

**Årsstämma handling nr 7
2020-03-06**

Framställande av lekmanarevisorernas granskningsrapport





Förvaltnings AB GöteborgsLokaler

Granskning av verksamhetsåret 2019

Lekmannarevisorerna har avslutat granskningen av bolaget avseende verksamhetsåret 2019.

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.

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas och vi vill därför ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska framgå vilka åtgärder som bolaget har gjort eller planerar att göra med anledning av rekommendationerna. Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 18 juni 2020.

Göteborg den 23 januari 2020

Johan Abrahamsson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige

Hans-Göran Gustafsson
lekmannarevisor utsedd av
kommunfullmäktige



Förvaltnings AB GöteborgsLokaler

– granskning av verksamhetsåret 2019

2020-01-23

Januari 2020
Förvaltnings AB GöteborgsLokaler – granskning av verksamhetsåret 2019
Diarienummer: 0167/19
Stadsrevisionen i Göteborgs Stad
Yrkesrevisor: Magnus Gréen
www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	4
2	Granskning av verksamheten	5
2.1	Grundläggande granskning	5
2.1.1	lakttagelser	5
2.1.2	Bedömning	6
2.2	Systematiskt arbetsmiljöarbete	6
2.2.1	Utgångspunkter i granskningen	6
2.2.2	Styrning och uppföljning	7
2.2.3	Systematik	9
2.2.4	Systematik inom det psykosociala området	11
2.2.5	Stödstrukturer	12
2.2.6	Bedömning	14
2.3	Uppföljning av personsäkerhet	15
2.3.1	lakttagelser	15
2.3.2	Bedömning	16
3	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	17
4	Språkbruk och revisionstermer	17

1 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
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- uppföljning av föregående års rekommendationer.

Granskningen visar att delar av bolagets verksamhet har brister eller förbättringsområden som behöver åtgärdas. Därför lämnar vi följande rekommendationer:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utveckla styrningen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet så att det bättre stämmer överens med Arbetsmiljöverkets och stadens regelverk.

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidareutveckla uppföljningen av personsäkerhetsarbetet.

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

2 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, samt uppföljning av tidigare års granskning.

2.1 Grundläggande granskning

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 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.

2.1.1 lakttagelser

Enligt kommunfullmäktiges riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll ska bolagsstyrelsen senast den sista december varje år för den egna verksamheten besluta om budget/affärsplan för det kommande året. I anslutning till beslut om budget/affärsplan ska bolagsstyrelsen fastställa samlad riskbild (§ 16) och intern kontrollplan (§ 17).

Av protokoll från sammanträdet den 25 oktober 2019 framgår att styrelsen fastställde budget och verksamhetsplan. Detta är i linje med riktlinjerna som anger att detta beslut ska styrelsen fatta senast den sista december varje år. Däremot behandlade styrelsen risk- och sårbarhetsanalys för 2020 (bolagets motsvarighet till samlad riskbild och intern kontrollplan) vid nästkommande

sammanträde den 20 november. Detta avviker från riktlinjerna som istället rekommenderar att budget och verksamhetsplan samt samlad riskbild och intern kontrollplan beslutas vid samma sammanträde.

Den grundläggande granskningen visar i övrigt inte på några avvikelser.

2.1.2 Bedömning

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

2.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete

2.2.1 Utgångspunkter i granskningen

Lekmannarevisorerna har granskat systematiskt arbetsmiljöarbete med följande utgångspunkter. Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) beskriver vad som ska göras inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av föreskriften framgår att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar dels ohälsosam arbetsbelastning, dels kränkande särbehandling. Förutsättningar ska också ges för att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Vidare framgår av föreskriften att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med ändamålet att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

I Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje (stadens policy och riktlinje) framgår betydelsen av att förebygga ohälsa och främja en god arbetsmiljö. I policyn anges att arbetsmiljöarbetet i staden ska inriktas på att främja hälsa och förebygga ohälsa, även psykosocial ohälsa. I fullmäktiges budget står det att god arbetsmiljö är en strategisk fråga för Göteborgs Stad. Värt att notera är att lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd anger lägsta godtagbara standard och Göteborg Stad ska, enligt fullmäktige, eftersträva högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö.

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är en investering i nuet som påverkar arbetsförhållandena på lång sikt. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till bättre arbetsmiljö, minskad personalomsättning, färre sjukskrivningar och till att det blir enklare att rekrytera. Detta kan leda till minskade kostnader för bolaget eller nämnden.

Granskningen syftar till att bedöma om arbetsmiljöarbetet genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk. Följsamhet mot gällande regelverk kommer att bedömas som ändamålsenligt. Detta gäller särskilt mot AFS 2015:4, Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och stadens policy och riktlinje. Vår samlade bedömning av om syftet är uppfyllt kommer att grunda sig på svaren på följande tre revisionsfrågor:

1. Är styrningen och uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ändamålsenlig?
2. Bedrivs arbetsmiljöarbetet systematiskt så att ohälsa och olycksfall i arbete förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås?
3. Finns det tillräckligt med stödjande strukturer för att ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska kunna bedrivas?

Granskningen genomförs i form av dokumentstudier samt intervjuer med bolagets HR-ansvarige, arbetsmiljöansvarige, kvalitets- och hållbarhetsansvarige och skyddsombud. Insamlade dokument används bland annat för att verifiera vad som framkommer i intervjuer. Sex chefer och arbetsledare med delegerade arbetsmiljöuppgifter besvarar en enkät.

2.2.2 Styrning och uppföljning

För att besvara revisionsfrågan om styrningen och uppföljningen är ändamålsenlig kommer iakttagelser kopplat till rubrikerna nedan att redovisas.

2.2.2.1 Policy eller motsvarande

Av AFS 2001:1 framgår att det ska finnas en skriftlig arbetsmiljöpolicy som, anpassat till den bedrivna verksamheten, beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det är även viktigt att policyn är så konkret att den kan följas upp.

Eftersom bolagets ägare är Göteborgs Stad är bolagets utgångspunkt att stadens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy gäller för alla medarbetare. Bolaget menar att policyn förtydligar att lagstiftningen och policyn anger lägsta godtagbara standard. Som en anpassning till de lokala förhållandena har bolaget utvecklat medarbetarhandboken. Handboken återfinns under rubriken arbetsmiljö på bolagets intranät och omfattar följande områden:



Enkäten visar att samtliga sex av sex svarande chefer med medarbetaransvar upplever att det framgår av styrdokumenterna hur arbetsförhållandena ska vara för

att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö nås.

2.2.2.2 Målstyrning

Av stadens policy och riktlinje framgår att samtliga nämnder och bolag ska sätta mål för arbetsmiljön. Det framgår av AFS 2015:4 att arbetsgivaren även 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. En viktig utgångspunkt är att arbetsmiljömålen kopplas till de allvarligaste riskerna i verksamheten. Det är även viktigt att målstyrningen är så konkret att den kan följas upp.

Målstyrningen av arbetsmiljöarbetet i verksamhetsplan/likabehandlingsplan och medarbetarhandbok görs mot delvis olika mål. Enligt verksamhetsplan och likabehandlingsplan framgår mål för nöjt medarbetarindex på 65 och mål för hållbart medarbetarengagemang på 75. I medarbetarhandboken anges bolagets mål att ingen medarbetare ska drabbas av någon form av ohälsa.

Av enkätundersökning framgår att chefer och arbetsledare överlag är nöjda med målstyrningen av den fysiska arbetsmiljön. Detta stämmer också med vad som framkommer i intervjuerna och vad bolaget själva uppger i sin årsredovisning för 2018. Däremot menar en av sex svarande att målen för psykosocial arbetsmiljö kan tydliggöras. Flera intervjupersoner uppger också att de allvarligaste riskerna i verksamheten avser psykosocial arbetsmiljö, såsom stress eller ohälsosam arbetsbelastning, kränkande särbehandling samt hot och våld exempelvis vid kontraktsskrivning. Vi noterar att för ovan nämnda områden är målstyrningen inte så tydliggjord att den kan följas upp.

2.2.2.3 Årlig uppföljning

Av AFS 2001:1 § 11 framgår att syftet med en årlig uppföljning till styrelsen är att undersöka om processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet är i enlighet med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation. I AFS:en beskrivs uppföljningen som en följsamhetsgranskning där krav i föreskrifterna jämförs med hur arbetsmiljöarbetet bedrivs i praktiken.

Rapport arbetsmiljö 2018 utgör bolagets årliga uppföljning eller utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rapportens slutsats är att arbetsmiljöarbetet fungerar väl och att organisationen är anpassad till bolagets arbetsformer. Även inom ramen för stadsledningskontorets fördjupade uppföljning arbetsmiljö, som bygger på en enkätundersökning, skattar bolaget själv att det mesta är på plats.

2.2.2.4 Uppföljning

Enligt Göteborg Stads plan för att förbättra arbetsmiljöarbetet och minska sjukskrivningstalen 2018–2019 ska målen och eventuella nyckeltal, samt vid behov även personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av sjukfrånvaro,

personalomsättning och arbetsskador, ingå i uppföljningen. Av planen framgår att arbetsmiljöarbetet bör integreras med verksamhetsplanering och budgetarbete. Därav följer att löpande uppföljning bör ske inom ramen för ordinarie uppföljningsrapportering.

Bolagets senaste mätning för NMI och HME var 2017. I slutet av 2019 genomförs en mindre omfattande medarbetarenkät med HME-frågorna, frågorna om lön, samt frågorna om hot och våld, kränkningar och trakasserier. Uppföljningsrapport augusti 2019 innehåller en uppföljning av lönekostnader, övrig utveckling inom personalområdet och en redovisning av NMI och HME från mätningen 2017. Vidare framgår av bolagets årsrapport för 2018 att sjukfrånvaro uppgick till 6,3 procent. I rapport arbetsmiljö för verksamhetsåret 2018 följs sjukfrånvaron upp. Målen för arbetsmiljön i likabehandlingsplan följs upp årligen, senast på styrelsemötet den 20 november.

Bolagets uppföljning innehåller inte personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av sjukfrånvaro, personalomsättning och arbetsskador eller liknande.

Av enkäten framkommer att två av sex chefer och arbetsledare inte känner till om styrelsen följer upp mål och nyckeltal för arbetsmiljöarbetet i tillräcklig omfattning.

2.2.3 Systematik

För att besvara revisionsfrågan om arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt kommer iakttagelser kopplat till områden nedan att redovisas.

Av AFS 2001:1 framgår att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen ska det anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Vidare behöver risker i arbetet undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom olika undersökningar, till exempel genom arbetsmiljöronnd, tillbudsrapportering, medarbetarenkät och utvecklingssamtal. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Enligt AFS 2001:1 ska arbetsgivaren omedelbart, eller så snart det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska det anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. För att förvissa sig om att riskerna i handlingsplanen hanteras bör arbetsgivaren kontrollera och analysera effekter av genomförda åtgärder. Om åtgärderna inte har varit tillräckliga kan de behöva kompletteras.

Systematiken bygger på att det ska finnas skriftliga rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till vad gäller exempelvis arbetsmiljöronnd, tillbudsrapportering, medarbetarenkät och utvecklingssamtal.

2.2.3.1 Arbetsmiljörund

Av enkäten framgår att samtliga chefer och arbetsledare instämmer helt i att det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar regelbundna kartläggningar av fysiska och psykosociala arbetsförhållanden. Intervjuerna och skyddskommitténs protokoll visar att skyddsronder, två gånger om året, utgör en viktig del av bolagets undersökning av arbetsmiljön. Medarbetarhandboken saknar skriftliga rutiner för hur ronderna går till, hur ofta de görs, eller att det finns checklista/mall och handlingsplan för rondverksamheten. Enligt intervjuerna besöker skyddsombudet varje medarbetare med frågor av såväl fysisk som psykosocial karaktär. Av checklistan för allmän skyddsrund kontor framgår att frågor som rör den fysiska arbetsmiljön och brandskydd tas upp med var och en på kontoret. Däremot framgår det inte av checklistan/mallen vilka psykosociala frågor som tas upp under skyddsronden. Av handlingsplanen framgår en beskrivning av anmärkningen, hur anmärkningen ska åtgärdas, av vem och när. I handlingsplanen saknar vi en anpassning till det språkbruk som finns i AFS 2001:1 med risker i arbetet, riskbedömningar och riskhantering. Vi saknar särskilt en dokumenterad bedömning av hur allvarlig risken är och en bedömning av hur mycket risk som kvarstår efter hanteringen av risken.

2.2.3.2 Tillbudsrapportering

Bolagets rutiner för tillbudsrapportering återfinns inte i medarbetarhandboken utan i säkerhetshandboken. I säkerhetshandboken görs det skillnad mellan olika typer av tillbud (incidenter) och arbetsskador. Bolagets rutin är att tillbud ska anmälas till säkerhetschef, närmaste chef eller skyddsombud. Inom ramen för förra årets granskning av personsäkerhet noterade vi att under perioden januari 2017 till maj 2018 hade tre tillbudsrapporter lämnats in. Samtidigt visade vår enkätundersökning att under samma period hade tio anställda utsatts för någon form av hot eller våld. Säkerhetschef och skyddsombud har arbetat mot en ökad tillbudsrapportering genom att i säkerhetshandboken vidga definitionen av vad som kan utgöra ett tillbud och på samverkansmöten påtala vikten av att tillbud anmäls för att kunna lära sig från tillbud som har inträffat. Vidare pågår införandet av IA-systemet både för ökad tillbudsrapportering och förbättrad kvalitet i dokumentationen av tillbud. Trots ett flertal åtgärder framgår av intervjuer att endast en person har anmält ett tillbud under 2019. Vår bedömning är att åtgärder för att öka tillbudsrapporteringen inte är tillräckliga utan behöver kompletteras.

2.2.3.3 Analys av medarbetarenkäten

Förbättringen av arbetsmiljön mäts bland annat genom NMI och HME. Av intervjuerna framkommer att skyddskommittén gick igenom avvikelser när resultatet från förra NMI kom. De intervjuade känner inte till att det har gjorts en djupare analys av mätresultatet. I enkäten ställs exempelvis frågor om man känner av stress. Två tredjedelar av medarbetarna känner i viss mån, ganska eller väldigt mycket av sådan stress för närvarande. Vi bedömer att en fördjupad analys av detta och mer komplexa risker är ett förbättringsområde för bolaget.

2.2.3.4 Medarbetarsamtal

Av bolagets handlingar för delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår att chefer ska genomföra medarbetarsamtal årligen. Samtliga chefer ger i enkäten uttryck för att det finns en tydlig och tillfredsställande fördelning av roller, ansvar och befogenheter samt uppgiftsfördelning kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utgångspunkten i medarbetarhandboken är att den närmaste chefen är ansvarig för medarbetarnas utveckling. Syftet med samtalen är att på särskilt avsatt tid och ostört behandla viktiga frågor som inte passar in eller hinns med i det dagliga arbetet. Detta bedömer vi talar för att medarbetarsamtalen även kan omfatta psykosociala förhållanden. En bolagsgemensam mall vägleder samtalen. Enligt mallen ska samtalen mellan chef och medarbetare resultera i en dokumenterad individuell mål- och handlingsplan (kompetensutvecklingsplan med en personlig målbild). Handlingsplanen ska följas upp regelbundet och revideras vid behov.

2.2.4 Systematik inom det psykosociala området

Kränkande särbehandling, hot och våld och ohälsosam arbetsbelastning berörs särskilt i granskningen för att se om vi kan iaktta samma systematik i arbetet med den psykosociala som med den fysiska arbetsmiljön.

2.2.4.1 Kränkande särbehandling

I AFS 2015:4 står det att arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer, vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp. Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Kränkande särbehandling och trakasserier är ett område som överlappar och finns beskrivet både i medarbetarhandboken och i likabehandlingsplanen. Av likabehandlingsplanen framgår det tydligt att ”ovälkomna närmanden av sexuell natur, kränkande särbehandling eller andra former av trakasserier på grund av kön är förbjudna på arbetsplatsen.” Däremot är det i medarbetarhandboken inte lika tydliggjort att arbetsgivaren, i överensstämmelse med AFS 2015:4, inte accepterar kränkande särbehandling i verksamheten. Av rutinerna framgår det vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer, vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra i form av att sakligt undersöka vad som har hänt och analysera orsaken till händelserna, och att de som är utsatta snabbt kan få hjälp från närmaste chef, företagshälsovård, krisjour, alternativt direkt av verkställande direktören om lämpliga åtgärder inte vidtas av närmaste chef.

2.2.4.2 Hot och våld

I AFS 1993:2 framgår att arbetsgivaren ska utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet, samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen. Särskilda säkerhetsrutiner ska finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Rutinerna ska hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas.

Av förra årets granskning av personsäkerhet framgår att bolaget i flera avseenden har ändamålsenliga rutiner för att hantera situationer som involverar hot eller våld mot medarbetare. Bolaget har under 2019 förtydligat ytterligare att personsäkerhetsarbetet ska bedrivas med tyngdpunkt på det förebyggande arbetet. Upplevelser av mer diffusa hot ingår nu i säkerhetshandboken och utgör en del av det förebyggande arbetet. Som framgår under tillbudsrapportering bedömer vi att bolaget kan vidta ytterligare åtgärder för att öka rapporteringen av tillbud. Fler dokumenterade händelser med våld eller hot om våld ökar bolagets förutsättningar att utreda, bedöma och hantera de risker som finns för att något liknande drabbar andra medarbetare. I uppföljningen ska bolaget årligen i en handlingsplan tydliggöra hur rutinerna kan förbättras och riskerna minimeras. Detta framgick inte av säkerhetsrapport för verksamhetsåret 2018.

2.2.4.3 Ohälsosam arbetsbelastning

I AFS 2015:4 anges att arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det är viktigt att arbetsgivaren inom ramen för sitt arbetsmiljöarbete undersöker och åtgärdar risker kopplade till arbetsbelastning.

I medarbetarhandboken finns ett avsnitt om stress som betonar vikten av återhämtning för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning. Tyngdpunkten i detta avsnitt ligger på individens förmåga att fånga upp varningssignaler och hantera stressen. Att förebygga ohälsosam arbetsbelastning kan också, i linje med AFS 2015:4 särskilt punkt 4, exempelvis handla om organiseringen av arbetet och vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla uppgifter som ska utföras.

2.2.5 Stödstrukturer

För att besvara revisionsfrågan om det finns tillräckligt med stödjande strukturer kommer iakttagelser kopplat till områdena nedan att redovisas.

2.2.5.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Av AFS 2001:1 framgår att arbetsgivaren alltid har kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, men att hen kan fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet till chefer och arbetsledande personal. Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs. Uppgifterna bör beskrivas så tydligt som möjligt.

Granskningsredogörelse

Arbetsmiljöuppgifter är delegerade till chefer med medarbetansvar. Som nämnts tidigare visar enkäten på att det finns en tydlig och tillfredsställande uppgiftsfördelning kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet. I svaren på enkäten uppger samtliga chefer med medarbetansvar att de har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens (se svaren på fråga 15 här nedan) för att genomföra sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

15 I det systematiska arbetsmiljöarbetet har jag tillräckliga::	Ja %	Nej %	Vet ej %	Obesv %	Ack. svar
Befogenheter	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6
Resurser	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6
Kunskap och kompetens	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6

Arbetsmiljöuppgifterna är tydligt beskrivna och signerade i bilagor till delegationshandlingarna. Med möjligheten att returnera delegerad arbetsmiljöuppgift tydliggörs också att uppgiften att vara arbetsgivarens ställföreträdare inom sitt eget ansvarsområde gäller bara så länge tilldelade resurser, kunskap och kompetens upplevs som tillräckliga. Vår bedömning är att det övergripande och uppföljande ansvar som ligger i rollen som verkställande direktör kan konkretiseras ytterligare i samband med delegeringen.

2.2.5.2 Samverkan

Av arbetsmiljölag kap 3 § 1 a framgår att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Vidare framgår av kap 6 § 8–9 att det vid ett arbetsställe med minst 50 arbetstagare ska finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. Företrädare för de anställda utses bland arbetstagarna av lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal till arbetsgivaren. Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. I skyddskommittén ska frågor om företagshälsövård, handlingsplaner, planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation, upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället behandlas.

I medarbetarhandboken beskriver bolaget att samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare sker på flera plan för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Det startar mellan medarbetare och chef för att sedan ske vid avdelningsmöten (arbetsplatsträffar) och samverkansmöten på bolagsgemensam nivå. Av det lokala samverkansavtalet daterat den 7 maj 2013 framgår att det också finns en skyddskommitté (central samverkansgrupp). I den centrala samverkansgruppen ingår verkställande direktören, personalchef, arbetsmiljöansvarig och fackliga representanter inklusive skyddsombud. Den centrala samverkansgruppen kallas till möten inför varje samverkansmöte eller vid behov. Mötena dokumenteras, men kan enligt vår bedömning dokumenteras mer utförligt. I den centrala samverkansgruppen ska företagsövergripande frågor hanteras som berör samtliga eller flertalet anställda i företaget. De frågor som enligt lokalt samverkansavtal och medarbetarhandbok ska behandlas av skyddskommittén

motsvarar vad arbetsmiljölagen kräver och lite till. Vi bedömer att bolaget har en väl fungerande samverkansorganisation.

2.2.5.3 Skyddsombud

Enligt arbetsmiljöförordning § 6, 8 och 8 a utses skyddsombud och ersättare för skyddsombud för en tid av tre år, om inte anställningsförhållandena eller omständigheterna i övrigt påkallar undantag. Till skyddsombud ska utses person med insikt i och intresse för arbetsmiljöfrågor. Skyddsombud ska äga god förtroenhet med arbetsförhållandena inom sitt skyddsområde. Skyddsombud kan skiljas från sitt uppdrag genom beslut av den organisation eller de arbetstagare som har utsett ombudet.

I medarbetarhandboken är skyddsombudets roll tydligast beskriven under avsnittet kränkande särbehandling. Därav följer att vi bedömer att rollen som skyddsombud i andra delar av arbetsmiljöarbetet kan beskrivas tydligare i medarbetarhandboken. Bolagets tidigare skyddsombud har under hösten 2019 blivit utsedd till arbetsmiljöansvarig. Därför är rollen vakant i avvaktan på att ett nytt skyddsombud väljs in och godkänns hos någon av de fackförbund som finns representerade på bolaget.

2.2.5.4 Företagshälsovård

I AFS 201:1 anges att när kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet, eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. Enligt arbetsmiljölagen ska företagshälsovården särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Bolaget har direktupphandlat företagshälsovård samt beteendevetare, psykolog och psykosocialt stöd i första hand för det förebyggande arbetet, men även för mer akuta besvär. Särskilt inom områden som kränkande särbehandling framgår det av medarbetarhandboken att chefer med medarbetaransvar kan ta stöd av företagshälsovården, exempelvis i situationer när den egna kompetensen eller erfarenheten inte räcker till. Bolaget genomför också med viss regelbundenhet arbetsmiljöromd med stöd av extern kompetens i form av sjukgymnast/ergonom.

2.2.6 Bedömning

Vår bedömning är att bolagets styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet kan bli mer ändamålsenlig genom att stärka styrningen mot mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (psykosociala arbetsmiljön). Vidare kan frekvensen i uppföljningen av mål och indikatorer öka så att bolaget kan säkerställa att arbetsmiljömålen utvecklas i rätt riktning. Slutligen kan bolagets uppföljning även innehålla mer av personalekonomiska kalkyler och konsekvenser av personalomsättning och sjukfrånvaro.

Beträffande systematik är det vår bedömning att det förebyggande arbetet med handlingsplaner vilar på en ändamålsenlig delegering av arbetsmiljöuppgifter, arbetsmiljöronder och medarbetarsamtal. Däremot kan bolaget vidta ytterligare åtgärder för att öka tillbudsrapporteringen och utarbeta skriftliga rutiner för analyser av resultatet av medarbetarenkäter. Avseende systematiken i arbetet med psykosocial arbetsmiljö konstaterar vi att det finns rutiner för kränkande särbehandling, hot och våld (personsäkerhet) samt stress och ohälsosam arbetsbelastning. Men vi bedömer att de inte är lika handlingsplansinriktade som i arbetet med den fysiska arbetsmiljön (jämfört med arbetsmiljöronderna och medarbetarsamtalen). Här finns det en utvecklingspotential.

Vår bedömning är att bolaget har utvecklat tillräckligt med stödstrukturer och att förutsättningar för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete är på plats.

Mot bakgrund av ovanstående bedömning lämnar lekmannarevisorerna följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar verkställande direktören att utveckla styrningen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet så att det bättre stämmer överens med Arbetsmiljöverkets och stadens regelverk.

Med en mer ändamålsenlig styrning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet bedömer vi att bolaget också kan förbättra systematiken i arbetet med den psykosociala arbetsmiljön.

2.3 Uppföljning av personsäkerhet

Lekmannarevisorerna granskade 2018 personsäkerhet. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidareutveckla uppföljningen av personsäkerhetsarbetet.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att granska styrelsens yttrande, rapport säkerhet för verksamhetsåret 2018 och har stämt av med bolaget.

2.3.1 Iakttagelser

Av rapport säkerhet för 2018 framgår att styrelsen har utvecklat den årliga uppföljningen genom att fastställa acceptabel säkerhetsnivå och följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel. Därutöver kräver stadens riktlinje för personsäkerhet att bolaget årligen ska gå igenom alla inträffade händelser, latenta hot och nuvarande rutiner. Därefter ska en handlingsplan upprättas som beskriver hur rutinerna ska förbättras och riskerna minimeras. Sistnämnda vidareutveckling av uppföljningen ska enligt styrelsens yttrande framgå av rapport säkerhet för 2019, som styrelsen behandlar den 5 februari 2020.

2.3.2 Bedömning

Vi noterar att styrelsen i vissa delar har utvecklat den årliga uppföljningen av personsäkerhet. Däremot bedömer vi att ytterligare utveckling av uppföljningen behövs för att fullt ut möta kraven i stadens riktlinje för personsäkerhet. Därför kvarstår följande rekommendation:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att vidareutveckla uppföljningen av personsäkerhetsarbetet.

3 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 kommunfullmäktige ur gruppen förtroendevalda revisorer i kommunen (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 kommunfullmäktiges uppdrag och därigenom indirekt också för medborgarna.

Resultatet av lekmannarevisorernas granskning redovisas i granskningsrapporter och granskningsredogörelser.

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

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

Revisorernas rapporter hittar du på www.goteborg.se/stadsrevisionen

4 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 när revisorerna ser brister i verksamheten. Rekommendationerna syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Revisionskritik lämnas när 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 som nämnden eller bolaget har gjort för att följa revisorernas rekommendationer.



Stadsrevisionen

Postadress: Box 2141, 403 13 Göteborg

Besöksadress: Stora Badhusgatan 6

Göteborgs Stads kontaktcenter: 031-365 00 00, kansli: 031-368 07 00

stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se

www.goteborg.se/stadsrevisionen