

## Protokoll

<b>Ärende:</b>	SGG-möte, samverkansgrupp Gryaab
<b>Tid:</b>	2021-04-09, kl. 12.10-14.00
<b>Plats:</b>	Skagerrak
<b>Ledamöter:</b>	Karin Van der Salm, ordförande/Vd, Gryaab Andreas Bodin, HR, Gryaab Jasmina Jarlevid, HR, Gryaab Stefan Sjöblom, Vision Jenny Eriksson, Vision Liza Wellsjö, SACO Safa Hadi, SACO Lars-Erik Stefansson, Kommunal

## Dagordning

### 1. Formalia

#### 1.1 Val av justeringsperson

Stefan Sjöblom väljs till justeringsperson.

#### 1.2 Fastställande av dagordning

Samverkansgruppen beslutar att fastställa dagordningen.

### 2. Föregående protokoll

Ingen part har något att invända mot föregående protokoll daterat 2021-01-29 som därmed läggs till handlingarna.

### 3. Ekonomi, bokslut och övrigt

#### 3.1 Lånesituation

Arbetsgivaren informerar om bolagets lånesituation som sammanfattas enligt följande. Gryaabs låneskuld har minskat med 4 367 tkr och kassaflödet har genererat 16 794 tkr. Gryaab har i dagsläget en skuld till Göteborgs Stad på 1 191 mkr. Hela låneskulden består av en checkkredit till Göteborgs Stad och räntan ligger idag på ca 0,92 %. Genomsnittlig ränta under hela 2020 var 1,08%.

#### 3.2 Gryaabs månadsbokslut februari 2021

Arbetsgivaren informerar om månadsbokslutet för februari 2021 vilket sammanfattas enligt följande. Gryaabs resultat fram till och med februari 2021 ligger 2,75 mkr högre än budget. Rörelsens intäkter är 0,65 mkr högre än budget och verksamhetskostnaderna ligger 1,25 mkr lägre än budget. Personalkostnaderna ligger 0,74 mkr under budget och avskrivningarna ligger nästan på budget. Finansiella intäkter och kostnader är 0,2 mkr under budget.

### **3.3 Gryaabs policy och riktlinje för finansverksamheten med mera**

Arbetsgivaren informerar att Gryaabs policy och riktlinjer för finansverksamheten har fastställts. Den innehåller anvisningar och instruktioner för användande av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort. VD ges tillgång till ett inköpskort och kortet har gällande begränsningar som finns för inköpskort enligt Gryaabs anvisningar och instruktioner för användande av företagsupphandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort. Gryaab kommer sedan att besluta om några enskilda anställda ska få tillgång till Gryaabs drivmedelskort samt eventuella begränsningar för varje drivmedelskort. För mer information, se utskick.

### **3.4 Gryaabs intäkter**

Arbetsgivaren informerar att Gryaabs intäkter består till cirka 90 % av avgifter från VA-kollektivet. Övriga 10 % av intäkter är mottagning av externt slam från slamtömningsstationer och mottagning av externt organiskt material. Även produktion av rå biogas till Göteborg Energi samt värmeåtervinning i utgående renat avloppsvatten. Resultatet av utvärderingen, som tidigare redovisats i årsrapport 2020, visade att Gryaab har god kostnadstäckning på de egna intäkterna.

## **4. Kvalitet/Säkerhet/arbetsmiljö**

### **4.1 Delårsrapport mars**

Det antecknas att granskningsredogörelsen skickades ut inför SGG-mötet.

### **4.2 Uppföljning måluppfyllelse del 1 2021**

Överlag har Gryaab en mycket god måluppfyllelse, för mer information, se utskick.

### **4.3 Gryaabs klimatstrategi**

Arbetsgivaren informerar att presidiet har beslutat att Gryaabs klimatstrategi enligt bilaga 1 ska samverkas med TED samt ägarrådet och därmed utgår från styrelsemöte i april.

### **4.4 Handlingsplan Rutiner vid personuppgiftsincidenter**

Under hösten 2020 har Gryaabs dataskyddsombud genomfört en granskning av Gryaabs arbete med rutiner vid personuppgiftsincidenter. Dataskyddsombudet informerade styrelsen om resultatet på styrelsemötet i februari. Följande åtgärder har tagits fram för att säkerställa våra processer; dokumentera hur olika riskbedömningar ska göras och dessa ska sedan vara kopplade till Gryaabs framtagna riskbedömningsmodell. Att se över att IT-systemet ENIA uppfyller alla krav på dokumentation. Dokumentera vilken information som ges till de registrerade vid en incident för att säkerställa att minikraven i förordningen följs. Se över PUB-avtal och hur personuppgiftsbiträden sköter kommunikationen med Gryaab.

## **5. Projekt/utredningar/informationspapper**

### **5.1 Månadsrapport drift februari 2021**

Arbetsgivaren informerar om reningsresultatet för februari 2021. Detaljerad information har skickats ut inför SGG-mötet.

### **5.2 Uppströmsrapport**

Arbetsgivaren informerar om rapporten från Uppströmsenheten. Uppströmsrapporten har skickats ut inför SGG-mötet.

### **5.3 Investeringsbeslut Nödutgång kylkulvert**

Arbetsgivaren informerar om att denna investering främst handlar om säkerhet. Projektet kommer att hanteras av POP och är budgeterad att kosta 6 mkr.

### **5.4 Investeringsbeslut Nödutgång kylkulvert**

Arbetsgivaren informerar om att denna investering främst handlar om kapacitet och driftsäkerhet. Projektet kommer att hanteras av POP och är budgeterad att kosta 7 mkr.

## **6. Personalfrågor**

### **6.1 Rekryteringsläget**

Arbetsgivaren informerar kring pågående, kommande och avslutade rekryteringar.

Rekryteringen av avdelningschef för stab, gruppchefer för driften (2), drifttekniker (2) samt sommarjobbare pågår.

Arbetsgivaren önskar ta in en tidsbegränsad konsult för tunnelbevakningsarbetena på ca 6 månader för att sedan gå ut och anställa en person istället. Ingen av de fackliga har något att invända mot detta, således kommer arbetsgivaren att påbörja denna process inom kort.

Rekryteringsprocessen för Controller, Processingenjör, It-tekniker, Avdelningschef TF, Driftingenjör och HR-specialist på vikariat är nu avslutade och tillsatta. De två tjänsterna som projektledare har tyvärr avbrutits då arbetsgivaren inte hittade några lämpliga kandidater. De fackliga parterna har delgetts information kring alla rekryteringar enligt den nya rekryteringsrutinen.

### **6.2 Samverkan, summering sedan förra mötet (stående)**

Sedan förra SGG har dialog kring löneöversynen skett. Även processen kring inköpssamordnare och tillsättningen av denna tjänst samt hur rekryteringsprocesser för AC Stab och GC Drift (2) kommer att löpa. Tillsättning av avdelningschef för TF är samverkad och klar, och Hanna Strand har blivit anställd.

### **6.3 Förslag för hantering av tillfälliga arbetsinsatser utanför ordinarie arbetstid**

Arbetsgivaren går igenom förslaget som tagits fram och som skickats ut inför SGG-mötet. I förslaget har arbetsgivaren tagit fram två olika alternativ över möjlig hantering framöver vid arbetsinsatser utanför ordinarie arbetstid.

Kortfattat innebär alternativt 1 att om arbetsgivaren känner till behovet mer än 1 dag innan själva utförandet, då ska närmaste gruppchef sätta upp en lista där medarbetare kan anmäla sitt intresse. Anmälan baseras på frivillighet. Utförd arbetsinsatsen kompenseras med övertidsersättning. Om behovet inte går att tillgodose via frivillighet kommer arbetsgivaren antingen att planera in arbetet till ett nytt datum, alternativt beordra in medarbetare ifall att arbetet måste utföras under ett specifikt datum/tid. Arbetsgivaren vill dock i största mån undvika ett beordrande.

Kortfattat innebär alternativt 2 att om arbetsgivaren känner till behovet mer än 1 dag innan själva utförandet, tillämpas förskjuten arbetstid (regleras i KFS VA-avtalet). I praktiken innebär det att arbetsgivaren väljer vilken eller vilka medarbetare som ska utföra arbetet och förskjuter således dennes ordinarie arbetstid/arbetspass. Information om ändring av den ordinarie arbetstiden sker så snart som möjligt, dock senast dagen före den avsedda ändringen. Tillägg för förskjuten arbetstid utges. Om ett akut behov uppkommer samma dag, utanför ordinarie arbetstid, beordras medarbetare in och kompenseras med övertidsersättning. För mer detaljerad information om de olika förslagen, se utskick.

Vision menar att alternativ 1 är att föredra och att det är ett bra förslag som ligger i linje med hur man historiskt gjort på Gryaab. Vision lyfter också att de ser att det kan finnas ett alternativt 3, vilket i korthet går ut på att nyttja beredskapen istället. Arbetsgivaren noterar Visions tankar och deras förslag.

Såväl arbetsgivaren som de fackliga parterna kommer överens om att återkomma för ytterligare dialog i frågan

## **6.4 Översyn av förslagslådan**

Arbetsgivaren informerar om att en översyn har gjorts på den befintliga förslagslådan. Arbetsgivaren går igenom bakgrunden och föreslår att förslagslådan avvecklas från och med 1 juni 2021 och att framtida förslagshandtering istället ska ses som en naturlig del i medarbetarskapet. Arbetsgivaren bedömer därmed att större fokus ska ligga på att utveckla medarbetarskapet och ledarskapet, det vill säga förbättra och möjliggöra medarbetarnas förutsättningar ytterligare till att känna delaktighet och engagemang i arbetet. För medarbetarna ska det vara känt att deras engagemang, motivation och prestation är direkt kopplat till den individuella löneutvecklingen.

Vision lyfter att det är viktigt att medarbetarna får fortsatt uppmärksamhet för sina förslag och vikten av en aktiv återkoppling då detta påverkar medarbetarnas engagemang.

Samtliga fackförbund menar att arbetsgivarens förslag om att avveckla förslagslådan är bra. Arbetsgivaren noterar Visions tankar och såväl arbetsgivaren som de fackliga parterna kommer överens om att återkomma för ytterligare dialog i frågan

## **7. Nya Rya**

### **7.1 Lägesrapport Nya Rya**

Arbetsgivaren informerar om att bolaget har fått i uppdrag att i en skriftlig rapport redogöra för status och framtida planering i projekt "Nya Rya". Rapporten ska särskilt utveckla scenarion för ekonomiska konsekvenser hos delägarna och brukarna.

## **8. Övriga frågor**

### **8.1 Gryaabs tunnelsystem och framtida utmaningar**

Det antecknas att informationen skickats ut inför SGG-mötet.

### **8.2 Remissvar – Betänkande Havet och människan (SOU 2020:3)**

Det antecknas att informationen skickats ut inför SGG-mötet.

### **8.3 Förläggning av semester (Kommunal)**

Kommunal lyfter en övrig punkt på mötet som handlar om den information som finns tillgänglig i verksamhetshandboken. Här anser kommunal att texten bör förtydligas, framförallt kopplat till förläggningen av semestern samt när besked om detta ska ske. Arbetsgivaren noterar detta och kommer att se över texten i verksamhetshandboken med målet att den ska bli tydligare för medarbetarna.

Justeras

---

Karin Van der Salm, Vd Gryaab

---

Stefan Sjöblom, Vision