	4,9%	4,7%	4,8%	4,6%
Antal tillsvidareanställda	94	95	94	93	91

### **Medarbetare och organisation**

Antalet tillsvidareanställda är 94 personer, en minskning med en person. Gryaab har flera rekryteringar för att ersätta personal som pensionerats eller lämnat verksamheten av andra skäl. Ett projekt med namnet Bästa arbetsplatsen har genomförts under 2017.

Syftet har varit att stärka den psykosociala arbetsmiljön och att skapa goda relationer mellan arbetskamrater och de olika avdelningarna. Hela personalen har varit inblandad via workshops och seminarier. I övrigt fortsätter organisationen att utvecklas och ett förbättrat samspel mellan olika avdelningar och funktioner har varit, och kommer fortsätta att vara ett prioriterat område.

### **Arbetsmiljö och säkerhet**

Gryaab har höga ambitioner inom arbetsmiljö och säkerhet. Anläggningarna förnyas kontinuerligt med fokus på ständiga förbättringar inom arbetsmiljöområdet.

Under 2017 inträffade en explosion i en skruvpress för avvattning av avloppslam. Det var i samband med svetsningsarbete i anslutning till skruvpressen som en explosiv gasblandning av rötgas antändes.

Ingen person kom till skada vid explosionen. Incidenten anmäldes till Arbetsmiljöverket.

Gryaab såg allvarigt på det som inträffade och har genomfört åtgärder för att en liknande händelse inte ska kunna hända igen.

### **Framtida utveckling**

Gryaabs framtida utveckling beskrivs och analyseras varje år när verksamhetsplan och budget för följande verksamhetsår tas fram. I verksamhetsplanen ingår bland annat en ekonomisk långtidsplan för de närmaste fem åren. Den visar att Gryaabs utveckling, verksamhet och kostnader till största del påverkas av miljökrav som fastställts för verksamheten och de skärpta reningskrav som sannolikt kommer i framtiden.

Långtidsplanen är även en del av Gryaabs budget och revideras varje år i samband med budgetarbetet.

Gryaabs avgift kommer även fortsatt att öka de närmaste åren som en följd av pågående och planerade investeringar. I den femåriga ekonomiska långtidsplanen uppskattar Gryaab att avgiften till ägarkommunerna kommer att öka till knappt 335 mkr 2022. I planen ingår flera reinvesteringsprojekt för att bibehålla kvaliteten i den åldrande anläggningen. Dessutom ingår nyinvesteringsprojekt för att uppnå nya eller ökade krav. Investeringsvolymer för de närmaste fem åren har uppskattats till 520 mkr.

Gryaabs arbete med slamdisponering följer styrelsens beslutade inriktning, vilket innebär att Gryaabs slam i första hand ska återföras i kretsloppet som gödning. Gryaab har certifierat verksamheten enligt Svenskt Vattens nationella certifieringssystem

Revaq. Den långsiktiga målsättningen är att Gryaab ska återföra allt slam och ett delmål är att återföra hälften av slammet senast 2018. Den framtida slamdisponeringen är en fråga som har stor betydelse för kostnadsutvecklingen inom bolaget, eftersom det är en av de större kostnaderna i driftbudgeten.

I Göteborgsregionen finns höga ambitioner om tillväxt och en aktuell fråga är om Gryaab kommer att klara belastningsökningen i framtiden. Det har även kommit förfrågningar från andra kommuner om att eventuellt få ansluta sig. Under 2018 förväntas Bollebygd att bli ny ägare.

Under 2017 har vi lämnat in en ansökan om nytt miljötillstånd. Villkoren i det nya miljötillståndet kommer att ha stor betydelse för Gryaabs utveckling på kort och medellång sikt. Vissa kravskärpningar går att hantera genom ytterligare optimeringar av vår nuvarande anläggning. Om kraven blir tuffare än så kommer nya reningssteg behövas, på ny mark, vilket innebär stor investeringar som kommer att påverka VA-avgiften avsevärt för våra ägarkommuner.

## Kvalitet och miljö

Gryaabs verksamhet är tillståndspliktig enligt miljöbalken. Avloppsreningsverket har verksamhetskod 90.10 enligt miljöprövningsförordningen (SFS 2013:251). Utöver det har Gryaab tillstånd att ta emot vissa mängder externt organiskt avfall, verksamhetskod 90.160. Slamförvaringen i bergrummet i Syrhåla har verksamhetskod 90.300. Hur Gryaab uppfyller miljövillkoren redovisas i miljörapporterna för Ryaverket och Syrhåla, samt en årsrapport för tunnel Lerum. Alla miljövillkor uppfylldes 2017.

Under 2017 har en ny slamavvattningsanläggning, nya bassänger för efternitriifikation och en ny driftcentral tagit i drift. Under hösten startade Gryaab även en ny rejektvattenrening. Gryaab lämnade också in en ny tillståndsansökan för Ryaverket inom befintlig fastighet. Den har medfört omfattande utredningar av påverkan på recipient, reningsmöjligheter med befintlig och ny reningsteknik, flödesprognoser fram till 2030 med mera. Utredningarna visade att de höga flödena till Ryaverket har en stor påverkan på vilka villkor som kan uppnås inom befintlig fastighet.

I november 2014 lämnade Gryaab in en anmälan om anpassnings- och avvecklingsplan för bergrummet i Syrhåla enligt 38§ i Förordningen om deponering av avfall. I december 2017 blev Gryaab ålagda att senast den 1 maj 2018 ansöka om undantag från 22§ i samma förordning då bergrum 2 inte är försett med en botten-tätning. Alternativt ska ett samråd inför ansökan om förnyat tillstånd för verksamheten vid Syrhåla genomföras senast den 1 december 2018. I dagsläget sker ingen deponering av slam i bergrummet, endast övervakning av enligt kontrollprogram pågår. Gryaab har inte tagit ställning till hur bolaget framöver vill använda avvattningsanläggningen och bergrummet i Syrhåla. I maj 2017 genomfördes en periodisk besiktning vid Ryaverket och Syrhåla. De förbättringsförslag konsulten lämnade har hanteras under hösten.

## Forskning och utveckling

Forsknings- och utvecklingsprojekt drivs i nära samarbete med universitet, högskolor och andra institutioner.

Samarbetet med Chalmers och Lunds tekniska högskola kring Gryaabs processer är väl etablerat och har gett väldigt goda resultat. Det nuvarande treårsavtalet gällde till och med halvårsskiftet 2017.

Gryaab har beslutat om ytterligare två års samarbete, till och med halvårsskiftet 2019.

Gryaabs ersättning till Chalmers och Lunds tekniska högskola uppgår till 0,6 mkr per år.

2017 har betydande forsknings- och utvecklingsinsatser fokuserats på utvecklingen av reningsmetoder för läkemedel, hantering av höga flöden samt möjligheter för slamhantering och -disponering.

En betydande del av arbetet bedrivs inom forskningsklustret VA-teknik Södra, som stöds av Svenskt Vatten, men även i samarbete med andra forskningskluster och aktörer. Resultat från dessa projekt har redovisats i olika internationella och nationella sammanhang.

## Förslag till vinstdisposition

Till årsstämman förfogande står följande vinstmedel:

Balanserat resultat	4 665 718
Årets resultat	<u>-360 297</u>
Kronor	<u><u>4 305 421</u></u>

Styrelsen och verkställande direktören förslår att

I ny räkning överförs	<u>4 305 421</u>
Kronor	<u><u>4 305 421</u></u>

Beträffande företagets resultat och ställning i övrigt, se efterföljande resultat- och balansräkningar, kassflödesanalyser samt tilläggsupplysningar.

Alla belopp uttrycks i tusentals svenska kronor om inte annat anges.

**Resultaträkningar**

	Not	2017	2016
<b>Rörelsens intäkter</b>	1		
Nettoomsättning	2, 3	358 983	342 413
Aktiverat arbete för egen räkning		4 744	6 201
Övriga rörelseintäkter		971	630
Summa intäkter		364 698	349 244
<b>Rörelsens kostnader</b>			
Råvaror och förnödenheter		-59 303	-56 507
Övriga externa kostnader	4, 6	-91 790	-87 036
Personalkostnader	5	-79 506	-76 154
Avskrivningar	1, 7	-101 725	-86 303
Övriga rörelsekostnader		-127	-19
Summa kostnader		-332 451	-306 019
<b>Rörelseresultat</b>		<b>32 247</b>	<b>43 225</b>
Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter		354	358
Räntekostnader och liknande resultatposter	8	-26 185	-30 308
Finansiella poster netto		-25 831	-29 950
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>6 416</b>	<b>13 275</b>
Bokslutsdispositioner	9	-6 776	-13 443
Skatt på årets resultat		-	-
<b>Årets resultat</b>		<b>-360</b>	<b>-168</b>

**Balansräkningar**

<b>Tillgångar</b>	Not	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Anläggningstillgångar			
Immateriella anläggningstillgångar	7, 10	5 605	7 275
Materiella anläggningstillgångar	7, 11, 12, 13,14	1 561 758	1 576 971
Finansiella anläggningstillgångar	15	2 530	2 530
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>1 569 893</b>	<b>1 586 776</b>
Omsättningstillgångar			
Kundfordringar		3 012	984
Fordringar koncernföretag	16	4 400	4 493
Skattefordringar	17	1 422	532
Övriga fordringar		1 122	9 712
Förutbetalda kostnader/upploopna intäkter	18	3 690	2 828
Kassa och bank		0	36
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>13 646</b>	<b>18 585</b>
<b>Summa tillgångar</b>		<b>1 583 539</b>	<b>1 605 361</b>

**Balansräkningar, forts**

<b>Eget kapital och skulder</b>	Not	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Eget kapital	19		
Aktiekapital		9 100	9 100
Reservfond		100	100
Fria reserver		4 666	4 834
Årets resultat		-360	-168
<b>Summa eget kapital</b>		<b>13 506</b>	<b>13 866</b>
Obeskattade reserver			
Avskrivningar utöver plan	20	89 511	82 735
<b>Summa obeskattade reserver</b>		<b>89 511</b>	<b>82 735</b>
Avsättningar	21		
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser		906	960
Uppskjutna skatteskulder		1 113	1 113
Övriga avsättningar		6 100	6 100
<b>Summa avsättningar</b>		<b>8 119</b>	<b>8 173</b>
Långfristiga skulder			
Skulder till kreditinstitut	22	0	300 000
<b>Summa långfristiga skulder</b>		<b>0</b>	<b>300 000</b>
Kortfristiga skulder			
Skulder till koncernföretag		596	604
Skulder till kreditinstitut	22	750 000	550 000
Checkräkningskredit	22	675 467	582 280
Leverantörsskulder		19 808	44 275
Övriga kortfristiga skulder		1 223	1 277
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	23	25 309	22 151
<b>Summa kortfristiga skulder</b>		<b>1 472 403</b>	<b>1 200 587</b>
<b>Summa skulder och eget kapital</b>		<b>1 583 539</b>	<b>1 605 361</b>
<b>Poster inom linjen</b>			
Ställda säkerheter		Inga	Inga
Ansvarsförbindelser		Inga	Inga



## Rapport över förändring i eget kapital

	<u>Bundet eget kapital</u>		<u>Fritt eget kapital</u>		Summa eget kapital
	Aktiekapital	Reservfond	Balanserat resultat	Årets resultat	
<b>Belopp vid årets ingång 2016-01-01</b>	<b>9 100</b>	<b>100</b>	<b>5 057</b>	<b>-223</b>	<b>14 034</b>
Disposition av föregående års resultat			223	-223	-
Årets resultat				-168	-168
<b>Belopp vid årets utgång 2016-12-31</b>	<b>9 100</b>	<b>100</b>	<b>5 280</b>	<b>-614</b>	<b>13 866</b>
<b>Belopp vid årets ingång 2017-01-01</b>	<b>9 100</b>	<b>100</b>	<b>4 833</b>	<b>-168</b>	<b>13 866</b>
Disposition av föregående års resultat			-168	168	0
Årets resultat				-360	-360
<b>Belopp vid årets utgång 2017-12-31</b>	<b>9 100</b>	<b>100</b>	<b>4 665</b>	<b>-360</b>	<b>13 506</b>

Aktiekapitalet utgörs av 9 100 aktier.

**Kassaflödesanalys**

	2017	2016
<b>DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN</b>		
Resultat efter finansiella poster	6 416	13 275
Justeringar för poster som inte ingår i kassaflödet	101 055	89 789
Betald skatt	-	-114
<b>Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital</b>	<b>107 471</b>	<b>102 950</b>
Kassaflöde från förändringar i rörelsekapital		
Ökning/minskning av rörelsefordringar	5 793	-2 856
Ökning/minskning av rörelseskulder	-21 371	4 775
<b>Kassaflöde från den löpande verksamheten</b>	<b>91 893</b>	<b>104 869</b>
<b>INVESTERINGSVERKSAMHETEN</b>		
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	-85 286	-248 820
Försäljning av inventarier	170	276
<b>Kassaflöde från investeringsverksamheten</b>	<b>-85 116</b>	<b>-248 544</b>
<b>FINANSIERINGSVERKSAMHETEN</b>		
Amortering av skuld	-100 000	-280 000
Förändring av checkräkningskredit	93 187	423 611
<b>Kassaflöde från finansieringsverksamheten</b>	<b>-6 813</b>	<b>143 611</b>
Årets kassaflöde	-36	-64
Likvida medel vid årets början	36	100
<b>Likvida medel vid årets slut</b>	<b>-</b>	<b>36</b>

## Tilläggsupplysningar

### NOTER

#### 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Från och med räkenskapsåret 2014 upprättas årsredovisningen med tillämpning av årsredovisningslagen och bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 *Årsredovisning och koncernredovisning* (K3).

#### Resultaträkning

##### Intäkter

Intäkter har upptagits till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas. Intäkter redovisas i takt med att arbete och tjänst utförs.

##### Leasingavtal

Samtliga leasingavtal där Gryaab är leasingtagare redovisas som operationell leasing, oavsett om avtalen är finansiella eller operationella. Leasingavgiften redovisas som en kostnad linjärt över leasingperioden.

##### Låneutgifter

Samtliga låneutgifter kostnadsförs i den period som de hänförs till och redovisas i posten räntekostnader och liknande resultatposter.

##### Avskrivningar

Immateriella eller materiella anläggningstillgångar skrivs av linjärt över tillgångarnas eller komponenternas bedömda nyttjandeperiod. Avskrivningen beräknas på det avskrivningsbara beloppet vilket i de flesta fall utgörs av tillgångens anskaffningsvärde. Mark har inte någon begränsad nyttjandeperiod och skrivs därför inte av.

När en komponent i en anläggningstillgång byts ut, uträngeras eventuellt kvarvarande del av den gamla komponenten. Den nya komponentens anskaffningsvärde aktiveras med en ny avskrivningsplan.

Utgifter för löpande reparation och underhåll redovisas som kostnader.

Linjär avskrivningsmetod används för samtliga typer av immateriella/materiella tillgångar. Följande nyttjandetider tillämpas:

Dataprogram	3 år
Byggnadsdelar	20 - 100 år
Markanläggningar	20-50 år
Tunnlar	100 år
Ledningar	10 - 33 år
Biogasanläggning	7 - 33 år
Syrhåla	10 - 33 år
Reningsverk	5 - 50 år
Övriga maskiner och inventarier	3 - 20 år

##### Inkomstskatter

Aktuella skatter värderas utifrån de skattesatser och skatteregler som gäller för balansdagen. Uppskjutna skatter värderas utifrån de skattesatser och skatteregler som är beslutade på balansdagen.

Aktuell skatt samt uppskjuten skatt redovisas i resultaträkningen om inte skatten kan hänföras till en händelse eller transaktion som redovisas direkt i eget kapital.

## Balansräkning

### Materiella anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar redovisas som en tillgång i balansräkningen om det är sannolikt att framtida ekonomiska fördelar, som är förknippade med tillgången, sannolikt kommer att tillfalla bolaget och anskaffningsvärdet kan mätas på ett tillförlitligt sätt. Materiella anläggningstillgångar värderas till anskaffningsvärdet med avdrag för ackumulerade avskrivningar.

### Anskaffningsvärde

I anskaffningsvärde ingår inköpspriset och utgifter som direkt kan hänföras till inköpet och syftar till att få tillgången på plats och i skick för att utnyttjas i enlighet med bolagets avsikt med förvärvet. Som direkt hänförbara utgifter räknas leverans, hantering, installation och montering samt aktiverat arbete för egen räkning och konsulttjänster.

Anskaffningsvärdet reduceras med offentliga bidrag som erhållits för förvärv av anläggningstillgångar.

### Kundfordringar och övriga fordringar

Fordringar redovisas som omsättningstillgångar med undantag för poster med förfallodag mer än tolv månader efter balansdagen. Fordringar tas upp till det belopp som förväntas bli inbetalt efter avdrag för individuellt bedömda osäkra fordringar.

### Finansiella skulder - redovisning och värdering

Bolaget har valt att inte redovisa finansiella instrument till verkligt värde utan tillämpar en metod med utgångspunkt i anskaffningsvärde i enlighet med kapitel 11 - finansiella instrument värderade utifrån anskaffningsvärde i BFNAR 2012:1 (K3)

### Säkringsredovisning

Bolaget tillämpar säkringsredovisning i syfte att minska fluktuationen i resultatet som en följd av säkring av ränterisker. Omvärdering sker inte av den säkrade posten om det finns en motsatt värdeförändring på säkringsinstrumentet.

Bolaget har ränteswappar för att säkra kassaflöden som kan hänföras till lån med rörlig ränta. Vid kassaflödes-säkring redovisas erlagd respektive erhållen ränta på säkringsinstrumentet i samma period som räntan på den säkrade posten redovisas.

### Avsättningar

Gryaab gör en avsättning när det finns en legal eller informell förpliktelse och en tillförlitlig uppskattning av beloppet kan göras.

### Uppskattningar och bedömningar

Gryaab gör uppskattningar och bedömningar om framtiden. De uppskattningar för redovisningsändamål som blir följden av dessa kommer, definitionsmässigt, sällan att motsvara det verkliga resultatet. Uppskattningarna och antaganden ses över regelbundet. Eventuella ändringar redovisas i den period ändringen görs, om den endast påverkar den perioden. Påverkar ändringen både den aktuella och framtida perioder, görs ändringen i samtliga perioder.

## 2 Nettoomsättning

Bolagets huvudsakliga intäkter kommer från debiterade avgifter till anslutna ägarkommuner. De uppgår till 321 000 (307 100) tkr.

## 3 Försäljning och inköp mellan koncernföretag

Bolaget har haft intäkter från koncernbolag uppgående till 28 252 (26 649) tkr. Av bolagets totala inköp kommer 13 317 (10 809) tkr från koncernbolag.

Kommun (saknas för 2017)	Slutlig avgift	Andel %
Ale	9 059	3,0%
Göteborg	244 206	79,5%
Härryda	8 015	2,6%
Lerum	10 871	3,5%
Kungälv	7 647	2,5%
Möndal	19 992	6,5%
Partille	7 309	2,4%
	<u>307 100</u>	<u>100,0%</u>

## 4 Arvode och kostnadsersättningar till revisorer

### Förtroendevalda revisorer

Revisionsuppdrag	148	127
------------------	-----	-----

### Externa revisorer

Revisionsuppdrag	186	277
------------------	-----	-----

## 5 Bolagets personal

Antal anställda är 108 (109) personer, fördelat på 34 (33) kvinnor och 74 (77) män.

Löner, andra ersättningar och sociala kostnader:	2017	2016
Löner och ersättningar	50 230	49 882
varav utbetald pension	120	167
Sociala kostnader	24 640	22 863
varav pensionskostnader	6 214	5 826
<b>Summa</b>	<b>74 870</b>	<b>72 745</b>

Löner, andra ersättningar fördelat mellan styrelsemedlemmar och verkställande direktör samt övriga anställda:

	2017	2016
Styrelse och vd	1 486	1 484
Övriga anställda	48 744	48 398

Avtal om avgångsvederlag finns enligt Göteborgs stads normalavtal för förvaltnings- och bolagschefer.

Gryaab:s vd har i sitt anställningsavtal rätt till en premiebestämd tjänstepension på 30% av ordinarie lön och semesterersättning. Om uppsägning under avtalstiden sker från arbetsgivarens sida utgår utöver lön under uppsägningstiden (en månad) ett avgångsvederlag. Med anställning kortare än sex år utgår avgångsvederlag på sex månadslöner. Med en anställning mer än sex år utgår avgångsvederlag på tolv månader.

- 5 Företagsledningen består av sex personer, fyra kvinnor och två män.  
Styrelsen har sju ledamöter och fem ersättare samt tre fackliga representanter.

Sjukfrånvaron har under året varit 2,9 (3,2) % varav sjukfrånvaro som varat mer än 60 dagar var 0 (1,6) %. Sjukfrånvaron för kvinnor var 5,6 (4,8) % och för män 1,6 (2,5) %.

Upplysning om sjukfrånvaro	2017	2016
	%	%
34 år och yngre	4,4	3,4
35 - 49 år	3,9	4,9
50 år och äldre	1,5	1,7

## 6 Operationella leasingavtal

Framtida minimileasingavgifter som skall erläggas avseende icke uppsägningsbara leasingavtal:	2017	2016
Förfaller till betalning inom ett år	186	317
Förfaller till betalning senare än ett men inom 5 år	418	398
Under perioden kostnadsförda leasingavgifter	771	808

## 7 Avskrivningar av anläggningstillgångar

Avskrivning av immateriella anläggningstillgångar	2017	2016
Programvaror	1 670	544
<b>Summa</b>	<b>1670</b>	<b>544</b>
Avskrivning av materiella anläggningstillgångar	2017	2016
Byggnader och mark	26 812	14 635
Maskiner och andra tekniska anläggningar	69 877	67 497
Inventarier, verktyg och installationer	3 366	3 627
<b>Summa</b>	<b>100 055</b>	<b>85 759</b>

8 Räntekostnader och liknande resultatposter	2017	2016
Räntekostnader, övriga	26 185	30 308
<b>Summa</b>	<b>26 185</b>	<b>30 308</b>

9 Skatt på årets resultat	2017	2016
Skatt på årets resultat	-	-
Redovisat resultat före skatt	-360	-168
Skatt beräknad enligt gällande skattesats (22%)	-79	-37
Skatteeffekt av ej skattepliktiga intäkter	0	-1
Skatteeffekt av ej avdragsgilla kostnader	81	38
Outnyttjat underskott från föregående år	-2	0
<b>Redovisad skattekostnad</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>10 Immateriella anläggningstillgångar</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	7 819	-
Inköp	-	7 819
<b>Utgående anskaffningsvärden</b>	<b>7 819</b>	<b>7 819</b>
Ingående avskrivningar	-544	-
Årets avskrivningar	-1 670	-544
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-2 214</b>	<b>-544</b>
<b>Utgående planenligt restvärde</b>	<b>5 605</b>	<b>7 275</b>

<b>11 Byggnader och mark</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	737 591	452 016
Inköp	146 311	285 575
<b>Utgående anskaffningsvärden</b>	<b>883 902</b>	<b>737 591</b>
Ingående avskrivningar	-127 849	-113 214
Årets avskrivningar	-26 812	-14 635
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-154 661</b>	<b>-127 849</b>
<b>Utgående planenligt restvärde</b>	<b>729 241</b>	<b>609 742</b>

Bolaget äger fastigheten Färjestaden 20:6 som är oljeförorenad och saknar byggrätt enligt detaljplan och har åsatts ett taxeringsvärde under 1 000 kr samt fastigheterna Sjövalla 1:124 och 1:130 i Mölndals kommun värderade till under 1 000 kr.

<b>12 Maskiner och andra tekniska anläggningar</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	2 054 234	2 019 225
Inköp	58 400	35 009
<b>Utgående anskaffningsvärden</b>	<b>2 112 634</b>	<b>2 054 234</b>
Ingående avskrivningar	-1 237 631	-1 170 133
Årets avskrivningar	-62 189	-67 498
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-1 299 820</b>	<b>-1 237 631</b>
<b>Utgående planenligt restvärde</b>	<b>812 814</b>	<b>816 603</b>

Anläggningarna är uppförda på mark ägd av Göteborgs stad.

<b>13 Inventarier, verktyg, installationer och fordon</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	41 072	44 135
Inköp	6 677	2 578
Försäljningar / Utrangeringar	-2 499	-5 641
<b>Utgående anskaffningsvärden</b>	<b>45 250</b>	<b>41 072</b>
Ingående avskrivningar	-31 576	-33 416
Försäljningar / Utrangeringar	2 056	5 467
Årets avskrivningar	-3 366	-3 627
<b>Utgående ackumulerade avskrivningar</b>	<b>-32 886</b>	<b>-31 576</b>
<b>Utgående planenligt restvärde</b>	<b>12 364</b>	<b>9 496</b>

<b>14 Pågående nyanläggningar</b>	<b>2016-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Ingående anskaffningsvärde	141 130	222 784
Årets nettoanskaffning	-133 790	-81 654
<b>Utgående anskaffningsvärden</b>	<b>7 340</b>	<b>141 130</b>

Avser pågående projekt som inte färdigställts per bokslutsdagen. I anskaffningskostnaden ingår externa inköp och aktivering av eget arbete till beräknad självkostnad. Projekten aktiveras löpande och omklassificeras vid färdigställande under tillämplig rubrik. Bolaget har från och med 2005 aktiverat eget arbete i investeringsprojekt. Under året har 4 744 (6 201) tkr aktiverats.

### 15 Finansiella anläggningstillgångar

Gryaab äger en andel i bostadsrättsföreningen Brf Björkdalen i Tanumstrand, Grebbestad.

	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Andel bostadsrättsförening	2 530	2 530
<b>Summa</b>	<b>2 530</b>	<b>2 530</b>

### 16 Fordringar koncernföretag

Avser kundfordringar, förutbetalda kostnader och upplupna intäkter avseende bolag tillhörande Göteborg stad 4 400 (4 493).

### 17 Skattefordringar

Avser under året erlagd preliminärskatt minskat med årets kostnader för särskild löneskatt och avkastningsskatt.



**18 Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter**

Förutbetalda kostnader är 1 787 (1 608) och upplupna intäkter 1 903 (1 220).

**19 Ägarstruktur och antalet aktier****2017-12-31**

Ale kommun	307
Göteborgs kommun	6 500
Härryda kommun	256
Kungälv kommun	498
Lerums kommun	435
Mölndals kommun	720
Partille kommun	384
<b>Summa</b>	<b>9 100</b>

**20 Obeskattade reserver**

	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Akkumulerad skillnad mellan bokförda avskrivningar och avskrivningar enligt plan	89 511	82 735
<b>Summa</b>	<b>89 511</b>	<b>82 735</b>

**21 Avsättningar**

	Pensioner	Skatter	Marksanering
Ingående balans 2017-01-01	960	1 113	6 100
Årets avsättningar/ upplösning	-54	-	-
<b>Utgående balans 2017-12-31</b>	<b>906</b>	<b>1 113</b>	<b>6 100</b>

Avsättningarna utgörs av pensionsförpliktelser enligt tryggandelagen, uppskjuten skatt vid övergång till komponentavskrivning av byggnader enligt K3 regelverk. Marksanering avser bedömda kostnader för sanering av förorenad mark vid förvärv av fastigheten Göteborg Färjestaden 20:6. Under 2016 har en ny bedömning gjorts av saneringskostnaderna, då tidigare avsättning har varit för låg i förhållande till faktiska kostnader.

**22 Långfristiga skulder****2017-12-31**    **2016-12-31****Förfallotidpunkt**

Mellan ett till fem år från balansdagen	-	300 000
	-	300 000

Bolaget har säkrat finansieringen genom kortfristiga lån på 750 000 tkr från Göteborgs stad. Vidare har företaget en checkräkningskredit på 675 467 tkr.

Långgivare är Göteborgs stad, limiten uppgår för närvarande till 720 000 tkr.

De kortfristiga lånen redovisas som skulder till kreditinstitut och checkräkningskredit i balansräkningen.

<b>23 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter</b>	<b>2017-12-31</b>	<b>2016-12-31</b>
Upplupna personalkostnader	3 978	3 975
Upplupna räntor	7 879	8 595
Upplupna energikostnader	3 777	2 400
Övriga upplupna kostnader	9 693	7 181
<b>Summa</b>	<b>25 327</b>	<b>22 151</b>

*Göteborg den 9 februari 2018*

Peter Rundström  
Ordförande

Catrin Björkman

Claes Johansson

Sven Uhlin

Olle Adolfsson

Gun Kristiansson

Bengt Johansson

Karin van der Salm  
Verkställande direktör

*Vår revisionsberättelse har avgivits den 9 februari 2018*  
Ernst & Young AB

Hans Gavin  
Auktoriserad revisor



# **Årsrapport 2017 Bolag**

---

Gryaab AB

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Sammanfattning .....</b>	<b>5</b>
1.1	Styrkort .....	5
<b>2</b>	<b>Verksamhetsanalys.....</b>	<b>7</b>
2.1	Väsentliga händelser och bolagets utveckling.....	7
2.1.1	<i>Viktiga framtidsfrågor.....</i>	<i>9</i>
2.2	Analys av årets utfall .....	10
2.3	Investeringar .....	11
2.3.1	<i>Projektrevisning .....</i>	<i>13</i>
2.4	Utveckling inom personalområdet.....	14
2.4.1	<i>Personalvolym och lönekostnad.....</i>	<i>14</i>
2.4.2	<i>Övrig utveckling inom personalområdet.....</i>	<i>15</i>
2.5	Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag .....	16
2.5.1	<i>Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll .....</i>	<i>16</i>
2.5.2	<i>Sponsring.....</i>	<i>17</i>
2.5.3	<i>Uppföljning av projekt inom gröna obligationer .....</i>	<i>17</i>
2.5.4	<i>Uppföljning av Göteborgs Stads kommunikationsprogram och riktlinje för kriskommunikation.....</i>	<i>18</i>
2.6	Kommunala ändamålet och befogenheterna.....	19
<b>3</b>	<b>Uppföljning av kommunfullmäktiges budget.....</b>	<b>21</b>
3.1	Kommunfullmäktiges mål .....	21
3.1.1	<i>Göteborg ska vara en jämlik stad.....</i>	<i>21</i>
3.1.2	<i>De mänskliga rättigheterna ska genomsyra alla stadens verksamheter .....</i>	<i>21</i>
3.1.3	<i>Den strukturella könsdiskrimineringen ska upphöra. ....</i>	<i>21</i>
3.1.4	<i>Göteborgarnas möjligheter till delaktighet och inflytande ska öka .....</i>	<i>22</i>
3.1.5	<i>Idrotts- och föreningslivet ska nå fler målgrupper.....</i>	<i>22</i>
3.1.6	<i>Livsvillkoren för personer med fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning ska förbättras. ....</i>	<i>22</i>
3.1.7	<i>Individ- och familjeomsorg ska skapa mer jämlika livschanser för stadens invånare.....</i>	<i>22</i>
3.1.8	<i>Alla elever ska oavsett bakgrund nå målen inom skolan och kunna utvecklas till sin fulla potential.....</i>	<i>23</i>
3.1.9	<i>Äldres livsvillkor ska förbättras .....</i>	<i>23</i>
3.1.10	<i>Göteborg ska minska sin miljö- och klimatpåverkan för att bli en hållbar stad med globalt och lokalt rättvisa utsläpp.....</i>	<i>23</i>
3.1.11	<i>Bostadsbristen ska byggas bort och bostadsbehoven tillgodoses bättre .....</i>	<i>24</i>
3.1.12	<i>Det hållbara resandet ska öka.....</i>	<i>24</i>
3.1.13	<i>Sysselsättningen för grupper långt ifrån arbetsmarknaden ska öka .....</i>	<i>24</i>

3.1.14	<i>Göteborg ska vara en hållbar innovationsstad med ökande jobbtillväxt</i> .....	25
3.1.15	<i>Göteborgarnas möjlighet att turista i sin egen stad ska öka</i> .....	25
3.1.16	<i>Tillgängligheten till kultur ska öka</i> .....	25
3.1.17	<i>Osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor ska upphöra</i> .....	25
3.1.18	<i>Göteborg ska öka andelen hållbara upphandlingar</i> .....	26
3.2	Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelsen .....	26
<b>4</b>	<b>Nyckeltalsredovisning</b> .....	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>Nyckeltalsredovisning</b> .....	<b>29</b>
<b>6</b>	<b>Bokslut</b> .....	<b>30</b>
6.1	Sammanfattande analys .....	30

## Anvisning

Rapportmallen är ett anvisande dokument som beskriver struktur, innehåll och gemensamma rapportdefinitioner i syfte att skapa en gemensam rapportstruktur som medger jämförbarhet över tid och mellan bolag.

Bolagens *årsrapporter* avslutar uppföljningen av årets verksamhet och utgör grunden för en samlad uppföljning och analys av året som gått samt en utgångspunkt för bedömning och formulering av framtida strategiska frågor. Årsrapporterna utgör underlag dels för Göteborgs stads samlade årsredovisning och bokslut 2016, dels för stadsledningskontorets underlag för budget 2018.

I den mån rapporten kompletteras med bolagsspecifik uppföljning, information som inte är styrinformation till kommunstyrelse/kommunfullmäktige, redovisas denna under rubrik som benämns t ex ”fördjupning till styrelse”. En sådan rubrik kan antingen läggas in som underrubriker under de olika avsnitten eller i sin helhet samlas i ett särskilt avsnitt sist i rapporten.

# 1 Sammanfattning

## Anvisning

Med utgångspunkt från bolagets uppdrag enligt ägardirektiv och/eller bolagsordning samt kommunfullmäktiges budget sammanfattas här de viktigaste slutsatserna i rapporten på sammanlagt ca 1-1½ sida.

**OBS!! Sammanfattningen är styrelsens direkta kommunikation med kommunstyrelse och kommunfullmäktige.** Denna kommunikation i ersatte 2015 den politiska analysen som nämnden ombads lämna under 2015 både vid UR2 och årsrapport.

Redovisningen kan kompletteras i form av styrkort under avsnitt 1.1 alt 1.2 vilket är frivilligt (Den eventuella information som redovisas i styrkortet går inte direkt vidare till KS/KF).

Gryaabs huvuduppgift är att rena avloppsvatten från ägarkommunerna samt i möjligaste mån tillvarata det som är värdefullt i vattnet. Under 2017 har reningsverksamheten uppfyllt samtliga miljödrav med mycket god marginal.

Under 2017 har Gryaab en positiv avvikelse mot budget med ca 6,4 mkr. De största avvikelserna mot budget är finansiella kostnader, personalkostnader och energikostnader.

Arbetet har fortsatt för att utveckla personal, processer och anläggningar mot nuvarande och kommande krav. Ett antal större investeringar har tagits i drift. Projekten har utvecklats väl och är i stort i linje med uppställda förväntningar.

Under 2017 har vi lämnat in en ansökan om nytt miljötillstånd. Villkoren i det nya miljötillståndet kommer att ha stor betydelse för Gryaabs utveckling på kort och medellång sikt. Vissa kravskärpningar går att hantera genom ytterligare optimeringar av vår nuvarande anläggning. Om kraven blir tuffare än så kommer nya reningssteg behövas, på ny mark, vilket innebär stora investeringar som kommer att påverka VA-avgiften avsevärt för våra ägarkommuner.

På längre sikt blir mängden vatten som avleds till Ryaverket att vara avgörande för möjligheten att klara uppdraget.

Hur mycket vatten som ska behandlas i anläggningen styrs främst av de olika kommunernas insatser för att begränsa så kallat tillskottsvatten. Alltså det vatten som inte är avlopp utan kommer från till exempel dagvatten. I nuläget är cirka 60 procent av vattnet tillskottsvatten. Det begränsar bland annat den tid vi kan behålla vattnet i anläggningen och därmed vilken reningsgrad som kan uppnås.

Vidare är även ytan för anläggningarna en flaskhals. De senaste investeringarna har uppförts på den sista återstående möjliga ytan inom befintlig tomt. För att klara kommande krav, mer vatten och en ökad befolkning är det mycket sannolikt att ytterligare yta kommer att bli nödvändig. Den geografiska placeringen på ytan kommer i sin tur avgöra hur stora investeringar som kommer bli nödvändiga i framtiden. Processen att säkra mark för framtida behov förväntas slutföras under 2018.

## 1.1 Styrkort

### Anvisning

Om inget redovisas i styrkortet ska denna rubrik döljas i administrationen för enhetsmallar.

### Anvisning

Om det skall redovisas någonting i styrkortet skall rader för nyckeltalen först läggas till i administrationen för enhetsmallar.

Tabellen kan användas för att redovisa nyckeltal som styrelsen i inriktningsdokument, budget eller på annat sätt prioriterat eller satt målvärden för.

De vi är till för	Utfall 2017	Mål 2017	Utfall 2016	Medarbetare	Utfall 2017	Mål 2017	Utfall 2016
Kostnad per debiterat vatten (kr/m <sup>3</sup> )	6,10 *	6,10 *	5,61	NMI (Enheter)	N/A	>59	**
Kostnad per ansluten person (kr)	412,3	420,7	393,4	Sjukfrånvaro (%)	2,9	3	3,3
<b>Ekonomi</b>	<b>Utfall 2017</b>	<b>Mål 2017</b>	<b>Utfall 2016</b>	<b>Verksamhet</b>	<b>Utfall 2017</b>	<b>Mål 2017</b>	<b>Utfall 2016</b>
Resultat efter finansiella poster (mkr)	6,4	0	13,3	Totalkväve (mg/l)	7,2	7	8,5
Avgift till ägarkommunerna	321	321	307,1	Totalfosfor	0,22	0,3	0,22
				BOD7	7,6	10	8,5

\* *preliminär*

\*\* *ingen mätning*

Väsentliga nyckeltal	Utfall 2017	Mål 2017	Utfall 2016	Utfall 2015
Driftkostnader (mkr)	230,7	229,5	219,7	224,3
Lånevolym (mkr)	1 425,4	1 422,8	1 432	1 289
Medelränta (%)	1,81	1,81	2,2	2,3
Soliditet (%)	5,3	5,3	4,9	5,3



## 2 Verksamhetsanalys

### 2.1 Väsentliga händelser och bolagets utveckling

#### Anvisning

Under detta avsnitt görs en samlad bedömning för bolaget/koncernens verksamhet. Utgångspunkten är främst bolagets/koncernens ägardirektiv och/eller bolagsordning och kommunfullmäktiges- respektive bolagets/koncernens budget.

- Beskriv kortfattat särskilt viktiga resultat, utvecklingsområden och händelser.
- Analysera vad resultaten betyder för den egna verksamheten och Göteborgs Stad som helhet.

Beskrivningen kan i tillämpliga fall kopplas till nyckeltalsredovisningen i avsnitt senare i denna rapport.

Behöver ni ytterligare utrymme för rapport till styrelse kan detta utvecklas under "affärsområden/dotterbolag eller motsvarande" alternativt en egen rubrik som kan benämnas t.ex. "fördjupning till styrelse".

#### Väsentliga händelser under 2017

Gryaab ansvarar för att avleda och behandla avloppsvatten från de anslutna kommunerna. 763 064 (746 882) personer är anslutna till Ryaverket samt olika verksamheter. Avledningen av kommunernas avloppsvatten sker via självfall i bergtunnlar som Gryaab äger och förvaltar. På Ryaverket renar vi avloppsvattnet och behandlar också det slam som avskiljs. Det renade vattnet släpps ut i Göta älvs mynning till havet.

Under 2017 tog Gryaab i drift flera nya anläggningsdelar och uppfyllde samtliga miljökrav med mycket god marginal. Halten i utgående vatten var för helåret:

Kväve: 7,2 mot riktvärde 10 (mg/l)

Fosfor: 0,22 mot riktvärde 0,3 (mg/l)

BOD7: 7,6 mot gränsvärde 10 (mg/l)

Gryaab behandlade 138 (124) miljoner kubikmeter vatten på Ryaverket vilket är i storlek med ett normalår. För helåret 2017 var den ackumulerade nederbörden 977 (632) millimeter mätt vid Barlastplatsen i Göteborg. Resultatet för reningsprocessen är klart bättre än förväntat på parameterarna fosfor och BOD7. Kvävereningens resultat klarades med god marginal inom det uppsatta målet om 8 mg/l.

Gryaab producerade 38 000 ton slam som är godkänt för jordbruksanvändning enligt Revaqcertifieringen. Delar av slammet har spridits på åkermark under året och resten av slammet är planerat att spridas våren 2018. Det övriga slammet komposterades.

En ny anläggning för kväverening togs i drift efter ett antal år med stora byggnationer. En ny driftcentral blev färdigställd där avdelningen drift med kontrollrum och laboratorium flyttade in under sommaren 2017. Även en ny anläggning för slamavvattning togs i drift. Utvecklingen av anläggningen utvecklades enligt uppsatta mål och med god marginal inom uppsatt budget. I slutet av sommaren anordnade Gryaab ett mycket uppskattat öppet hus för allmänheten för att visa upp verksamheten och de nya anläggningsdelarna.

#### Medarbetare och organisation

Antalet tillsvidareanställda är 94 personer, en minskning med en person. Gryaab har flera rekryteringar för att ersätta personal som pensionerats eller lämnat verksamheten av andra skäl. Ett projekt med namnet Bästa arbetsplatsen har genomförts under 2017. Syftet har varit att stärka den psykosociala arbetsmiljön och att skapa goda relationer mellan arbetskamrater och de olika avdelningarna. Hela personalen har varit inblandad via workshops och seminarier. I övrigt fortsätter organisationen att utvecklas och ett förbättrat samspel mellan olika avdelningar och funktioner har varit, och kommer fortsätta att vara, ett prioriterat område.

### **Arbetsmiljö och säkerhet**

Gryaab har höga ambitioner inom arbetsmiljö och säkerhet. Anläggningarna förnyas kontinuerligt med fokus på ständiga förbättringar inom arbetsmiljöområdet.

Under 2017 inträffade en explosion i en skruvpress för avvattning av avloppsslam. Det var i samband med svetsningsarbete i anslutning till skruvpressen som en explosiv gasblandning av rötgas antändes. Ingen person kom till skada vid explosionen. Incidenten anmäldes till Arbetsmiljöverket. Gryaab såg allvarligt på det som inträffade och har genomfört åtgärder för att en liknande händelse inte ska kunna hända igen.

### **Framtida utveckling**

Gryaabs framtida utveckling beskrivs och analyseras varje år när verksamhetsplan och budget för följande verksamhetsår tas fram. I verksamhetsplanen ingår bland annat en ekonomisk långtidsplan för de närmaste fem åren. Den visar att Gryaabs utveckling, verksamhet och kostnader till största del påverkas av miljökrav som fastställts för verksamheten och de skärpta reningskrav som sannolikt kommer i framtiden. Långtidsplanen är även en del av Gryaabs budget och revideras varje år i samband med budgetarbetet.

Gryaabs avgift kommer även fortsatt att öka de närmaste åren som en följd av pågående och planerade investeringar. I den femåriga ekonomiska långtidsplanen uppskattar Gryaab att avgiften till ägarkommunerna kommer att öka till knappt 335 mkr 2022. I planen ingår flera reinvesteringsprojekt för att bibehålla kvaliteten i den åldrande anläggningen. Dessutom ingår nyinvesteringsprojekt för att uppnå nya eller ökade krav. Investeringsvolymen för de närmaste fem åren har uppskattats till 520 mkr.

Gryaabs arbete med slamdisponering följer styrelsens beslutade inriktning, vilket innebär att Gryaabs slam i första hand ska återföras i kretsloppet som gödning. Gryaab har certifierat verksamheten enligt Svenskt Vattens nationella certifieringssystem Revaq. Den långsiktiga målsättningen är att Gryaab ska återföra allt slam och ett delmål är att återföra hälften av slammet senast 2018, vilket uppnåddes redan 2017. Den framtida slamdisponeringen är en fråga som har stor betydelse för kostnadsutvecklingen inom bolaget, eftersom det är en av de större kostnaderna i driftbudgeten.

I Göteborgsregionen finns höga ambitioner om tillväxt och en aktuell fråga är om Gryaab kommer att klara belastningsökningen i framtiden. Det har även kommit förfrågningar från andra kommuner om att eventuellt få ansluta sig. Under 2018 förväntas Bollebygd att bli ny ägare.

Under 2017 har vi lämnat in en ansökan om nytt miljötillstånd. Villkoren i det nya miljötillståndet kommer att ha stor betydelse för Gryaabs utveckling på kort och medellång sikt. Vissa kravskärpningar går att hantera genom ytterligare optimeringar av vår nuvarande anläggning. Om kraven blir tuffare än så kommer nya reningssteg behövas, på ny mark, vilket innebär stora investeringar som kommer att påverka VA-avgiften avsevärt för våra ägarkommuner.

Gryaabs styrelse har i ett inriktningsdokument fattat beslut om Gryaabs inriktning och

särskilt prioriterade mål. Inriktningsdokumentet utgår från Gryaab's uppdrag, ägardirektiv och ägarnas budget.

Gryaab's avgifter har under 2017 uppgått till 321 (307,1) mkr och resultatet innan bokslutsdispositioner och skatt uppgick till 6,4 (13,3) mkr vilket är något bättre än budget.

### **2.1.1 Viktiga framtidsfrågor**

#### **Anvisning**

Ange den viktigaste interna respektive externa faktorn för att nå en god måluppfyllelse för verksamheten de närmaste åren. Motivera svaret kortfattat. Vid tillämpliga fall bör redovisningen ske per affärsområde/dotterbolag enligt föregående rubrik.

(Med intern avses sådant som styrelsen till övervägande del råår över själv eller har möjlighet att påverka genom samverkan med andra. Med extern avses sådant som styrelsen själv inte kan påverka eller endast har mycket begränsad möjlighet att påverka)

#### **Miljövillkor och tillskottsvatten**

Under 2018 får Gryaab nya miljövillkor för verksamheten. De villkoren blir viktiga för Gryaab's framtida utveckling när det gäller både miljö- och kostnadspåverkan. Eftersom Ryaverket har en begränsad kapacitet och bassängvolym finns det en balans mellan miljövillkoren och vattenmängder som kan behandlas. Ju strängare villkoren blir för det renade avloppsvattnet desto svårare blir det att hantera stora vattenmängder och höga flöden i det befintliga avloppsreningsverket. I en framtid kan även villkor sättas på andra parametrar, till exempel läkemedel eller bakterier. I det fallet blir reningsprocessen ännu mer känslig för höga flöden. Det innebär att ju strängare kraven är desto större är konsekvensen av ökade flöden i form av kostnader och miljöpåverkan.

Det är idag svårt att förutse flödena till reningsverket inom de cirka trettio åren som normalt räknas som teknisk och ekonomisk livslängd för bassänger och andra konstruktioner för att behandla avloppsvatten. Gryaab har inte någon formell rådighet över kommunernas arbete med att begränsa tillskottsvattenmängderna och inom varje kommun finns många olika aktörer som påverkar tillskottsvattenmängderna som kommunernas VA-organisationer inte har någon rådighet över.

Eftersom samhällets processer tar tid innebär det stora utmaningar för Gryaab att bygga och driva anläggningsdelar som både klarar reningskraven under det närmaste decenniet och är ändamålsenliga delar av ett framtida hållbart och klimatsäkert avloppssystem, som kan se ut på olika sätt beroende på ägarnas prioriteringar och yttre förutsättningar.

#### **Slam**

Samhället går mot cirkulär ekonomi och Gryaab bidrar bland annat genom att en allt större del av slammet används som gödsel i ett kretslopp mellan stad och land och genom att producera biogas som används för fordonsdrift. Ett långsiktigt säkert kretslopp förutsätter att kretsloppet inte förorenas. Därför är kraven på slammets kvalitet hårt satta och ständiga förbättringar krävs. De stora källorna till föroreningar är sedan länge åtgärdade och framtida förbättringar gäller små mängder av ämnen som till stor del läcker från material nära där människor bor, arbetar och verkar. Det innebär att åtgärder med att minska föroreningarna vid källan i många fall innebär mångdubbel effekt på mängden av ämnet i människornas närmiljö och därmed ger en betydligt större

hälsoeffekt än den lilla mängd som kretsloppet och renat avloppsvatten från Ryaverket befrias ifrån.

Dessa små men viktiga miljöförbättringar involverar fler aktörer än arbetet med stora punktkällor. Kommuntjänstemän, företag, politiker och allmänhet blir involverade. Här krävs kommunikation, kunskap och öppenhet.

### En åldrande anläggning

Gryaabs anläggning Ryaverket är ursprungligen byggd 1972. Sedan har processen byggts om och till genom alla åren för att hantera ökade miljökrav. Dock finns omfattande delar av anläggningen som är äldre, framför allt tunga betongkonstruktioner. För att bibehålla robustheten och därmed driftsäkerheten även i framtiden behövs det mer och mer fokus på planering och genomförande av förebyggande underhåll. En stor utmaning i detta arbete är att kunna hantera driften av anläggningen parallellt med underhållsinsatser för att bibehålla prestanda och kapacitet.

### Effektiv organisation och god arbetsplats

Nyckeln till ett gott resultat är samspelet mellan de tekniska systemen och människan. Social och ekonomisk hållbarhet påverkas starkt av en organisation i balans. Organisationen belastas med fler frågor som inte direkt är inom ramen för vår huvuduppgift. Samarbete i mellanrummet inom bolaget såväl som inom staden är av största vikt. Hur kan vi då lyckas i detta uppdrag utan att öka på belastning och stress? Utmaningen är att samla oss kring dessa frågor med bibehållen fokus på huvuduppgiften. Det gör vi genom att organisera oss kring en specifik fråga med resurser som har rätt kompetens och förutsättningar.

Av bland annat ovanstående skäl blir ökad regionalisering och samordning av VA-frågorna allt mer intressant. Det har aviserats intresse från andra kommuner för ökat samarbete eller samorganisering och för närvarande finns en intresseanmälan från Bollebygd att ansluta till Ryaverket via Härryda.

## 2.2 Analys av årets utfall

### Resultaträkning

#### Anvisning

Antal rader i tabellen anpassas individuellt efter den interna resultaträkningen såsom exempelvis kostnadsslagsindelad alternativt funktionsindelad. Belopp i tkr alt. mkr - anges i cellen högst upp till vänster.

	Bokslut 2017	Budget 2017	Avvikelse	Bokslut 2016
Intäkter	364 698	363 373	1 325	349 244
Kostnader	332 451	334 947	2 525	306 019
<b>Rörelseresultat</b>	<b>32 247</b>	<b>28 426</b>	<b>3 850</b>	<b>43 225</b>
Finansiella intäkter	354	349	5	358
Finansiella kostnader	26 185	28 720	2 535	30 308
<b>Resultat efter finansiella poster</b>	<b>6 416</b>	<b>55</b>	<b>6 390</b>	<b>13 275</b>

## Anvisning

Förklara de *viktigaste* orsakerna till eventuell avvikelse mot aktuell budget/prognos för helåret. Förklaring och analys bör avse såväl bolaget/koncernen som helhet samt berört affärsområde/dotterbolag (om det senare inte redovisas nedan i avsnittet "Resultat per affärsområde/dotterbolag").

Analysera resultatet i förhållande till aktuell budget/prognos för helåret och resultatet för föregående år.

Analysera utfallet i förhållande till bolagets förutsättningar 2018 och de antaganden som gjorts i 2018 års budget.

Gryaabs resultat uppgick till 6,4 mkr före bokslutsdispositioner och skatt, mot budgeterat resultat 0 mkr. Verksamhetens totala nettokostnader minskade med 2,5 mkr jämfört med budget.

Avvikelsen mot budget på Gryaabs intäkter kan sammanfattas till:

- 3,3 mkr i högre intäkter för biogas och för slutna system.
- Aktiverat arbete i projekt har minskat med 0,8 mkr
- Minskade intäkter för försåld värme till värmepump - 1,7 mkr
- Övrigt + 0,5 mkr

Avvikelsen mot budget på Gryaabs driftkostnader kan sammanfattas till:

- 2,4 mkr ökade kostnader för el och vatten för drift, på grund av en ny anläggningsdel (EN 2013) och högre flöden.
- 2,0 mkr lägre kostnader för skrotning och sandlastning. På grund av pågående arbete på Gryaab, gick det inte att utföra jobb i tunnlar. 3,4 mkr högre än budget för entreprenader på grund av anläggningsändring AS.
- 2,0 mkr lägre personalkostnader relaterad till lägre personalmängd på grund av vakanser under året.
- 2,5 mkr lägre räntekostnader.

Gryaabs kostnad för avskrivningar blev 101,7 mkr vilket var 3,7 mkr lägre än budget, på grund av längre avskrivningstider i samband med komponentuppdelning av investeringarna.

## 2.3 Investeringar

### Investeringar i materiella och immateriella anläggningstillgångar

#### Anvisning

**Nyinvesteringar:** Investeringar som ger tillkommande och nya kassaflöden genom nya produkter eller verksamheter. Målet kan vara att tillhandahålla ny eller ökad service/produkt/metod.

**Reinvesteringar:** Investeringar som syftar till att ersätta utsliten eller föråldrad utrustning. Målet kan vara att förnya eller upprätthålla funktion och kapacitet på befintliga tillgångar.

Investeringar i materiella anläggningstillgångar för 2016 totalsumma. *Summan ska*

## stämma mot Cognos och årsredovisning

Nettoutgifter i mkr	Utfall 2017	Budget 2017	Utfall 2016	Budget/Plan 2018
Nyinvesteringar	57,9	57	190,5	37,8
Reinvesteringar	28,4	38	54,4	73,3
<b>SUMMA INVESTERINGAR</b>	<b>85,3</b>	<b>115,0</b>	<b>244,9</b>	<b>111,1</b>

### Investeringar i finansiella anläggningstillgångar

#### Anvisning

Avser förvärv och avyttring av aktier i dotterföretag, intresseföretag, övriga koncernföretag samt övriga långfristiga värdepappersinnehav som är avsedda att stadigvarande innehas i rörelsen.

*Summan ska stämma mot Cognos & årsredovisning*

Aktier och andelar, mkr	Utfall 2017
	0
<b>Summa investeringar</b>	<b>0</b>

#### Anvisning

Analysera utfallet gällande investeringar totalt sett för bolaget, ställt mot budget, utfall tidigare år samt investeringsplan. Kommentera tidsförskjutning, fördyring av projektet, omprioriteringar etc.

När det gäller eventuella investeringar i finansiella tillgångar - beskriv vilka som varit i KS/KF för ställningstagande utifrån generellt och/eller specifikt ägardirektiv.

### Följande större projekt har pågått under 2017:

#### NYINVESTERINGAR:

##### EN2013 - utökad kväverening, nyinvestering

Utfallet för 2017 blev 32 mkr mot budgeterade 20 mkr. Avvikelsen beror på att projektet har blivit något försenat och delar av investeringen blev förflyttad från 2016 till 2017. Anläggningen är i drift och avskrivning har påbörjats. Dock kvarstår komplett överlämning på grund av färdigställande av restpunkter. Total budget för projektet är 360 mkr. Investeringen har varit i alla KS/FS för ställningstagande som bedömt den som viktig för ägarna.

##### DC2009, nya driftslokaler, nyinvestering

Utfallet för 2017 blev 18,5 mkr mot budgeterade 29 mkr. Avvikelsen beror dels på att projektet beräknas att kunna göras under total budget samt dels på att projektet har blivit

något försenat och delar av investeringen har blivit flyttad över till 2018. Total budget för projektet är 105 mkr. Anläggningen är i drift och avskrivning har påbörjats. Dock kvarstår komplett överlämning på grund av färdigställande av restpunkter.

### **Röda Sten flyktväg, nyinvestering**

Utfallet för 2017 blev 4,3 mkr mot budgeterade 0 mkr. Avvikelsen berör på att färdigställandet försenades och delar av projektet flyttades över från 2016 till 2017. Projektet är avslutat och investeringen blev totalt 24 mkr, mot budgeterade 30 mkr.

**Utfall för övriga nyinvesteringar blev 3,1 mkr mot budgeterade 8 mkr.**

### **REINVESTERINGAR:**

#### **SA Slamavvattning 2016, reinvestering**

Utfallet för 2017 blev 9 mkr mot budgeterade 7 mkr. Projektet har blivit något försenat och delar av investeringen blev förflyttad från 2016 till 2017. Total budget för projektet är 48 mkr.

#### **Utbyte av ventilation för anläggsdel IN, reinvestering**

Utfallet för 2017 blev 1 mot budgeterade 13 mkr. Budgeten har ökat på grund av ombyggnadens komplexitet och riskerna som ökar med en äldre anläggsdel som behöver rivras. Projektet är skjutet på till 2018.

**Utfallet på övriga re-investeringar blev 18,4 mkr mot budgeterade 8 mkr.**

### **2.3.1 Projektredovisning**

#### **Anvisning**

Välj ut objekt som är av större karaktär eller av strategisk / väsentlig betydelse för bolaget. Har man påbörjat avrapportering av ett projekt ska rapporteringen fullgöras.

<b>Benämning pågående projekt enl. inv. plan, i mkr</b>	<b>Budget per projekt</b>	<b>Ack utfall tom perioden</b>	<b>Aktuell prognos för hela projektet</b>	<b>Beräknas färdigt år, kvartal</b>
EN2013	360	332	343	2018 , Q3
DC2009	105	97	97	2 018 , Q1
SA2016	48	43	48	2 018 , Q2
<b>Kommande projekt enl. inv.plan mkr</b>	<b>Plan 2018</b>	<b>Plan 2019</b>	<b>Plan 2020</b>	<b>Beräknas färdigt år</b>
AS Upp- Uppgradering av aktivslamanläggning	11,25	30	15	2 020
IN Rens- Byte av rensaneringssystem	10	5		2 019
SF Skivfilter- Byte av filterdukar	5,6			2 018


### Projekt, pågående

Prognosen för EN2013 har ökat då restpunkter blev mer omfattande än beräknat. Dock beräknas fortfarande projektet kunna utföras med god marginal mot budget.

Prognosen för DC2009 har sjunkit då genomförda tvister avseende reklamationer har vunnits och pengar har betalats tillbaka.

### Projekt, kommande

Efter att ha varit i en period med stora investeringar startar en period med tyngdpunkten på utredningar. Resultatet från miljötillståndsansökan kommer att påverka kommande inriktning för kommande investeringar.

#### Anvisning

- Vilka projekt har varit i KS/KF för ställningstagande.
- Analysera utfallet per projekt/objekt ställt mot gällande investeringsbudget.
- Analysera eventuella avvikelser mellan prognostiserade investeringsutgifter per objekt för hela investeringen ställt mot budget.

### EN2013

Investeringen har varit i alla KS/FS för ställningstagande som bedömt den som viktig för ägarna. Accumulerat utfall december 2017 är 332 mkr. Prognosen för projektet är 343 mkr vilket är med god marginal inom budget på 360 mkr.

## 2.4 Utveckling inom personalområdet

#### Anvisning

**Kompletterande personaldata för bolag redovisas enligt särskild rapport i Rapport, "PERSONALDATA för Bolag till Årsredovisning 2016"**

### 2.4.1 Personalvolym och lönekostnad

#### Anvisning

#### Definition:

*Kostnader för "konsultarvode"* - i betydelsen inhyrd personal p g a svårigheter att rekrytera och som därmed har påverkat personalvolymen.

*Lönekostnad* exklusive arvoden (anställda) och sociala avgifter

*Antal årsarbetare, arbetad tid* - Den arbetade tiden utförd av anställd personal där 1600 timmar motsvarar 1,0 årsarbetare. Ackumulerat värde.



Lönekostnad per årsarbetare avser uppgifterna redovisade i tabellen

**Förutom redovisning nedan skall kompletterande personaldata för bolag redovisas enligt särskild rapport i Stratsys, "PERSONALDATA för Bolag till Årsredovisning 2017".**

	2017	2016	2015
Kostnader för konsultarvode (se anvisn)	15 991	18 300	16 152
Lönekostnad (exkl arvoden och soc avg)	50 386	50 033	48 846
Årsarbetare - Arbetad tid (personalvolym)	108	109	104,8
Lönekostnad per årsarbetare	467	459	466

### Anvisning

Kommentera utvecklingen av konsultkostnader i förhållande till personalvolym och rekrytering.

Kommentera utfall av lönekostnad per årsarbetare i förhållande till prognos och bokslut föregående år. Ange de viktigaste orsakerna till förändringen.

Analysera personalvolymutvecklingen (förändring i antal årsarbetare) i förhållande till större förändringar av verksamhet, uppdrag och/eller köpta tjänster.

Kostnader för konsulter och inhyrd personal har minskat för 2017 vilket dels beror på lägre projektaktivitet under året. Kostnaden ligger väsentligt under budget vilket beror på förseningar som skjuter kostnader till 2018.

### 2.4.2 Övrig utveckling inom personalområdet

#### Anvisning

Kommentera och analysera uppgifterna i bilagan "Personaldata för bolag till Årsredovisning 2017" utifrån förändringar och utveckling av personalstruktur, rekryteringssituation, sjukfrånvaro etc.

Här kan ni också lyfta övriga frågor av vikt inom personalområdet som styrinformation till Stadshus AB, kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

Gryaabs personalstruktur utvecklas långsamt mot en bättre könsfördelning, bland både medarbetare och chefer. Tillgången till kvalificerade sökande har varit god med något undantag. Ålderstrukturen i företaget bedöms vara tillfredställande. Sjukfrånvaron är fortsatt på en mycket låg nivå dock har även 2017 varit ett år med ett par längre sjukskrivningar som gjorde att siffran ligger kvar på 3,2% som är i nivå med 2016 (3,3%).

Under 2017 har vi fortsatt fokuserat på att utveckla den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. Ett medarbetarprogram, *den bästa arbetsplatsen*, har genomförts för all personal. Programmet är baserat på tekniken *appreciative inquiry* vilket innebär att vi fokuserar på vad vi är bra på och hur vi kan lära av det och tillämpa i mindre starka områden. Vi bedömer att arbetsklimatet har blivit vänligare och mer hjälpsam som i sin tur resulterar i ökad effektivitet.

## 2.5 Uppföljning av särskilda beslut och uppdrag

### 2.5.1 Utvärdering av system för styrning, uppföljning och kontroll

#### Anvisning

Riktlinjen för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att nämnder och styrelser årligen ska utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll för att förbättra effektiviteten.

*§24: Respektive nämnd/bolagsstyrelse ska årligen utvärdera och förbättra effektiviteten i systemet för styrning, uppföljning och kontroll. I detta arbete ingår att nämnd/bolagsstyrelse erhåller information och rapportering avseende resultat av såväl genomförda interna uppföljningar och utvärderingar som iakttagelser från extern revision och övrig tillsyn.*

*Som en del i kommunstyrelsens uppsiktsplikt ska respektive nämnd/bolagsstyrelse i samband med årsrapportens upprättande rapportera resultatet från utvärdering samt lämna en bedömning om systemet för styrning, uppföljning och kontroll fungerar på ett betryggande sätt.*

**Sammanfatta de viktigaste iakttagelserna från er utvärdering genom att redovisa era styrkor respektive förbättringsområden i förhållande till riktlinjens krav på systematik.**

För att underlätta utvärderingen har Stadsledningskontoret tagit fram en mall som nås via anslagstavlan i Stratsys.

Uppföljning av intern kontroll och styrning har genomförts i fem delar: strategiska risker, operativa risker, ekonomiska risker, oegentlighetsrisker och tekniska utvecklingsrisker. Uppföljningen har redovisats för Gryaabs styrelse.

Avvikelse från samtliga revisionsområden rapporteras via vårt avvikelssystem och hanteras i ledningsgruppen och vid ledningens genomgång. Ett nytt system för att rapportera avvikelser infördes under hösten.

Gryaab har under 2017 arbetat utifrån följande struktur inom området intern kontroll. Inriktningen har varit att göra granskningen utifrån fem överliggande riskområden:

- strategiska risker
- ekonomiska risker
- operativa risker
- oegentlighetsrisker
- tekniska utvecklingsrisker

Företagets internrevisorer har granskat alla fem områden och identifierat en avvikelse och fem förbättringsområden som arbetas in i det fortsatta arbetet. Avvikelsen handlade om att två kemikalier inte var inlagda i kemikaliesystem EcoOnline, riskanalys var dock

utfört. Det kan dock sammanfattas att bedömningen är att företags interna kontroll är ändamålsenlig och tillräcklig.

### 2.5.2 Sponsring

#### Anvisning

Enligt särskild instruktion ska bolag rapportera sina sponsringsåtaganden som har varit gällande hela eller delar av år 2017.

Redogör här kortfattat för den samlade omfattningen av eventuella sponsringsåtaganden (antal motparter och belopp) och hur dessa förhåller sig till bolagets uppdrag enligt ägardirektivet. Rapportering per sponsringsåtagande lämnas på särskild blankett som bilaga till årsrapporten (se Rappets anslagstavla).

Har bolaget inte fattat något beslut om något sponsringsåtagande anges detta.

Gryaab har inga sponsringsavtal.

### 2.5.3 Uppföljning av projekt inom gröna obligationer

#### Anvisning

Denna fråga ställs ut till de nämnder och styrelser som har projekt inom stadens portfölj för gröna obligationer. Information om stadens gröna obligationer finns på [finans.goteborg.se/greenbonds](http://finans.goteborg.se/greenbonds)

För frågor kontakta stadsledningskontoret: Sara Pettersson, stadsutvecklingsavdelningen eller Fredrik Block, finansavdelningen.

Beskriv väsentliga händelser och eventuella avvikelser under året inom projektet/projekten.

En ny anläggning för kväverening färdigställdes under 2017. Denna investering är finansierad genom gröna obligationer. Projektbudget uppgår till 360 mkr och prognosen är att projektet färdigställs med god marginal inom budget.

#### Kostnader

#### Anvisning

Ange totala kostnader för gröna lånefinansierade projekt innevarande kalenderår, samt prognos över kommande kalenderår.

Projekt	Utfall 2017	Prognos 2018
EN2013	32	11

## Mätetal miljö

### Anvisning

Redovisa relevanta mätetal för miljöprestanda i projekten. Redovisa faktiskt utfall för 2017 där det är möjligt och relevant, annars använd beräknat utfall.

Exempel på mätetal:

- För energirelaterade projekt, energibesparing i MWh, energiproduktion, adderad kapacitet i MWh.
- För byggnader, kWh/kvm och antal planerade/producerade kvm, Atemp
- Antal inköpta bilar
- Andra relevanta kvantitativa eller kvalitativa mått kan vara antal km cykelbana, antal planterade träd, andel renat vatten.

Mätetal	Utfall 2017	Beräknat utfall 2017
Minskat kväveutsläpp, mg/l	7,2	Mål 8

### 2.5.4 Uppföljning av Göteborgs Stads kommunikationsprogram och riktlinje för kriskommunikation

#### Göteborgs Stads kommunikationsprogram

##### Anvisning

*Hur arbetar din verksamhet för att nå de mål för intern och extern kommunikation som anges i Göteborgs Stads kommunikationsprogram 2016-2019?*

I framtagandet av styrande dokument för kommunikation utgår vi från stadens policies och strategier. Vi utgår från kommunikationsplattformen som fokuserar på miljöfrågor när vi formulerar miljöbudskap och fokuserar mycket på varför-frågor. Eftersom vi ägs av sju kommuner möter vi inte enbart göteborgarna men grunden i kommunikationen utgår från riktlinjerna för stadens kommunikation.

Eftersom vi arbetar efter en kommunikationsstrategi som utgår från stadens, finns stadens inriktningar alltid med i vårt kommunikationsarbete. Under 2017 har en av två kommunikatörer gått Göteborgs stads utbildning i mänskliga rättigheter med fokus på ickediskriminering och att jobba normmedvetet.

#### Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation

##### Anvisning

*I början av 2017 antog kommunfullmäktige Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation. Beskriv hur långt ni har kommit med att informera om och införa riktlinjen i den egna verksamheten.*

Gryaab började 2016 att utforma en kriskommunikationsplan, som ett komplement till vår befintliga krisledningsplan. Planen grundar sig på Gryaab's kommunikationspolicy och kommunikationsstrategi. På grund av sjukskrivningar blev planen inte färdigställd under 2017. Kriskommunikationsplanen kommer vara helt klar i februari 2018 och ska, när den beslutats, aktiveras under våren 2018. På grund av vårt arbete med en specifik plan för Gryaab, har vi avvakat med att informera om stadens riktlinje. Vi tror att ett samlat grepp om informationen får större genomslagskraft hos medarbetarna. Vi kommer därför, när vår kriskommunikationsplan är färdig, att informera om stadens riktlinjer för kriskommunikation samtidigt som vi aktiverar vår plan.

Under arbetet har vi varit i kontakt med stadsledningskontorets kriskommunikationsansvarige så att Gryaab's plan ligger i linje med stadens krisarbete. Gryaab's kommunikatörer kommer under våren 2018 att göra en kommunikationsplan för aktiveringen och har även hjälp av Göteborgs stads handbok för krishantering. Eftersom Gryaab är en del av Göteborgs stad har vi tagit stor hänsyn till stadens riktlinje för krisberedskap och stadens handbok för kriskrishantering när vi arbetat fram vår plan.

Däremot har Gryaab sedan tidigare aktiverat sin krisledningsplan, där viktiga delar som beskrivs i stadens riktlinjer, finns med.

## 2.6 Kommunala ändamålet och befogenheterna

### Anvisning

Enligt Göteborgs Stads ägardirektiv för direkt och indirekt helägda bolag ska styrelsen årligen i förvaltningsberättelsen, utöver vad aktiebolagslagen stadgar, redovisa hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och dessa direktiv angivna syftet och ramarna med densamma. Uttalandet ska vara så utformat att det bl a kan läggas till grund för kommunstyrelsens uppsikt och beslut enligt 6 kap. 1 och 1 a §§ KL.

Skrivningen i kommunallagen stadgar att kommunstyrelsen i årliga beslut för varje bolag ska pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. **Observera att kommunallagens krav gäller även delägda bolag.**

Redovisa här, enligt ovan, hur verksamheten bedrivits och utvecklats mot bakgrund av det i bolagsordningen och ägardirektivet angivna syftet och ramarna med densamma.

Redovisningen gäller det egna bolaget **och** eventuella dotterbolag. Ni väljer själva huvuvida ni gör en samlad redovisning för koncernen eller om ni skapar underrubriker och redovisar eventuella dotterbolag separat.

Det kommunala ändamålet är att medverka i en långsiktigt hållbar samhällsutveckling genom att införa och driva system som kostnadseffektivt samlar in och behandlar avloppsvatten från ägarkommunerna. Gryaab har 2017 inte haft någon verksamhet som ligger utanför den beskrivningen.

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att äga och driva anläggningar för avloppsrening och behandla avloppsvatten och annan därmed förenlig verksamhet. Syftet med verksamheten är att verkställa den rening som delägarna i egenskap av huvudmän enligt va-lagstiftningen är skyldiga att vidta. Gryaab har under 2017 inte haft någon verksamhet som ligger utanför den beskrivningen.

Bolaget ska inte ha till syfte att bereda vinst åt aktieägarna. Bolaget ska i tillämpliga delar följa de kommunalrättsliga principerna i 2 kap. och 8 kap. 3 c § kommunallagen, som innebär att verksamheten ska vara förenlig med den kommunala kompetensen och att kommunmedlemmarna ska behandlas lika, förbud att lämna stöd åt enskild och förbud att ta högre avgift än som svarar mot kostnaderna för de tjänster som tillhandahålls, såvida inte lag eller rättspraxis för viss verksamhet eller åtgärd medger undantag. Gryaab har under 2017 inte avvikit ovan nämnda förutsättningar.

## 3 Uppföljning av kommunfullmäktiges budget

### 3.1 Kommunfullmäktiges mål

#### Anvisning

Anvisning för att rapportera på KF mål ser ni under respektive målrubrik

#### 3.1.1 Göteborg ska vara en jämlik stad

##### Inriktningar

Skillnader i livsvillkor och hälsa ska minska. Jämlikhetsarbetet ska utgå ifrån de fyra fokusområdena i programmet Jämlikt Göteborg

Processägare: Social resursnämnd

##### Måluppfyllelse och kommentar

■ God

#### 3.1.2 De mänskliga rättigheterna ska genomsyra alla stadens verksamheter

##### Inriktningar

Arbetet ska fokusera såväl på staden som arbetsplats som mötet med invånarna. Staden ska sträva efter att alla som vistas i staden ska få sina mänskliga rättigheter tillgodosedda.

Processägare: Kommunstyrelsen

##### Måluppfyllelse och kommentar

■ God

#### 3.1.3 Den strukturella könsdiskrimineringen ska upphöra.

##### Inriktningar

Stadens verksamheter ska konsekvent analysera könsdiskrimineringen och ta fram strategier och konkreta åtgärder.

##### Måluppfyllelse och kommentar

Berör ej Gryaab

### **3.1.4 Göteborgarnas möjligheter till delaktighet och inflytande ska öka**

#### **Inriktningar**

Stadens arbete ska inriktas på att möjliggöra deltagande och inflytande för grupper som vanligtvis inte är aktiva i beslutsprocesser.

Processägare: Nämnden för Konsument och medborgarservice

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

### **3.1.5 Idrotts- och föreningslivet ska nå fler målgrupper**

#### **Inriktningar**

Deltagandet i idrotts- och föreningslivet ska öka bland de grupper som vanligtvis inte är aktiva.

Processägare: Idrotts- och föreningsnämnden

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

### **3.1.6 Livsvillkoren för personer med fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsnedsättning ska förbättras.**

#### **Inriktningar**

Staden ska särskilt arbeta för ökad tillgänglighet och större möjlighet till arbete eller annan meningsfull sysselsättning.

Processägare: Fastighetsnämnden och SDN Västra Göteborg

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

■ Svårbedömd

### **3.1.7 Individ- och familjeomsorg ska skapa mer jämlika livschanser för stadens invånare**

#### **Inriktningar**

Med långsiktigt evidensbaserat arbete ska staden ge invånarna jämlika förutsättningar genom att motverka socialt och ekonomiskt bestämda skillnader.

Processägare: Social resursnämnd och



### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

#### **3.1.8 *Alla elever ska oavsett bakgrund nå målen inom skolan och kunna utvecklas till sin fulla potential***

##### **Inriktningar**

Alla elever ska ges förutsättningar att nå bättre kunskapsresultat och de skolor som har lägst kunskapsresultat ska öka mest. Skolan ska i ökad omfattning kompensera för elevers olika förutsättningar på såväl elevnivå som skolnivå. Alla elever ska ges möjlighet att finna och utveckla sin unika egenart.

Processägare: Utbildningsnämnden och SDN Norra Hisingen

### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

#### **3.1.9 *Äldres livsvillkor ska förbättras***

##### **Inriktningar**

Livsvillkoren förbättras genom att äldres självbestämmande stärks och att hälsoskillnaderna utjämnas.

Processägare: SDN Askim-Frölunda-Högsbo och SDN Örgryte-Härlanda

### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

#### **3.1.10 *Göteborg ska minska sin miljö- och klimatpåverkan för att bli en hållbar stad med globalt och lokalt rättvisa utsläpp***

##### **Inriktningar**

2020 ska utsläppen av koloxid i Göteborg från icke handlande sektorn ha minskat med minst 40 procent jämfört med 1990. 2035 ska de konsumtionsbaserade utsläppen av växthusgaser vara maximalt 3,5 koldioxidekvivalenter per invånare.

Processägare: Miljö- och klimatnämnden

## Måluppfyllelse och kommentar

■ God

### **3.1.11 Bostadsbristen ska byggas bort och bostadsbehoven tillgodoses bättre**

#### **Inriktningar**

Det ökande bostadsbyggandet ska bättre styras mot de behov som finns. Fler små hyresrätter ska byggas och hyresnivåer anpassas även för personer med låga inkomster. Det långsiktiga målet är att ha en bostadsmarknad i balans där det finns rörlighet och möjlighet att flytta.

Processägare: Fastighetsnämnden

## Måluppfyllelse och kommentar

Berör ej Gryaab

### **3.1.12 Det hållbara resandet ska öka**

#### **Inriktningar**

Biltrafiken ska minska och tillgängligheten för gående och cyklister ska öka liksom resandet med kollektivtrafik. Stadsrummet ska användas effektivt utifrån rättvise- och hälsoskäl. Trafikens negativa påverkan på hälsa, klimat och miljö ska minska.

Processägare: Trafiknämnden

## Måluppfyllelse och kommentar

Berör ej Gryaab

### **3.1.13 Sysselsättningen för grupper långt ifrån arbetsmarknaden ska öka**

#### **Inriktningar**

Särskilda insatser ska riktas mot unga, utrikes födda och personer med funktionsnedsättning som är överrepresenterade bland långvarigt arbetslösa

Processägare: Nämnden för arbetsmarknad- och vuxenutbildning

## Måluppfyllelse och kommentar

■ God

### **3.1.14 Göteborg ska vara en hållbar innovationsstad med ökande jobbtillväxt**

#### **Inriktningar**

Staden ska stärka innovationsklimatet tillsammans med näringsliv, akademi och andra aktörer i syfte att utveckla hållbara och samhällsförbättrande innovationer. Göteborg ska ha ett starkt företagsklimat med ökande sysselsättning och låg arbetslöshet.

Processägare: Business Region Göteborg AB

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

### **3.1.15 Göteborgarnas möjlighet att turista i sin egen stad ska öka**

#### **Inriktningar**

Göteborg ska vara en hållbar turism-, mötes- och evenemangsstad med fler öppna arrangemang. Sysselsättningen och samverkan inom besöksnäringen ska öka.

Processägare: Göteborg & Co

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

### **3.1.16 Tillgängligheten till kultur ska öka**

#### **Inriktningar**

Fler ska bli delaktiga i stadens kulturliv, särskilt fokus ska ligga på barn, unga och äldre. Antalet kulturutövare ska öka.

Processägare: Kulturnämnden

#### **Måluppfyllelse och kommentar**

Berör ej Gryaab

### **3.1.17 Osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor ska upphöra**

#### **Inriktningar**

Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt löneskillnader inom samma intervall i arbetsvärderingssystemet BAS.

Processägare: Kommunstyrelsen

## Måluppfyllelse och kommentar

■ God

### 3.1.18 Göteborg ska öka andelen hållbara upphandlingar

#### Inriktningar

Arbetet ska inriktas på att skapa förutsättningar för jobb, minska skillnader i livsvillkor och som bidrar till en bättre miljö

Processägare: Upphandlingsnämnden

## Måluppfyllelse och kommentar

■ Viss

### 3.2 Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelsen

#### Anvisning

Kommunfullmäktiges uppdrag kommenteras enligt anvisning i tabellrubriken

Uppdrag från kommunfullmäktige	Har uppdraget genomförts? JA/Nej. Om inte ge en kort kommentar om orsak och eventuellt till vilken del uppdraget har genomförts
Likabehandlingsplaner ska tas fram utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetet ska gälla ur både invånar- och medarbetarperspektiv.	JA (dock ej ur medborgarperspektiv då det är ej relevant för Gryaab
Talarstatistik ska föras under nämnd och styrelsemöten minst tre gånger för att synliggöra könsskillnader. Statistiken ska bifogas protokoll.	Nej, talarstatistik är förd en gång under 2017
Andelen chefer födda utanför Norden ska öka kraftigt och aktivt följas upp	NEJ, inga nya chefer tillsatta under 2017 men tas med som en parameter i rekryteringsprocessen
Andelen kvinnliga chefer inom manligt dominerade verksamheter ska överstiga andelen kvinnor inom samma verksamhet	Ja
Friskvårdsbidraget ska höjas med 200 kronor per person	Ja

## 4 Nyckeltalsredovisning

### Anvisning

Om inget redovisas här ska denna rubrik döljas i administrationen för enhetsmallar.

### Anvisning

De första färglagda raderna i tabellen kan användas för att redovisa nyckeltal som nämnden i inriktningsdokument, budget eller på annat sätt prioriterat eller satt målvärden för.

Om nyckeltal utöver de redan angivna skall redovisas i tabellen skall rader läggas till i administrationen för enhetsmallar.

	Utfall 2017	Budget/målvärde 2017	Utfall 2016	Utfall 2015	Utfall 2014
<b>De vi är till för</b>					
Kostnad per debiterat vatten (kr/m3)	6,10 *	6,10 *	5,61	5,71	5,62
Kostnad per ansluten person (kr)	412,3	420,7	393,4	406,7	400,1
<b>Verksamhet/ Processer</b>					
Totalkväve (mg/l)	7,2	7	8,5	7,9	8
Totalfosfor (mg/l)	0,22	0,3	0,22	0,19	0,3
BOD7 (mg/l)	7,6	10	8,5	7,7	10
Tillrinning (miljoner m3)	138	-	123,4	147,2	125
Nederbörd (mm), normalnederbörd i Göteborg ca 800 mm	977	-	632	949	800
Kostnad el (mkr)	29,2	28,6	31,4	31,3	29,4
Förbrukning el (GWh)	41,48	-	40,59	41,25	38,96
Kostnad kemikalier (mkr)	19,9	20,3	15,3	18,9	19,0
Kostnad slamdeponi (mkr)	26,0	23,1	25,2	26,5	31,1
Intäkter biogas (mkr)	21,5	19,3	18,4	18,0	16,7
Produktion biogas (GWh)	73,4	>75	72,7	72	70,2
Intäkter VP	6,3	8,0	7,6	8,8	8,2

	Utfall 2017	Budget/målvärde 2017	Utfall 2016	Utfall 2015	Utfall 2014
Göteborg Energi (mkr)					
Intäkter slutna system och behorg avfall (mkr)	9,9	9,4	8,9	8,7	7,7
<b>Medarbetare/ Personal</b>					
Antal externa avgångar, tillsvidareanställda	3	-	6	6	4
Antal rekryteringar, tillsvidareanställda	4	-	8	7	6
<b>Ekonomi/ägare</b>					
Rörelseresultat	32,2	28,4	43,2	28,8	32,1
Resultat efter finansiella poster	6,4	0	13,3	0,22	1,6
Soliditet	5,3	5,3	4,9	5,3	4,8
Eget kapital	13,5	13,9	13,9	14,0	14,3

*\* preliminär*

### Anvisning

Möjlighet att kommentera nyckeltalen i tabellen i den mån det inte framgår av analysen i avsnitt 2.

## 5 Nyckeltalsredovisning

### Anvisning

Om inget redovisas här ska denna rubrik döljas i administrationen för enhetsmallar.

### Anvisning

Om nyckeltal utöver de redan angivna skall redovisas i tabellen skall rader läggas till i administrationen för enhetsmallar.

	Utfall 2017	Budget/målvärde 2017	Utfall 2016	Utfall 2015	Utfall 2014
Rörelseresultat	32 247	28 371	43 225	28 778	32 129
Resultat efter finansiella poster	6 416	55	13 275	-223	1 582
Soliditet	5,3	5,0	4,9	5,4	4,8
Eget kapital	13,5	13,9	13 866	14 034	14 300

### Anvisning

Möjlighet att kommentera nyckeltalen i tabellen i den mån det inte framgår av analysen i avsnitt 2.

## 6 Bokslut

### 6.1 Sammanfattande analys

#### Anvisning

Bokslutskommentarerna skall analysera och beskriva det samlade ekonomiska utfallet för bolaget. Väsentliga poster i resultaträkning, balansräkning och finansieringsanalys skall lyftas fram.

Under 2017 har Gryaabs genomfört sin huvuduppgift, att samla in och behandla avloppsvatten från ägarkommunerna, på en nivå enligt eller bättre än förväntan.

2017 var ett normalflödesår med relativt höga nederbörds mängder vilket påverkat reningsresultaten negativt. Kostnaderna för verksamheten har positivt påverkats av låga nivåer på räntor, högre intäkter på biogas samt lägre personalkostnader. Kostnaderna för verksamheten har påverkats negativt av kostnader för energi. Gryaabs resultat uppgick till 6 416 tkr jämfört med budgeterat resultat 55 tkr.

Anläggningen har fortsatt att utvecklas och under 2017 och ett flertal nya anläggningsdelar har tagits i drift vilket har förbättrat verksamhetens reningsprestanda och arbetsmiljö.

De största utmaningarna för framtiden ligger i kommande kravskärpningar och ökad belastning i form av flöden och befolkningsökning vilket kan leda till att befintlig anläggning, inklusive utveckling av denna, eventuellt inte räcker för de framtida behoven. En utökning av anläggningen utanför befintlig tillgänglig yta riskerar att orsaka stor ökning av Gryaabs avgifter.





Göteborgs  
Stad

Gryaab AB

### Granskning av verksamhetsåret 2017

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2017.

Våra iakttagelser och bedömningar framgår av *granskningsredogörelsen* som bifogas.

Vårt uttalande till årsstämman lämnas i en granskningsrapport. Granskningsrapporten skickas till bolaget *efter det* att styrelsen beslutat att fastställa årsredovisningen. Uttalandet i granskningsrapporten grundar sig på granskningsredogörelsen.

Göteborg den 26 januari 2018

Bengt Biyall  
lekmannarevisor utsedd  
av årsstämman

Bengt Rundberg  
lekmannarevisor utsedd  
av årsstämman



## Gryaab AB

*- granskning av verksamhetsåret 2017*



Januari 2018

Gryaab AB. Granskning av verksamhetsåret 2017  
Diarienummer: 0183/17

Lekmannarevisorer: Bengt Bivall och Bengt Rundberg  
Yrkesrevisor: Johan Osbeck

[www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen)

Foton: Lo Birgersson, Klas Eriksson och Carina Gran

## Innehållsförteckning

<b>Sammanfattning</b>	<b>4</b>
<b>Granskning av verksamheten</b>	<b>5</b>
Grundläggande granskning, samt uppföljning	5
Granskning av organisatorisk och social arbetsmiljö	6
Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete	11
<b>Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering</b>	<b>12</b>
<b>Språkbruk och revisionstermer</b>	<b>13</b>

## Sammanfattning

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Årets granskning av bolaget omfattar:

- grundläggande granskning
- organisatorisk och social arbetsmiljö
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Vi bedömer att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

## Granskning av verksamheten

Styrelse och verkställande direktör ansvarar för att bolagets verksamhet bedrivs i enlighet med lagar och föreskrifter, bolagsordning samt ägardirektiv.

Lekmannarevisorernas uppdrag är att granska om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll är tillräcklig.

Granskningen av verksamheten omfattar en grundläggande del, som är en översiktlig granskning av bolagets ledning och styrning samt interna kontroll, en fördjupad granskning samt uppföljning av tidigare års granskning.<sup>1</sup>

### Grundläggande granskning, samt uppföljning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Det innebär att revisorerna löpande följer styrelsens protokoll och handlingar och informerar sig om verksamheten. Granskningen omfattar följande delar:

- följsamhet mot kommunfullmäktiges ägardirektiv
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag
- följsamhet mot generellt ägardirektiv för Renova AB, Gryaab AB och Grefab
- följsamhet mot kommunfullmäktiges budget
- följsamhet mot kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- följsamhet mot kommunfullmäktiges regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- styrning och uppföljning av verksamhet och ekonomi
- beslutsunderlag
- hantering av särskilda uppdrag från kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.

---

<sup>1</sup> Se lekmannarevisorernas granskningsplan, april 2017

### ***lakttagelser***

Inom ramen för den grundläggande granskningen följde lekmannearevisorerna upp en rekommendation till styrelsen från 2016, angående publicering av styrelsehandlingar på Göteborgs Stads hemsida.

Årets granskning visar att bolaget publicerar alla styrelsehandlingar på Göteborgs Stads hemsida.

### ***Bedömning***

Lekmannearevisorernas översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som omfattats av den grundläggande granskningen.

Den rekommendation vi lämnade år 2016 bedöms vara omhändertagen.

## **Granskning av organisatorisk och social arbetsmiljö**

### ***Utgångspunkter i granskningen***

Lekmannearevisorerna har granskat bolagets organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4 började gälla i mars 2016.

Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) reglerar vad som är centralt för att förebygga ohälsa och olycksfall och främja en god arbetsmiljö.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om bolaget har ändamålsenliga processer för att förebygga ohälsa och olycksfall och främja en god arbetsmiljö.

Granskningen har genomförts med dokumentstudier och intervjuer. Relevant dokumentation från bolaget har inhämtats och analyserats. Intervjuer har genomförts med medarbetare, avdelnings- och gruppchefer, skyddsombud och HR-specialist.

Revisionskriterier utgörs av kommunallagen, fullmäktigebeslut, arbetsmiljöverkets föreskrifter och bolagets egna anvisningar.

Enligt kommunallagen har nämnden att tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Fullmäktigebeslut som är av betydelse är ovan nämnda fullmäktigebudget för år 2017 samt fullmäktiges beslut om medarbetar- och arbetsmiljöpolicy. I båda besluten betonas vikten av att förebygga ohälsa och främja en god arbetsmiljö.

När det gäller det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet skriver Arbetsmiljöverket att föreskriften reglerar arbetsgivarens ansvar för bland annat kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och arbete mot kränkande särbehandling.

Bolagets egna anvisningar omfattar bland annat styrelsens inriktningsdokument, arbetsmiljöpolicy och handlingsplan mot trakasserier och kränkande särbehandling.

### ***Iakttagelser***

Genomgången av iakttagelser nedan följer i huvudsak de rubriker som återfinns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö samt allmänna råd om tillämpning av föreskrifterna.

#### ***Kunskaper***

I AFS 2015:4 skriver Arbetsmiljöverket att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt om hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Vidare ska arbetsgivaren se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Bolaget har genomfört ett antal olika utbildningar angående organisatoriskt och socialt arbetsmiljöarbete för chefer, arbetsledare och skyddsombud. Vidare har bolaget låtit dessa grupper genomföra utbildningar tillsammans med varandra vilket rekommenderas i de allmänna råden. Dessutom har alla medarbetare fått utbildning i organisatoriskt och socialt arbetsmiljöarbete.

Bolaget har erbjudit alla medarbetare att göra en hälsoprofilundersökning. Resultatet från denna undersökning har bolagets chefer redovisat på personalmöte samt på arbetsplatsträffar (APT). På dessa möten har deltagarna också diskuterat resultatet, i syfte att öka allas kunskaper om det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet.

Utöver de specifika utbildnings- och informationsinsatser som nämnts ovan bedriver bolaget ett projekt som kallas ”Bästa arbetsplatsen” med hjälp av bland andra företaget Positive Change. Syftet med projektet är att skapa engagemang och delaktighet enligt förhållningssättet Appreciative Enquiry där man fokuserar på vad vi är bra på och bygger vidare på det.



**Mål**

Det framgår av AFS 2015:4 att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och att dessa mål ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem. I de allmänna råden framgår det bland annat att arbetsgivaren bör ha en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen och att målen bör ta sin utgångspunkt i samt vara förenliga med arbetsmiljöpolicyn.

I bolagets arbetsmiljöpolicy står bland annat att ”samtliga avdelningar formulerar arbetsmiljömål för förbättringsarbetet utifrån den egna verksamhetens inriktning och behov som är i samklang med övergripande arbetsmiljömål och policy”.

I bolagets inriktningsdokument för 2017 framgår åtta inriktningar varav fyra är kopplade till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön:

- Gryaab's företagskultur ska präglas av engagemang och delaktighet.
- Gryaab ska ha en bra fysisk och psykisk arbetsmiljö, som präglas av ständig förbättring och ett högt säkerhetsmedvetande.
- Gryaab ska vara en tillgänglig arbetsplats för alla.
- Gryaab ska aktivt förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

De fyra inriktningarna ovan är enligt intervjuer med bolagets företrädare de mål som arbetsgivaren har för den fysiska såväl som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Bolagets avdelningar har egna årliga måldokument som bland annat innehåller mål som kan kopplas till arbetsmiljöarbetet. Dessa måldokument inleds med en rubrik som anger att målen utgår från styrelsens inriktning och Gryaab's prioriterade mål för 2017. En genomgång av måldokument från avdelningar och team visar att det inte helt tydligt framgår hur avdelningsmålen är kopplade till styrelsens inriktningar. Detsamma gäller även mellan nivåerna avdelning och team. Avdelningsmålen är ofta av övergripande karaktär medan teammålen som regel är uttryckta som en aktivitet.

Under intervjuerna framkommer det att medarbetarnas kunskaper om bolagets arbetsmiljömål varierar. Samtidigt visar både dokumentgenomgång och intervjuer att alla medarbetare görs delaktiga i arbetet med att ta fram arbetsmiljömål.

**Arbetsbelastning**

Enligt föreskrifterna AFS 2015:4 ska arbetsgivaren se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning.

Det ovanstående innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet, och alla intervjuade menar att så är fallet. Under intervjuerna framkom att det inom bolaget ibland infaller perioder med högre arbetsbelastning för medarbetarna men de följs sedan av lugnare perioder som medger tillräcklig återhämtning.

**Arbetsinnehåll och arbetstid**

Det ska enligt AFS 2015:4 vara tydligt vilka arbetsuppgifter som ska utföras och vilka resultat som ska uppnås. Det ska också vara tydligt när arbetet ska utföras på ett särskilt sätt samt hur prioritering ska ske när tillgänglig tid inte är tillräcklig. Arbetsgivaren ska också vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.

Vid samtliga intervjuer framgår det samstämmigt att medarbetarna upplever att bolaget lever upp till dessa krav.

**Kränkande särbehandling**

I AFS 2015:4 står det att arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Bolaget har tagit fram en handlingsplan mot trakasserier och kränkande särbehandling.

Bolaget genomförde under år 2017 en medarbetarenkät. Resultaten från 2015 års enkät visar att 14 procent av de anställda upplever sig ha blivit kränkta under året.

Bolaget har för avsikt att gå igenom med alla medarbetare hur arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljö samt kränkande särbehandling ser ut och ska fortsätta, bland annat genom att delta med HR-företrädare på APT:er under hösten 2017 och våren 2018. Bolaget har satt ett mål för 2018 att ha en tydlig och känd rutin/process hur arbetet med organisatoriskt och social arbetsmiljö samt kränkande särbehandling ser ut.

**Bedömning**

Sammanfattningsvis bedömer vi att bolaget i huvudsak har ändamålsenliga processer för att förebygga ohälsa och olycksfall och främja en god arbetsmiljö. De organisatoriska och sociala

arbetsmiljöfaktorerna ingår som delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet, såvitt denna granskning kunnat visa.

Granskningen visar att bolaget har arbetat med chefers och arbetsledares kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hur man förbygger och hanterar kränkande särbehandling. Dessutom har bolaget gett samtliga medarbetare utbildning i detta.

Arbetsgivaren har också tagit fram dokumenterade mål för det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet i form av olika inriktningar, samt dokumenterade mål på avdelnings- och teamnivå. Bolagets medarbetare och olika befattningshavare har varit delaktiga i detta arbete.

Emellertid visar granskningen att det saknas en tydlig koppling mellan mål på olika nivåer i organisationen varför det är svårt att av göra huruvida arbetsgivaren har en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen. I avsaknad av en sådan strategi är det svårt för bolaget att säkerställa en ändamålsenlig styrning av organisationens arbete mot de arbetsmiljömål som styrelsen fastställt. Styrningen av arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bör därför förstärkas genom att

- utveckla de organisatoriska och sociala arbetsmiljömålen med avseende på konkretiseringsgrad och mätbarhet samt
- förtydliga de organisatoriska och sociala arbetsmiljömålen koppling mellan olika nivåer i linjeorganisationen, från teamnivån upp till styrelsens övergripande mål.

Vidare visar granskningen att det finns rutiner och processer för att undvika ohälsosam arbetsbelastning och att det finns en rimlig balans mellan krav och resurser i organisationen. Det framgår också att bolagets hantering av arbetets innehåll samt arbetstid fungerar väl.

Bolaget har utarbetat en handlingsplan mot och rutiner för hantering av kränkande särbehandling samt klargjort att kränkande särbehandling inte är acceptabelt. Samtidigt är det viktigt att bolaget tillser att de delar i ovan nämnda föreskrift som handlar om psykosocial arbetsmiljö får reell effekt och att de säkerställer en ändamålsenlig hantering av de signaler om brister gällande upplevda kränkningar som bland annat framkommer i senaste medarbetarenkäten. Vi bedömer att bolaget i huvudsak har fungerande system för att förebygga samt hantera kränkande särbehandling och bolaget bedöms vara aktivt när det gäller att åtgärda problem som uppstår.

## Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete

Lekmannarevisorerna granskade år 2016 bolagets systematiska brandskyddsarbete. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till bolaget:

*Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att säkerställa att rutiner och dokumentation för det systematiska brandskyddsarbetet samstämmer med Göteborgs Stads riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.*

### ***Ikttagelser***

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att intervjua ansvariga tjänstemän samt inhämta rutiner och dokumentation som tidigare saknats, för att konstatera att de nu samstämmer med Göteborgs Stads riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.

### ***Bedömning***

Rekommendationen bedöms vara omhändertagen.

## Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering

Den kommunala revisionen är ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommunen.

Lekmannarevisorer är förtroendevalda och utses av fullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer (gruppen benämns som Stadsrevisionen). Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses i regel två lekmannarevisorer för varje bolag. Revisorerna är oberoende och granskar på fullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapport och granskningsredogörelse, en per bolag.

Revisorerna genomför också särskilda granskningar som i regel rör flera bolag och nämnder. Dessa redovisas i revisionsrapporter till fullmäktige löpande under året.

Revisorerna tar även varje år fram en årsredogörelse som sammanfattar all den granskning som gjorts i kommunen under det aktuella året.

Revisorernas rapporter hittar du på [www.goteborg.se/stadsrevisionen](http://www.goteborg.se/stadsrevisionen).

## Språkbruk och revisionstermer

När revisorerna har genomfört en granskning lämnar de ofta rekommendationer till de granskade nämnderna och bolagen. Ibland lämnar de även revisionskritik.

Rekommendationer lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas då revisorerna ser brister i verksamheten som är av mer allvarlig karaktär. Revisionskritik graderas genom begreppen erinran eller anmärkning. Anmärkning är allvarligast. När det gäller nämnderna kan en anmärkning lämnas med eller utan tillstyrkan om ansvarsfrihet.

Under kommande år följer revisorerna upp vilka åtgärder nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.

## Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6, Göteborg

Kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

[stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se](mailto:stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se)



**Göteborgs  
Stad**



# Dokumenthanteringsplan för Gryaab

Beslutad av styrelsen **2018-02-09**

Tillämpas retroaktivt fr.om 2016-01-01



Stab  
Administration  
Line Norlin

## Innehållsförteckning

s.2	Verksamhet och organisation
s.2	Syfte och tillämpning av dokumenthanteringsplanen
s.3	Struktur och innehåll
s.4	Generella hanteringsanvisningar
s.5	Generella gallringsbeslut
s.6	Ordlista, kontaktuppgifter och rutinhänvisning

## Verksamhet och organisation

Gryaab AB är ett regionalt bolag som tar hand om avloppsvattnet från 750 000 personer från Göteborg och anslutna kommuner. Genom ett tunnelsystem leds avloppsvattnet till Ryaverket. Här renar vi vattnet och tar bort en stor del av de näringsämnen som bidrar till övergödningen i havet och återför det i kretsloppet i form av biogas och behandlat slam. Det renade vattnet släpps ut i Göta älv och får rinna vidare ut till havs.

Bolaget bildades med namnet Göteborgsregionens Ryaverksaktiebolag (GRYAAB) år 1970. Det ägdes då av nio kommuner, som på grund av kommunsammanslagningar med tiden blev sju: Ale, Göteborg, Härryda, Lerum, Mölndal, Kungälv och Partille. 2002 bytte bolaget namn till det nuvarande Gryaab AB.

Bolaget uppstod ur ett behov av att ta hand om Göteborgsregionens avloppsvatten. Bolagets tillkomst är starkt sammanhängande med dess anläggning Ryaverket. Dåvarande Göteborgs va-verk (idag förvaltningen Kretslopp och vatten) hade en huvudroll när det gällde Ryaverkets utformning. Dåvarande GRYAAB och Göteborgs va-verk samarbetade i början organisationsmässigt och hade under en period en gemensam direktör. Från 1987 har Gryaab AB alltid haft en egen vd.

Organisationen består idag av 5 avdelningar där de två största avdelningarna är drift och teknisk försörjning. Antalet anställda 2017 är 110 personer.

## Syfte och tillämpning av dokumenthanteringsplanen

Gryaabs dokumenthanteringsplan innehåller de beslut som är fattade när det gäller bevarande och gallring av våra handlingar. Dokumenthanteringsplanen följer de riktlinjer och anvisningar som Regionarkivet har fastställt för Göteborgs stad.

Syftet med planen är att verka som både styrdokument och ett hjälpmedel för verksamheten så att handlingar av samma typ sak hanteras på ett enhetligt sätt under hela dess livscykel. Den ger anvisningar om hur vi ska hantera handlingar vi upprättar eller tar emot, ger svar på frågan var en handling befinner sig – även de handlingar som inte registreras/diarieförs. Tillsammans med diarium och arkivförteckning fungerar den som sökväg till våra handlingar och ger också allmänheten möjligheten till en överblick över samtliga allmänna handlingar, det vill säga möjliggör insyn enligt Lagen om offentlighet och sekretess, 2009:400.

Gryaabs styrelse fattade beslut **2018-02-09** om att tillämpa dokumenthanteringsplanen från samma datum samt gälla retroaktivt för handlingar från och med 2016-01-01.

Dokumenthanteringsplanen ersätter och upphäver den tidigare versionen (dnr 0198/12/730).

## Struktur och innehåll

Dokumenthanteringsplanen är processororienterad, det vill säga att den redovisar utifrån verksamhetsområden och processer, inte organisation. Planen bygger på vår klassificeringsstruktur, dnr 0146/16/135, tillämpad från och med 2017.01.03.

Det är inte alla handlingar som omnämns i planen, till exempel handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Se de generella hanteringsanvisningarna (s.4) för ytterligare information.

<b>VO PG P</b>	<b>Punktnotation</b>	<b>Verksamhetsområde Processgrupp Process</b>	<b>Handlingstyper</b>
Förkortningar för verksamhetsområde (VO) processgrupp (PG) och process (P).	Beteckningen på verksamhetsområdet, processgruppen eller processen, enligt klassificeringsstrukturen.	Namnet på verksamhetsområdet/ processgruppen/ processen.	Namnet på handlingstypen.
<b>Bevaras/ gallras</b>	<b>Gallringsbeslut</b>	<b>Registrering/sortering</b>	<b>Förvaring</b>
Om handlingen ska bevaras eller med vilken gallringsfrist handlingen ska förstöras.	Arkivmyndighetens bevarande- och gallringsbeslut. Saknas sådant beslut för handlingstypen är fältet tomt.	Uppgift om vilken ordning handlingarna ska sorteras i, t.ex kronologiskt, registreras i system eller hållas ordnade på annat sätt.	Hur (på vilket sätt) och var (fysisk plats eller namn på system) en handling förvaras.
<b>Arkivmedium</b>	<b>Sekretess</b>	<b>Anmärkning</b>	
Det arkivmedium handlingarna/uppgifterna ska bevaras på. Anges endast för handlingar/uppgifter som ska bevaras.	Om handlingstypen innehåller sekretessreglerade uppgifter står den aktuella paragrafen i offentlighets- och sekretesslagen.	Eventuella förtydliganden och kommentarer om sådant som är relevant för hantering, återsökning eller förståelse av en handling, som inte redovisas i de övriga kolumnerna.	

## **Generella hanteringsanvisningar**

### **Huvudexemplar eller kopia?**

Råden gäller handlingar som är huvudexemplar. Övriga exemplar och kopior kan gallras när de inte längre behövs (vid inaktualitet).

### **Vad gäller för allmänna handlingar i elektroniska system?**

Rådens gallringsfrister är teknikneutrala, vilket innebär att de även gäller uppgifter i elektroniska system.

### **Vad gäller för handlingstyper som förekommer i flera processer?**

Många handlingstyper förekommer i flera processer och oftast så är hanteringen likadan, men eftersom det kan skilja sig något så var noga med att du läser under rätt område.

### **Vad gäller för handlingar i verksamhetshandboken?**

För rutiner/instruktioner/handledningar som finns i verksamhetshandboken är hanteringen samma oavsett process och oavsett om de omnämns i dokumenthanteringsplanen eller inte. Dokumenten ersätts av uppdaterade versioner och de gamla gallras.

### **Vad gäller för mötesprotokoll?**

För mötesprotokoll i arbetsgrupper, avdelningar, APT etc. är hanteringen gemensam oavsett var i processerna dessa förekommer, de gallras 2 år efter mötesdatum.

### **Vad gäller vid skanning av pappershandlingar?**

Vi tillämpar gallring av pappershandlingar efter scanning, det vill säga att efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen kan originalhandlingen gallras. Detta förutsatt att originalhandlingen inte behöver sparas av annan anledning. Exempel på detta är pappershandlingar där underskrift eller andra autentiserande element krävs på grund av bestämmelser i lagstiftning, underskrivna beslutsdokument eller andra handlingar som behövs för bevisvärde). Gallringsbeslut AN 0393/15.

### **Vad gäller för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse?**

Vi gallrar handlingar som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse för verksamheten, under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens rätt till insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning. Handlingar som är av tillfällig betydelse efter att de ersätts av nya handlingar får gallras (till exempel vid ny version av instruktion och liknande, gallras den tidigare versionen). I dokumenthanteringsplanen har dessa beteckningen "Gallras vid inaktualitet". Gallringsbeslut AN 0392/15.

### **Vad gäller vid byte av databärare eller medium?**

Under förutsättning att överföringen skett utan eller med endast ringa förlust avseende betydelsebärande uppgifter/data, sammanställnings- och sökmöjligheter, samt möjligheter att fastställa informationens autenticitet, får den tidigare handlingen gallras (den tidigare handlingen får en ringa betydelse).

## Generella gallringsbeslut

Nedan följer de generella gallringsbesluten, fattade av Arkivnämnden för Göteborgs stad.

E-postloggar, Outlook	AN 5371/16
E-postloggar, Lotus Notes	AN 0332/16
Ekonomi- och räkenskapsinformation	AN 0194/16
Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	AN 0392/15
Pappershandlingar efter skanning	AN 0393/15

## Ordförklaringar

<b>Handling</b>	En handling är något som är förvarat, inkommet, upprättat eller utlämnat hos/från myndigheten/bolaget. En handling kan vara pappersdokument, datafiler, fotografier eller ljudband, d.v.s. alla sorters medier med fixerad information i text, bild eller ljud. En handling kan också benämnas som <i>Allmän handling</i> . Är den inte sekretessbelagd (med lagstöd) räknas den dessutom som <i>Offentlig handling</i> .
<b>Gallring</b>	Att förstöra allmänna handlingar, både pappersoriginal/kopior samt digitala dokument.
<b>Rensning</b>	Utförs av ansvarig handläggare före överlämnande av handlingar till registrator och/eller slutförvaring på övrigt vis. Då rensar man ut minnesanteckningar, arbetsmaterial, post-it och andra handlingar av ringa/tillfällig betydelse som inte tillför sakuppgift till ärendet.
<b>Gallringsfrist</b>	När en handling kan gallras, anges med aktuell tidsperiod.
<b>Gallras vid inaktualitet</b>	Används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och kan bestämmas av den egna verksamheten (Gryaab). Handlingen gallras när den inte längre behövs och det ska framgå i dokumentet när detta inträffar.
<b>Bevaras</b>	Handlingen ska bevaras för all framtid. Det innebär också överföring mellan medier när dessa blir gamla eller byts ut.

## Har du frågor om dokumenthanteringsplanen?

Kontakta Line Norlin, registrator och arkivredogörare, på telefon 031-64 73 93 eller [line.norlin@gryaab.se](mailto:line.norlin@gryaab.se)

## Har du handlingar som ska registreras i diariet?

Se instruktionen i Verksamhetshandboken: Lathund för handläggare från start till slut

VO PG P	Punkt-notation	Verksamhetsområde Processgrupp Process	Handlingstyper	Bevaras/gallras	Gallringsbeslut	Registrering/ sortering	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Anmärkning
VO	1.	STYRA, PLANERA OCH FÖLJA UPP								
P	1.1	Utföra politiskt ledningsarbete								
			protokoll styrelsemöte	Bevaras		registreras per ärende	diarie samt i Bolagshandlingar på goteborg.se	PDF/A lokal och extern server		
			styrelsehandlingar till styrelsemöten	Bevaras		sorteras per år och mötesdatum	filstruktur samt Bolagshandlingar på goteborg.se	PDF/A lokal och extern server	förekommer 19 kap. 3 § osl	Eventuella sekretessbelagda handlingar finns ej på goteborg.se
			protokoll årsmöte (bolagsstämma, årsstämma)	Bevaras		registreras per ärende	diarie samt i Bolagshandlingar på goteborg.se	PDF/A lokal och extern server		
			protokollsutdrag	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			minnesanteckningar - presidiet	Bevaras		sorteras per år och mötesdatum	filstruktur	fil lokal server		
			kallelser, dagordningar och föredragningslistor till styrelsen	Bevaras		sorteras per mötesdatum	filstruktur samt Bolagshandlingar på goteborg.se	PDF/A lokal och extern server	förekommer 19 kap. 3 § osl	
			styrelsens arbetsordning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
P	1.2	Planera, förvalta och följa upp verksamheten								
			beslut budget - resultaträkning, verksamhetsplan	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			budgetinstruktioner och underlag	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	filstruktur			Gallras när budgeten är fastställd
			långtidsprognos	Bevaras		årsvis i mapp och verksamhetshandbok	verksamhetshandbok	fil lokal server		
			bemanningsplan	Bevaras		årsvis i mapp	filstruktur	fil lokal server		
			delårsrapport	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		Delårsrapporterna diarieförs ihop med utskick till ägarkommunen
			årsredovisning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			miljörapport	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			periodisk besiktning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			styrelsens plan för intern kontroll	Bevaras		mapp A13 årsvis	filstruktur	fil lokal server		
			rapport enligt antagen kontrollplan	Bevaras		mapp A13 årsvis	filstruktur	fil lokal server		
			mål- och inriktningsdokument	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			månadsrapport - reningsresultat	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			hållbarhetsredovisning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			protokoll - samråd tillsynsmyndighet	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		
P	1.3	Utföra internt ledningsarbete								
			rutinbeskrivningar och instruktioner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras per handbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
			protokoll ledningsgrupp	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		
			protokoll ledningens genomgång	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		

		protokoll/mötesanteckningar (ej ledn.grupp/samverkan) <b>med</b> beslut	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		Avser möten med t ex arbetsgrupper, referensgrupper, planeringsmöten (ej ledningsgrupp eller samverkan).
		protokoll/mötesanteckningar (ej ledn.grupp/samverkan) <b>utan</b> beslut/unik information av vikt	Gallras 2 år		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		Avser möten med t ex arbetsgrupper, referensgrupper, planeringsmöten (ej ledningsgrupp eller samverkan).
		kallelser, interna möten	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		Inaktuell 3 månader efter mötesdatum
		rapport till personalmöten	Gallras 2 år		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		2 år efter mötesdatumet
		mallar och manualer - ledningsarbete	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell när ny mall/manual upprättas
		styrande dokument	Bevaras		kronologisk ordning	Lotus Notes - verksamhetshandbok	fil lokal server		
		protokoll - operativa risker	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		Inaktuell när nytt protokoll upprättas / protokollspunkterna åtgärdats
		delegationsbeslut vid frånvaro	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			När delegationsperioden är över arkiveras de gamla i systemet men behöver inte bevaras
		delegationsbeslut för arbetsområden	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Avser t.ex. föreståndare för brandfarlig vara. När delegationsperioden är över arkiveras de gamla i systemet men behöver inte bevaras
1.3.1	Hantera och upprätta styrande dokument								
		samverkansavtal	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		
		ägardirektiv	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
		verksamhetshandböcker, generellt	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Verksamhetshandböckerna är levande dokument, vid nya versioner arkiveras de gamla i systemet men behöver ej bevaras
		ledningshandbok	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Ledningshandboken är levande dokument, vid nya versioner arkiveras de gamla i systemet men behöver ej bevaras
		bolagsordning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
		skrivelser från ägarkommuner, kommunstyrelse eller ägarkommuners centrala kanslier	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Lotus Notes - e-postbrevlåda			Skrivelser som faller under handlingstyper i DHP som ska bevaras bevaras, övrigt gallras när skrivelsen ej fyller informationsnytta
		instruktion för arbetsfördelningen mellan styrelsen och verkställande direktör	Bevaras		per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok	fil lokal server		
		instruktion för ekonomisk rapportering till styrelsen	Bevaras		per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok	fil lokal server		
		styrelsens inriktningsbeslut för respektive verksamhetsår	Bevaras		per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok	fil lokal server		
		organisationsschema	Bevaras		per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok	fil lokal server		
		beslut attesträtt	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
		beslut, utlandsresor	Bevaras		per register i pärm	hos registrator	papper		2017-12-20 revideras: "behöver dessa bevaras?"
		polycys, regler och riktlinjer	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
		REVAQ - ansökan om certifiering av slamproduktion	Bevaras		kronologiskt i kvalitetsmapp	filstruktur	fil lokal server		

			REVAQ - certifikat	Bevaras		kronologiskt i kvalitetsmapp	filstruktur	fil lokal server	
			REVAQ - årsrapport till Revaq-sekretariatet	Bevaras		kronologiskt i kvalitetsmapp	filstruktur	fil lokal server	
			REVAQ - revisionsrapport från certifieringsorganet	Bevaras		kronologiskt i kvalitetsmapp	filstruktur	fil lokal server	2017-12-28 revideras: "Ska ev gallras efter tredje revisionen"
			egenkontroll, rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		Inaktualitet när ny version upprättas
			kontrollprogram	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		Inaktualitet när ny version upprättas
			beslut om kontrollprogram	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per objekt i kvalitetsmapp	filstruktur		Avser beslut från Länsstyrelsen
		från 2.9.3	tillståndsansökan och andra ansökningshandlingar hos myndigheter	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	Avser bl.a miljötillståndsansökan
		från 2.9.3	tillstånd och beslut från myndigheter	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			ISO 14001 - certifikat	Bevaras		kvalitetsmapp	filstruktur	fil lokal server	2017-12-28 revideras: "I diarie eller filstruktur enbart?"
			ISO 14001 - revisionsrapporter	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	2017-12-28 revideras: "I diarie eller filstruktur enbart? Ska ev gallras efter tredje revisionen"
P	1.4	Utveckla verksamheten							
			protokoll förslagsverksamhet	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			riktlinjer förslagsverksamhet	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		Inaktualitet när ny version upprättas
			inkomna förslag till förslagsverksamhet (medarbetarförslag)	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i förslagsdatabas	Lotus Notes - förslagsdatabas		Förslagen gallras efter behandling. En sammanställning över beslut finns i protokollen
P	1.5	Hantera revision och granskning							
			revisionsrapporter - interna revisioner	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			revisionsrapporter - externa revisioner	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			tillsynsrapporter	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
P	1.6	Samverka och förhandla som arbetsgivare							
			lokala samverkansavtal	Bevaras		sorteras per år och ärende	filstruktur	fil lokal server	förekommer 10 kap. 11-13 § osl
			MBL-protokoll	Bevaras		sorteras per år och ärende	filstruktur	fil lokal server	förekommer 10 kap. 11-13 § osl
			kallelser, dagordningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	sorteras per mötesdatum	filstruktur	fil lokal server	Inaktuell 3 månader efter mötesdatum
			SGG-protokoll	Bevaras		kronologiskt	pärm HR	papper	
			APT-protokoll	Gallras 2 år		sorteras per avdelning och mötesdatum	filstruktur	fil lokal server	Gallras 2 år efter mötesdatum
			arbetsmiljöplan	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		inaktuell vid ny version
			CE-märkning	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos		Avser produktblad. Inaktuell när utrustning uttrangerad
			säkerhetsinstruktioner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		Inaktuell vid ny version
			säkerhetsrutiner (arbetsmiljö)	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok		Inaktuell vid ny version
			säkerhetsdatablad	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kemikalierregister	EcoOnline		Inaktuell vid ny utgåva



			kemikalieförteckning	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kemikaliereregister	EcoOnline			Inaktuell vid ny utgåva
P	1.7	Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete								
			nöjd medarbetar-index (NMI) - resultat eller sammanställning	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		
			nöjd medarbetar-index (NMI) - handlingsplaner utifrån resultat	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server		
			arbetsmiljörondsprotokoll	Bevaras		årsvis i mapp arbetsmiljö	filstruktur	fil lokal server		
			skyddsrondsprotokoll	Bevaras		årsvis i mapp arbetsmiljö	filstruktur	fil lokal server		
			riskbedömningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	ihop med jobb i mapp	filstruktur			Inaktuell vid utfört jobb
			avvikelserapportering ENIA	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i avvikelshanteringssystem	ENIA			Inaktuell 2 år efter avslutad åtgärd
	1.8	Besvara remisser och enkäter								
			inkomna remisser	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Remisser där vi ej avser att svara diarieförs med en kommentar om att svar ej ges. OBS - för remisser som hanteras av UKM, se hantering under VO 3
			bolagets yttrande/remissvar	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			inkomna enkäter	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Lotus Notes e-post			Inaktuell efter besvarande alt. om enkäten ej bedöms ha svarsrelevans
			bolagets yttrande/enkät svar	se anmärkning						Sker oftast via nätenkät eller dylikt vilket omöjliggör ett bevarande, övrigt gallras vid inaktualitet
			bolagets egenproducerade remisser	Bevaras		per remiss per avdelningsmapp	filstruktur	fil lokal server		
			inkomna remissvar/yttranden	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	sorteras per ärende	filstruktur			Svaren gallras efter sammanställning där det framgår vilken myndighet som svarat, när man svarat och vad man svarat = hantera inkomna svar som arbetsmaterial, sammanställ sedan och diarieför slutdokumentet
P	1.9	Hantera externa synpunkter och klagomål								
			avvikelse/klagomål	Bevaras		per ärende	Lotus Notes diarie	PDF/A lokal server		
			avvikelsehantering	Bevaras		registreras i avvikelshanteringssystem	ENIA	systemfil		
P	1.10	Samverka med andra organisationer								
			protokoll - TED / ekonomisk delegation / teknisk delegation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	pärm hos VD			
			anteckningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	valfri sortering	hos handläggare			
			kallelser och inbjudningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per avdelning per datum/projekt	filstruktur			Avser egna utskick Inaktuell 3 månader efter datumet
VO	2.	GE VERKSAMHETSSTÖD								
PG	2.1	Administrera anställning och löner								
P	2.1.1	Rekrytera								
		behovsanalys	behovsanalys	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	fritt hos handläggare	hos den som rekryterar			Den som rekryterar ansvarar för att handlingarna förvaras systematiskt så att de är lätta att återsöka

		utforma rekryteringsunderlag	ärendeblad i diarium	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		<p>För att uppfylla offentlighetsprincipens krav ska rekryteringsärenden öppnas i diarie, i diarie görs hänvisningar (på ärendenivå) om att handlingarna som hör till rekryteringen/-arna förvaras i Aditro Recruit. På motsvarande sätt hänvisas i Aditro Recruit till diarie.</p> <p>Följande alternativ finns:  1) ett ärende öppnas per myndighet och rekrytering  2) ett samlingsärende öppnas för samtliga rekryteringar per myndighet och år  3) flera samlingsärenden öppnas för rekryteringar per myndighet, personalkategori (el motsv) och år</p> <p>I samlingsärenden registreras varje ny rekrytering under året som en händelse.</p>
		utforma rekryteringsunderlag	kravspecifikation/profil	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	fritt hos handläggare	hos den som rekryterar			Gallras när rekryteringen avslutats. Den som rekryterar ansvarar för att handlingarna förvaras systematiskt så de är lätta att återsöka
		utforma rekryteringsunderlag	tids-/kostnadsplan	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	fritt hos handläggare	hos den som rekryterar			Gallras när rekryteringen avslutats. Den som rekryterar ansvarar för att handlingarna förvaras systematiskt så de är lätta att återsöka
		utforma rekryteringsunderlag	viktningssystem (mallurval)	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		Avser den generella viktningssystemen vilken bifogas Aditro Recruit som fil
		utforma rekryteringsunderlag	annons, publicerad	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		Annonsen ska redovisa de egenskaper som krävs för den utannonserade tjänsten
		urval kandidater	ansökningshandlingar, erhållen tjänst	Bevaras		registreras i rekryteringssystem samt i personalakt	Aditro Recruit personalakt hos HR	fil stadensystem		Ansökningar hanteras via AR där de löpande registreras, numreras och inordnas efter annonsnummer. Ansökningshandlingar från den som fick tjänsten tillförs personalakten antingen som PDF-fil eller i form av pappersutskrift
		urval kandidater	ansökningshandlingar, ej erhållen tjänst	Gallras 2 år		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit			2 år efter anställningsbeslutet för den som fick tjänsten vunnit laga kraft ansökningar hanteras via AR där de löpande registreras, numreras och inordnas efter annonsnummer. Obs! ansökningshandlingar från den sökande som begärt prövning enl. diskrimineringslagen (2008:567) bevaras, se "Bedöm och anställ kandidat"

		urval kandidater	ansökningar som inkommer till bolaget via post eller e-post (fel väg)	se anmärkning		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit			<p>Pappersansökan som scannats in i Aditro Recruit gallras efter kontroll av att den scannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen. För bevarande eller gallring av filen, se hanteringsanvisningar för "erhållen tjänst" respektive "ej erhållen tjänst".</p> <p>Personuppgifterna i ansökan registreras i Aditro Recruit och pappersansökan (som ankomststapels) scannas och bifogas som pdf-fil i Aditro Recruit. E-postansökan med ev. bilagor bifogas som pdf-fil i Aditro Recruit.</p>
		urval kandidater	spontanansökningar och ev. bilagor	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	se anmärkning	se anmärkning			<p>Ansökan som inkommit utan att någon tjänst utlysts hanteras inte i Aditro R. Om personen anställs ska ansökningshandlingarna bevaras. Bolaget väljer om spontanansökningar ska diarieföras eller hållas ordnade på annat sätt.</p>
		urval kandidater	sökandeförteckning	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		<p>Avser samtliga sökanden i rekryteringsärendet. Sökandeförteckningen genereras automatiskt i Aditro R.</p>
		urval kandidater	lista, urval	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		<p>Avser lista över personer kallade till intervju</p>
		urval kandidater	lista över urvalda kandidater från rekryteringsföretag	Bevaras		se anmärkning	se anmärkning	se anmärkning		<p>I förekommande fall hanteras dessa ansökningar inte i Aditro R. Bolaget väljer om listan ska diarieföras eller hållas ordnad på annat sätt. På Gryaab: rekryteraren ansvarar för att förvara handlingarna på ett systematiskt sätt med lätt återsöksbarhet.</p>
		urval kandidater	tidbokning, meddelanden till sökande	Gallras 2 år		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit			<p>2 år efter anställningsbeslutet för den som fick tjänsten vunnit laga kraft</p>
		bedöm och anställ kandidat	noteringar vid referenstagning	Gallras 2 år		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	R:\HR och kommunikation\HR\Rekr ytering		<p>2 år efter anställningsbeslutet för den som fick tjänsten vunnit laga kraft</p> <p>Rekryteraren ansvarar för att egna ev. anteckningar vid referenstagning förvaras systematiskt i 2 år så att de är lätta att återsöka.</p>
		bedöm och anställ kandidat	noteringar vid intervjuer	Gallras 2 år		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit			<p>2 år efter anställningsbeslutet för den som fick tjänsten vunnit laga kraft</p> <p>Rekryteraren ansvarar för att egna ev. anteckningar vid intervjuer förvaras systematiskt i 2 år så att de är lätta att återsöka.</p>
		bedöm och anställ kandidat	viktninginstrument (mallurval)	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		<p>Avser individspecifikt viktninginstrument</p>
		bedöm och anställ kandidat	rekryteringsbeslut	Bevaras		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit	fil stadensystem		

		bedöm och anställ kandidat	registerutdrag ur polisens belastningsregister, för den som erjuds tjänsten	se anmärkning		i separat register vid sidan av ordinarie diarie och rekryteringssystem	personalakten			För de verksamheter som omfattas av Lagen (2007:171) om registerkontroll av personal vid sådana hem för vård eller boende som tar emot barn, Lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder samt Skollagen (2010:800) gäller ett bevarande av registerutdragen. Ett registerutdrag ska dock återlämnas i original om en person som lämnat ett registerutdrag begär det. Samtidigt måste det kunna styrkas i efterhand att lagen följts och att utdraget verkligen visats upp när någon anställts, anlitas eller tagits emot i de verksamheter som täcks av registerkontroll. Detta görs till exempel genom att ta en kopia på registerutdraget eller genom en tjänsteanteckning som sparas. Obs! De verksamheter som omfattas av Lagen (2013:852) om registerkontroll av personer som
		bedöm och anställ kandidat	besked om tjänsten till sökanden	Gallras 2 år		registreras i rekryteringssystem	Aditro Recruit			2 år efter anställningsbeslutet för den som fick tjänsten vunnit laga kraft
		bedöm och anställ kandidat	anställningsavtal	Bevaras		fritt hos handläggare	personalakt	papper		
		bedöm och anställ kandidat	ansökningshandlingar från sökande som INTE fick tjänsten och som begärt prövning enl. diskrimineringslagen (2008:567)	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
P	2.1.2	Hantera anställning								
			avgångsanmälan	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			AFA-beslut	Gallras efter 67 års ålder		per anställd	personalakt			
			beslut, försäkringskassan	Gallras efter 67 års ålder		per anställd	personalakt			
			godkännande	Bevaras		årsvis i personalmapp	R:\Ekonomi-administration\3. Arkiv\PA\PA2\PA2_5\2017	fil lokal server		Anställningsbeslut
			underlag från verksamheten	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		Förändring av anställning t.ex föräldraledig
			arbetsgivarintyg	Gallras 2 år		per anställd	personalakt			
			avgångsvederlag, beslut om	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			beslut om uppsägning på arbetsgivarens initiativ	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			dödsfall, handlingar rörande	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			tjänstgöringsintyg	Gallras 2 år		per anställd	personalakt	papper		
			tjänstgöringsbetyg	Gallras 2 år		per anställd	personalakt	papper		
			utreda övertalighet	Bevaras		per ärende	R:\gemensam\Samverkan\MBL-förhandlingar	fil lokal server		
			överenskommelser	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			Handlingar i omplaceringsärende	Bevaras		per anställd	personalakt, R:\gemensam\Samverkan\MBL-förhandlingar	papper		Avser handlingar och dokumentation som är av vikt för ärendet, övrigt gallras vid inaktualitet
P	2.1.3	Beräkna och betala ut löner, arvoden och pension								
			löneunderlag, beslut	Gallras 2 år		per anställd	personalakt			
			Flexitid - rapport för enskild anställd	Gallras 2 år		i personalsystem	Personec			
			lönebidrag, beslut	Bevaras		årsvis	pärm HR	papper		
			lönebidrag, avisering om utbetalt belopp	Gallras 2 år		årsvis	pärm HR			

		lönebidrag, handlingsplan	Bevaras		årsvis	pärm HR	papper		
		lönebidrag, rekvisition av bidrag till arbetsgivare eller huvudman	Gallras 2 år		årsvis	pärm HR			
		lönebeslut, efter revision	Gallras 10 år		årsvis	pärm i plåtskåp			
		reseräkning, utrikes	Gallras 10 år		årsvis	pärm ekonomi/HR			
		förrättningsrapporter	Gallras 10 år		årsvis	pärm HR			
		sjukdom, läkarintyg	Gallras 10 år		per anställd	personalakt			
		pensionsunderlag	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		2017-12-18 ska revideras - vilka handlingar avses
		pensionsunderlag, speciella pensionslösningar	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		2017-12-18 ska revideras - vilka handlingar avses
		pensionsunderlag, rapportering	se anmärkning						hanteras av Intraservice (?)
P	2.2	Hantera bemanning							
		ledighetsansökningar	Bevaras		i personalsystem	Personec	fil stadensystem		
		scheman	Bevaras		i personalsystem	Personec	fil stadensystem		
		semesterlista	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per år i gemensam mapp	R:\gemensam\Semester			
		beslut om tjänstledighet	Gallras 10 år		per anställd	personalakt			
	2.3	Hantera personalsociala frågor							
P	2.3.1	Kompetensutveckla							
		dokumentation från utvecklingssamtal	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per anställd	hos respektive chef			Gallras när anställningen upphör eller vid byte av chef efter överenskommelse
		utbildningsregister	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i internt/externt utbildningsregister	Lime CMR  SSG Entré			Utbildningar som görs av eller via Gryaab registreras per tillfälle och anställds deltagande, inkluderar kursintyg/certifikat. Kursinformation gallras 15 år efter tillfälle, deltagarinformation gallras vid önskan om att bli bortglömd 2 år efter anställning  För säkerhetsutbildningar via SSG Entré sköts all administration och hantering enligt det systemet.
		utbildningsregister	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i externt utbildningsregister	SSG Entré			Avser säkerhetsutbildningar
		planeringsunderlag	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	årsvis	filstruktur hos ansvarig			Inaktuell 1-2 år efter genomförda handlingar
		egenproducerat utbildningsmaterial	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per utbildning	filstruktur hos ansvarig			Vid ny version
		presentationsmaterial	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per utbildning	filstruktur hos ansvarig			Vid ny version
		kursintyg, certifikat etc.	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per anställd	Lime CMR			Avser skannad version, medarbetaren äger originalet. Informationen inaktiveras vid avslut och gallras 2 år efter att den anställda slutat.
P	2.3.2	Tillhandahålla friskvård							
		kvitton på utlägg	Gallras 7 år		per anställd	pärm ekonomi			
		riktlinjer för friskvård inkl bidrag	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
P	2.3.3	Hantera tillbud, arbetsskada och otillåten påverkan							

			arbetskada, anmälan om	Bevaras		registreras i avvikelshanteringssystem	ENIA R:\Arbetsmiljö\Anmälan vid arbetskada	fil lokal samt extern server		Anmälan sker i ENIA, en fil sparas i filstruktur
			arbetskada, utredning	Bevaras		registreras i avvikelshanteringssystem	ENIA	fil extern server		
			polisanmälan, mot anställd	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			disciplinärende	Bevaras		per anställd	personalakt	papper		
			åtgärdsrapporter	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i avvikelshanteringssystem	ENIA			Gallras efter att åtgärd är utförd
P	2.3.4	Rehabilitera							förekommer generellt i handlingar i 2.3.4 39 kap. 1-3 §§ osl	
		Påbörjad rehabiliteringsutredning	ärendeblad i diarium om påbörjad rehab.utredning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Ärendeblad för att uppfylla off.princ krav. Handlingarna/uppgifterna i ärendet registreras och förvaras dock huvudsakligen i it-stödet Adato. Hänvisning görs i diarie om att handlingarna går att återfinnas där, och i Adato hänvisas till diarie.
		Påbörjad rehabiliteringsutredning	anteckningar, rehabärende	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, anteckning	fil stadensystem		
		Påbörjad rehabiliteringsutredning	protokoll, rehabmöte	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, anteckning	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot ordinarie arbete	handlingsplan	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot ordinarie arbete	anteckningar, arbetsförmågebedömning	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot ordinarie arbete	utlåtande från företagshälsovården	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato	fil stadensystem		Utlåtandet förvaras i Adato som bifogat dokument. Bevarande-kravet avser den skannade versionen. Pappersoriginalen kan gallras när rehabärendet avslutats.
		Rehabilitera - mot ordinarie arbete	utredning, arbetsgivarens anpassningsåtgärder	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, arbetsanpassning	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot ordinarie arbete	protokoll om avslutad rehabilitering	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, anteckning	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot annat arbete	kompetenskartläggning	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato	fil stadensystem		Överenskommelse förvaras i Adato som bifogat dokument. Bevarande-kravet avser den skannade versionen. Pappersoriginalen kan gallras när rehabärendet avslutats.
		Rehabilitera - mot annat arbete	arbetsförmågebedömning	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, arbetsförmågebedömning	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot annat arbete	kompletterande läkarutlåtande	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato	fil stadensystem		Utlåtandet förvaras i Adato som bifogat dokument. Bevarande-kravet avser den skannade versionen. Pappersoriginalen kan gallras när rehabärendet avslutats.
		Rehabilitera - mot annat arbete	protokoll, arbetsträning	Bevaras		registreras i rehabverktyg	Adato, arbetsträning	fil stadensystem		
		Rehabilitera - mot annat arbete	anteckning, avslut av rehabärende	Bevaras		registreras i rehabverktyg samt diarie	Adato diarie	fil stadensystem PDF/A lokal server		Uppgift om avslutad rehabärende antecknas i diarie
PG	2.4	Administrera ekonomi								
P	2.4.1	Utforma och följa upp ekonomi								

		månadslistor - råbalans, drift - detalj, drift - budget, trans investeringar	Gallras 7 år	AN-0194/16	månadsvis	Agresso			
		resultat- och balansräkning	Gallras 8 år	AN-0194/16	månadsvis	Hypergene			
		huvudbok	Gallras 9 år	AN-0194/16	månadsvis	Agresso			
		delårsbokslut (RR, BR)	Gallras 10 år	AN-0194/16	årsvis	Agresso			
		årsbokslut (RR, BR)	Gallras 10 år	AN-0194/16	registreras per ärende	diarie			
		uppföljningsrapport för helår och delår (RR, BR)	Bevaras	AN-0194/16	periodiskt	Stratsys	fil stadensystem		
		deklaration	Gallras 10 år	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filsystem lokal server			
		lån	Bevaras	AN-0194/16	årsvis	pärm i ek.närarkiv CB3	papper		
		inventarieförteckning	Gallras 10 år	AN-0194/16	årsvis	Agresso			
		anläggningsregister	Bevaras	AN-0194/16	årsvis	Agresso	fil stadensystem		
		budgetunderlag	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis	Hypergene			
P	2.4.2	Hantera intäkter från kund							
		faktura, original med underlag kundregister	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis	Agresso			Hittas i avtalsdatabas, se hantering i VO 2.5
		inbetalningslistor	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis	pärm i ek.närarkiv CB3			Kommer fasas över till elektronisk hantering under 2018
P	2.4.3	Hantera kostnader från leverantör							
		faktura, pappersoriginal	Gallras 7 år	AN-0194/16	se anmärkning				Hanteras av Intraservice
		leverantörsfaktura, inscannad	Bevaras	AN-0194/16	se anmärkning		fil stadensystem		Hanteras av Intraservice
		leverantörsfaktura, digital originalversion	Bevaras	AN-0194/16	se anmärkning		fil stadensystem		Hanteras av Intraservice
		faktura, påminnelser	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	se anmärkning				Gallras efter avstämning mot originalfaktura (om originalfakturan ej ankommit oss/intraservice hanteras den som ordinarie faktura)
		faktura, utländsk	Gallras 7 år	AN-0194/16	se anmärkning				Hanteras av Intraservice
		följesedlar	Gallras 7 år	AN-0194/16	se anmärkning				Hanteras av Intraservice
		återredovisning av betalningar	Gallras 7 år	AN-0194/16	kronologisk ordning	pärm hos ekonomi			
		utbetalningsorder med underlag	Gallras 7 år	AN-0194/16	kronologisk ordning	pärm hos ekonomi			Hanteras elektroniskt från 2018
		utbetalningsallegat	Gallras 7 år	AN-0194/16	kronologisk ordning	pärm hos ekonomi			
		inkasso	se anmärkning	AN-0194/16	se anmärkning				Hanteras som fakturor, gallras efter åtgärd.
P	2.4.4	Hantera löpande ekonomiredovisning							
		bokföringsorder	Gallras 7 år	AN-0194/16	kronologisk ordning	pärm hos ekonomi			
		momsredovisning	Gallras 10 år	AN-0194/16	årsvis	pärm hos ekonomi			
		statistik, SCB	Gallras 2 år	AN-0194/16	årsvis	pärm hos ekonomi			
		kontoplan	Bevaras	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filstruktur	fil lokal server		
		månadsrapporter	Bevaras	AN-0194/16	årsvis	Hypergene	fil stadensystem		
		återredovisningar betalningar	Gallras 7 år	AN-0194/16	kronologisk ordning	pärm hos ekonomi			
		likviditetsrapport/prognos	Gallras 1 år	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filstruktur			
		kontoavstämningar	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis i mapp	filstruktur			
		förteckning av anläggningstyper/anläggningsregister	se anmärkning	AN-0194/16	registreras i ekonomisystem	Agresso			Sker per automatik enligt fast system
		avtal	se anmärkning	AN-0194/16					se hantering i VO 2.5
		underlag till årsredovisning	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filstruktur			
		finansieringsanalys	se anmärkning	AN-0194/16					se hantering av årsbokslut
P	2.4.5	Hantera skatteredovisning							
		skattsedlar (F-skatt, preliminär, slutlig)	Gallras 10 år	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filstruktur			

			periodiska sammanställningar	se anmärkning	AN-0194/16					Underlaget genereras från Skatteverket, ingen egen hantering
P	2.4.6	Hantera försäkringar								
			försäkringsbrev	Gallras 7 år	AN-0194/16	årsvis i ekonomimapp	filstruktur			
			avtal	se anmärkning	AN-0194/16					se hantering i VO 2.5
			förfrågningsunderlag	se anmärkning	AN-0194/16					se hantering i VO 2.5
			skadeärenden		AN-0194/16					
	2.4.7	Hantera stiftelser, fonder och gåvor								
			beslut om utbetalning	Gallras 10 år	AN-0194/16	se anmärkning				Förvaras hos handläggare i mappsystem på ett systematiskt, återsökbart sätt
			fondansökningar och andra bidragsansökningar	se anmärkning	AN-0194/16	se anmärkning				Förvaras hos handläggare i mappsystem på ett systematiskt, återsökbart sätt
PG	2.5	<b>Köpa in och upphandla</b>								
P	2.5.1	Köpa in, beställa och avtala (direktupphandla)								
			offert/anbud	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologiskt per projekt eller område	Lotus Notes e-post eller fysisk pärm			Inaktuell vid garantitidens upphörande
			beställningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologiskt per projekt eller område	Lotus Notes e-post eller fysisk pärm			Inaktuell vid garantitidens upphörande
			orderbekräftelse (avser både uppdrag och vara)	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologiskt per projekt eller område	Lotus Notes e-post eller fysisk pärm			Gallras när fakturan för uppdrag/vara är betald
			följesedlar	Gallras 2 år		kronologiskt och/eller per leverantör	Lotus Notes e-post eller fysisk pärm			Gallras 2 år efter ankomstdatum
P	2.5.2	Hantera upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU)								
			förfrågningsunderlag	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			annons	Bevaras		registreras i annonseringsverktyg	Mercel	fil extern server		
			anbud/offertes - antagna	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			anbud/offertes - ej antagna	Gallras 2 år		registreras per ärende	diarie			2017-12-18 ska revideras: i realiteten diarieförs detta med övriga handlingar = bevaras, men är inget krav
			protokoll anbudsöppning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			begäran om och svar på förtydliganden/kompletteringar - antagna anbud	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			begäran om och svar på förtydliganden/kompletteringar - ej antagna anbud	Gallras 2 år		registreras per ärende	diarie			2017-12-18 ska revideras: i realiteten diarieförs detta med övriga handlingar = bevaras, men är inget krav
			protokoll från utvärdering av anbud	Bevaras		per upphandling per projekt	filstruktur	fil lokal server		
			tilldelningsbeslut	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			bankgarantier	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Efter utförd entreprenad återlämnas det fysiska originalet
P	2.5.3	Förvalta och följa upp ingångna avtal								2017-12-28 ska revideras: ska avtal endast hanteras i avtalsdatabasen? Finns det ett egenvärde i att avtal ska bevaras för all framtid, även när de är avslutade?
			avtal	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Avser även tillägg till avtal / tilläggsavtal
			villkorsändringar	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		



			uppsägningar	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			avtalsregister	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i avtalsdatabas	Lotus Notes avtalsdatabas			Inaktuell vid ny uppdatering
PG	2.6	Administrera allmänna handlingar								
P	2.6.1	Registrera handlingar och hantera post								
			postlistor	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	sorteras per skapandedatum	diarielogg			Styrelsehandling, listats i diarieloggen men arkiveras ihop med styrelsehandlingar
			diarieplan	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			diarium	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			rutinbeskrivningar och instruktioner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras per handbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
P	2.6.2	Redovisa, styra och hantera handlingar och arkiv								
			arkivbeskrivning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			arkivförteckning	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			arkivinventering	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	på papper/i Administrationsmapp	filstruktur			Gallras när förteckningen sammanställts
			dokumenthanteringsplan	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			förteckning över IT-stöd	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			gallringsbeslut	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Regionarkivet i diariemapp	hos Regionarkivet filstruktur	fil lokal server		Generella gallringsbeslut för verksamheter i staden återfinns hos Regionarkivet bolagsspecifika förvaras i filstruktur och gallras vid inaktualitet
			gallringsutredning	Bevaras		diarie	Lotus Notes diarie	PDF/A lokal server		
			gallringsframställan, beslut	Bevaras		diarie	Lotus Notes diarie	PDF/A lokal server		
P	2.6.3	Ta emot arkiv	se anmärkning							<i>I dagsläget ej aktuellt för Gryaab</i>
P	2.6.4	Överlämna arkiv	se anmärkning							<i>I dagsläget ej aktuellt för Gryaab</i>
P	2.6.5	Hantera utlämnande av handlingar	se anmärkning							
			begäran om utlämnande av allmän handling	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15 <i>reviderad 2017 - tidigare bevaras</i>	se anmärkning	se anmärkning			Begäran om existerande handlingar som ej kräver sammanställande utan enbart distribution gallras efter hantering
			svar på utlämnande av allmän handling	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15 <i>reviderad 2017 - tidigare bevaras</i>	se anmärkning	se anmärkning			Svar på begäran om existerande handlingar som ej kräver sammanställande utan enbart distribution gallras efter hantering
			beslut om vägran att lämna ut handling	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			överklagande av beslut om vägran	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
P	2.7	Kontrollera personuppgiftsbehandlingar								

			registerutdrag, begäran om	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15 <i>reviderad 2017 - tidigare gallringsfrist 2 år</i>	se anmärkning	se anmärkning			Begäran om existerande handlingar som ej kräver sammanställande utan enbart distribution gallras efter hantering
			registerutdrag, svar på	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15 <i>reviderad 2017 - tidigare gallringsfrist 2 år</i>	se anmärkning	se anmärkning			Svar på begäran om existerande handlingar som ej kräver sammanställande utan enbart distribution gallras efter hantering
			samtycke till publicering på webbplats, intranät och sociala medier	Gallras 2 år		enligt register	pärm hos kommunikatorerna			2 år efter att publiceringen (p-uppg.behandlingen) har upphört
			personuppgiftsombudets förteckning över de behandlingar som ombudet genomför	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15 <i>reviderad 2017 - tidigare bevaras</i>	Mapp DSF/GDPR	filstruktur			Förteckningen är ett levande dokument och ny version ersätter tidigare
<b>PG</b>	<b>2.8</b>	<b>Hantera och förvalta IS/IT (och telefoni)</b>								
<b>P</b>	<b>2.8.1</b>	<b>Införa it-system</b>								
			införandeplaner	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			förstudierapporter	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			behovsanalys	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			beslut om införande	Bevaras		Mapp TF-Ait	filstruktur	fil lokal server		
			systemdokumentation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Mapp TF-Ait	filstruktur			Vid uttrangerat system
			leveransgodkännande	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			mötesprotokoll/arbetsprotokoll	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			uppdragshandlingar	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
<b>P</b>	<b>2.8.2</b>	<b>Förvalta, drifva och utveckla it-system</b>								
			rutiner och instruktioner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok per objekt i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
			arbetsorder	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i underhållssystem	Maintmaster			Efter utfört arbete
			beställningar	se anmärkning						<i>se hantering i VO 2.5</i>
			mötesprotokoll/arbetsprotokoll	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
			systemdokumentation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Mapp TF-Ait	filstruktur			Vid uttrangerat system
			systemförvaltningsplaner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Mapp TF-Ait	filstruktur			Vid uppdatering
			funktionsbeskrivningar (t.ex. för STYR)	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Mapp TF-Ait	filstruktur			Inaktuell 2 år efter utgången produkt
			IT-supportdokumentation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	i projektdatabas	Lotus Notes projektdatabas			Avser bland annat kontaktuppgifter till leverantörer etc. Inaktuell 2 år efter utgången produkt
<b>P</b>	<b>2.8.3</b>	<b>Hantera IT-behörigheter</b>								
			beställningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	i hanteringssystem	Django			Avser formulär för ny personal, förändring i tjänst och avslut att konto. Gallras vid avslut av konto
			register över användarbehörighet	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per system samt till viss del i verksamhetshandbok IT	per system Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid uppdatering

			kvittenser	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per register i pärm	pärm hos IT			Avser utkvittering av låneutrustning och att ha tagit del av IT-policy Vid återlämnande samt vid avslut av anställning
P	2.8.4	Säkerhetsskyddad information								
			rutiner och instruktioner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok per objekt i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
			arbetsorder	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i underhållssystem	Maintmaster			Efter utfört arbete
			krypteringsnycklar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per system	per system			Utgår automatiskt efter 1-3 år
			lösenord för VPN-uppkopplingar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	projektdataas IT	Lotus Notes projektdataas			Vid byte av lösen eller när användaren slutar. Övriga lösenord hanteras per system (ej synliga)
			VPN-avtal	se anmärkning						se hantering i VO 2.8.3
P	2.8.5	Avveckla it-system								
			beslut om avveckling av tjänst/system	Bevaras		Mapp TF-Ait	filstruktur	fil lokal server		
			plan för avveckling	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter avveckling
			konsekvensanalyser	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			3 år efter avveckling
			mötesprotokoll/arbetsprotokoll	Gallras 2 år		Mapp TF-Ait	filstruktur			2 år efter införandet
P	2.8.6	Administrera telefoni								
			telefonlistor	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Administrationsmapp - telelistor	filstruktur			Vid ny version
			register företagstelefoner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	telefonisystem	CMG			Innehåller uppgifter om telefonnummer och kopplade användare
			register företagstelefoner, Ascom	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	telefonisystem	Ascom			Innehåller uppgifter om den fysiska telefonens modell, kopplat telefonnummer och användare
			register företagstelefoner, mobiler	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	TF EL-mapp Säkerhet	filstruktur			Förteckning över Apple ID, IME-nummer och användare
			avtal	se anmärkning						se hantering i VO 2.5
PG	2.9	Hantera lokaler, fastigheter och fysisk säkerhet								
P	2.9.1	Förvalta fastigheter och inventarier								
			hyresavtal	se anmärkning						se hantering i VO 2.5
			arbetsorder	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i underhållssystem	Maintmaster			Inaktuell 5 år efter utförd åtgärd/arbete
			lokalbokningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i bokningsdatabasen	Lotus Notes - bokningsdatabas			Inaktuell när bokningsdatum passerat
			orderbekräftelse	se anmärkning						se hantering i VO 2.5
			ansökningar	se anmärkning						avser bygglov, se hantering i VO 2.9.3
			besiktningssprotokoll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos			Inaktuell när nytt protokoll upprättas
			underhållsrapport	Bevaras		registreras i underhållssystem	Maintmaster	fil lokal server		Upprättas efter genomförd rondering
			underhållsplaner - förebyggande underhåll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i underhållssystem	Maintmaster			Inaktuell när objektet ej längre existerar
			underhållsplaner - planerat underhåll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	TF-mapp under respektive grupp	filstruktur			Utgör kostnadsförslag och tidsramar för planerat underhåll. Gallras när plan revideras
			kalibreringsrutiner fastighetssystem	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	TF-mapp under respektive grupp	filstruktur			Avser bl.a. el, klimat, vatten etc inakt när ny rutin finns
			flödesschema VVS	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos			Inaktuell när nya scheman skapas
			rapporter/utredningar: egenproducerade	Bevaras		TF-mapp under respektive grupp	filstruktur	fil lokal server		

			beskrivningar och rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
			driftinstruktioner, underhållsinstruktioner och rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	verksamhetshandbok anläggningsystem	Lotus Notes - verksamhetshandbok Maintmaster			Inaktuell vid ny version
			fastighetsberedskapslista	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	verksamhetshandbok				Inaktuell vid ny version
			snöberedskapslista	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	verksamhetshandbok				Inaktuell vid ny version
			manualer	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos			Inaktuell vid ny version
			injusteringsprotokoll fastighetsystem	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos			Inaktuell vid nya protokoll
			ritningar	Bevaras		registreras i ritningssystem	Chaos	fil lokal server		Relationsritningar, översiktsritningar
			teknisk dokumentation tillhörande objekt (maskinteknisk dokumentation MTD)	Bevaras		registreras i anläggningsystem	Comos	fil lokal server		
			eldokumentation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningsystem	Comos			Inaktuell vid ny dokumentation
P	2.9.2	Hantera fysisk säkerhet och skalskydd								
			passerkort, ansökningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	Django			Begäran om passerkort kan inkomma muntlig, via e-post, telefon eller via Ny Användare. Gallras vid utlämnande av kort
			passerkort, förteckning	Gallras 1 år	<i>gallringsfrist reviderad 2017 - tidigare gallrad 2 år efter inaktualitet</i>	per datum i passersystem	Bravida Integra			Registret går igenom 1-2 gånger per år och för behörigheter som ej varit aktiva på 1 år gallras all information i system/på kortet De fall där personal slutar sin anställning gallras all information i system/på kortet direkt vid återlämnandet
			passersystem, loggar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	passersystem	Bravida Integra			Loggen inaktualiseras efter 2 månader
			närvaroregistrering, entreprenörer etc	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	närvarosystem	Infobrick			Avser ID06
			nycklar, förteckning/låsschema	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras hos upphandlad lässleverantör  på Gryaab förvaras förteckningen efter register i pärm	leverantör: Låsspecialisten			Inaktuell vid ny version
			nycklar, kvitenser	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	i nyckelordning i pärm	pärm på telesamordnarens kontor			Inaktuell vid återlämnande av nyckel
			nyckelskåp - gemensamma nycklar, förteckning över nycklar i skåpen	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per port i nyckelsystem	KeyWatcher			Inaktuell vid ny version
			nyckelskåp, gemensamma nycklar, behörighetsförteckning	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per nyckel	filstruktur			Inaktuell vid ny version
			brandlarm, rutiner och instruktioner för hantering	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
			brandlarm, anläggarintyg	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning	pärm för serviceritningar för brandlarm, UH1			Inaktuell vid ny förändring/nytt intyg
			inbrottslarm, rutiner och instruktioner för hantering	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			Inaktuell vid ny version
			inbrottslarm, behörigheter	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	larmsystem	Galaxy			Behörigheter och information gallras när personen slutar

			kodlista för passersystem, nyckelskåp, inbrottslarm	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per löpnummer i TF EI - säkerhet mapp	filstruktur			Behörigheter och information gallras när personen slutar
			rutiner för hantering vid kritiska situationer	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			När ny rutin upprättas gallras tidigare version
			handlingsplaner med avseende på risk	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			
			krisledningsplan	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes - verksamhetshandbok			
			polisanmälningar fastigheter etc	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Avser även andra typer av polisanmälningar, så som bedrägeriförsök och stöld
P	2.9.3	Genomföra byggprojekt								
			ekonomihandlingar för projekt	se anmärkning						se hantering i VO 2.5
			tekniska standarder	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos			Avser standarder för materialval (t ex väggfärg och mattor) vid byggnation och ombyggnation. Gallras när ny version upprättas
			ritningar/relationsritningar	Bevaras		registreras i ritningssystem	Chaos	fil lokal server		
			teknisk dokumentation tillhörande objekt (MTD), bland annat PFS och PFB	Bevaras		registreras i anläggningssystem	Comos	fil lokal server		Utgör dokumentationen beskrivningar, anvisningar, ritningar om <i>mycket</i> specialiserad eller på annat sätt unik utrustning så ska materialet bevaras. Övrigt material utan unik sakinformation kan gallras vid inaktualitet
			avstämningar av utfört arbete, besiktningar som tex besiktningssprotokoll	Gallras 10 år		Projektmapp per projekt och entreprenad	filstruktur			Gallras 10 år efter garantitidens utgång
			ekonomisk slutredovisning av projekt	Gallras 10 år		ekonomisystem	Hypergene			Projektet stängs i systemet för ytterligare fakturor
			slutrapport	Bevaras		Projektmapp per projekt	filstruktur	fil lokal server		
			bygglov	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			byggmötesprotokoll	Gallras 15 år	se anmärkning	Projektmapp per projekt och entreprenad	filstruktur			15 år efter godkänd slutbesiktning <i>Reviderad 2017-12-18: höjd från 10 till 15 år pga kopplad ansvarstid</i>
			förstudie	Bevaras		Projektmapp per projekt och entreprenad	filstruktur	fil lokal server		
			försäkringsbevis/byggfels-försäkring - entreprenad	Gallras 2 år		Projektmapp per projekt och entreprenad	filstruktur			2 år efter anmälningstid för skada löpt ut
			kalkyler	Gallras 10 år		Projektmapp per projekt	filstruktur			Avser projektkalkyler som ej utgör räkenskapsinformation (sådana kalkyler hanteras under VO 2.4) gallras efter 10 år
			korrespondens av betydelse	Bevaras		Projektmapp per projekt	filstruktur	fil lokal server		Korrespondens som dokumenterar överenskommelser, avgöranden, beslut etc för projektet
			korrespondens av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning ankomstdatum	Lotus Notes - E-post handläggares kontor			Gallras vid projektets avslutande, avser både e-post och analog korrespondens
			projekteringsmötesprotokoll	Bevaras Gallras 10 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	Projektmapp per projekt	filstruktur	fil lokal server		<i>2017-12-18 revideras: "gallras 10 år" /MST</i>
			slutbevis	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			beslut - interna	Bevaras		Projektmapp per projekt	filstruktur	fil lokal server		

			uppdags- och projektbeställning	Bevaras Gallras 15 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	2017-12-18 revideras: "gallras 15 år" (kopplat till ansvarstid) /MST
			Upphandlingsdokument så som upphandling, förfrågningsunderlag, anbud, offerter etc	se anmärkning					se hantering i VO 2.5
			startmötesprotokoll	Gallras 15 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	Projektmap per projekt och entreprenad			<i>gallringsfrist föreslagen 2017 - ny handlingstyp "15 år efter godkänd slutbesiktning"</i>
			allrisk- och ansvarsförsäkring	Gallras 2 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	Projektmap per projekt och entreprenad			<i>gallringsfrist föreslagen 2017 - ny handlingstyp "Sparas minst 2 år efter godkänd slutbesiktning och återlämnas därefter"</i>
			protokoll från syn	Gallras 2 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	Projektmap per projekt och entreprenad			<i>gallringsfrist föreslagen 2017 - ny handlingstyp "2 år efter slutbesiktning"</i>
			bankgaranti	se anmärkning					se hantering i VO 2.4
			starttillstånd	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			slutbesked	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	
			yttrande - externt	se anmärkning					se hantering i VO 1.8
			samråd - externt	se anmärkning					se hantering i VO 1.8
			domar	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server	Twister och domstolsärenden - underlag och slutlig dom bevaras
			fullmakt	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Projektmap per projekt	filstruktur		Inaktuell när fullmakten löpt ut
			styrelserapport	Bevaras		Projektmap per projekt	filstruktur	fil lokal server	Rapporten sparas via styrelsehandling, kan gallras från filstrukturen
			tidplaner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Projektmap per projekt	filstruktur		2 år efter projektavslut
			tekniska beskrivningar	Gallras 15 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	Projektmap per projekt och entreprenad	filstruktur		<i>gallringsfrist föreslagen 2017 - ny handlingstyp</i>
			arbetsmiljöplan	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Projektmap per projekt	filstruktur		Inaktuell 2 år efter projektavslut
			miljöplan	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	Projektmap per projekt	filstruktur		Inaktuell 10 år efter projektavslut
P	2.10	Informera, kommunicera och omvärldsbevaka							
			pressklipp om bolaget	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server	Pressklippet i sin helhet sparas ned i filstrukturen, dessa sammanfattas sedan till ett dokument till styrelsen och sammanfattas också per ämnesområde. Styrelsesammanfattningen diarieförs bland styrelsehandlingarna, övrigt material kan gallras 4 år efter publiceringsdatum.
			pressmeddelande	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server	
			egenproducerat informationsmaterial, t.ex broschyrer och annonskampanjer	Bevaras Gallras 4 år	<i>till beslut hos RA, se anmärkning</i>	per projekt i respektive avdelnings mapp	filstruktur		2017-12-18 revideras: "gallras 4 år efter genomförd kampanj, 1 arkivex kan sparas. Avser allt material skapat för Gryaab räkning, oavsett avdelning/process"
			bilder/foton/fotografier	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per projekt	filstruktur		Gallras när bildnyttan ej längre bedöms vara aktuell OBS! Bilder med som tillför bevis i sakfråga bevaras tillsammans med sakunderlaget

			webbplats - ej unika handlingar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i hanteringsverktyget för respektive media	Wordpress		Avser material på webbplats som är hämtat från tidigare producerat material, t.ex rapporter
			social media - ej unika handlingar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i hanteringsverktyget för respektive media	t.ex Instagram, Facebook		Avser material på webbplats som är hämtat från tidigare producerat material, t.ex rapporter
			webbplats - unika handlingar av vikt	Bevaras		årsvis	filstruktur	fil lokal server	Skulle unikt material av vikt produceras på webbplats eller annan social media tas screenshot/skärm dump eller liknande och lagras sedan i filstruktur
			social media - unika handlingar av vikt	Bevaras		årsvis	filstruktur	fil lokal server	Skulle unikt material av vikt produceras på webbplats eller annan social media tas screenshot/skärm dump eller liknande och lagras sedan i filstruktur
			webbplats och social media - unika handlingar av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i hanteringsverktyget för respektive media	t.ex Instagram, Facebook		
			hemsida, presentation och gränssnitt	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i hanteringsverktyget för respektive media	Wordpress		Sidans utseende och struktur kan gallras vid inaktualitet då Regionarkivet utför kontinuerliga svep med arkivering av hemsidor via URL-adresser för alla förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad
			rapporter/utredningar: egenproducerade	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server	
			studiebesök, korrespondens avs. bokningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	sorteras per inkomstdatum och besöksdatum	Lotus Notes - e-post och kalender samt analog kalender		Inkluderar anteckningar avs. telefonbokningar Gallras 3 månader efter att besöket ägt rum
			studiebesök, skolinformationsutvärdering	Bevaras		årsvis i mapp skolbesök	filstruktur	fil lokal server	Utvärderingen kommer även styrelsen tillhanda, i dessa fall återfinns utvärderingen även i bevarade styrelsehandlingar
			studiebesök, underlag för statistik	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras per datum	Lotus Notes - e-post och kalender samt analog kalender		Gallras när sammanställningen av besöksstatistiken gjorts
			studiebesök, besöksstatistik	Bevaras		kronologisk ordning	filstruktur	fil lokal server	
P	2.11	Tillhandahålla bibliotek							
			handledningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok		Vid ny version
			facklitteratur	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per ämnesområde	bibliotek på CB4 och DC2 samt i Guns arkiv		Inaktualitet inträder när litteraturen ej längre är korrekt, ej längre till nytta för bolaget eller när nya upplagor skapats <i>se hantering i VO 2.5</i>
			avtal rörande tillgång till databaser och informationsresurser	se anmärkning					
P	2.12	Bedriva internt miljöarbete							
			miljöräpporteringar						2017-12-18 ska revideras: avser vilka handlingar?
									vilka handlingar?
									vilka handlingar?
									vilka handlingar?
									Hantering?
VO	3.	Bedriva uppströmsarbete							
P	3.1	Bedriva rådgivning							
			egenproducerat informationsmaterial, t.ex broschyrer och annonskampanjer	Bevaras Gallras 4 år	till beslut hos RA, se anmärkning	per projekt i respektive avdelnings mapp	filstruktur		2017-12-20 revideras: önskas gallring 4 år <i>se hantering i VO 2.10</i>

**Process 2.12 ligger utanför beslutsfattningen 2018-02-09 p.g.a ej färdigställd process**

P	3.2	Kontrollera externa verksamheter							
			miljöbalksärenden, ansökan om tillstånd	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			miljöbalksärenden, yttranden	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			miljöbalksärenden, beslut om tillstånd	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			miljö- eller besiktningssrapport (inkommande)	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			kontrollprogram (ink fr verksamhet)	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			kontrollprogram yttrande över	Bevaras		reg i register över anslutna verksamheter	Grind	i det format som handlingen kom oss tillhanda: fil eller papper	- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3



			analysprotokoll - inkommande från verksamheter	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	reg i register över anslutna verksamheter	Grind			- information om att handlingen inkommit registreras i Grind - ursprungshandlingen bevaras hos skaparen - digitalt inkomna handlingar lagras i filstruktur under företag - analogt inkomna handlingar lagras per företag i närarkiv, CB3
			bygglovsremisser - inkommande från verksamheter	Bevaras		mapp enligt register	filstruktur Bygglovspärm hos UKM	fil papper		
P	3.3	Kontrollera, spåra och kartlägga utsläppskällor								
			rapporter/utredningar: egenproducerade (oftast Gryaab-rapport)	Bevaras		mapp diarie	filstruktur Lotus Notes, diarie	PDF/A lokal server		
			spårningsprojekt	Bevaras		mapp	filstruktur	fil lokal server		
			provtagningsrapporter	Bevaras		i UKM-mapp per projekt eller spårning	filstruktur	fil lokal server		
VO	4	Behandla avloppsvatten och slam								
P	4.1	Driva reningsprocesser och processanläggningar								
			driftinstruktioner och rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok per objekt i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
			processflödesschema (PFS)	Bevaras		registreras i anläggningssystem	Comos	fil lokal server		
			processfunktionsbeskrivningar (PFB)	Bevaras		registreras i anläggningssystem	Comos	fil lokal server		
			driftstrategi	Bevaras		kronologisk ordning i handbok	Lotus Notes verksamhetshandbok	fil lokal server		
			driftberedskapslista	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning i handbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
			mätvärden i DeltaV	Bevaras		registreras i processtyrssystemet	DeltaV	fil lokal server		
			manualer	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos samt vid objektet			När objektet är uttrangerat
			besiktningsprotokoll	Bevaras		registreras i anläggningssystem	Comos	fil lokal server		
			injusteringsprotokoll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur			Vid nya protokoll
			ritningar	se anmärkning		registreras i ritningssystem	Chaos	fil	förekommer 18 kap. 8 § osl	Egna originalritningar bevaras. Arbetskopior från KoV och liknande gallras vid inaktualitet
			teknisk dokumentation tillhörande objekt (MTD)	se anmärkning						se hantering i 2.9.1
			instrumenttekniska manualer	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos samt filstruktur			Vid ny manual
			kalibreringsprotokoll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	efter anläggningsdel	filstruktur			Vid nytt protokoll
			kalibreringsrutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	efter anläggningsdel	filstruktur			Vid ny rutin
			masterplan drift och underhåll	Bevaras		mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur	fil lokal server		
			planerat underhåll (underhållsplaner)	Bevaras		mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur	fil lokal server		
			eldokumentation	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos			Inaktuell vid ny dokumentation

			anläggningsändringar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	i mapp för Drift, Anläggningsdelar	filstruktur			Inaktuell när informationen ej längre fyller ett syfte
			processrapport - vecko	Gallras 5 år	reviderad 2017 - tidigare 2 år	kronologisk ordning i filstruktur	filstruktur			Utgör underlag till miljörapport
			processrapport - månad	Gallras 5 år	reviderad 2017 - tidigare 2 år	kronologisk ordning i filstruktur	filstruktur			Utgör underlag till miljörapport
			driftloggbook	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologisk ordning i handbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Notes driftloggbook
			analysresultat från interna laboratorier	Bevaras		registreras i LIMS labdatasystem	Wilab	fil extern server		Alla fysiska protokoll sparas även i pärmar, de senaste åren hos lab och tidigare år i Guns Arkiv
			analysresultat från externa laboratorier	Bevaras		mapp Drift Lab	filstruktur	fil lokal server		Alla fysiska protokoll sparas även i pärmar, de senaste åren hos lab och tidigare år i Guns Arkiv
			mottagning organiskt avfall (MO) leveransrapport	Gallras 5 år		mapp Drift efter anläggningsdel MO	filstruktur			
			rapporter/utredningar: egenproducerade	Bevaras		mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur	fil lokal server		Här ingår bl.a. styrrapport
P	4.2	Utveckla reningsprocesser och processanläggningar								
			rapporter/utredningar: egenproducerade	Bevaras		efter anläggningsdel	filstruktur	fil lokal server		
			energiupplysningar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos			Typ EKL energikartläggning
						mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur			
			analysdataprotokoll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	mapp Drift efter anläggningsdel	filstruktur			Vid nya protokoll
			underhållsinstruktioner och rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
P	4.3	Förvalta ledningar och tunnlar								
			underhållsinstruktioner och rutiner	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per handbok i verksamhetshandbok	Lotus Notes verksamhetshandbok			Vid ny version
			slutbesiktningsprotokoll	Gallras 10 år		registreras i anläggningssystem	Comos			
			injusteringsprotokoll	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologiskt per objekt i mapp	filstruktur			Vid nytt protokoll
			besiktningsprotokoll tunnlar	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	registreras i anläggningssystem	Comos			Vid nytt protokoll
			beslut att borra eller spränga i anslutning till tunnlar	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		
			avtal och servitut	Bevaras		registreras per ärende	diarie / avtalsdatabasen	PDF/A lokal server		Avtal i avtalsdatabas och/eller diarie, servitut i diarie
P	4.4	Utveckla ledningar och tunnlar								
			ritningar	se anmärkning		registreras i ritningssystem	Chaos	fil	förekommer 18 kap. 8 § osl	Egna originalritningar bevaras. Arbetskopior från KoV och liknande gallras vid inaktualitet
VO	5	Utveckla reningstekniker								
P	5.1	Bedriva forskning								
			presentationsmaterial	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per avdelning per datum/projekt	filstruktur			Vid uppdatering av material
			mät- och testresultat	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	kronologiskt och/eller per område	filstruktur			Vid sammanställning av resultat kan insamlad data gallras
			rapporter/utredningar: egenproducerade	Bevaras		registreras per ärende	diarie	PDF/A lokal server		Avser t.ex. Gryaab rapport

			rapporter/utredningar: externa	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	valfri sortering	per handläggare			Inaktualitet inträder när informationen inte längre är till nytta för Gryaab. Eftersom rapporten är skriven av en extern part så ansvarar den externa parten för bevarandet.
			inbjudningar och kallelser	Gallras vid inaktualitet	AN 0392/15	per mapp per aktivitet	filstruktur			Avser utgående. Gallras efter aktivitetens datum har passerat

PoP  
Bosse Enström

## **Lägesrapport**

### **EN2013, Förbättrad kvävereningkapacitet**

#### **Projektläget**

Anläggningen är nu överlämnad till Drift och Teknisk försörjning. Projektet ska åtgärda en del restpunkter och följa upp intrimning av maskinutrustningen. Dokumentation och relationsritningar håller på att färdigställas och lagras i AIS anläggningsinformationssystemen.

#### **Genomförande av entreprenader**

Alla entreprenader är klara men det pågår arbeten med mindre restpunkter.

#### **Ekonomi**

Totalt har fakturerats ca 332 mkr till och med 2018-01-12. Slutprognosen för projektet är oförändrad och inom 360 mkr. I slutprognosen ingår oförbrukade 23 mkr. för index och oförutsett.

PoP  
Mats Strandberg

## Lägesrapport för projekt Lokaler 2009 DC

Projektet DC är uppdelat i tre huvudentreprenader:

- BE01, schaktentreprenad
- BE04, tätt hus (platsgjuten betong, prefabstomme, tak och fönster)
- BE06, stomkomplettering samt alla installationer

BE01: Godkändes vid slutbesiktning 2014-07-04.

BE04: Godkändes vid slutbesiktningen 2016-05-27.

BE06: Godkändes vid slutbesiktningen 2017-06-13 och 2017-08-18.

### Projektläget

- Driftcentralen var färdigställd juni 2017 och personalen flyttade in vecka 30.
- Labbet var klart augusti 2017. Inflyttning skedde i oktober-november.
- Optimering av värme och ventilation pågår t.o.m. februari.

### Ekonomi

- Ursprunglig budget för projekt DC som beslutades på skisskalkyler 2012 var 74 mkr.
- I juni 2014 när DC till stora delar var färdigprojekterad, så reviderades budget till 105 mkr, varav 1,9 mkr utgörs av reserv för oförutsätt och 6 mkr för index (prisutveckling) sedan kalkyl 2012.
- Reklamation av grundläggning: Huvudförhandling planerad den 22-24 januari i Stockholms Tingsrätt har ställts in. IF har beslutat att betala ut 1.500 tkr (90%).
- Reklamation av pågjutning bjälklag: Ersättning har erhållits med 620 tkr (95%).
- Reklamation av takfönster: Ersättning med 80 tkr (50%).
- Slutprognosen för projektet är oförändrad 97 mkr.

### Tidplan

Planeringen för projektet är i dagsläget:

- Intrimning och optimering av värme och kyla görs i februari.

// Mats Strandberg

Projekt och planering  
Jan Mattsson

## Lägesrapport – Nytt miljötillstånd

### Projektläget

Ansökan om nytt miljötillstånd för Ryaverket lämnades in till Länsstyrelsen den 8 september 2017. Ansökningshandlingarna finns tillgängliga på Gryaabs hemsida.

Länsstyrelsen och remissinstanserna beräknas tidigast begära kompletteringar av ansökan under januari månad 2018. Begäran om kompletteringar är således försenad relativt den tidplan som länsstyrelsen presenterade i oktober efter att ansökan lämnats in. Länsstyrelsen bedömde inledningsvis att en begäran om kompletteringar skulle komma under november månad 2017. Förseningen beror framförallt på att Länsstyrelsens handläggare varit tvungen att prioritera andra ärenden framför Gryaabs ansökan, bl a tillstånd för avloppsreningsverken i Skövde och Lidköping.

### Tidplan

Tidplanen för 2018 styrs av Länsstyrelsens handläggningstider för de olika moment som återstår. Ett försök till uppskattning av när de olika momenten kan vara klara är att:

- Begäran om kompletteringar är klar i mitten av februari.
- Gryaab lämnar in kompletteringarna sista mars.
- Ansökan kungörs i mitten av april.
- Remissinstansernas yttranden kommer in i mitten av maj.
- Gryaabs bemötande av yttrandena lämnas in sista juni.
- Länsstyrelsens prövningsenhet har ett förslag till beslut i slutet av november.
- Beslut från Miljöprövningsdelegationen december 2018.

### Ekonomi

Budgeten bestämdes till 5,5 milj kr för hela projektet under den avsatta tiden 2015 - 2017. Utfallet blev 5,4 milj kr, varav 1,6 milj kr utgörs av intern tid och 3,8 milj kr är konsultkostnader.

Under 2018 kommer arbetet bestå av att besvara begäran om kompletteringar, bemöta yttranden samt ta ställning till Länsstyrelsens förslag till beslut. Beroende på frågeställningarna i kompletteringarna behöver olika omfattning av tekniskt konsultstöd anlitas. Juriststöd kommer att behövas i hela processen.

	Dokumentnamn/Kapitelrubrik	Sidnr.	
	<b>Underlag för investeringsbeslut</b>	1 av 3	
		Handläggare	
		Douglas Lumley	
Projektnamn	Dnr.	Projektnr.	
<b>SF UH 2018</b>			
	Datum	Rev. Datum	
	2018-01-19		

## SF stora periodisk UH

### Ärande

Anläggningsdel SF (SkivFilter) togs i drift våren 2010. SF är slutpoleringssteget på vattenbehandling där suspenderat ämnen filtreras bort för att minska fosfor, kväve och BOD i den färdigbehandlat avloppsvatten.

SF går i kontinuerlig drift och de 32 st. skivfiltermaskiner roterar i drift för att eftersträva ungefär samma drifttid per maskin. Vid slutet av 2017 har det gått ca 38 500 h per maskin och felfrekvens på dukarna har ökat något. Enligt leverantören har filterdukarna överskridet den förväntad livslängden. Det är också dags att renovera lager, drivning, dysor mm. Underhållet ingår i Anläggningsgruppens planerat UH.

### Effektmål

- Hög tillgänglighet på skivfilter.
- Hög prestanda på SF och därmed mindre utsläpp genom att mer suspenderat ämnen filtreras bort samt att mer vatten kan behandlas när maskinerna är i nästan nyskick.

### Investeringsförslag

Inköp av reservdelar från Veolia Water Technologies - Hydrotech för filterdukbyte samt byte av främre lager, bakre lager, kedjehjul och drivenhet, dysor och kroppar, inloppsgummi, kemikalieramp, kemikalidysor mm.

Byt av reservdelar görs på plats. Utförandet planeras i två etapper, Etapp 1 södra hallen år 2018 samt Etapp 2 norra hallen år 2019.

Kostnadskalkyl: Etapp 1 ca **5,5** mkr för material för 16 st. skivfilter förutsatt 15 µm filterduk. Etapp 2 ca **6,7** mkr för material för 16 st. skivfilter förutsatt andra filterduk (10 alt 20 µm). Filterdukkostnaden blir då högre än för 15 µm filterduk (Etapp 1) men är ett led i att öka kapaciteten på anläggningen inför framtiden belastningar.

Arbetet i uppdraget (avställning, demontering, montering, påställning) uppskattas till ca **0,8** mkr (1600 h) internt och **1** mkr (1600 h) för inhyrd mekaniker/Hydrotech.

### Genomförande

Direktupphandling från leverantören Hydrotech då reservdelar är unik till varje maskinfabrikat.

Upphandling av hälften (Etapp 1 – södra hallen) efter investeringsbeslut, andra hälften efter halvårsskiftet 2018 (Etapp 2 – norra hallen).

Arbetet utförs av Gryaabs personal (AO till Verk) samt inhyrda mekaniker. Hydrotech leder arbetet på den första filterrenoveringen, därefter i egen regi.

Ett filter servas i taget för att minimera påverkan på reningen.

### Resurser

Arbetet utförs av Gryaabs personal (AO till Verk) samt inhyrda mekaniker.

### Tider

Utförs under 2018 och 2019. Klart juni 2020.

	Dokumentnamn/Kapitelrubrik <b>Underlag för investeringsbeslut</b>	Sidnr. <b>2 av 3</b>	
	Projektnamn <b>SF UH 2018</b>	Handläggare <b>Douglas Lumley</b>	
Dnr.		Projektnr.	
Datum 2018-01-19		Rev. Datum	

## Ekonomiska perspektivet

### Investeringskostnader

Projektets kalkyl är bedömd till 15 mkr. I denna summa finns 1 mkr avsatta för att täcka indexutvecklingen från dagens kostnadsnivå samt oförutsett. Kostnaden ryms inom Gryaabs ekonomiska långtidsplan för investeringar.

### Årliga kostnader

Kostnadspost	Kostnad
Avskrivningar (genomsnitt under 5 år)	3 mkr
Räntekostnad (2,5%)	0,38 mkr
<b>Totalt</b>	<b>3,38 mkr</b>

### Barnperspektivet

Ej aktuellt.

### Jämställdhetsperspektivet

Ej aktuellt.

### Mångfaldsperspektivet

Ej aktuellt.

### Miljöperspektivet

- Utsläpp: Mindre utsläpp genom bättre filtreringsfunktion, mindre förbiledning av skivfilter vid hög belastning och mindre stopptid på maskinerna.
- Energiförbrukning: Oförändrat m.h.t. slitage över livslängden.
- Kemikalieanvändning och förbrukning: Oförändrat.
- Livscykelanalys: Förnya livslängden på skivfilter.
- Drifttillgänglighet och robusthet: Hög tillgänglighet på maskinerna ger mindre förbiledning och därmed utsläpp.
- Arbetsmiljö: Oförändrat.

### Omvärldsperspektivet

Ej aktuellt.

## Risker och riskhantering

Bättre tillgänglighet av filtermaskinerna ökar SF prestanda.

Alla delar kommer ifrån leverantören så risk för fel bör vara relativt låg.

Risk att installationstiden drar ut. Lär inte vara så stor risk för störningar då renoveringen görs i god tid innan maskinerna är i för dåligt skick och demonterat delar kan vara reservdelar till ej renoverat maskiner.



	Dokumentnamn/Kapitelrubrik	Sidnr.	
	<b>Underlag för investeringsbeslut</b>	3 av 3	
		Handläggare Douglas Lumley	
	Projektnamn	Dnr.	Projektnr.
<b>SF UH 2018</b>	Datum	Rev. Datum	
	2018-01-19		

## Ärendehantering

Ej aktuellt.

## Myndighetstillstånd

Information till Länsstyrelsen vid samråden.

## Förslag till beslut

Gryaabs styrelse ger Gryaab i uppdrag att utföra arbeten i överensstämmelse med redovisat förslag. Angivna arbeten får uppgå till högst 15 mkr.

Gryaab AB

Karin van der Salm  
t.f. VD

Liza Wellsjö

## Månadsrapport december 2017

### Reningsresultat

Resultat	Medelvärde mg/l		
	Fosfor	Kväve	BOD <sub>7</sub>
<b>December 2017</b>	0,15	7,6	7,8
<b>Året</b>	0,22	7,2	7,6
<b>Mars-maj</b>	0,23	7,3	7,7
<b>Juni-aug</b>	0,22	4,8	6,0

#### Villkor i utgående vatten

**Fosfor, mg/l**

Gränsvärde för året 0,4

Riktvärde för året 0,3

Mars-maj, riktvärde 0,3

Juni-augusti, riktvärde 0,3

**Kväve, mg/l**

Riktvärde för året 10

**BOD<sub>7</sub>, mg/l**

Gränsvärde för året 10

### Hydraulisk belastning

Tillrinningen har varit hög under december. Förbildning av biosteget har skett under 8 dagar med en total volym av 960 460 m<sup>3</sup>, vilket motsvarar 5,6 % av tillrinningen. Av den förbiledda volymen var 834 218 m<sup>3</sup> direktfällt vatten och 126 242 m<sup>3</sup> enbart mekaniskt renat. Maximalt förbileddes med ett flöde på 3,57 m<sup>3</sup>/s som dygnsmedelvärde under månaden. Extra utsläpp av kväve i slutet av månaden beror på höga flöden och förbiledning av biosteget.

### Sedimentering

Slamegenskaperna har varit bra och eftersedimenteringskapaciteten har varit hög med ett medelflöde på 8,7 m<sup>3</sup>/s under december månad.

### Kemiska och biologiska processer

Utgående fosforhalt har under december månad varit låg. Även kvävehalten i utgående vatten har varit fortsatt låg. Nitratproduktionen i biobädden var låg på grund av den minskade interncirkulationen vid hög tillrinning samt att biobäddsvatten inte längre leds till efterdenitrifikationen. Efterdenitrifikationen nitratproduktion var 2 377 kgN/d under månaden.

### Slamhantering

Totalt producerades 4 772 ton slam på Ryaverket. Torrsubstans på avvattnat slam har varit måttlig med ett medel för december månad på 29,2 %. Revaq slamparti 1749 producerades och blev godkänt under december månad. På grund av för hög kadmium/fosfor kvot blev inte partierna 1750 och 1751 godkända.

### Tillgänglighet reningssteg

Tester med seriedrift av rötammarna för ökad gasproduktion har pågått sedan januari 2017. Arbetet med planeringen för ett permanent driftsätt istället för paralleldrift fortsätter.

Den nya anläggningsdelen för efterdenitrifikation, EN, är nu delvis överlämnad till Driftavdelningen.

Provdraft och intrimning av den nya slamavvattningsutrustningen med skruvpressar pågår också.

Uppstart av den nya rejektreningen fortgår.

I början av september havererade inloppspump 4, IN\_PU4040, och har varit avställd även hela december månad. Statusen är att pumpen kan vara åter i drift i början på 2018.

### Analysmetod

Inga ändringar beträffande hanteringen och analys av prover har skett sedan föregående rapport

### Bilagor

1. Vatten - analysresultat samt massbalanser av tungmetaller och näringsämnen
2. Slam - analysresultat av tungmetaller och näringsämnen, organiska miljöanalyser samt metaller
3. Vatten - diagram över analysresultat och flöde

**Bilaga 1**

## Vatten - analysresultat samt massbalanser av tungmetaller och näringsämnen, månadsresultat

### Flöden (dygnsmedelflöden)

Inkommande vatten <sup>1</sup>			Kemiskt/biologiskt behandlat <sup>3</sup>			Förbilett vatten <sup>1</sup>		
medelflöde	max	min	medelflöde	max	min	medelflöde	max	min
m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s	m <sup>3</sup> /s
6,46	11,06	4,08	6,08	8,45	4,08	0,38	3,64	0,00

### Koncentrationer i vatten

		Inkommande vatten <sup>2</sup>			Utgående vatten <sup>3</sup>		
		medel	max	min	medel	max	min
<b>Totalfosfor</b>	mg/l	2,4	2,8	1,6	0,16	0,18	0,12
<b>COD<sub>Cr</sub></b>	mg/l	278	380	160	36	40	34
<b>BOD<sub>7</sub></b>	mg/l	126	150	80	7,8	10	6
<b>Totalkväve</b>	mg/l	18	22	14	7,6	7,8	7,2
<b>Ammoniumkväve</b>	mg/l	13	16	9	5,1	5,6	4,4
<b>TOC<sup>4</sup></b>	mg/l	55	55	55	11	11	11
<b>Kvicksilver</b>	ug/l	0,08	0,14	0,05	0,015	0,02	0,01
<b>Kadmium</b>	ug/l	0,08	0,11	0,07	0,01	0,01	0,01
<b>Bly</b>	ug/l	2,3	3,7	1,6	0,1	0,2	0,1
<b>Koppar</b>	ug/l	42	53	31	7	7	6
<b>Krom</b>	ug/l	2,0	3,0	1,5	0,3	0,6	0,2
<b>Nickel</b>	ug/l	2,6	3,6	2,2	2,4	2,7	2,0
<b>Zink</b>	ug/l	75	110	56	14	16	12

### Massflöden i vatten

		Inkommande avloppsvatten	Utgående Vatten <sup>4</sup>	Procentuell Avskiljning %
<b>Fosfor</b>	ton	40	2,7	93,2
<b>Kemisk syreförbrukning</b>	ton	4713	640	86,4
<b>Biologisk</b>	ton	2167	137	93,7
<b>Totalkväve</b>	ton	318	135	57,6
<b>Ammoniumkväve</b>	ton	217	92	57,7
<b>Kvicksilver</b>	kg	1,4	0,25	82,2
<b>Kadmium</b>	kg	1,4	0,18	87,8
<b>Bly</b>	kg	40	2,44	93,9
<b>Koppar</b>	kg	716	118	83,5
<b>Krom</b>	kg	35	5,8	83,5
<b>Nickel</b>	kg	45	42	7,4
<b>Zink</b>	kg	1304	256	80,4

<sup>1</sup> Obehandlat avloppsvatten

<sup>2</sup> Avloppsvatten som genomgått hela den ordinarie behandlingsprocessen.

<sup>3</sup> Samlat utgående vatten där både det vatten som genomgått ordinarie behandling och förbilett vatten ingår.

<sup>4</sup> TOC analyseras på ett veckoprov under månaden, normalt första hela veckan i månaden, av ackrediterat labb.

## Bilaga 2

### Slam - Analysresultat av tungmetaller och näringsämnen, organiska miljöanalyser samt metaller

#### Tungmetaller och näringsämnen, veckoprover <sup>5</sup>

Vecka	Gränsvärde enligt SFS 1998:944 (mg/kg TS)	1749	1750	1751	1752
Bly	100	21	23	25	25
Kadmium	2	0,75	0,77	0,9	1
Koppar	600	350	370	370	360
Krom	100	23	18	23	24
Nickel	50	16	17	18	18
Zink	800	730	610	760	760
Kvicksilver	2,5	0,24	0,29	0,24	0,28
Silver	-	1	1	1,3	1,3
Vismut	-	5,1	5,8	5,8	6,2
Torrsubstans (%)		29,1	28,6	28,3	27,4
Kväve (g/kg)		41	42	35	44
Ammonium-N (g/kg)		11	10	7,1	11
Fosfor tot (g/kg)		28	23	26	29

#### Organiska miljöanalyser, kvartalsprov

	Riktvärde enligt NV Rapport 4418 (mg/kg TS)	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 4
Nonylfenol	50	9,8	12	11	
PCB Summa 7 st	0,4	0,052	0,024	0,029	
PAH Summa 6 st*	3,0	1,36	1,3	1,3	
LAS (linjära alkylsulfonater)	-	1200	620	880	

\* benso(a)pyren, benso(b + k)fluoranten, benso(ghi)perylene, fluoranten, Indeno(1,2,3-cd)pyren

#### Metaller, kvartalsprov<sup>6</sup>

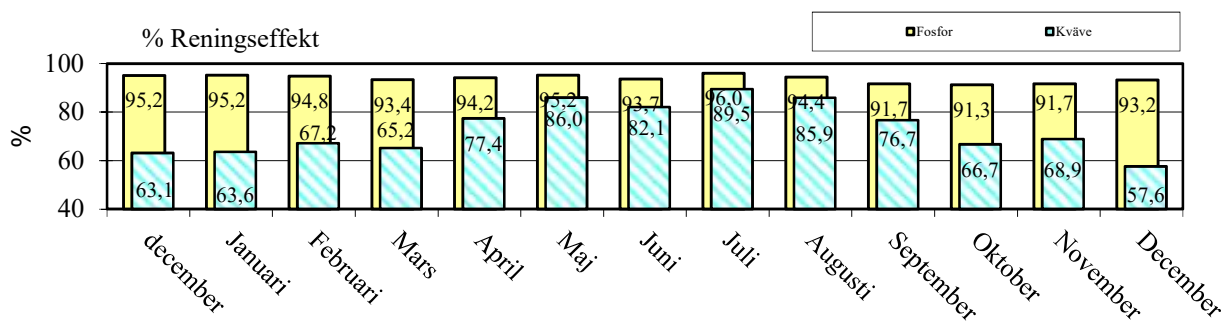
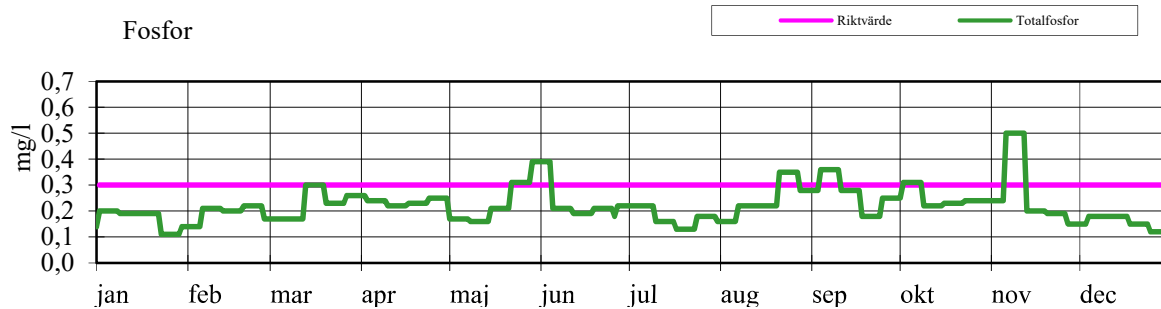
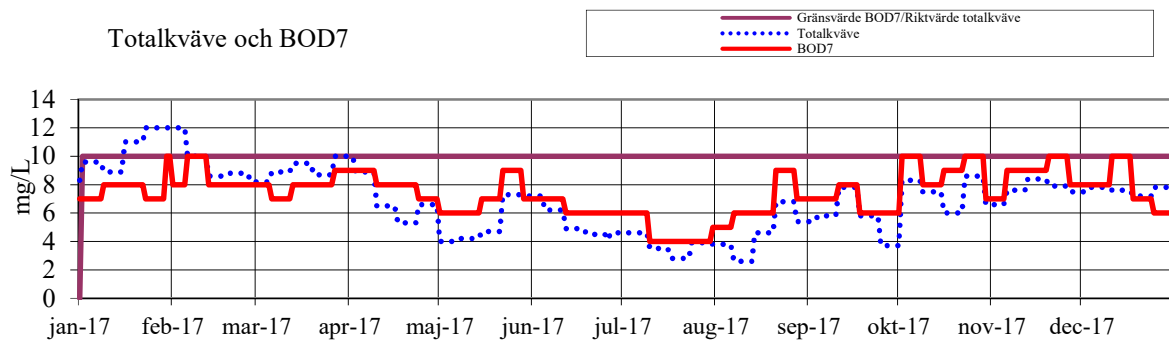
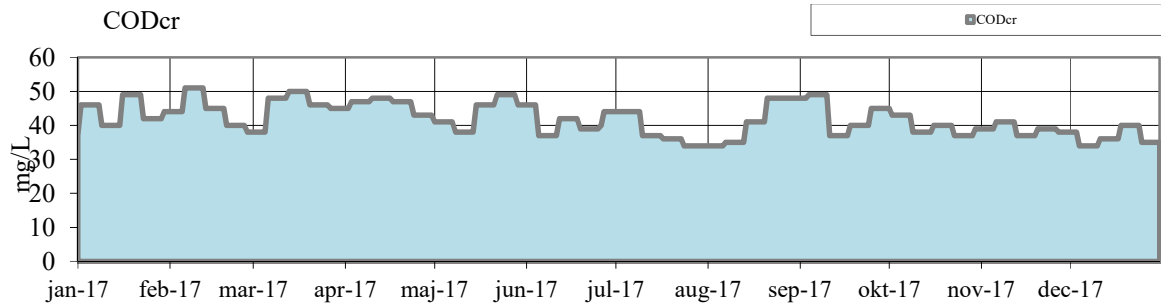
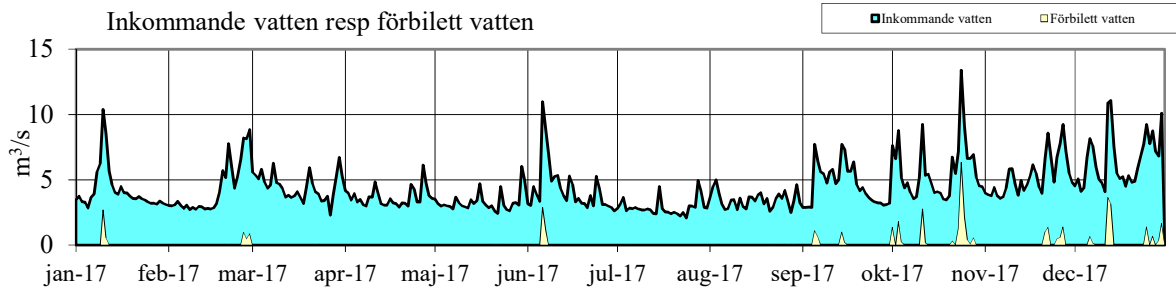
		Kvartal 1 mg/kg TS	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 4
Al	aluminium	34 900	37 800	40 800	
As	arsenik	3,33	3,46	3,27	
Au	guld	0,277	0,544	0,311	
B	bor	9,94	12,4	16,2	
Ba	barium	273	281	319	
Be	beryllium	0,764	0,689	0,779	
Ce	cerium	36,5	35,8	38,8	
Co	kobolt	5,32	6,49	5,76	
Cs	cesium	1,28	1,00	1,07	
Dy	dysprosium	2,5	2,48	2,84	
Er	erbium	1,37	1,37	1,60	
Eu	europium	0,469	0,444	0,555	
Ga	gallium	7,21	7,39	7,21	
Gd	gadolinium	3,04	2,74	3,20	

<sup>5</sup> Analyserna är utförda på samlingsprov från en vecka och är utförda vid ackrediterat laboratorium

<sup>6</sup> Analyserna är utförda på samlingsprov från månaderna som ingår i kvartalet och är utförda vid ackrediterat laboratorium

<b>Ge</b>	<b>germanium</b>	<5	<5	<5	
<b>Hf</b>	<b>hafnium</b>	1,35	1,58	1,60	
<b>Ho</b>	<b>holmium</b>	0,525	0,48	0,56	
<b>In</b>	<b>indium</b>	0,0513	<0,04	<0,04	
<b>Ir</b>	<b>iridium</b>	<0,01	<0,01	<0,01	
<b>La</b>	<b>lantani</b>	21,9	21,1	23,8	
<b>Li</b>	<b>litium</b>	6,05	4,79	5,09	
<b>Lu</b>	<b>lutetium</b>	0,176	0,192	0,207	
<b>Mn</b>	<b>mangan</b>	364	436	383	
<b>Mo</b>	<b>molybden</b>	4,61	6,42	4,97	
<b>Na</b>	<b>natrium</b>	2570	3090	3050	
<b>Nb</b>	<b>niob</b>	4,52	4,83	5,71	
<b>Nd</b>	<b>neodym</b>	18,1	17,2	20,1	
<b>Pd</b>	<b>palladium</b>	<0,05	0,503	<0,05	
<b>Pr</b>	<b>praseodym</b>	4,9	4,85	5,39	
<b>Pt</b>	<b>platina</b>	<0,01	0,0173	0,0119	
<b>Rb</b>	<b>rubidium</b>	28,1	28,8	32,9	
<b>Re</b>	<b>rhenium</b>	<0,01	<0,01	<0,01	
<b>Rh</b>	<b>rodium</b>	<0,05	<0,05	<0,05	
<b>Ru</b>	<b>rutenium</b>	<0,05	0,0628	0,0748	
<b>S</b>	<b>svavel</b>	9780	9030	8510	
<b>Sb</b>	<b>antimon</b>	2,16	2,42	2,42	
<b>Sc</b>	<b>skandium</b>	1,98	2,27	3,11	
<b>Se</b>	<b>selen</b>	<0,5	1,92	1,37	
<b>Si</b>	<b>kisel</b>	46 300	52 200	52 200	
<b>Sm</b>	<b>samarium</b>	3,46	3,05	3,60	
<b>Sn</b>	<b>tenn</b>	15,3	15,2	15,9	
<b>Sr</b>	<b>strontium</b>	103	123	135	
<b>Ta</b>	<b>tantal</b>	0,372	0,341	0,379	
<b>Tb</b>	<b>terbium</b>	0,448	0,423	0,443	
<b>Te</b>	<b>tellur</b>	<0,3	<0,3	<0,3	
<b>Th</b>	<b>torium</b>	4,19	3,96	4,44	
<b>Ti</b>	<b>titan</b>	2020	2050	2100	
<b>Tl</b>	<b>tallium</b>	0,202	0,164	0,169	
<b>Tm</b>	<b>tulium</b>	0,203	0,176	0,218	
<b>U</b>	<b>uran</b>	5,45	5,40	6,06	
<b>V</b>	<b>vanadin</b>	26,8	26,4	29,2	
<b>W</b>	<b>volfram</b>	8,37	4,44	7,37	
<b>Y</b>	<b>yttrium</b>	15,1	14,0	16,4	
<b>Yb</b>	<b>ytterbium</b>	1,34	1,21	1,45	
<b>Zr</b>	<b>zirkonium</b>	50,7	59,4	64,9	

# Diagram, vattenanalyser, flöden och reningseffekt



Fredrik Davidsson, Liza Wellsjö,  
Emilie Grubbström, Cecilia Press

## Rapport från Uppströmsenheten

### Information om händelser från 2017-11-09 till 2018-01-19

#### Tillståndprocesser enligt Miljöbalken

Vi har deltagit på samrådsmöte på **Säve Flygplats**. Den nya ägaren Serneke har för avsikt att ansöka om ett nytt miljötillstånd som bättre speglar den verksamhet som bedrivs.

#### Utsläpp

Ica Kvantum på Vintergatan tappade 2017-11-16 ut 300 liter 33% etylenglykol. Vi har via miljöförvaltningen meddelat att maskinrummets golvbrunnar bör sättas igen.

**Göteborg Energi AB; Gasendal** hade 2017-12-20 ett läckage från processen som renar gas. I processen finns bland annat en amin. Mängden uttappat processvatten är osäker men har uppskattats till 1000 liter. Koncentrationen av aminen är ca 50%.

#### Övrigt

Vi har yttrat oss över provtagningsresultat från en fordonstvätt **Saab Surveillance** i Kallebäck. Fordonstvättvattnet innehåller för höga halter av bland annat kadmium. Vi har meddelat att vi anser att bolaget ska utreda hur tungmetallhalterna ska sänkas.

Vi har tillsammans med Kretslopp och vatten och **Trafikverket** diskuterat villkoren för avledning av länshållningsvatten till spillvattennätet från tunneldrivningen av projektet **Hamnbanan**. Vi har precis som i projektet Västlänken kommit överens med Trafikverket om att ta emot kvävehaltigt vatten från tunneldrivningen. Dock ställs det krav på föroreningshalter mm. Ett avtal är under upprättande och miljötillståndsprövningen har påbörjats.

Vid den årliga Revaqrevisionen som utförs av RISE i december reviderades bland annat uppströmsarbetet inom Revaq, inga avvikelser erhöles inom detta område. Totalt fick Gryaab en mindre avvikelse gällande uppmärkning av provtagningspunkt för slam samt två noteringar. En notering gällde revision av underleverantör och en gällde aktiviteter i handlingsplanen rörande lakvatten.

Vi har yttrat oss gällande analysresultat på trumlingsvatten från **Bodycote ytbehandling**.

Vi har yttrat oss över **Örneborgs Delikatessers** förslag till kontrollprogram. Kontrollprogrammet måste omarbetas för att uppfylla sitt syfte och företaget behöver också lägga till fler parametrar i sina analyser av utgående vatten.

**Göteborgs Energi Nät AB**'s krafttransformatorstation på fastigheten Biskopsgården 43:2 ska byggas om. De tre transformatorerna, med vardera 12 ton olja, är placerade i en lokal utan golvalopp. Risk för eventuellt utsläpp finns därför endast vid underhållsarbeten utomhus. Fastigheten är ansluten till kombinerat ledningsnät. Vi har yttrat oss gällande försiktighetsåtgärder för att minimera risken för utsläpp till omgivande dagvattenbrunnar.



Stab  
Kommunikationsansvarig  
Ellinor Günther

## Mediebevakning – sammanfattning 171101–171231

### Gryaab/Ryaverket

Gryaab syns ett tjugotal gånger i media under november och december, då inte inräknat alla inlägg som gjordes på Greenhackbgs instagramkonto eller på vår egen webbplats eller Facebooksida. Håll er gärna uppdaterade om vad som händer på vår Facebooksida eller på webbplatsen där vi kontinuerligt lägger ut information om vad som händer i verksamheten, ger olika beteendetips eller berättar om hur det är att arbeta på Gryaab.

- Efter en dragning i förhandlingarna kring Västlänken är en person kritisk på Facebooksidan "Nej till Västlänken". Detta för att yrkandet om gränsvärden ändrats till riktvärden.
- Cirkulation rapporterar om öppet hus och vårt nya reningssteg för kväve.
- Slammet från Alingsås reningsverk har under en period körts till Ryaverket eftersom reningsverket haft problem med sina röt-kammare. Det rapporterar Alingsås tidning.
- Inför världstoalett-dagen fick vi möjlighet att ta över Göteborgs stads instagramkonto Greenhackbg som har fokus på hållbarhetsfrågor. Sofia Cullberg, kommunikatör instagrammade under veckan och fokuserade inläggen på hur vi arbetar med planerad kommunikation för att uppnå beteendeförändring. Vi publicerade i snitt tre inlägg per dag på kontot. Samma dag som Sofia började instagramma gjorde Metro ett personporträtt av Sofia där hon fick möjlighet att berätta mer om våra beteendebudskap, vårt kommunikationsarbete och hur det är att jobba på Gryaab. I artikeln fanns även en puff till instagramkontot. En medarbetare twittrade också om att man kunde följa oss på kontot. Greenhackbg använde sin webbplats för att lyfta avloppsrelaterade frågor och en artikel om läkemedelsrester publicerades där under veckan där Ann Mattsson är intervjuad. Samma artikel har tidigare syns i Kretslopp och vattens tidning Kretslopp. Några dagar innan världstoalett-dagen skickade vi ut ett pressmeddelande med fokus på fultorkningar, alltså vad man använder i de nödsituationer där man inte har tillgång till toalettpapper. Konceptet är framtaget av Svenskt Vatten och många va-organisationer gick ut samtidigt med fokus på sin egen stad. Vi nådde stor framgång med pressmeddelandet och det ledde fram till reportage i P4 Göteborg, Göteborgs-Posten och Vårt Göteborg. Viktiga kanaler i regionen. Göteborgs-Posten twittrar också om reportaget och låter folk berätta vad de spolat ner av misstag genom åren.
- I samband med Världstoalett-dagen nämner Lerums kommun Ryaverket på sin Facebooksida.
- Gryaab nämns i fyra tweets om tillskottsvattenanalys i samband med i en konferens.
- Mölndals-Posten skriver om en ny pumpstation och nämner då att allt spillvatten från Mölndals tätort pumpas till våra tunnlar via pumpstationen.
- Work with us skriver om driftchefstjänsten på sin Facebooksida.

- Borås tidning skriver om Bollebygds eventuella anslutning till Gryaab. Bollebygds socialdemokrater skriver också på sin Facebooksida om att de fått information från Gryaab om att ärendet handlagts av Gryaab och att styrelsen tagit beslutet att rekommendera att Bollebygd erbjuds delägarskap.
- Lokalpressen Härryda skriver om en delegation från Kenya som besökt kommunen. I besöket ingick ett besök på Gryaab.
- I ett pressmeddelande och på Lerums kommuns hemsida beskrivs vad som hände på kommunstyrelsens möte. Där nämns att reningsverket i Sjövik kommer att läggas ner och att det mest fördelaktiga alternativet är att anlägga en överföringsledning för att leda vattnet vidare till Gryaab.

## Uppströms

Nio artiklar kring uppströmsfrågor har sparats under november och december.

- Många medier rapporterar kring världstolettdagen. Svenskt Vatten gick ut med ett rikstäckande pressmeddelande och många lokala aktörer, så även vi, gick ut med ett lokalanpassat. Nyheten fick god spridning och bland annat Allehanda.se, Hallands-Posten och Borås tidning gjorde reportage om världstolettdagen.
- Örebro's uppströmsarbete prisas. Det valdes ut bland över 450 bidrag som en av sex finalister till Götapriset. Genom ett långsiktigt arbete har de lyckats få ett renare slam, mindre skadliga ämnen i vattnet och en bättre miljö för örebroarna. Det rapporterar entreprenadaktuellt.se och Nerkes Allehanda.
- ETC Malmö skriver om mikroplaster och om den konferens som hölls för forskare, VA-folk, myndigheter och andra sakkunniga. Gryaab deltog i konferensen. Det presenterades forskningsresultat och sedan fokuserade konferensen på att försöka identifiera och planera det kommande arbetet. Susanne Tumlin från Gryaab har sammanfattat resultaten från konferensen i en rapport.
- SVT Nyheter Örebro rapporterar om ett antal forskare, en av dem baserad i Örebro, som vill förbjuda glitter. Forskaren tycker inte att glitter i till exempel granen är livsviktigt och att om konsumenterna efterfrågar miljövänligt glitter kommer det så småningom dyka upp i handeln.
- Kemikalieinspektionen har tillsammans med tyska motsvarigheten lämnat ett förslag till EU om att 200 högfloreerande ämnen ska förbjudas i hela unionen. Den europeiska kemikaliemyndigheten bjuder nu in till ett samråd om förslaget i juni 2018.
- NSVA skickar dagarna innan jul ut ett pressmeddelande om att man ska vara rädd om avloppen under julen och inte hålla ut stora mängder fett i avloppet. Vi publicerade liknande nyhet på webben och på vår Facebooksida.

## Hav

Två nyheter om havsmiljöfrågor har sparats under perioden.

- Jonas Paulsson från initiativet Köttfri måndag skriver en debattartikel i Göteborgs-Posten. Han är kritiskt till regeringens arbete för att öka produktionen av nötkött och dessutom öppna upp för export av svenskt nötkött. Han menar att detta går stick i stäv med regeringens stora ord om att rädda världshaven.
- TT gjorde en nyhet som syntes i de flesta medier under december och handlar om den analys som havs- och vattenmyndigheten gjort av hur havsmiljön förändrats på fem år. Bilden som framträtt är ungefär som den utredarna väntat sig. Utsläppen av kväve och

fosfor från jordbruk minskar men den väntade effekten av minskad algbloomning syns inte ännu.

## **Slam/biogas**

Fem artiklar om slam och biogas har sparats.

- Många medier rapporterar om den studie som SLU gjort tillsammans med det norska NIVA om åkermark och mikroplast. De menar att resultaten är oroande. Detta rapporterar bland annat Aktuell hållbarhet, Jordbruksaktuellt och SVT Nyheter Örebro.
- Gotlands tidningar har ett reportage de kallar slaget om slammet där olika experter får uttala sig om avloppsslammets vara eller icke vara på jordbruksmark. Anders Finnsson från Svenskt Vatten uttalar sig.
- Biogasproduktionen i södra Sverige håller på att konkurreras ut av importerad dansk biogas. Därför vill nu regeringen se över situationen. En utredning ska tillsättas säger energiminister Ibrahim Baylan till Sveriges radio.
- Nästan hälften av slammet från de finska reningsverken har använts i jordbruket men nu har kraven från livsmedelstillverkare satt stopp för det. Därför tittar nu det finländska miljöministeriet på förbränning som alternativ.

Gryaab AB  
 Kommunikationsansvarig  
 Ellinor Günther

## Omvärldsbevakning 171101-171130

Datum	Medie och titel	Innehåll
2017-11-02 Slam	<b>Aktuell hållbarhet, Miljö och utveckling</b>  <b>Det finns mer mikroplast i åkrarna än i havet</b>	I en ny studie har forskare från SLU, tillsammans med Norsk institutt for vannforskning (NIVA), studerat åkrar i Sverige och USA för att se hur pass stort problemet med mikroplaster i markerna är. Resultatet är oroande menar forskarna som uppskattar att mellan 110 000 och 730 000 ton mikroplaster hamnar i jordbruksmarker i Europa och Nordamerika varje år. Det är mer än vad som totalt sett finns i havet.
2017-11-03 Slam	<b>Jordbruksaktuellt, ATL</b>  <b>Mikroplast från slam oroar forskare</b>	Samma som ovan
2017-11-04 Gryaab	<b>Facebook Nej till Västlänken</b>  <b>Om Gryaab</b>	Efter Gryaabs dragning i förhandlingarna kring Västlänken är en person kritisk eftersom presentationerna ändrats ” Total skandal! Här har vi ännu ett exempel på hur kommunen curlar Trafikverket. Som jag nämnde i min rapportering från MMD var Gryaab mycket kritiska till att Trafikverket vill avleda processvatten till deras anläggning. Stora mängder kemikalier och kväve kan skada anläggningen, minska dess kapacitet och förorsaka kostnader. Nu, två veckor efter avslutad förhandling, har man ändrat tidigare yrkande från gränsvärden till riktvärden.”
2017-11-04 Slam	<b>SVT Nyheter Örebro</b>  <b>Larmet – lika mycket mikroplaster i åkrarna som i våra vatten</b>	Samma innehåll som den 2/11
2017-11-08 Gryaab	<b>Cirkulation</b>  <b>Nytt kvävesteg invigdes</b>	Om Gryaabs öppna hus och invigningen av vårt nya kväverenningssteg.
2017-11-09 Ryaverket nämns	<b>Alingsås tidning</b>	På grund av problem med sina röttkammare har under en period slammet körts till Ryaverket.

	<b>Reningsverksproblem på väg mot sin lösning</b>	
<b>2017-11-11</b> Slam	<b>Gotlands tidningar</b>  <b>Slaget om slammet – experterna oeniga</b>	Naturskyddsföreningen vill inte se Revaq- slammet på åkrarna. Experter inom forskningsvärlden anser att alternativen är sämre. I artikeln kommer ett antal personer till tals där de ifrågasätter Naturskyddsföreningens rapport. Bland annat Anders Finnsson från Svenskt Vatten.
<b>2017-11-13 – 2017-11-19</b> Gryaab	<b>Instagram Greenhack</b> <b>Gryaab tar över kontot en vecka i samband med världstoalettiden</b>	Under veckan ansvarade kommuniktör Sofia Cullberg för kontot och fokuserade på våra beteendebudskap inför världstoalettiden som infaller den 19 november varje år. Fokus låg också på hur vi på Gryaab arbetar med planerad kommunikation för att uppnå beteendeförändring. I snitt lade vi upp 3 inlägg per dag under veckan.
<b>2017-11-13</b> Gryaab	<b>Metro</b>  <b>Önskar bättre medvetenhet – Sofia Cullberg vill stoppa fulspolandet</b>	Samma dag som Sofia började instagramma fick vi också en artikel på Metros Pling-sida med fokus på beteendebudskapen och kommunikation. Där puffades det även till instagramkontot.
<b>2017-11-14</b> Uppströms	<b>Allehanda.se</b>  <b>Så mycket fulspolas i toaletterna i Ö-vik varje år</b>	Om fulspolningar inför världstoalettiden.
<b>2017-11-14</b> Gryaab	<b>Greenhacks webbplats</b>  <b>Fiskarna blir inte friskare</b>	På Greenhacks webb läggs en artikel från tidningen Kretslopp upp som handlar om läkemedelsrester där Ann Mattsson uttalar sig.
<b>2017-11-14</b> Gryaab	<b>Gryaab och KoV</b>  <b>Pressmeddelande: Hushållspapper vanligaste fultorkningen</b>	Vi skickade, tillsammans med Kretslopp och Vatten, ut ett pressmeddelande med fokus på fultorkningar, alltså vad man använder i de nödsituationer där man inte har tillgång till toalettpapper.
<b>2017-11-14</b> Uppströms	<b>NSVA, Svenskt Vatten</b>  <b>Pressmeddelande: Hushållspapper är den vanligaste</b>	Samma som vårt pressmeddelande men med fokus på hela Sverige i Svenskt vattens fall samt ett antal kommuner i Skåne för NSVA.

	<b>fultorkningen</b>	
<b>2017-11-14</b> Gryaab	<b>Twitter</b>	En medarbetare tipsar om att Sofia gästinstagrammar på Greenhackbg.
<b>2017-11-15</b> Uppströms	<b>Entreprenadaktuellt, Nerkes Allehanda</b>  <b>Örebro vattenarbete prisas</b>	Örebro kommuns uppströmsarbete valdes ut bland över 450 bidrag som en av sex finalister till Götapriset. Genom ett långsiktigt arbete har utsläpp av miljögifter till reningsverket minskat. Resultatet är ett mycket renare slam, mindre skadliga ämnen i vattnet och en bättre miljö för örebroarna. Helena Hasselquist, miljöingenjör på Örebro kommun är stolt över nomineringen. – Det ger oss ännu mer energi att fortsätta leta upp och stoppa utsläpp av metaller, olja och andra miljögifter. Många bidrag fanns med från start, att vi blev ett av sex nominerade betyder så klart oerhört mycket, säger hon, i ett uttalande.
<b>2017-11-16</b> Gryaab	<b>Vårt Göteborg</b>  <b>Nedspolat hushållspapper ställer till problem på reningsverket</b>	Vårt Göteborg plockade upp vårt pressmeddelande
<b>2017-11-17</b> Uppströms	<b>ETC Malmö</b>  <b>Mikroplast växande fara – forskare enas om åtgärder</b>	Mikroskopiska bitar av plast finns numera överallt i vår omgivning. Men kunskapen om var den finns och hur den påverkar levande organismer är fortfarande liten. Under två dagar samlades forskare och andra sakkunniga i Malmö för att slå fast vilka forskningsområden som är mest akuta. Sweden Water Research, ett forsknings- och utvecklingsbolag som ägs av NSVA, Sydsvatten och VA Syd, var medarrangörer för forskarmötet i Malmö. Det inleddes med en konferens som samlade omkring 150 personer som arbetar med vatten och avlopp i kommuner och olika myndigheter, som fick ta del av de forskningsresultat som nu finns. Dagen efter samlades forskarna för att identifiera och planera för det fortsatta arbetet inom området. Ett område som har börjat studeras är mikroplast som via slam kommer ut på åkrarna. En slutsats är att även om mikroplast kan finnas på våra åkrar så behöver det inte innebära att den tas upp av de växter som finns där. (Gryaab deltog i konferensen)
<b>2017-11-17</b> Gryaab nämns	<b>Facebook Lerums kommun</b>	Lerums kommun skriver om världstoalettedagen och nämner Gryaab eftersom Lerumsbornas eventuella fulspolningar kommer till Ryaverket.

	<b>Om världstoaliettdagen</b>	
<b>2017-11-18</b> Uppströms	<b>Hallands-Posten</b>  <b>Skaffa pedalhink lagom till toalettdagen</b>	Världstoaliettdagen med fokus på Halmstad
<b>2017-11-19</b> Uppströms	<b>Borås tidning</b>  ”Tyvärr använder många toaletten som papperskorg”	Om världstoaliettdagen med fokus på Svenljunga
<b>2017-11-19</b> Gryaab	<b>Sveriges radio Göteborg</b>  <b>Hushållspapper i toaletten ett miljöproblem</b>	Sofia Cullberg intervjuas av P4 kring världstoaliettdagen, om problematiken med skräp till reningsverket samt tips på hur man lever avloppsvänligt
<b>2017-11-20</b> Gryaab	<b>Göteborgs-Posten</b>  <b>Här fastnar skräpet som spolas ner</b>	Även Göteborgs-Posten plockade upp vårt pressmeddelande och gjorde ett reportage med Sofia Cullberg. Det blev även en puff på förstasidan. Kul!
<b>2017-11-20</b> Gryaab	<b>Twitter Göteborgs-Posten</b>  <b>Om artikeln</b>	GP twittrar om reportaget och folk kommenterar inlägget med sina konstigaste nedspolningar. Bland annat om förlusten av en bettskena som hamnade i toaletten
<b>2017-11-20</b> Gryaab	<b>Twitter</b>	Fyra tweets om tillskottsvattenanalys på konferens.
<b>2017-11-23</b> Ryaverket	<b>Mölnads-Posten Här ska vårt vatten renas</b>	Den över 60 år gamla pumpstationen på Ågatan går nu i graven. På tisdag invigs den nya som bland annat ska minska risken för att orenat avloppsvatten hamnar i ån. Den nya pumpstationen är i drift sedan ett par veckor tillbaka, men har hittills backats upp av den gamla. Totalt har 56 miljoner kronor investerats i bygget av den nya pumpstationen. Allt spillvatten från avlopp, toalett och disk från hela Mölnads tätort pumpas nu via tunnlar från den nya stationen till Ryaverket i Göteborg.
<b>2017-11-28</b> Slam	<b>Land Lantbruk</b>  <b>Finland letar andra lösningar för</b>	Nästan hälften av allt avloppsslam från de finska reningsverken har använts i jordbruket. Men nu har kraven från livsmedelstillverkare satt stopp för det, uppger Yle. Trots att det numera finns lagkrav på vad slammet får innehålla väljer allt fler växtodlare att avstå

	<b>avloppsslammet</b>	<p>från det. Det började för några år sedan till följd av krav från mellaneuropeiska livsmedelsimportörer som inte accepterar råvaror som gödslats med ämnen baserade på mänsklig avföring, rapporterar Yle. Ari Kangas, från finländska miljöministeriet, ser förbränning av avloppsslam som en av möjligheterna att bli av med det. I dagsläget finns dock bara två anläggningar, Fortum i Riihimäki och Vapo i Haapavesi, som kan bränna slam.</p> <p>– I dag bränns egentligen inget avloppsvattensslam överhuvudtaget. Om vi vill införa en sådan lösning, att slammet ska brännas, så måste vi skapa helt nya rutiner för det, säger Ari Kangas från finländska miljöministeriet till Yle.</p>
--	-----------------------	--



Gryaab AB  
 Kommunikationsansvarig  
 Ellinor Günther

## Omvärldsbevakning 171201-171231

Datum	Medie och titel	Innehåll
2017-12-02 Gryaab	Facebook  Work with us	Om den lediga driftchefstjänsten
2017-12-02 Hav	<b>Göteborgs-Posten</b> <b>Debatt: Våra matvanor påverkar haven – åt mindre kött</b>	Det är under all kritik att regeringen fortsätter ignorera vår kött- och mjölkkonsumtion när man pratar om det akuta läget för världshaven och åtgärder för att rädda dem, skriver Jonas Paulsson, Köttfri måndag. Isabella Lövin (MP) och Rashid Sumaila skriver att det nu är dags för åtgärder på bred front för att rädda världshaven. Ett första steg borde vara att Sveriges regering omedelbart använder sin plats i FN:s säkerhetsråd till att initiera en FN-konferens om animaliekonsumtion. Märkligt nog finns köttkonsumtionen inte med i de åtgärder som skribenterna räknar upp. Stora ord om världshaven i ett sammanhang men samtidigt försöker regeringen att öka produktionen av nötkött. Den svenska regeringen arbetar intensivt för att öppna upp världen för export av svenskt nötkött. Svenska företag kan nu exportera svenskt nötkött till Taiwan. Sverige blir därmed, tillsammans med Nederländerna, de första europeiska länder som får exportera nötkött till Taiwan.
2017-12-02 Hav	<b>Kristianstadsbladet mfl TT-nyhet</b>  <b>Övergödning kvar trots mindre utsläpp</b>	Havs- och vattenmyndigheten (Hav) har gjort en analys av hur havsmiljön runt Sverige förändrats på fem år. Analysen går nu ut på remiss, för att sedan ligga som grund för förslag till åtgärder. Bilden som framträtt är ungefär den som utredarna väntat sig. Utsläppen av kväve och fosfor, i första hand från jordbruket, minskar. Men de väntade effekterna, som mindre övergödning och därmed också mindre algblomning, märks inte ännu. I Östersjön är övergödning fortfarande ett av de största miljöproblemen. Bottenlevande fiskar, som torsken, är också fortsatt illa ute i Östersjön. Andra fiskbestånd har däremot stärkts, som följd av att fisket reglerats. Sill, gråsej, kummel och rödspätta i Västerhavet hör dit, liksom siklöjan i Bottenviken.

<p><b>2017-12-02</b> Biogas</p>	<p><b>Sveriges radio</b>  <b>Regeringen försöker rädda biogasen</b></p>	<p>Biogasproduktionen i södra Sverige håller på att konkurreras ut av importerad dansk biogas, därför vill regeringen nu se över situationen för den svenska biogasen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vi ska nu tillsätta en utredning, vi jobbar för fullt med vilka utmaningar det är, men också hur lösningen skulle kunna se ut, säger energiminister Ibrahim Baylan.</li> <li>– Sedan är det tyvärr så att det här är system, som kräver europeiska unionens godkännande, vi måste igenom hela den processen också. Den svenska biogasen är skattebefriad, den danska biogasen är också skattebefriad när den säljs i Sverige, den får dessutom ett produktionsstöd i Danmark vilket gör att den blir billigare och att den svenska biogasen inte kan konkurrera.</li> <li>– Vi hoppas att man så snart som möjligt kan få på plats ett annat stödsystem, annars riskerar vi att en stor del av den svenska biogasen slås ut, säger Weine Winqvist, vd för AvfallSverige som producerar mycket biogas.</li> </ul>
<p><b>2017-12-02</b> Uppströms</p>	<p><b>SVT Nyheter Örebro</b>  <b>Forskare vill förbjuda glitter</b></p>	<p>I jakten på mikroplaster vill forskare nu stoppa det som för många sätter extra piff på julen – nämligen glitter. Magnus Engwall på Örebro universitet är en av dem. I granen, på pysslet och på kläderna – överallt glittrar det. Men den brittiska miljöantropologen Trisia Farrelly skulle helst se att glitter förbjuds i hela världen, eftersom det nästan uteslutande består av mikroplaster. Hon får nu medhåll av forskaren Magnus Engwall på Örebro universitet som studerar förekomsten och påverkan av mikroplaster:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jag håller helt med. Förbjud det! Även om förekomsten av glitter inte är så stor bland de prover som vi har stött på, så är det ju inte en livsnödvändighet med glitter på julkulorna. För den som ändå absolut vill ha lite glitter i tillvaron borde det finnas miljövänligare alternativ, menar Magnus Engwall.</li> <li>– Det finns ju naturliga mineral som är glittriga. Min erfarenhet är att om kunderna kräver miljövänligt glitter så kommer det också att dyka upp i handeln så småningom.</li> </ul>
<p><b>2017-12-12</b> Gryaab</p>	<p><b>Borås tidning</b>  <b>VA-taxan höjs för att klara framtida behov</b></p>	<p>Bollebygds kommunfullmäktige har beslutat att höja vatten- och avloppstaxan den 1 januari 2018 med fem procent och därefter höja den varje år de kommande åren. Bollebygd har en växande befolkning och är på väg att växa ur reningsverket i Bollebygd. Och avloppsreningen i Olsfors-Hultafors måste lösas. Bollebygd kommer att ansöka om delägarskap i Gryaab, för att anslutas till Göteborgsregionens reningsverk och</p>

		därigenom lösa avloppsreningen och även reservvattentäkter mellan Bollebygd och Härryda. - De har möte i mars och då hoppas vi bli antagna.
<b>2017-12-13</b> Gryaab	<b>Lokalpressen Härryda</b>  <b>Besök från Kenya</b>	En delegation från Homa Bay i Kenya var förra veckan på besök i Härryda kommun - som en del i ett treårigt kommunalt partnerskap. På schemat stod bland annat flera studiebesök på skolor i Härryda kommun, besök på avloppsreningsverket Gryaab i Göteborg samt workshops på demokratiteman.
<b>2017-12-14</b> Gryaab	<b>Floda nyheter, blogg kommunalråden i Lerums kommun</b>  <b>Pressmeddelande: kommunstyrelsen 13 december</b>	Kommunstyrelsen beslutade att ianspråkta medel ur 2017 och 2018 års budget för en överföringsledning mellan Sjövik och Björboholm. Det befintliga avloppsreningsverket i Sjövik har beslutats att läggas ned då det är gammalt och är i behov av ombyggnad och renovering. Det mest fördelaktiga alternativet är att anlägga en överföringsledning för spillvatten till Björboholm för vidare avledning mot Gryaab. I samband med anläggandet av överföringsledningen för spillvatten läggs en dricksvattenledning som utgör reservvattenförsörjning till Sjövik.
<b>2017-12-18</b> Gryaab nämns	<b>Borås tidning</b>  <b>Många frågor vid samråd om Kulla</b>	” En annan fråga som ställdes var om de som har eget vatten och avlopp måste ansluta sig till kommunalt VA och svaret blev att det är troligt, men att man samtidigt brottas med en kapacitetsbrist som gör att Bollebygd hoppas på en anslutning till Gryaab.”
<b>2017-12-20</b> Gryaab	<b>Facebook Bollebygds socialdemokrater</b>  <b>Om anslutning till Gryaab</b>	I ett inlägg skriver de att de fått information om att frågan har handlagts av Gryaab och dess styrelse och har tagit beslutet att rekommendera att Bollebygd erbjuds delägarskap. Nu ska alla ingående kommuners samt Bollebygds kommunfullmäktige ta motsvarande beslut.
<b>2017-12-20</b> Kemikalier	<b>SVT Nyheter Uppsala</b>  <b>Kemikalieinspektionen vill förbjuda PFAS-ämnena</b>	Kemikalieinspektionen har tillsammans med tyska motsvarigheten lämnat ett förslag till EU om att cirka 200 högfluorerade ämnen ska förbjudas i hela unionen. Förslaget är ett led i att försöka minimera användningen av PFAS, ämnen som misstänks påverka hälsan. – Högfluorerade ämnen är extremt svårnedbrytbara och blir kvar i miljön under mycket lång tid, kommenterar Daniel Borg, toxikolog på Kemikalieinspektionen i ett pressmeddelande. Förslaget gäller ämnena perfluornonansyra (PFNA), perfluordekansyra (PFDA), perfluorundekansyra (PFUnDA), perfluordodekansyra (PFDoDA), perfluoretridekansyra (PFTrDA) och perfluortetradekansyra (PFTeDA). Många andra fluorerade ämnen kan brytas ner till de sex på listan och

		föreslås också förbjudas. Detta innebär att förslaget totalt gäller en grupp med omkring 200 högfluorerade ämnen. Den europeiska kemikaliemyndigheten bjuder nu in till ett samråd om förslaget till juni 2018.
<b>2017-12-22</b> Uppströms	<b>NSVA</b>  <b>Pressmeddelande: Var rädd om avloppen i jul</b>	Information om hur man ska hantera fett. Bra information i juletid. (ps. på Gryaabs webbplats samt på vår Facebooksida la vi ut liknande information. Gå gärna in och följ oss så på Facebook så får ni uppdateringar)

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2017-11-07	0113/17	Upphandling - Hantverkstjänster inom processanläggning - Rörsvets	Anbud - samtliga aktörer	Noxor AB,SK Licenssvets AB, Rör & Energiteknik AB, Midroc Rodoverken AB, IPC Industriprojekt AB, Hisingens Industri & Skeppsservice AB, Bilfinger Industrial Services Interpipe AB, Assemblin VS AB, Transportledningar i Göteborg AB / Gryaab AB	Christina Nilsson
2017-11-08	0057/17	Planärenden 2017	Underrättelse om utställning - detaljplan för verksamheter vid Skarvikshamnen inom stadsdelen Rödjan i Göteborg - dnr 0404/10	Göteborgs stad, Stadsbyggnadskontoret / Gryaab AB	Sven-Ove Pettersson
2017-11-08	0113/17	Upphandling - Hantverkstjänster inom processanläggning - Rörsvets	Anbudsöppning	Gryaab AB	Christina Nilsson
2017-11-08	0122/17	Teknikuppgifter avloppsreningsverk	Enkät Teknikuppgifter avloppsreningsverk	Naturvårdsverket via Stadsledningskontoret / Gryaab AB	Line Norlin
2017-11-08	0143/15	Bolagsverket	Registreringsbevis 556137- 2177, ärendenummer 657803/2017	Bolagsverket / Gryaab AB	Anders Åström
2017-11-09	0119/17	Stena Oil AB - reparation och ombyggnad av kaj 556 i Ryahamnen	Yttrande om ändringstillstånd	Gryaab AB / Stena Oil AB	Emilie Grubbström
2017-11-10	0125/17	Årlig avgift för prövning och tillsyn enligt	Beslut om ny klassningskod och tillsynsavgift 2018	Länsstyrelsen Västra Götalands län / Gryaab AB	Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
		miljöbalken			
2017-11-13	0127/17	Spolarna Göteborg AB	Avtal - mottagning och behandling av organiskt avfall	Spolarna Göteborg AB / Gryaab AB	Christina Nilsson;Doug J Lumley
2017-11-14	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	RWA ersätter DLU 16/11	Gryaab AB	Line Norlin
2017-11-15	0128/17	Projekt - SA 2017 Transportband (D1006)	Uppdrags- och projektbeställning	Gryaab AB	Bo Enström
2017-11-16	0078/17	Förslagskommittén	Förslagsprotokoll 2017-10-05	Gryaab AB	David I'Ons
2017-11-17	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	DIO är TF AC på UKM 20-24/11 2017	Gryaab AB	Line Norlin
2017-11-17	0078/17	Förslagskommittén	Förslagsprotokoll 2017-11-16	Gryaab AB	David I'Ons
2017-11-17	0113/17	Upphandling - Hantverkstjänster inom processanläggning - Rörsvets	Tilldelningsbeslut, rörsvets kategori 1 och 2	Gryaab AB / Assemblin VS AB, Bilfinger Industrial Services Interpipe, Hisingen Industri & Skeppsservice AB, IPC Industriprojekt AB, Noxor AB, Midroc Rodoverken AB, Rör & Energiteknik i Sverige AB, SK Licenssvets AB, Transportledningar i Göteborg AB	Christina Nilsson
2017-11-17	0122/17	Teknikuppgifter avloppsreningsverk	Svar - Teknikuppgifter avloppsreningsverk	Gryaab AB / Naturvårdsverket	Line Norlin
2017-11-20	0051/17	Styrelseprotokoll 2017	Protokoll Nr 4/2017 - sammanträdesdatum 2017-09-22	Gryaab AB	Ellinor Günther;Karin van der Salm;Line Norlin;Mina Karimi

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2017-11-23	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	AJO ersätter DLU 24 nov 2017	Gryaab AB	Line Norlin
2017-11-23	0085/13	Projekt EN2013, utökad kväverening	Kontrollrapport Kylaggregat KA2470 och igångkörningsprotokoll	Kylkontroll Göteborg AB / Gryaab AB	Anders Åström;Bo Enström;Ulf Gingsjö
2017-11-24	0060/17	Begäran av allmän handling 2017	Begäran och svar - Stensättning ABJ Entreprenad AB	GT/Expressen via Göteborgs stads kontaktcenter / Gryaab AB	Karin van der Salm;Line Norlin
2017-11-28	0051/17	Styrelseprotokoll 2017	Protokoll Nr 5/2017 - sammanträdesdatum 2017-10-27	Gryaab AB	Ellinor Günther;Karin van der Salm;Line Norlin;Mina Karimi
2017-11-29	0113/17	Upphandling - Hantverkstjänster inom processanläggning - Rörsvets	Kontroll av eventuellt överklagande	Gryaab AB / Förvaltningsrätten	Christina Nilsson
2017-12-01	0130/17	Midroc Rodoverken AB	Ramavtal - rörsvets kategori 1 och 2	Gryaab AB / Midroc Rodoverken AB	Christina Nilsson
2017-12-01	0131/17	Rör & Energiteknik AB	Ramavtal - rörsvets kategori 1 och 2	Gryaab AB / Rör & Energiteknik AB	Christina Nilsson
2017-12-01	0132/17	SK Licenssvets AB	Ramavtal - rörsvets kategori 1 och 2	Gryaab AB / SK Licenssvets AB	Christina Nilsson
2017-12-01	0174/12	Seveso	Mottagningsbekräftelse - E-delgivning - Beslut 2017-11-30 i ärende 458-37695-2017	Gryaab AB / Länsstyrelsen i Västra Götalands län	Cecilia Press;Doug J Lumley;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-03	0129/17	Oljud Eriksberg	Oljud Eriksberg	privatperson / Gryaab AB	Doug J Lumley;Liza Wellsjö
2017-12-05	0129/17	Oljud Eriksberg	Hantering - Oljud Eriksberg	Gryaab AB / Miljöförvaltningen Göteborg, Göteborg Energi AB	Doug J Lumley;Liza Wellsjö

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2017-12-05	0129/17	Oljud Eriksberg	Svar på - Oljud Eriksberg	Gryaab AB / privatperson	Doug J Lumley;Liza Wellsjö
2017-12-05	0151/16	ISO 14001:2015	Revisionsrapport och revisionsplan 2017	RISE Research Institutes of Sweden AB / Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-06	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	VD-delegation 7-8 december	Gryaab	Line Norlin
2017-12-07	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	LWE är TF AC på UKM 27-29/12	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-07	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	STU är TF ac på UKM 4-5/1 2018	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-07	0055/17	Polisanmälningar 2017	Polisrapport klotter - Bräcke	Polismyndigheten Väst / Gryaab AB	Jesper Normén;Karin van der Salm;Sven-Ove Pettersson
2017-12-11	0070/15	Projekt - Flyktväg Röda Sten	Uppdrags- och projektbeställning	Gryaab AB	Mats Benkel
2017-12-11	0070/15	Projekt - Flyktväg Röda Sten	Projektslutrapport	Gryaab AB	Mats Benkel
2017-12-12	0060/17	Begäran av allmän handling 2017	Begäran och svar - telefonlista	Gryaab AB / GT	Karin van der Salm;Line Norlin
2017-12-14	0179/15	Brandfarliga varor	Delegation - föreståndare Brandfarlig vara	Gryaab AB	Doug J Lumley
2017-12-14	0179/15	Brandfarliga varor	Anmälan - föreståndare Brandfarlig vara	Gryaab AB / Räddningstjänsten Storgöteborg	Doug J Lumley
2017-12-15	0143/16	Hållbarhetsredovisning / GRI	Validering av hållbarhetsfrågor	Gryaab AB	Ellinor Günther
2017-12-18	0056/17	Månadsrapporter - reningsresultat	Gryaabs månadsrapport för oktober 2017	Gryaab AB	Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö



Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2017-12-18	0067/09	REVAQ	Brudaremossen 2014-2017 (tolerabelutredning, recipientbedömning och utsläppskriterier, åtgärdsprogram och bilagor)	Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-18	0067/09	REVAQ	Tagene deponi 2016-2017 (tolerabelutredning, recipientbedömning, resultat av fällningsförsök, information till styrelse, inversteringar)	Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-18	0067/09	REVAQ	Sörmossen deponi 2011-2017 (tolerabelutredning, lakvatten och nederbörd, handlingsplan)	Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-18	0067/09	REVAQ	Besiktningrapport och revisionsplan 2017	RISE / Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-18	0102/15	Periodisk besiktning	Periodiskbesiktning för Ryaverket och Syrhåla 2017, inkl uppföljning	Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-19	0060/17	Begäran av allmän handling 2017	Begäran och svar - tilldelningsbeslut rörsvets	Gryaab AB / Visma Commerce AB	Karin van der Salm;Line Norlin
2017-12-19	0133/17	Intresseanmälningar för anslutning till Gryaab	Hemställan för ställningstagande till ingående av aktieägaravtal mellan ägarna i Gryaab AB och Bollebygdkommuns förvärv av aktier i Gryaab AB samt fastställande av Gryaab ABs bolagsordning		Karin van der Salm

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2017-12-19	0158/16	Kvalitetsgranskning av debiteringsunderlag (avgifter till delägarkommunerna)	Revisionsrapport 2017	Geosigma / Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-21	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	Christina Nilsson är tf AC stab	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-21	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	VD-delegation 22 december 2017-3 januari 2018	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-21	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	Korrigerad VD-delegation 22 december 2017-3 januari 2018	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-21	0054/17	Utlandsresor 2017 och framåt	Utlandsresor till EurEau-möten, 3-4 dgr/kalenderår	Gryaab AB	Karin van der Salm;Line Norlin
2017-12-21	0093/17	Kontrollprogram Syrhåla, bergrum 2	E-delgivning - Beslut 2017-12-21 om föreläggande om verksamheten vid bergrum 2 i Syrhåla, dnr 555-38120-2014	Länsstyrelsen Västra Götalands län / Gryaab AB	Cecilia Press;Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2017-12-22	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	BCE ersätter SOP som AC-TF 2017-12-25 t.o.m. 2018-01-08	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-22	0053/17	Delegationer vid frånvaro 2017	AJO ersätter DLU 27/12	Gryaab AB	Line Norlin
2017-12-27	0090/15	eWork Scandinavia AB	Avropsavtal - Organisationskonsult - eWork avtalsnummer 118407	Gryaab AB / eWork AB	Mikael Berling
2017-12-27	0116/15	Upphandling - Flockuleringsmedel 2015	Avtalsförlängning - ny sluttid 2019-05-31	Gryaab AB / BTC Europe GmbH	Christina Nilsson
2017-12-28	0056/17	Månadsrapporter - reningsresultat	Gryaab's månadsrapport för november 2017	Gryaab AB	Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö

Inkomdatum	Diariernr	Ärende	Händelse	Avsändare/Mottagare	Handläggare
2018-01-04	0051/17	Styrelseprotokoll 2017	Protokoll Nr 6/2017 - sammanträdesdatum 2017-11-24	Gryaab AB	Ellinor Günther;Karin van der Salm;Line Norlin;Mina Karimi
2018-01-05	0068/17	Cygate AB	Avtalsförlängning serviceavtal - fr.om 2018-09-01		Christina Nilsson;Mikael Berling
2018-01-08	0214/10	Slamtömningsstationer	Spolarna i Göteborg AB fr.om 2017-12-15	Gryaab AB / Spolarna i Göteborg AB	Sven-Ove Pettersson
2018-01-10	0051/18	MaintMaster Systems AB	Avtal program och resurs - uppgradering av Aretics T7 inklusive licenser	Gryaab AB / MaintMaster Systems AB	Christina Nilsson;Mikael Berling
2018-01-16	0058/15	Kemikalieinspektionen, KEMI	Redovisning av Quickfloc 2017	Gryaab AB / KEMI	Doug J Lumley
2018-01-23	0056/17	Månadsrapporter - reningsresultat	Gryaabs månadsrapport för december 2017	Gryaab AB	Karl-Emil Videbris;Liza Wellsjö
2018-01-25	0005/18	Polisanmälningar	Stöld - Grebbestad	Gryaab AB / Polismyndigheten i Väst	Jesper Normén;Karin van der Salm;Sven-Ove Pettersson



## **Personaldata för bolag till årsredovisning 2017**

---

Gryaab AB

# Innehållsförteckning

1 Personaldata.....	3
---------------------	---

# 1 Personaldata

## PERSONALDATA Bolag 2017

### Anvisning

*Personaldata ska rapporteras enligt definitioner nedan. Uppgifterna bidrar till sammanställningar för hela staden av de viktigaste nyckeltalen inom personalområdet.*

**Tidplan etc:** Uppgifterna ska vara inrapporterade och bilagan klarmarkerad senast den 31 januari 2018. Vid stora tal, skriv inte tusentalsavgränsare, varken med "mellanslag" eller punkt, det försvårar senare summering. Några uppgifter är nya i tabellen, ange då uppgift även för 2016.

### Definitioner:

**Årsarbetare - arbetad tid (personalvolym)** avser ackumulerat antal arbetade timmar totalt under perioden (jan-dec) dividerat med 1600. En anställd som arbetar heltid och har liten eller ingen frånvaro förutom semester blir ofta mer än 1,0 årsarbetare. Antalet årsarbetare kan därför vara större än antalet anställda.

**Årsarbetare - arbetad tid, utförd av timavlönad personal** – avser ackumulerat antal arbetade timmar utförda av timavlönade under perioden (jan-dec) dividerat med 1600.

**Antal anställda totalt i december** (inklusive tjänstlediga och timavlönade med lön utbetald i december).

**Antal chefer** - med chef avses, förutom bolagschef, anställda med ett uttalat budgetverksamhets- och personalansvar. Nyckelpersoner inom bolaget med verksamhets- och budgetansvar men utan personalansvar ska inte redovisas som chef.

**Första linjens chef** - avser chef med fullt chefsansvar längst ut i linjen.

*Lämna också uppgift om **antal anställda enligt Årsredovisningslagen**, genomsnittet för året.*

**Antal tillsvidareanställda** - avser tillsvidareanställda i december respektive år inklusive tjänstlediga, och uppdelat **totalt per kön** med särskild uppgift om **varav antal heltidsanställda**.

**Åldersstrukturen** för tillsvidareanställda är den här gången förändrad, bara medelålder och antal anställda 60 år och äldre anges för december. Ange uppgifterna även för 2016.

**Avgång, tillsvidareanställda** - antal tillsvidareanställda som slutat i bolaget under året. Uppgiften är för 2017 kompletterad med hur många av dessa som gått i pension. Komplettera med denna uppgift även för 2016.

**Rekrytering, tillsvidareanställda** - antal nyrekryteringar till en tillsvidareanställning.

**Sjukfrånvaro** - antal sjuktimmar under året som andel av tillgänglig ordinarie arbetstid i timmar, anges i procent. Uppgiften lämnas också per kön och, nytt för år 2017, en uppgift om den korta sjukfrånvaron, där sjukfallet varar som längst 14 dagar, ange denna senare även för 2016.

	Helår/Dec 2017	Helår/Dec 2016	Helår/Dec 2015
<b>1. Personalvolym helår</b>			
1. Antal årsarbetare – arbetad tid, totalt	107,7	109,3	104,3
1. Antal årsarbetare – arbetad tid, utförd av timavlönade	0,4	0,3	0,3
<b>2. Anställda i december</b>			
<b>2 a. Antal anställda, totalt</b>	<b>99</b>	<b>102</b>	<b>103</b>
2 a. Varav kvinnor	36	33	34
2 a. Varav män	63	69	69
<b>2 b. Antal chefer, totalt</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>14</b>
2 b. Varav kvinnor	5	4	4
2 b. - varav första linjens chef	1	1	1
2 b. Varav män	8	9	10
2 b. - varav första linjens chef	6	6	6
2 c. Genomsnittligt anställda enligt ÅRL	107,7	109,3	103,4
<b>3. Tillsvidareanställda i december</b>			
<b>3. Antal tillsvidareanställda, totalt</b>	<b>94</b>	<b>95</b>	<b>94</b>
3. Varav kvinnor	33	32	31
3 . - varav med heltidsanställning	33	32	31
3. Varav män	61	63	63
3 . - varav med heltidsanställning	61	63	63
<b>4. Ålder hos tillsvidareanställda</b>			
4. Medelålder tillsvidareanställda	46	46	46,27
4. Antal tillsvidareanställda 60 år eller äldre	11	7	8
<b>5. Rekryteringar och avgångar helår</b>			
5. Avgång, tillsvidareanställda	3	2	7
5 . - varav med pension	2	1	0
5. Rekrytering, tillsvidareanställda	4	4	0
<b>6. Sjukfrånvaro helår</b>			
<b>6. Sjukfrånvaro, totalt (procent)</b>	<b>3,2</b>	<b>3,3</b>	<b>2,5</b>
6. Sjukfrånvaro – kvinnor (procent)	5,8	4,6	3,4
6. Sjukfrånvaro – män (procent)	1,9	2,7	2,1
6. Sjukfrånvaro kort, som längst 14 dagar (procent)	1,7	1,5	2,1

## Kommentarer till tabelldata

### Anvisning

Kommentera personaldata där ni inte kunnat rapportera utifrån gemensamma definitioner.





Studiebesök  
– statistik

2017





Barn och vuxna lyssnar, tittar och känner på Gryaab's utställning i den nya entrén. Foto: Paul Björkman

## ÅRETS STUDIEBESÖKSVERKSAMHET

# Lyckade besök, fast färre

2017 har Gryaab tagit emot färre studiebesök än normalt. Det beror på att båda kommunikatorerna varit sjukskrivna under året och därför togs inga elever emot i januari och februari. Resten av året tog vi emot två skolbesök i veckan, till skillnad från tre gånger i veckan som vi har ett normalt år.

Samtliga skolor som besökt oss har varit väldigt nöjda med

guidningen och med Gryaab's nya webbplats för skolklasser, Spolebeorg. 2017 började skolorna att förbereda sitt besök via Spoleborg istället för Gryaab-filmen som vi tidigare visat men som nu blivit inaktuell. Bland annat har vi märkt en stor förbättring när det gäller elevernas kunskap om var de ska lämna in starka ämnen och kemikalier (på en miljöstation).

Övriga vuxenbesök har tagits emot som vanligt och många medarbetare har ställt upp som guider.

Den 30 september hade vi även öppet hus, där drygt 700 personer besökt Gryaab, gick tipspromenaden och pratade med medarbetare. Därmed fick många av dem en rejäl dos avloppsvett med sig hem!

# Göteborgs stad, år 4-6

Datum	Skola	Årskurs	Friskola	Område	Antal
2 mars	Önneredsskolan	4	Nej	Västra Göteborg	21
6 mars	Fjällboskolan	5	Nej	Östra Göteborg	26
7 mars	Önneredsskolan	4	Nej	Västra Göteborg	24
14 mars	Ryaskolan	4	Nej	Västra Hisingen	30
17 mars	Montessori Casa	?	Ja	Göteborg	32
20 mars	Montessori Casa	?	Ja	Göteborg	32
27 mars	Berggårdsskolan	3-6	Nej	Angered	10
24 mars	Ryaskolan	4	Nej	Västra Hisingen	30
3 april	Backaskolan	5	Nej	Norra Hisingen	32
4 april	Backaskolan	5	Nej	Norra Hisingen	30
25 april	Flatåsskolan	5	Nej	Askim, Frölunda, Högsbo	27
24 april	Fjällboskolan	5	Nej	Östra Göteborg	28
5 maj	Flatåsskolan	5	Nej	Askim, Frölunda, Högsbo	28
8 maj	Fenestra Bildal	5	Ja	Askim-Frölunda-Högsbo	24
9 maj	Franska skolan	?	Ja	Centrum	24
15 maj	Fjällboskolan	5	Nej	Östra Göteborg	28
22 maj	Kungsladugårdsskolan	5	Nej	Majorna Linné	24
29 augusti	Jättestenskolan	5	Nej	Västra Hisingen	33
31 augusti	Jättestenskolan	5	Nej	Västra Hisingen	33
4 september	Trollängskolan	4	Nej	Askim, Frölunda, Högsbo	27
5 september	Gårdsmosseskolan	5	Nej	Östra Göteborg	22
12 september	Gårdsmosseskolan	5	Nej	Östra Göteborg	19
20 september	Kärralundskolan	5	Nej	Örgryte, Härlanda	28
5 oktober	Kannebäckskolan (döva/hörselnedsatta)	5-6	Nej	Västra Göteborg	16
9 oktober	Internationella skolan	5	Ja	Centrum	30
11 oktober	Gårdsmosseskolan	5	Nej	Östra Göteborg	24

Datum	Skola	Årskurs	Friskola	Område	Antal
13 oktober	Intenationella skolan	5	Ja	Centrum	30
16 oktober	Skårskolan	4	Nej	Örgryte, Härlanda	22
17 oktober	Skårskolan		Nej	Örgryte, Härlanda	21
27 oktober	Skårskolan	4	Nej	Örgryte, Härlanda	22
15 november	Bergum skola	6	Nej	Angered	23
<b>Totalt VT16</b>	<b>26 besök från 16 olika skolor</b>	<b>Flest besök från år 5 (54 %)</b>	<b>27 % av besöken kom från friskolor</b>		

## STUDIEBESÖKSSTATISTIK

# Övriga ägarkommuner, år 4-6

Datum	Skola	Årskurs	Friskola	Område	Antal
27 mars	Aspen Montessori	5	Ja	Lerum	22
30 mars	Strandskolan	6	Nej	Kungälv	24
23 okt	Ugglum skola	5	Nej	Partille	29
26 okt	Ugglum skola	5	Nej	Pertille	29
23 november	Rydbergskolan	särklass	Nej	Lerum	20
<b>Totalt 2017</b>	<b>5 besök från 4 olika skolor</b>	<b>Flest besök från år 5 (66 %)</b>	<b>16 % av besöken kom från friskolor</b>		<b>348</b>

# Vuxenbesök

Datum	Organisation	Antal	Guide
26 januari	Grävmaskinister från Fann	28	Eva-Li och Christina
14 februari	LM:s maskinuthyrning	7	Eva-Li och Line
17 februari	KY fastighet	35	Mehdi
23 februari	Drifttekniker YH	14	David
15 mars	Miljöutbildning distans, Göteborgs universitet	26	Fredrik Davidsson
5 april	Lillhagens äldreboende	4	Peter Jönsson
3 maj	Föreningsspridningar och effekter, Göteborgs universitet	26	Liza W
12 juni	Embrace the Water	25	David och Ann
4 juli	Sikama	2	Mehdi
22 augusti	Arbetarrörelsens FHS i Göteborg	30	Kommunikatörerna
18 september	Löftadalens folkhögskola (SFI)	30	kommunikatörerna
26 september	Utländska ingenjörer, Göteborg stad	10	Joana
4 oktober	Krestlopp och Vattens kansli	9	Line
6 oktober	SFI-grupp, VG-regionen	30	Kommunikatörerna
12 oktober	Naturkunskap 2, Göteborgs folkhögskola	20	Kommunikatörerna
18 oktober	Naturkunskap 2, Göteborgs folkhögskola	20	Kommunikatörerna
24 oktober	Blivande lärare, Göteborgs universitet	25	Kommunikatörerna
7 november	SFI-grupp, nyanlända, Folkhögskola Region Halland	20	Kommunikatörerna
13 november	Göteborgs folkhögskola	20	Kommunikatörerna
15 november	Katrinelundsgymnasiet	3	Emilie Grubbström
15 november	MoH, Göteborgs Universitet	20	Fredrik Davidsson
6 december	Kommunal, saktion teknik	30	Lars-Erik
7 december	Dona Renesience	4	Malin
8 december	Härryda Kommun/Kenya	8	Douglas
<b>Totalt 2017</b>		<b>446</b>	<b>17 olika medarbetare</b>

Karin van der Salm  
Tf VD

## Minnesanteckningar Presidie Nr 1/2018

Namn	Närvaro	Delges	Namn	Närvaro	Delges
Peter Runström, Ordförande	x	x	Claes Johansson 2:a vice ordförande	x	X
Catrin Björkman, 1:a vice ordförande	x	x	Karin van der Salm Tf VD	x	x

- 0.
1. Gryaabs ekonomi, lån:
  - a) Presidiet gick igenom lånesituationen och hade inga synpunkter på utskickad.
  - b) Vd gick igenom månadsrapport december och förklarade orsaker till avvikelse från budget 2017. Avvikelse från budget har ej ändrats nämnvärd från tidigare avvikelsen. Resultat för 2017 blev 6,4 mkr mot 5 mkr i prognos.
  - c) VD gick igenom preliminär årsredovisning, uppföljningsrapport 4 och hade inga synpunkter på rapporten.
2. Kvalitet, säkerhet & miljö
  - a) Vd gick igenom rapporten "Lekmannarevisionens granskning 2017", presidiet tog till sig informationen.
  - b) Vd gick igenom "Policy och riktlinjer för resor i tjänst". Policyn följer Göteborgs stad resepolicy. Presidiet beslöt att framlägga tills styrelsen för fastställande.
  - c) Vd gick igenom "Dokumenthanteringsplan". Presidiet beslöt att framlägga tills styrelsen för fastställande.
3. Projekt/utredningar

VD redovisade status i projekten EN2013, Lokaler 2012 samt nytt Miljötillstånd. Presidiet beslöt att framlägga till styrelsen för information.

Vd gick igenom "Investeringsbeslut Skivfilter underhåll". Presidiet beslöt att framlägga tills styrelsen för beslut.
4. Övriga frågor
  - a. Driftläge: Vd redogjorde för driftläget. Driftrapport för december delades ut och det konstaterades att Gryaab uppfyller samtliga villkor med god marginal.
  - b. Uppströmsrapport: Vd redogjorde uppströmsrapporten.
  - c. Personal: Vd redogjorde för personalsituationen samt att processen med att rekrytera ny driftchef är förväntas bli färdig under februari.
  - d. Ägardialog 2017: VD redogjorde för de preliminära uppdragen från ägarrådet och bestämde att ta upp det i VD rapporten.
5. Föredragningslista styrelsemöte 2018-02-09  
Presidiet gick igenom och fastställde föredragningslistan
6. Mötet avslutades