

Diarienummer 0187/23
2023-05-17

Svar till Visselblåsarfunktionen Göteborgs Stad

Göteborgs Stads visselblåsarfunktion har med anledning av innehållet i en rapport Älvstranden Utveckling 2020 beställt från revisionsbyrå KPMG, ställt frågor till Älvstranden Utveckling.

Här redogör vi för innehållet i svaren vi lämnat till visselblåsarfunktionen och kommer även med kompletterande uppgifter.

De tidigare svaren finns bifogade till detta brev.

Bakgrund och sammanfattning

På vårt uppdrag har revisionsbyrå KPMG granskat bolagets interna arbete med upphandling inom vår fastighetsförvaltning. Rapporten skrevs 2019 och levererades 2020. Granskningen skedde på bolagets initiativ och var en del av vårt kontinuerliga arbete med att förbättra våra rutiner för inköp och upphandling. Ett arbete som genomfördes utifrån Stadsrevisionens rekommendationer till bolaget.

Granskningen visade på allvarliga brister inom bolagets upphandling, främst inom vår fastighetsavdelning. Bristerna kunde knytas till ett fåtal leverantörer, där en anställd skilde ut sig med en stor mängd fakturor med bristfälligt underlag. Förutom bristerna gällande inköp visade utredningen även att den anställde haft privata, olämpliga relationer med leverantörer, något han inte meddelat sin arbetsgivare.

Medarbetare hade därmed brutit mot bolagets etiska riktlinjer, reglerna för jäv och bisysslor, anvisning för inköp och upphandling samt riktlinjerna mot mutor i Göteborgs Stad. I samband med KPMG:s granskning varslade vi den anställde om avsked, vilket resulterade i att medarbetaren valde att säga upp sig. Han arbetsbefriades under den fyra månader långa uppsägningstiden.

I maj 2023 fick Älvstranden Utveckling AB ny information via media att en av leverantörerna betalat för konsert- och fotbollsbiljetter åt den anställde. Älvstranden Utveckling valde då att polisanmäla de tre leverantörerna som pekas ut i rapporten från KPMG.

Vår hantering av rapporten

Rapporten var klar och presenterades i september 2020. Den var en del i en föredragning på styrelsemötet 21 september 2020 och presenterades av dåvarande chefen för avdelningen Strategisk verksamhetsstyrning.

Inför styrelsemötet diskuterades innehållet mellan vd och styrelseordförande. Själva rapporten fanns tillgänglig i pappersform under styrelsemötet.

Innan dess hade rapporten behandlats i en arbetsgrupp på bolaget och varit upp i bolagets ledningsgrupp.

Innehållet rapporterades som en väsentlig avvikelse i delårsrapporten från vår styrelse till ägaren, Göteborgs Stad.

Under 2020 diskuterades innehållet vid två tillfällen med representanter för stadsrevisionen, en gång i maj och en gång i oktober.

Polisanmälan och varsel om avsked

Frågan om en polisanmälan mot den anställde var uppe för diskussion inom bolaget 2020. Efter att bland annat ha konsulterat HR-ansvariga, arbetsgivarna inom Fastigo, KPMG och juridisk kompetens inom Göteborgs Stad, landade Älvstranden Utveckling i beslutet att driva processen arbetsrättsligt mot den anställde.

Slutsatsen baserar sig på de konsultationer vi hade om frågan, där det framkom att om målet var att skilja personen från sin anställning, var det bästa att driva frågan arbetsrättsligt. Beslutet att driva frågan arbetsrättsligt och inte genom en polisanmälan, var bolagets.

I förhandlingarna med den anställdes fackliga ombud (Unionen) argumenterade de för att bolaget inte hade tillräckliga bevis för avsked, och att de hade för avsikt att driva en process om Älvstranden Utveckling valde att avskeda personen.

Den anställde valde under förhandlingarna att säga upp sig, något vi accepterade och reglerade i ett avtal.

Uppgifterna i utredningen var, med den kunskapen vi hade 2020, indikationer på att oegentligheter kan ha förekommit. Den anställde tillbakavisade alla uppgifter om bjudresor och gåvor och menade att det var privata tillställningar och att han reglerat kostnaderna privat med leverantörerna, som han även kände privat.

Några andra uppgifter hade vi inte då.

När det gäller leverantörerna var frågan om att polisanmäla dem aldrig uppe för diskussion 2020 då vi valde att driva frågan arbetsrättsligt mot den anställde förvaltaren.

Vi ser att vi hanterade mycket i processen korrekt men borde agerat annorlunda i frågan om polisanmälan 2020. Vi kommer att införa nya rutiner och utbildningar för att undvika att en liknande situation upprepas.

Polisanmälan 2023

Älvstranden Utveckling har våren 2023 polisanmält tre tidigare leverantörer som förekom i rapporten och den tidigare anställde för misstänkt mutbrott. Polisanmälningarna gjordes efter att det blivit känt att en företrädare för en av leverantörerna i media medgivit att han bjudit vår anställde på biljetter till ett inte ringa värde. Det var uppgifter vi inte hade tillgång till när rapporten presenterades 2020.

Vidtagna åtgärder

Hösten 2019

Bolaget och Stadsrevisionen noterar brister i fakturahantering och inköp vid interna stickprovskontroller.

26 mars 2020

Bolaget beställer en rapport från KMPG.

12 maj 2020

Förvaltaren informeras om att han är arbetsbefriad.

12 maj 2020

Ledningsgruppen får information om innehållet i rapporten.

Maj 2020

Stadsrevisionen informeras innehållet i rapporten.

Våren 2020

Samtal med Stadsledningskontorets enhet Kunskapscentrum mot organiserad brottslighet, förvaltningen för inköp och upphandling Göteborgs Stad, Göteborgs Stads HR-avdelning, arbetsgivarorganisationen Fastigo om hur situationen ska hanteras.

2 juni, 2020

Förvaltaren varslas om avsked. Fackförbundet Unionen meddelas om varslet.

10 juni 2020

Överläggning med Unionen centralt och Förvaltaren.

11 juni 2020

Avtal om upphörande av anställning med Förvaltaren tecknas.

7 september 2020

Rapporten färdigställs och avlämnas från KPMG.

21 september 2020

Styrelsemöte, rapporten finns tillgänglig i pappersformat.

Ärendet rapporteras som en väsentlig avvikelse i delårsrapporten till ägaren.

31 oktober 2020

Förvaltarens anställning upphör.

Oktober 2020

VD för Älvstranden Utveckling har samtal med Stadsrevisionen om innehållet i rapporten.

Åtgärder framåt

1. Upprätta en bolagsintern rutin i samråd med lämplig jurist inom Göteborgs Stad, kring beslut om polisanmälan vid mutbrott med mera. I riktlinjen föreslås att bolagsjuristen ska ge rekommendation till vd om polisanmälan. Om den rekommendationen inte följs ska styrelsen informeras.
2. I samband med att rutinen antas ska medarbetarna utbildas om rutiner vid polisanmälningar och en handbok med information skapas.
3. Framtagning av handlingsplan för bolagets fastighetsdrift med koppling till pågående driftavtalet med leverantör utpekad i rapporten från KPMG.
4. Revision av Fastighetsavdelningen.
5. Ny organisation. I arbetet med ny organisation för Älvstranden Utveckling (som ingår i det omställningsarbete som ska genomföras) kommer vi särskilt beakta möjligheterna till efterlevnad av stadens riktlinjer och policys om inköp tillsammans med resultatet av den revision av Fastighetsavdelningen som ska starta i vår.

Bilagor

Bilaga 1 Visselblåsarsvar 2023-03-09.

Bilaga 2 Visselblåsarsvar 2023-04-14.

Bilaga 3 Visselblåsarsvar 2023-04-27.

Bilaga 4 Visselblåsarsvar 2023-04-28.

Göteborg 2023-05-17

Boris Ståhl
Ordförande

Lena Andersson
Vd

Diarienummer 0187/23
2023-03-03

Faktaunderlag för svar till visselblåsarfunktionen Göteborgs Stad

2023-02-15 uppmanade Göteborgs Stads Visselblåsarfunktion Älvstranden Utveckling att redogöra för följande:

1. Bolagets vidtagna åtgärder efter rapporten "Granskning av inköp" från den 7 september 2020.
2. Bolagets vidtagna åtgärder efter rapporten "Utvärdering Halvön" från den 14 november 2022.
3. I vilken omfattning har styrelsen blivit informerad om innehållet i rapporterna ovan och vad anser styrelsen om informationen varit tillräcklig?

1. Bolagets vidtagna åtgärder efter rapporten "Granskning av inköp" från den 7 september 2020.

På Styrelsesammanträdet 2020-09-21 informerade bolaget styrelsen om granskningen och dess innehåll (Bilaga 1 med ärende och Bilaga 2 med presentationsmaterial).

Åtgärder i övrigt redovisas i tabellen nedan.

Datum	Åtgärd	Status
Augusti 2020.	Stärkt organisering av inköp- och upphandling: • Teknisk förvaltningsansvarig, avtals- och inköpsansvarig för fastighetsnäratjänster, under rekrytering • Upphandlingsansvarig får tydligare ansvar i Inköp- och upphandlingschef fr.om oktober.	Arbete med att strukturera inköpsarbetet avseende fastighetsnära tjänster pågår. Genomfört
September-oktober 2020.	Förtydliga internt vem som är avtalsansvarig och kan godkänna underleverantörer (september-oktober).	Genomfört.
September-oktober 2020.	Förtydliga i bolagets leverantörsavtal: • Tydliggöra krav om fakturaunderlag. • Säkerställ text om anti-korruption samt vilka på bolaget som har rätt att godkänna underleverantörer.	Genomfört. Genomfört.
September 2020.	Succesivt avsluta egna byggavtal.	Genomfört.
Hösten 2020.	Dialog med berörda leverantörer om felaktiga fakturabelopp.	Genomfört.
Hösten 2020.	Se över om internkontrollen av inköpsprocessen kan stärkas ytterligare.	Internkontrollen för inköpsprocessen har stärkts även fortsättningsvis, bland annat genom att en strukturerad

		process för uppföljning av leverantörsavtal finns på plats. Detta har till exempel inneburit att stadsrevisionen tagit bort sin anmärkning för detta.
	Se över processen för inköp i konsortier	Översynen är utförd dock har beslut inte tagits om att avskaffa det så kallade konsortieundantaget i bolaget, vilket blev resultatet av översynen.
Hösten 2020.	2020-års uppförandekod – ny anvisning för jäv- och bisyssla.	Genomfört.
Hösten 2020.	Information om att nyttja e-post privat.	Genomfört.
Hösten 2020.	Information om hantering av á conto fakturor	Genomfört.
Hösten 2020.	Arbetsrättslig åtgärd en anställd	Genomfört.
Hösten 2020.	Under en period extra inköpsstöd till en anställd	Genomfört.
	Övriga genomförda åtgärder	
Hösten 2020.	Utbildat frekventa inköpare i LOU och inköpssystemet Proceedo.	Genomfört.
Hösten 2020.	"Sällan-inköpare" får hjälp av Inköp och upphandlingsfunktionen.	Genomfört.
Hösten 2020.	All dokumentation av inköp görs i ProceedoInköp kopplat till felanmälan dokumenteras i fastighetssystemet LEB.	Genomfört.
Hösten 2020.	Samordning av upphandlingar av nya ramavtal med HIGAB.	Genomfört.
Hösten 2020.	Proaktiv hantering av upphandlingsbehovet i linje- och projektverksamheten.	Genomfört.
Hösten 2020.	Förtydliga krav på fakturaunderlag –Internt & Leverantörer inklusive Göteborgs Stad.	Genomfört.
Hösten 2020.	Förtydliga kontrollansvar hos godkännare och attestanter.	Genomfört.

2. Bolagets vidtagna åtgärder efter rapporten "Utvärdering Halvön" från den 14 november 2022.

På Styrelsesammanträdet 2022-12-19 informerade bolaget styrelsen om uppföljningen av den av Älvstranden Utveckling beställda rapporten med förslag på åtgärder och ansvariga.

- Bilaga 3: Styrelsehandling 17, 2022-12-19 samt
- Bilaga 4: Status för åtgärder 2023-03-01.

3. I vilken omfattning har styrelsen blivit informerad om innehållet i rapporterna ovan och vad anser styrelsen om informationen varit tillräcklig?

1. "Granskning av inköp".

Sedan 2018 har styrelsen fått löpande information kring status och åtgärder för att förbättra arbetet med på inköp och upphandlingar, där den av Älvstranden Utveckling beställda rapporten "Granskning av inköp" utgör en del i förbättringsarbetet:

- Från 2018-02-09 och fram till i dag: Information om samtliga direktupphandlingar över 50 000 kronor i Vd-brev.
- 2018-06-01. Strategikonferens med styrelsen, information om bolagets lägesanalys som utgått från rekommendationer granskningsredogörelser inom området för andra organisationer i Göteborg.
- 2018-09-21. Styrelsen fick en ny, längre och uppdaterad bild av bristerna samt en genomgång av åtgärdsplanen.
- 2018-10-26. Riskerna och åtgärderna med i bolagets handling om väsentliga risker och åtgärder.
- 2019-02-08. Information i samband med revisorernas redogörelse av 2018 års granskning.
- 2019-04-26. Information i samband med beslut om åtgärdsplan för granskningsrapport 2018.
- 2019-05-24. Strategikonferens med styrelsen, information i samband med revidering av bolagets väsentliga risker.
- 2019-09-20. Information om årets stickprovsanalys som visade på ytterligare brister.
- 2020-02-07. Statusrapport till styrelsen kring åtgärdsplan.
- 2020-04-20. Statusrapport till styrelsen kring åtgärdsplan bordlades på grund av tidsbrist till extra styrelsesammanträde 2020-05-18.
- 2020-05-18. Statusrapport till styrelsen.
- 2020-09-21. Rapportering stickprovsresultat inköp och upphandling.
- 2020-10-19. Statusrapport åtgärdsplan inköp och upphandling.
- 2021-02-08. Statusrapport åtgärdsplan inköp och upphandling.
- 2021-06-14. Slutrapport åtgärder inköp och upphandling.

2. "Utvärdering Halvön"

Styrelsen har löpande fått information om Halvön, inklusive planerad/beställd rapport, i en stående punkt på våra Styrelsesammanträden "Statusrapport Södra Älvstranden inklusive Halvön."

- Separat presentation av rapport som hölls av E&Y för styrelsen och inbjudna från stadsrevisionen vid separat informationstillfälle: 2022-11-14.
- Presentation av bolaget handlingsplan åtgärder från rapporten 2022-12-19 (Bilaga 2)

- Uvärderingen av Halvön behandlas under rubriken ”Iakttagelser” i Stadsrevisionens granskning av bolaget för verksamhetsåret 2022.

Bilagor

Bilaga 1: Styrelsehandling 17, 2020-09-21.

Bilaga 2: Från presentation (ärende 17) styrelsesammanträde 2020-09-21.

Bilaga 3. Styrelsehandling 17, 2022-12-19

Bilaga 4: Status för åtgärder rapport Halvön 2023-03-01.

Bilaga 5: Granskningsrapport Stadsrevisionen för verksamhetsåret 2022.

Göteborg 2023-03-xx

Rickard Eriksson, Ordförande

Lena Andersson, Vd

Styrelsehandling 17
Älvstranden Utveckling AB
Diarienummer 0088/20
2020-09-21
Handläggare:
Sara Anderberg, Chef Strategisk verksamhetsstyrning och tf. Upphandlingsansvarig

Informationsärende – Statusrapport åtgärdsplan inköp och upphandling

Sedan 2018 har styrelsen fått löpande information kring status och åtgärder för att få kontroll på inköp och upphandlingar:

- Från 2018-02-09 och fram till i dag:
Information om samtliga direktupphandlingar över 50 000 kronor.
- 2018-06-01.
Strategikonferens med styrelsen, information om bolagets läges analys som utgått från rekommendationer granskningsredogörelser inom området för andra organisationer i Göteborg.
- 2018-09-21.
Styrelsen fick en ny, längre och uppdaterad bild av bristerna samt en genomgång av åtgärdsplanen.
- 2018-10-26.
Riskerna och åtgärderna med i bolagets handling om väsentliga risker och åtgärder.
- 2019-02-08.
Information i samband med revisorernas redogörelse av 2018 års granskning.
- 2019-04-26.
Information i samband med beslut om åtgärdsplan för granskningsrapport 2018.
- 2019-05-24.
Strategikonferens med styrelsen, information i samband med revidering av bolagets väsentliga risker.
- 2019-09-20.
Information om årets stickprovsanalys som visade på ytterligare brister.
- 2020-02-07:
Statusrapport till styrelsen kring åtgärdsplan.
- 2020-04-20:
Statusrapport till styrelsen kring åtgärdsplan bordlades på grund av tidsbrist till extra styrelsesammanträde 2020-05-18.
- 2020-05-18:
Statusrapport till styrelsen.

- 2020-06-15:
Statusrapport till styrelsen.
- 2020-09-21:
Statusrapport till styrelsen.

Kort bakgrund

Älvstranden Utveckling ser ett behov av att ge kontinuerlig information om hur bolaget arbetar med åtgärder för att förbättra inköp och upphandling.

På styrelsesammanträdet uppdaterar Sara Anderberg, Chef Strategisk Verksamhetsstyrning och tillförordnad upphandlingsansvarig, styrelsen om bolagets åtgärder kring inköp och upphandlingar.

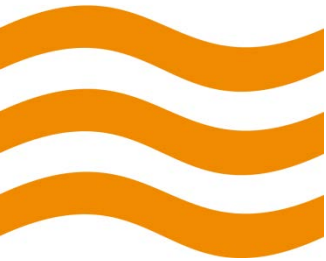


ÄLVSTRANDEN
UTVECKLING

En del av
Göteborgs Stad

Ordinarie styrelse- sammanträde

2020-09-21



17. Statusrapport åtgärdsplan inköp och upphandling.

Informationsärende.

Sara Anderberg, tf Upphandlingsansvarig

Två granskningar inom inköp genomförda 2020

1. Årliga stickproverna.
2. KPMGs granskning inom fastighetsnära tjänster.

Båda genomförda på uppdrag av Älvstranden Utveckling.

I höst genomförs även stadsrevisionens granskning på uppdrag av Kommunfullmäktige.

Identifierade brister i årets stickprover – interna och externa granskningen

- Fakturor ej specificerade på ett tillräckligt sätt för att verifiera att fakturerat belopp är helt korrekt enligt beställning.
 - Fakturor innehåller inte fullständiga underlag.
 - Fakturor uppfyller inte krav i enlighet med leverantörsavtal tex timpriser.
- Tjänster/material har ej beställts korrekt från ramavtalade leverantörer.
- I egna ramavtal saknas text om anti-korruption.
- Oklart internt vem som har rätt att godkänna underleverantörer.
- En medarbetare (numera f.d.) har haft olämpliga relationer med leverantörer.

Åtgärdsplan – genomfört

- ✓ Utbildat frekventa inköpare i LOU och inköpssystemet Proceedo.
- ✓ S.k. sällaninköpare får hjälp av Inköp och upphandlingsfunktionen.
- ✓ Dokumentation av inköp görs i Proceedo.
 - Inköp kopplat till felanmälan dokumenteras i fastighetssystemet LEB.
 - Inköp enligt konsortie- eller forskningsundantaget dokumenteras tillsvidare i diariet.
- ✓ Samordning av upphandlingar av nya ramavtal med Higab.
- ✓ Aktivt prognosarbete över framtida behov av upphandlingar.
- ✓ Förtydligat krav på underlag till leverantörers fakturor.
- ✓ Förtydliga kontrollansvar hos godkännare och attestanter.

Åtgärdsplan – pågående

- Stärka organisering av inköp och leverantörsavtal inom Fastighet.
- Dialog med berörda leverantörer om felaktiga fakturabelopp.
- Succesivt avsluta egna byggavtal.
- Förtydliga vem som har rätt att godkänna underleverantörer.
- Säkerställa text om anti-korruption i leverantörsavtal.
- Genomföra extra intern stickprovsanalys av fakturaunderlag.
- 2020-års uppförandekod
 - Nya anvisningen för jäv- och bisyssla.
 - Information om att nyttja e-post privat.
- Kvalitetssäkra processen för inköp i konsortier.
- Skadeståndskrav.

Direktupphandlingar över 50 000 kr

- Konsultstöd koordinator Halvön förlängning: < 400 000 kr
 - korrekt utförd.
- Fusion Point förarbete och moderering av seminariedag: < 100 000 kr
 - korrekt utförd.
- Fusion Point avslut seminariedag, syntetisering av forskningsarbete: 150 000 kr
 - korrekt utförd.

Det har sedan föregående styrelsesammanträdet noterats att processen för inköp i konsortier behöver kvalitetssäkras för att säkerställa att inköp inte riskerar att falla under s.k. otillåtna direktupphandlingar.

Styrelsehandling 17
Älvstranden Utveckling AB
Södra Älvstranden Utveckling AB
Diarienummer 0134/22
2022-12-19
Handläggare:
Fredrik Kogerfelt, Programledare

Sekretessbelagda uppgifter i styrelsehandling

Bolaget bedömer att det i styrelsehandlingen finns uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Dessa uppgifter har därför maskerats. Frågor kring utlämnande av allmänna handlingar kan ställas till info@alvstranden.goteborg.se.

Informationsärende – uppföljning Revisionsrapport Halvön

Våren 2022 gav Älvstranden Utveckling AB på eget initiativ EY (tidigare Ernst & Young) i uppdrag att genomföra en utvärdering av arbetet med Halvön.

EY presenterade Revisionsrapporten (bilaga 1) för styrelsen 2022-11-14.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade 2020-06-16 att ställa sig bakom att Fastighetsnämnden beställer utbyggnad av Halvön av Älvstranden Utveckling AB i så kallad särskild ordning. Utbyggnaden av Halvön i särskild ordning omfattar två delar där:

1. Älvstranden Utveckling AB:s åtagande för allmän plats är att mot beställning från Fastighetskontoret utföra kajkonstruktion samt underbyggnad av allmän plats.
2. Södra Älvstranden Utveckling AB:s åtagande är att mot beställning från Exploatörerna utföra motsvarande grundläggning av kvarteren.

2021 godkände Älvstranden Utvecklings styrelse att underteckna beställningen från fastighetskontoret och exploatörerna och i maj 2022 tecknande Älvstranden Utveckling totalentreprenadkontrakt med den danska anläggningskoncernen Aarsleff för utförandet av Halvön underbyggnad.

Som ett stöd för bolaget och projektet har Älvstranden Utveckling låtit EY genomföra en utvärdering av arbetet med projektet. Syftet med EY:s utvärdering är att få insikt i vad särskild ordning har inneburit i relation till styrning och ledning – både internt och med externa parter. Utvärderingen har resulterat i föreliggande rapport med iakttagelser, analys och lärdomar för Älvstranden Utveckling i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt.

Olika dimensioner

Bedömning ur en ekonomisk dimension

Bolaget bedömer att ärendet saknar en ekonomisk dimension.

Bedömning ur en ekologisk dimension

Bolaget bedömer att ärendet saknar en ekologisk dimension.

Bedömning ur en social dimension

Bolaget bedömer att ärendet saknar en social dimension.

Bedömning av ärendets principiella beskaffenhet

Bolaget bedömer att ärendet inte är av principiell beskaffenhet.

Samverkan

Ingen samverkan kring ärendet.

Expedieras

Styrelsesekreteraren diarieför och lägger ut handlingen tillsammans med protokoll inom två veckor efter avslutat styrelsesammanträde på goteborg.se.

Bilagor

Bilaga 1. Utvärdering Halvön – revisionsrapport EY.

Bilaga 2. Bolagets åtgärder.

Utvärdering Halvön

Älvstranden Utveckling
14 november 2022

Sekretessbelagda uppgifter i styrelsehandling
Bolaget bedömer att det i styrelsehandlingen finns uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Dessa uppgifter har därför maskerats. Frågor kring utlämnande av allmänna handlingar kan ställas till info@alvstranden.goteborg.se.



The better the question. The better the answer.
The better the world works.



Building a better
working world

Sammanfattning



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och
lärdomar



06

Bilagor

Sammanfattning

Syftet med utvärderingen har varit att ge Älvstranden bättre insikt i vad Halvöprojektets särskilda ordning har inneburit i relation till bolagets styrning och ledning av projektet - både internt och gentemot externa parter. Dessa insikter syftar till att bidra till lärdomar för Älvstranden i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt. Halvöprojektet är unikt för Älvstranden både vad gäller komplexitet och omfattning. Älvstranden inte tidigare varit byggherre under liknande förutsättningar som för Halvöprojektet.

Vår sammantagna bild är att Halvöns framdrift har varit av mycket hög prioritet för Älvstranden. Utvärderingen visar att styrelsen återkommande har erhållit information och tagit del av riskanalyser, känslighetsanalyser med olika scenarier, kalkyler och tidplaner. Beslutsformalia för Halvön har följts, med ett undantag kopplat till undertecknade av tilldelningsbeslutet i upphandlingen av totalentreprenör.

Vad gäller samverkan med Göteborgs Stad och konsortieparterna är vår slutsats att Älvstranden hade behövt säkerställa att roller, ansvar och mandat är tydligt överenskomna, kommunicerade och förankrade med övriga berörda parter.

I utvärderingen har ett antal utmaningar lyfts som genomgående har haft bäring på Halvöns framdrift. Dessa utmaningar har varit risker kopplat till i huvudsak:

- ▶ omvärldsfaktorer såsom pandemi och krigsutbrottet i Ukraina,
- ▶ kostnadsfördyringar,
- ▶ tillgång till nyckelkompetens,
- ▶ oenigheter inom staden kring tekniska lösningar, samt
- ▶ olika syn internt inom Älvstranden avseende resultatet av det förhandlade förfarandet i upphandling av totalentreprenör.

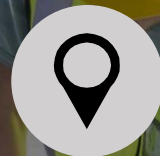
Utredningen har identifierat åtta huvudsakliga utmaningar som Älvstranden mött, och i vissa fall fortsatt möter, kopplat till beslutsprocess samt styrning och ledning för Halvön. Inom dessa åtta områden lämnar vi rekommendationer och förslag på åtgärder för att möta dessa utmaningar. Syftet med dessa förslag är att bidra till lärdomar för Älvstranden i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt.

De åtta utmaningarna och lärdomarna omfattar nedan områden:

1. Avsteg från styrdokument bör förankras på adekvat nivå och göras spårbara
2. Besluts- och informationskedja mellan ledning och styrelse bör vårdas
3. Dokumenterad löpande uppföljning av risker bör utvecklas
4. Halvöprojektet har ställt högre krav på tydliga roller och mandat
5. Konsortiesamarbete i Halvöprojektet har ställt högre krav på Älvstrandens styrning och ledning
6. Fungerande samarbete med staden är väsentligt för framdrift
7. Kompetens är en knäckfråga att prioritera
8. Kommunikation och förankring kan stärkas

Vi konstaterar sammanfattningsvis att Älvstranden har varit i en trängd situation mellan å ena sidan behovet av framdrift för Halvön och å andra sidan bolagets olika interna och externa utmaningar. Med ett fokus på dessa lärdomar är vår bild att Älvstranden framöver kan stå bättre rustat i såväl det fortsatta arbetet med Halvön som med bolagets verksamhet i stort.

Bakgrund och organisation



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och lärdomar



06

Bilagor

Bakgrund och organisation

Rapportens disposition

Disposition

Rapporten är uppdelad i fem kapitel samt bilagor.

Sammanfattningen utgör kapitel 1.

I kapitel 2 redogör vi översiktligt för bakgrunden till utvärderingen, dess syfte och frågeställningar. Därtill ges en sammanfattad bakgrund till projekt Halvön.

I kapitel 3 inleder vi med att presentera vår analys och slutsats avseende beslutsprocessen för att därefter presentera våra iakttagelser på området.

I kapitel 4 inleder vi med att presentera vår analys och slutsats avseende styrning och ledning för att därefter presentera våra iakttagelser på området.

I kapitel 5 presenterar vi samlade slutsatser, identifierade lärdomar och rekommenderade åtgärder. Kapitlet är framåtsyftande och riktar sig mot Älvstrandens fortsatta arbete med Halvön och framtida projekt.

Bilagor

I bilaga 1 återfinns utvärderingens källförteckning.

I bilaga 2 finns en ordlista som förklarar ord och begrepp som återkommer i rapporten.

**01****Sammanfattning****02****Bakgrund och organisation****03****Beslutsprocessen****04****Styrning och ledning****05****Samlade slutsatser och lärdomar****06****Bilagor**

Utvärdering av Halvön

Kommunfullmäktige i Göteborgs Stad beslutade 2020 att fastighetsnämnden ska beställa utbyggnad av Halvön från Älvstranden Utveckling AB (hädanefter Älvstranden). Beslutet har föregåtts av 2018 års antagande av detaljplan där Halvön regleras. År 2021 godkände Älvstranden en beställning från fastighetskontoret avseende uppförande av Halvön.

Som ett stöd för bolaget och projektet har Älvstranden låtit EY genomföra en utvärdering av arbetet med projektet. Syftet med EY:s utvärdering är att få insikt i vad särskild ordning har inneburit i relation till styrning och ledning - både internt och med externa parter (se informationsruta nedan för definition av särskild ordning).

Utvärderingen har resulterat i föreliggande rapport med iakttagelser, analys och rekommendationer till åtgärd. Rekommendationerna syftar till att bidra till lärdomar för Älvstranden i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt.

Särskild ordning

Särskild ordning innebär i detta fall att Älvstranden fått en direkttilldelning i form av en beställning av fastighetskontoret för utbyggnad av underbyggnad av allmän platsmark på Halvön. Älvstranden har därigenom åtagit sig en byggherrroll för utbyggnaden av underbyggnad av allmän plats på Halvön.

I så kallad allmän ordning hade istället trafikkontoret ansvarat för byggnationen av allmän plats. Ett uppförande i enlighet med allmän ordning har inte bedömts som möjligt eller lämpligt av staden i detta fall då det bedömts vara förenat med stora risker avseende samordning och tekniskt utförande.

Frågeställningar och områden för utvärderingen

Utvärderingen utgår från två övergripande delar:*

Del 1: Beslutsprocessen, från antagen detaljplan till tilldelad entreprenad

- ▶ Formalia kring besluten (t ex ekonomi, avtal, risker, orsak till förseningar)
- ▶ Dokumentation (t ex beslutsunderlag och övrig information till beslutsfattare)
- ▶ Upphandlingsprocessen

Del 2: Styrning och ledning

- ▶ Är roller/mandat tydliga avseende ansvar och beslut inom Älvstranden
- ▶ Är det gemensamma ansvaret tydligt?
- ▶ Främjar Älvstrandens interna styrning och uppföljning Halvöns framdrift?

* I rapporten är de två delarna färgkodade i grått (beslutsprocessen) respektive turkos (styrning och ledning).

2 Bakgrund och organisation

Så har vi gått tillväga

Vi har under utvärderingen genomfört flertalet intervjuer med tjänstepersoner och med vissa ledamöter ur styrelsen. Vi har därtill studerat relevant dokumentation så som bland annat styrdokument, styrelsehandlingar och avtal.

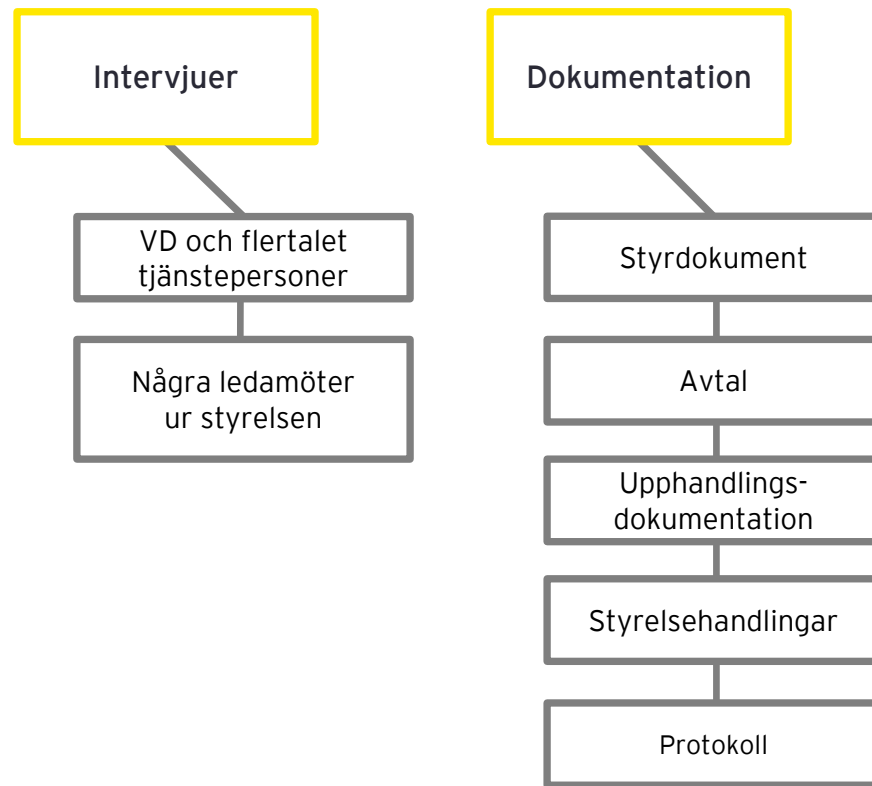
Tillvägagångssätt för del 1 - Beslutsprocessen

- ▶ Identifiering av relevanta styrdokument med kriterier för bolagets och projektets styrning och uppföljning. Bedömning av iakttagelser i utvärderingen sker utifrån dessa.
- ▶ Genomgång av från bolaget översända relevanta beslutsunderlag för Halvön till styrelsen för perioden 2015-2022.
- ▶ Kartläggning av vilken information avseende ekonomi, tidplan och risker styrelsen tagit del av under åren 2015-2022.
- ▶ Kartläggning av beslutskedjan. Genomgång av centrala beslut (se tidslinje på sida 11) i olika beslutsled i syfte att genomlysa samstämmigheten mellan dessa. Avser ledet mellan intern styrgrupp, ledningsgrupp och styrelse.
- ▶ Genomlysning av upphandlingsprocessens genomförande inklusive tilldelningsbeslut.

Tillvägagångssätt för del 2 - Styrning och ledning

- ▶ Genom intervjuer identifiering av utmaningar gällande framdrift, roller- och ansvar samt styrning och ledning i stort.
- ▶ Iakttagelser utifrån dokumentation så som relevanta avtal och direktiv.

Figur 1. Illustration över huvudsakliga källor inom utvärderingen*



*För komplett källförteckning se bilaga 1

Utvärderingen innefattar enbart sammanställning av iakttagelser/fakta utifrån beskrivna frågeställningar samt av oss identifierade lärdomar och rekommenderade åtgärder. Detta innebär att slutliga bedömningar, värderingar och beslut till följd av utvärderingen fattas av berörd chef inom Älvstranden.

Tid

- ▶ Granskad tidsperiod är 2015-2022 (till och med tilldelningsbeslut för totalentreprenaden).

Fokus i utvärdering

- ▶ Dokumentationen som utgjort underlag i utvärderingen är den som beslutsnivåerna *styrelse* respektive *ledningsgrupp* behandlat. Därtill har protokoll från den interna styrgruppen granskats. Vi har som utgångspunkt inte gått djupare i dokumentation för lägre beslutsnivåer om det inte funnits särskild anledning för det.
- ▶ Centrala beslut för Halvön har varit fokus i utvärderingen. Detta rör sig exempelvis om beslut att godkänna beställning av Halvön från fastighetskontoret samt beslut att uppdra åt bolaget att inleda slutförhandlingar med anbudsgivare och teckna totalentreprenadkontrakt.

Avgränsningar - vad vi ej utvärderat

- ▶ Tillförlitligheten eller kvalitén i sak för besluts- och informationsunderlagen vad gäller tekniska, ekonomiska och juridiska förutsättningarna för projektet.
- ▶ Följsamhet mot lag om offentlig upphandling i bolagets överväganden kring genomförda upphandlingar. Således har ingen laglighetsprövning genomförts och utvärderingen gör inget juridiskt utlåtande.
- ▶ Vi har inte intervjuat för Halvön andra berörda intressenter, såsom representanter från Göteborgs Stad eller från de tre exploitörerna.

Eventuella jävssituationer

En del i uppdraget för denna utvärdering var initialt att ställa frågor om eventuella upplevda jävssituationer. Vi har i de intervjuer vi genomfört inte fått indikationer på några jävssituationer som skulle ha effekt för Älvstrandens agerande och verksamhet. Efter avstämning med uppdragsgivare har vi i utvärderingen därför inte gått djupare in i detta frågeområde.

Samtliga intervjuade har getts tillfälle att sakfelsgranska rapporten.

Bakgrund och organisation

Halvön aktualiserades med detaljplan

Kommunfullmäktige i Göteborgs Stad beslutade 2020 att ställa sig bakom kommunstyrelsens förslag att fastighetsnämnden beställer utbyggnad av Halvön från Älvstranden och att utbyggnad ska ske via särskild ordning. Beslutet har föregåtts av kommunfullmäktiges antagande av detaljplan 2018 där Halvön tillsammans med övriga delar av program Masthuggskajen regleras.

Detaljplanen för Halvön

Detaljplanen där Halvön ingår antogs av kommunfullmäktige i juni 2018 och vann laga kraft i mars 2019. Planområdet omfattar cirka 18 hektar som till största delen ägs av kommunen.

Planen möjliggör en bebyggelse på cirka 1 320 bostäder samt bland annat handel, verksamheter och kontor inom program Masthuggskajen.

Älvstranden ska i rollen som både samordnare och byggherre i konsortium med de tre privata aktörerna Stena Fastigheter AB, Riksbyggen ekonomisk förening och Elof Hansson Fastigheter AB (hädanefter exploatörerna) uppföra underbyggnad av allmän platsmark i så kallad särskild ordning. Halvön är på så vis ett för både bolaget och staden unikt projekt med speciella förutsättningar, inte minst vad gäller roll- och ansvarsfördelningen.

Älvstranden har mottagit en beställning från fastighetskontoret där bolaget för en ersättning om x miljoner kronor plus indexjustering* ska uppföra kajkonstruktion för Halvön samt underbyggnad av allmän plats.

Älvstranden ska därefter överlämna Halvön till trafikkontoret som ansvarar för överbyggnad på allmän plats (trafiksystém bland annat) samt Halvöns underhåll och drift.

De olika stegen i projektet beskrivs mer ingående i tidslinjen på sida 11.

* Enligt styrelsehandlingen vid beslutstillfället 2021-03-01 uppgick indexeringen då till X miljoner kronor, vilket då innebar en sammanlagd intäkt för Älvstranden om X miljoner kronor.

Älvstrandens organisation för Halvöprojektet

Älvstranden arbetar liksom Göteborgs Stad utifrån projektmetodiken Excellence in Project Management (XLPM). Metodiken innehåller bland annat en genomförandeorganisation uppdelad i hierarkin *portföljer*, *program*, *delprogram* och *projekt*. Halvön faller under kategorin *projekt*.

Halvön har setts som ett särskilt prioriterat projekt och organiserades därför direkt under markägarprogrammet Södra Älvstranden istället för under markägardelprogram Masthuggskajen. Placeringen av Halvöprojektet har syftat till att ge projektet en större tyngd än vad ett projekt vanligtvis har i en portföljorganisation.

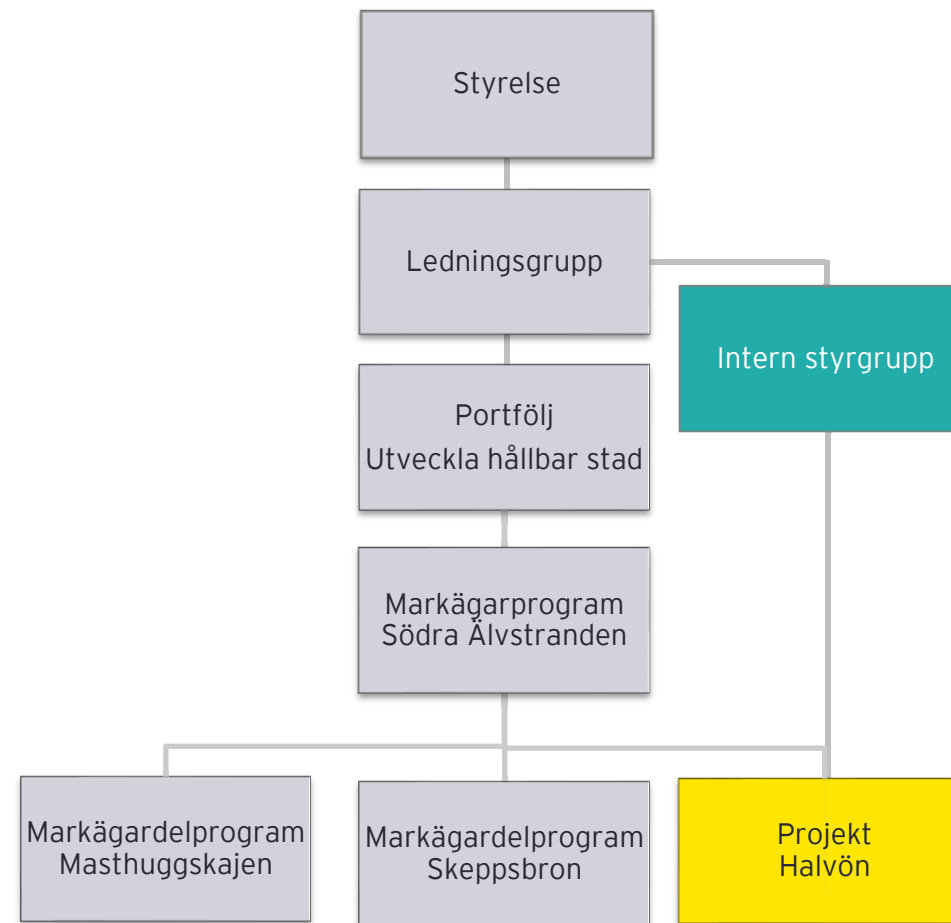
Älvstranden har infört en *intern styrgrupp* (se turkos ruta i figur 2 till höger) inom bolaget för Halvön i syfte att upprätta ett direkt led mellan byggherreorganisationen för Halvön och Älvstrandens ledningsgrupp. På så sätt har den ordinarie programorganisationen delvis frångåtts för Halvöprojektet. När nu tilldelningen av totalentreprenaden är klar har Halvön i sin genomförandefas återgått helt till ordinarie programorganisation, inordnad under markägardelprogram Masthuggskajen.

Älvstranden har även under projektets gång bildat tillfälliga arbetsgrupper internt för Halvön. Exempelvis har en intern styrgrupp bildats för att stötta under upphandlingen av totalentreprenad.

Konsortiet för Halvön

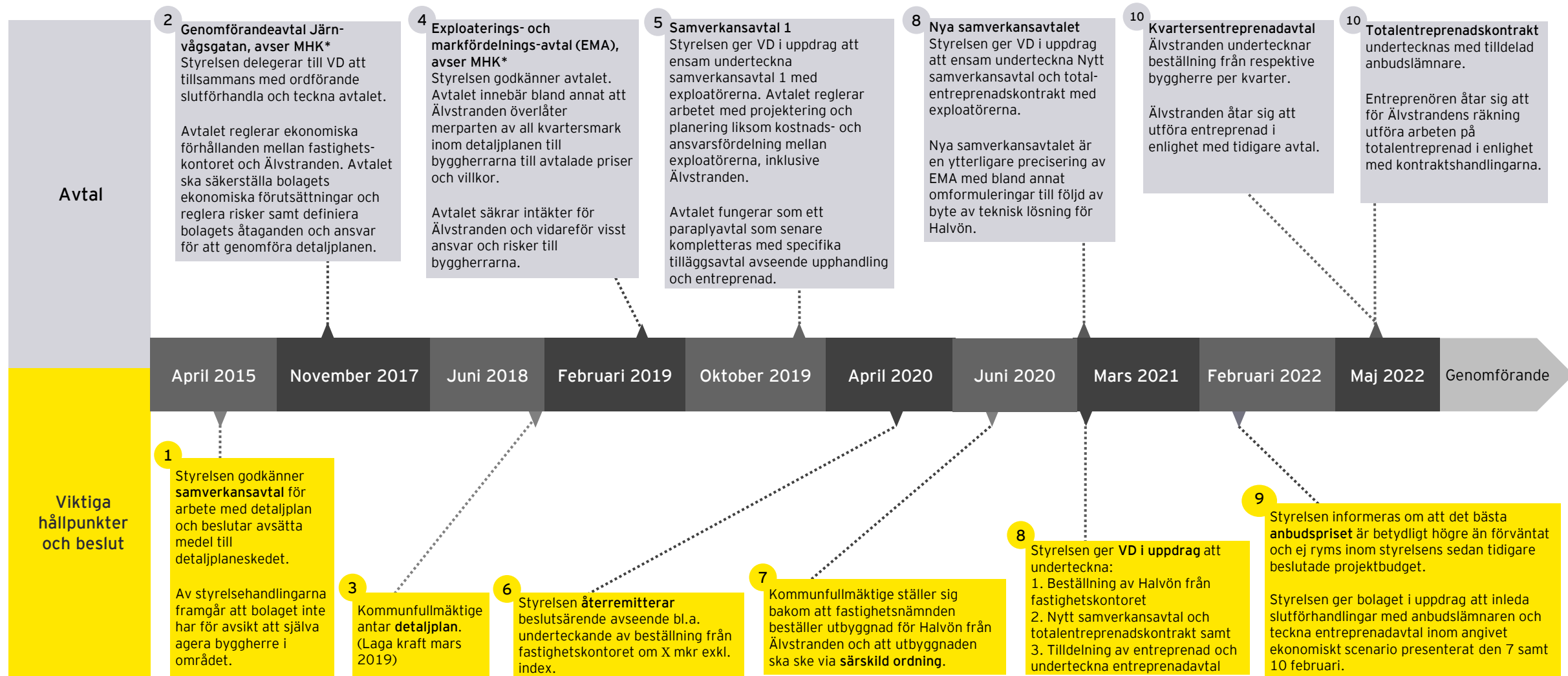
Älvstranden har tillsammans med exploatörerna bildat ett konsortium för Halvön. Projekt Halvön (se gul ruta i figur 2 till höger) består bland annat av en samverkande styrgrupp mellan Älvstranden och övriga tre exploatörer i detta konsortium. Älvstranden har en samordnande roll inom denna organisation. Älvstranden har därtill varit konsortiets kontaktyta gentemot staden och haft en samordnande roll även i det hänseendet.

Figur 2. Organisation för Halvön fram till genomförandefasen



Figurförklaring: EY:s illustration av programorganisationen samt Älvstrandens interna organisering för projekt Halvön.

Tidslinje över viktiga avtal och beslut



Figur 3. Tidslinje över viktiga avtal och beslut

EY:s illustration över viktiga avtal och beslut åren 2015-2022, med beskrivningar hämtade från styrelsehandlingar och avtal.

*Med MHK avses stadsdelen och programmet för Masthuggskajen, där Halvön ingår.

Beslutsprocessen



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och lärdomar



06

Bilagor

Beslutsprocessen

Analys och slutsatser

- Styrelsen har återkommande **erhållit information och tagit del av riskanalyser, kalkyler och tidplaner**. Halvöprojektet är ett i särklass komplext uppdrag som har ställt stora krav på bolaget och styrelsen. Utvärderingen visar att styrelsen har godkänt alternativt delegerat till VD/bolag att underteckna de väsentligaste avtalen med koppling till Halvön. Vi ser det som ett utvecklingsområde att det till styrelsen har saknats en återkommande **dokumenterad struktur för uppföljning av riskhantering**.
- Vi har, med ett undantag, inte identifierat avvikelser gällande **beslutsformalia** till grund för Halvön. Avvikelsen är kopplad till undertecknade av tilldelningsbeslutet i upphandlingen av totalentreprenör. Bolaget har här gjort avsteg från beslutad anvisning för beslutsfattande och attest. Styrelsen har inte informerats om avsteget, eller dess bevekelsegrunder. Vi menar att det är väsentligt att anvisningar följs och att eventuella avsteg i möjligaste mån förankras med styrelsen på förhand. Eventuella avsteg från anvisningen och skäl till avsteg bör i vår mening göras spårbara, det vill säga dokumenteras, vilket inte gjorts i detta fall.
- Avseende **besluts- och informationskedjan** kan utvärderingen vare sig i dokumentation eller genom intervjuer följa att styrelsen informerats om de avvägningar den interna styrgruppen diskuterade i april 2022 med anledning av risker som uppstått i upphandlingen till följd av krigsutbrottet i Ukraina. Detta trots att det under mötet framförts att styrelsen behöver informeras innan eventuellt tilldelningsbeslut och kontraktstecknande. Vår slutsats är att styrelsen borde ha delgivits information om läget innan tilldelningsbeslutet fattades i enlighet med den uttalade intentionen vid mötet givet frågans dignitet.
- Upphandlingen** av totalentreprenören har till stor del präglats av att det enbart var en anbudsgivare, vilket uppges ha satt press på Älvstrandens agerande inom det förhandlade förfarandet utifrån målsättningen om Halvöns framdrift och därtill kopplade risker om projektet försenas. Vi konstaterar att det finns **olika bilder inom Älvstranden** kring lämpligheten i de förändringar som Älvstranden senare gått med på i förhandlingarna med anbudsgivaren kopplat till utrymmet inom lagen för offentlig upphandling. Därtill har det inom Älvstranden funnits olika syn på orsaken till att övriga två kvalificerade leverantörer i slutändan inte lämnade något anbud.
- Flera av de utmaningar som iakttagits i denna utvärdering har i en bredare bemärkelse koppling till **utmaningar med kommunikation och förankring**. Utvärderingen visar att det inom bolaget råder fortsatt oenighet kring hur förhandlingarna med anbudsgivaren hanterades. Vidare har det framgått att information som har ansetts som lämpligt att styrelsen informeras om inte kom styrelsen till del. Vi ser det som ett utvecklingsområde för Älvstranden att säkerställa att kommunikationen internt inom bolaget fungerar även i tidskritiska skeenden eller sammanhang då frågeställningar på andra sätt ställs till sin spets.

- Formalia kring beslut (t ex ekonomi, avtal, risker, orsak till förseningar)
- Dokumentation (t ex beslutsunderlag och övrig information till beslutsfattare)
- Upphandlingsprocessen

Information till styrelsen

Styrelsen har återkommande under perioden 2017-2022 informerats om Halvöprojektets framskridande. Informationen har under den tidiga delen av perioden främst rört den aktuella detaljplanen och programmet för Masthuggskajen. Styrelsen har erhållit information om Halvön i takt med att projektet konkretiserats. Risker avseende bland annat ekonomi och tidplan har ingått i de informations- och beslutsunderlag som styrelsen fått till sig. Exempel på risker framgår i textrutan till höger.

Det råder enighet mellan intervjuade tjänstepersoner och styrelseledamöter att styrelsen uppges fått tillräcklig information och tillräckliga beslutsunderlag överlag vad gäller Halvön. Både vad gäller dess kvalitet och dess omfattning upplevs underlagen ha varit tillräckliga.

Styrelsen har vid ett möte i mars 2021 tagit del av en strukturerad risk- och väsentlighetsanalys med tillhörande åtgärder för riskhantering för Halvöprojektet. Styrelsen har inte tagit del av någon återkommande strukturerad dokumenterad uppföljning av dessa risker och åtgärder. Det framförs att styrelsen löpande informerats muntligen om riskhanteringen.

Komplexitet och återremiss

Halvöprojektets komplexitet ställer höga krav på styrelsens förmåga att ta till sig underlagen. De intervjuade ur styrelsen menar att styrelsen tidvis har erhållit alltför tekniskt detaljerade och omfattande underlag, men att det varit enkelt att få svar på frågor som ställts under styrelsemötena.

Styrelsen återremitterade i april 2020 ett omfattande beslutsärende om Halvön. Ärendet handlade bland annat om delegation till VD och bolaget att underteckna beställning från fastighetskontoret om X miljoner kronor

exklusive index för uppförande av Halvön. Bolaget fick i återremissen i uppdrag från styrelsen att tydliggöra villkoren för att Älvstranden skulle ta rollen att uppföra Halvön. Det framförs att återremissen även grundades på att beslutsunderlagen upplevdes som för tekniska för styrelsen vid tillfället. Elva månader senare, i mars 2021, fattade styrelsen beslut om de beslutspunkter som var tänkta att avhandlas i april året 2020.

Exempel på risker styrelsen informerats om är:

- ▶ Risk att exploateringskalkylen inte går ihop
- ▶ Risk för negativ inställning från sakägare och intressentgrupper i staden
- ▶ Risk för att ej förväntade markföroreningar kan innebära ökade kostnader samt förseningar
- ▶ Risk för att kostnader för utbyggnad av allmän plats inte är säkerställd
- ▶ Risk för att resurssituationen med hänsyn till kvalificerad personal kan påverka genomförandetiden och därmed kostnader
- ▶ Risk för att konjunktursituationen på fastighetsmarknaden kan påverka genomförandetiden och därmed kostnader och intäkter
- ▶ Risk för överhettad anbudsmarknad
- ▶ Risk för att arkeologiska fynd kan påverka kostnad och tid

Beslutsprocessen

Styrelsens information (forts.)

Känslighetsanalys med olika scenarier

Styrelsen erhöll inför mötet i mars 2021 för första gången en så kallad känslighetsanalys för Halvön. Analysen innefattade sex olika scenarier för prisvariation på anbudet för totalentreprenaden i ett spann från X procent lägre till X procent högre anbud än basscenariot.

I analysen ingick en prognos gällande bolagets resultat, eget kapital samt soliditet utifrån de sex olika scenarierna.

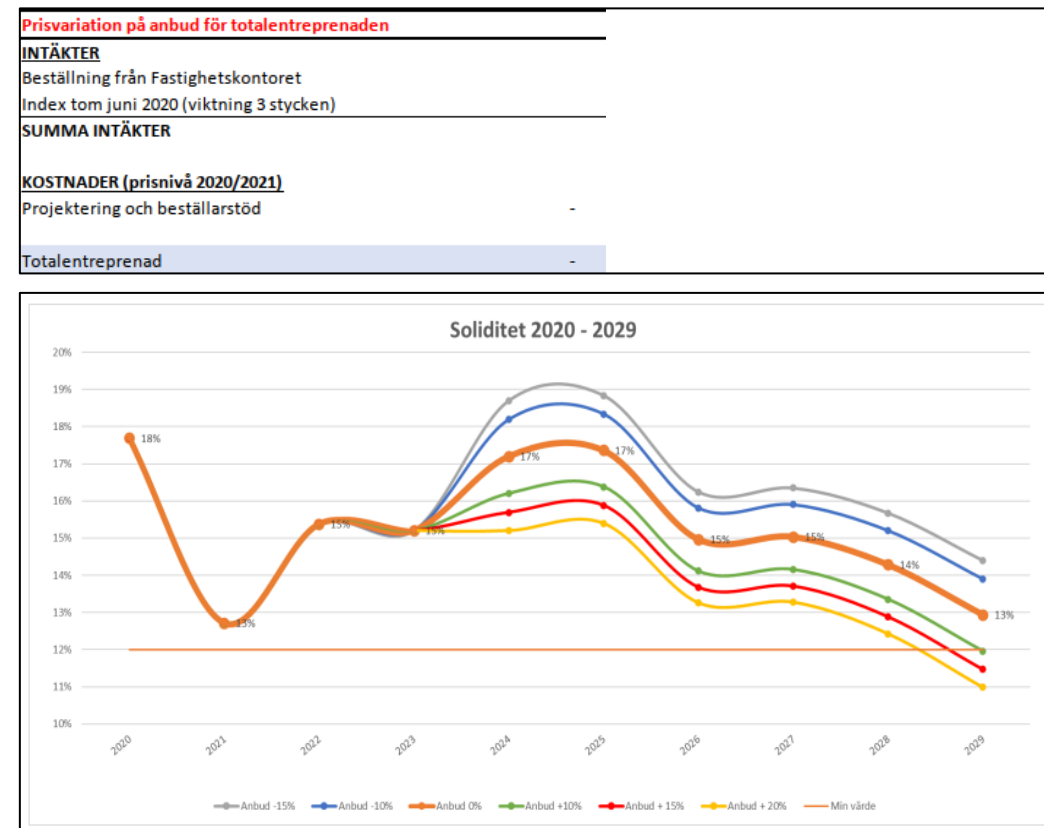
Inför mötet i mars 2021 erhöll styrelsen en risk- och konsekvensanalys där två kritiska risker för Halvön identifieras:

- Organisationen för genomförandet, avseende risk kopplad till organisation samt kompetens. Som riskhantering till denna punkt framgår bland annat att tidigt säkra upp konsulter för expertfunktioner.
- Het anläggningsmarknad = Förväntat höga anbudspriser. Som riskhantering till denna punkt framgår bland annat just framtagandet av ekonomiska scenarier där anbud antas vara 20 procent högre.

Styrelsen har informerats om och tagit del av riskanalyser för Halvön under perioden 2017-2022. Informationen har från 2021 kompletterats med tidigare nämnda känslighetsanalyser.

Styrelsen har därefter även vid styrelsemötet den 7 februari 2022 tagit del av en uppdaterad känslighetsanalys.

Figur 4. Exempel på känslighetsanalyser som styrelsen tagit del av. Skärmdump från styrelsehandling 2021-03-01.



Kalkylen för Halvön

Styrelsen har som nämnts på föregående sidor informerats om vilka risker som identifierats för Halvön. Ekonomiriskerna har lyfts fram som en av de främsta, då exempelvis genom risken "het anläggningsmarknad". Under den genomförandefas av Halvön som precis inletts uppges det i ett antal intervjuer finnas hög risk för fortsatta kostnadsökningar.

Kostnadsutveckling

Under perioden har både de prognosticerade intäkterna och kostnaderna ökat. Kostnaderna har dock ökat mer än intäkterna. Den huvudsakliga orsaken till att kostnaderna ökat mer än intäkterna är att anbudet låg avsevärt högre än prognostiserat.

Nedan ges en sammanfattning över kalkylerna från 2021 fram till och med kontraktstecknande med totalentreprenör.

Mars 2021 kalkyl

- ▶ Intäkter om X mkr (index till och med juni 2020)
- ▶ Kostnader om X mkr i *basscenariot* med resultat om X mkr i vinst
- ▶ Kostnader om X mkr i det *högre scenariot* med resultat om X mkr i förlust

Februari 2022 kalkyl

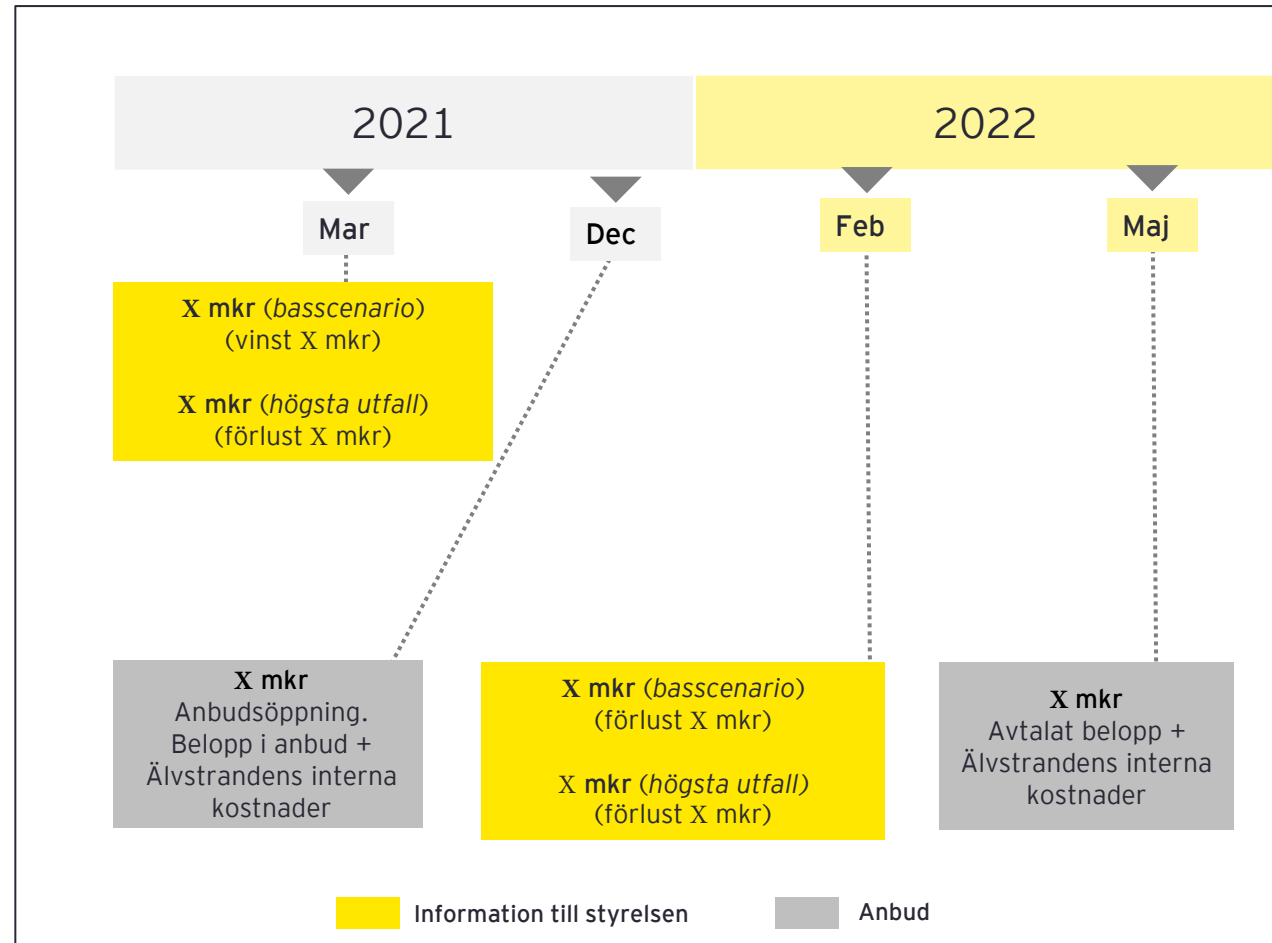
- ▶ Vid styrelsesammanträde den 10 februari 2022 informeras styrelsen om att det bästa anbudet är betydligt högre än förväntat och inte rymts inom den projektbudget styrelsen tog ställning till i mars 2021.
- ▶ Intäkter om X mkr (index till och med december 2021)
- ▶ Kostnader om X mkr i *basscenariot* med resultat om X mkr i förlust
- ▶ Kostnader om X i det *högre scenariot* med resultat om X mkr i förlust

Styrelsen godkänner att bolaget inleder slutförhandlingar och tecknar entreprenadavtal inom angivna ekonomiska scenario. Det vill säga inom den känslighetsanalys som presenterats för styrelsen per 7 samt 10 februari 2022.

På nästa sida illustreras kostnadsutvecklingen i figur 5.

Högre kostnader än intäkter för Halvön (forts)

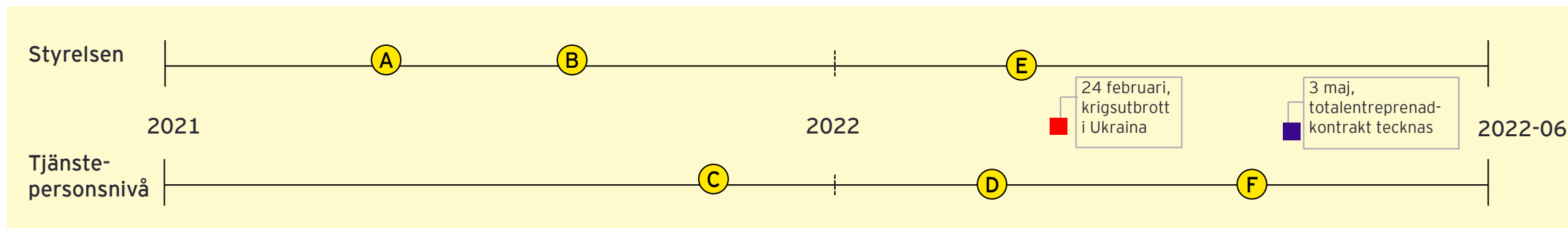
Figur 5. Tidslinje över prognosticerade kostnader för Halvön



Figurförklaring: EY:s illustration av de kostnadsbelopp för Halvön som styrelsen informerats om och tagit ställning till (i gult) samt beloppet ifrån det vinnande anbudet samt avtalet (i grått).

Besluts- och informationskedja 2021-2022

Vi har kartlagt två huvudspår av information till styrelsen i form av *ekonomirelaterad* (prognostiserade kostnader och resultatutfall) samt information avseende *riskbeskrivningar* och avvägningar kopplade till upphandlingen.

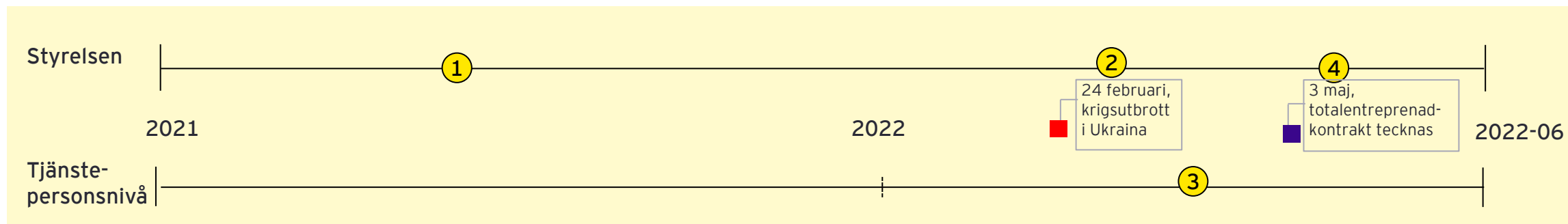


Ekonomirelaterad information till styrelsen

- Styrelsen informeras 1 mars 2021 om
 - basscenario om X mkr i kostnad (vinst X mkr) och
 - högsta utfall om X mkr i kostnad (förlust X mkr)
- Styrelsen informeras 10 oktober samt 22 november 2021 om att referenskalkylen uppdaterats och vid sistnämnda möte att Halvön står inför kostnadsökningar. Belopp framgår ej i underlaget.
- Anbudsöppning i utvärderingsgruppen 16 dec 2021. Det enda inkomna anbudet innebär kostnad om X mkr när både anbudssumman och Älvstrandens interna kostnader tas i beaktande.
- Ledningsgrupp möte 4 februari 2022: Troligt resultat är förlust X mkr, högsta förlust X mkr.
- Styrelsemöten 7 samt 10 februari 2022 med information om X mkr som trolig förlust och X mkr som högsta förlust. Högsta utfall nås vid en kostnad om X mkr. Styrelsen ger mandat för bolaget att förhandla samt teckna avtal inom angivna ekonomiska ramar, d.v.s. inom den känslighetsanalys som presenterats för styrelsen, upp till och med det högsta scenariot om förlust på X mkr.
- Tilldelningsbeslut fattas 19 april. Avtalat belopp i totalentreprenadkontrakt som belastar Älvstranden, inklusive interna kostnader, är X mkr.

Kartläggningen visar hur bolagets kalkyl har förändrats utifrån det anbud som inkommit. Det mest troliga scenariot har anpassats till anbudssumman och styrelsen har sedan fattat ett nytt beslut inom ramen för det nya ekonomiska scenariot. Anbudet håller sig inom styrelsens reviderade mandat.

Besluts- och informationskedja 2021-2022 (forts)



Riskbeskrivningar och avväganden i upphandlingen

1. Styrelsen informeras 1 mars 2021 om kvarvarande större risker i projektet; kompetensbrist och het anläggningsmarknad. Kopplat till het anläggningsmarknad lyfts risk för höga anbudspriser, exempelvis genom få anbudslämnare och ändrings- och tilläggsarbeten.
2. Riskbeskrivningar finns även bland annat vid möte 7 respektive 10 februari 2022. Riskbeskrivningar innefattade exempelvis identifierade risk vid avbrytande av upphandlingen.
3. Krigsutbrottet i Ukraina föranleder en diskussion inom den interna styrgruppen vid möte 4 april 2022. Kriget uppges innebära konsekvenser för entreprenaden avseende exempelvis förlängda leveranstider. Alternativ diskuteras utifrån vad som är möjligt att göra utan att bryta mot LOU. Det framförs att eventuell tidsförlängning ska orsaksbeskrivas tydligt i kontraktsformuläret. Det framförs vid upprepade tillfällen under mötet att styrelsen behöver informeras innan tilldelning av kontraktet.
4. Tilldelningsbeslut fattas utan att något styrelsesammanträde ägt rum efter den interna styrgruppens möte 4 april.

Krigsutbrottet i Ukraina skapade mycket osäkerhet vad gäller leveranstider och utvecklingen av materialpriser. Det är oklart varför styrelsen i slutändan inte informerats om de avvägningar som gjorts med koppling till risk kring upphandlingslagstiftning. Denna iakttagelse beskrivs ytterligare på följande sidor, om upphandlingen.

Upphandling av totalentreprenad genom förhandlat förfarande

Två upphandlingar för Halvön

Två upphandlingar har ägt rum inom ramen för Halvön. Den första upphandlingen avsåg projektering för Halvön. Denna upphandling genomfördes av en av exploatörerna. Älvstranden var, förutom vid själva anbudsutvärderingen, inte involverade och hade inte insyn i denna upphandling, vilket i någon intervju lyfts som problematiskt givet risk för bristande efterlevnad av lagen om offentlig upphandling. Vidare uppges det ha begränsat Älvstrandens möjligheter till styrning av projektet.

EY har inom ramen för denna utvärdering inte närmare granskat upphandlingen av projektör eller hur Älvstranden säkerställt att denna genomförts enligt lag om offentlig upphandling.

Den andra upphandlingen avsåg totalentreprenad för byggnation av själva Halvön. Denna upphandling genomfördes av Älvstranden tillsammans med en av exploatörerna. Övriga två exploatörer i konsortiet var inte involverade i upphandlingen.

Valet föll på ett förhandlat förfarande

Inför upphandlingen av totalentreprenör har Älvstranden fastställt en upphandlingsstrategi, vilket är ett krav i Älvstrandens anvisning för beslutsfattande och attest. Olika överväganden uppges ha gjorts kring val av upphandlingsförfarande. Utfallet av dessa blev att ett *förhandlat förfarande* användes. Komplexiteten och storleken på projektet var en av nyckelfaktorerna till att ett förhandlat förfarande valdes. Ett förhandlat förfarande kan ge ökad flexibilitet till den upphandlande parten.

Det framförs samtidigt att det finns risker med det valda förfarandet. Bland annat kring hur transparens och öppenhet i förhandlingarna ska hanteras. Det råder dock konsensus bland de intervjuade att det var rätt beslut att använda förhandlat förfarande. Detta till stor del på grund av den tekniska komplexiteten i projektet.

Förhandlat förfarande

Vid ett förhandlat förfarande bjuder den upphandlande myndigheten in utvalda leverantörer att förhandla om förbättringar i deras anbud. Kan lämpa sig väl vid specialanpassningar av leveranser eller vid leveranser som kräver teknisk komplexitet.

Ett anbud inkom av tre möjliga

Älvstranden inledde upphandlingen med att hålla leverantörsträffar med åtta leverantörer. Därefter kvalificerades tre potentiella leverantörer att lämna anbud. I slutändan var det dock endast en av de kvalificerade leverantörerna som lämnade anbud.

Det råder delade meningar bland de intervjuade om orsaken till att de övriga två inte lämnade anbud. En intervjuad framför att Älvstranden i anbudsskedet hade en strikt hållning till att inte öppna för förskjutningar i tidsplanen, vilket senare kom att förhandlats om med leverantören som valde att lämna anbud. En annan av de intervjuade menar att orsaken i ett fall varit att leverantören inte haft resurser och kapacitet nog att lämna anbud. I en ytterligare intervju beskrivs att den tredje möjliga leverantören inte lämnat anbud efter att Älvstranden förtydligat leverantörernas ansvar för massahantering.

Förhandling med anbudsgivare

Det har förts nio protokollförda förhandlingsmöten mellan beställarna (Älvstranden och en av exploatörerna) och den slutliga anbudslämnaren.

Av protokollen framgår bland annat följande överenskommelser:

- ▶ Igångsättningstid är datum för kontraktstecknande (*cirka 13 veckor anges vid tidpunkten i protokollet per 19 april*).
- ▶ Färdigställandetider förskjuts i samma förhållande som kontraktstecknande.
- ▶ Deltider för huvuddel (HD) 1 och HD 2 är framskjutna med 90 dagar med anledning av pandemins efterverkningar i kombination med kriget i Ukraina.
- ▶ Färdigställandetiden för HD 1 och HD 2 justeras för ovan deltider.
- ▶ Färdigställandetiden för övriga huvuddelar förskjuts med 45 dagar på grund av förändrad säsongspåverkan.
- ▶ I det sista mötet enas parterna om att X mkr avgår från anbudet mot bakgrund av att rostfri armering utgår, övergångskonstruktioner ingår och förändrad grundläggning.

Intervjuade uppger att Älvstranden har behövt ägna mycket tid och energi på att gentemot övriga parter förklara vilka ramar lag om offentlig upphandling inneburit i sammanhanget för det förhandlade förfarandet.

Diskussioner kring bedömningen av förhandlingsutrymmet

Krigsutbrottet i Ukraina den 24 februari 2022 föranledde en diskussion inom den Älvstranden-interna styrgruppen för Halvön avseende påverkan på upphandlingen av totalentreprenaden.

Det har i samband med förhandlingarna med anbudsgivaren framkommit olika syn inom Älvstranden om vilka premisser som utifrån lag om offentlig upphandling varit möjliga att förhandla om. Upphandlingskonsulten har gjort en annan bedömning än inköp- och upphandlingschefen avseende vilket förhandlingsutrymme Älvstranden hade gällande tid och materialval utifrån upphandlingslagstiftningen. VD delade upphandlingskonsultens bedömning i frågan.

Inköp- och upphandlingschef och bolagsjurist har båda invänt mot de förändringar som Älvstranden diskuterat med anbudsgivaren i förhandlingskedet. Inköp- och upphandlingschef och bolagsjurist har skriftligen i mars 2022, samtidigt som förhandling pågick, meddelat ledande tjänstepersoner inom projekt Halvön sin syn om att förändringar avseende tid, pris och andra förutsättningar i upphandlingen inte skulle vara förenliga med lag om offentlig upphandling. Inköp- och upphandlingschefen ska enligt uppgift även ha efterfrågat men inte erhållit något underlag eller beslut som gör gällande att styrelsen varit informerad om potentiella risker med att gå vidare med tilldelningsbeslutet.

Därefter den 4 april har ett internt styrgruppsmöte hållits föranlett av de reservationer som framförts av inköp- och upphandlingschef och bolagsjurist i mars. Vid mötet deltog utöver den interna styrgruppen även VD, bolagsjurist samt inköp- och upphandlingschef.

Vid detta möte diskuterades hur upphandlingslagstiftningen förhåller sig till extraordinära situationer och hur exempelvis förlängda leveranstider, men även materialval kan hanteras.

Av mötesanteckningarna framgår att VD poängterat att Älvstranden behöver förhålla sig till skall-krav enligt lag om offentlig upphandling och att inga avsteg från förutsättningarna i förfrågningsunderlaget är aktuellt. I samma protokoll framför VD att det kan vara motiverat att ta en högre risk med anledning av den uppkomna krigssituationen i Ukraina villkorat att det är transparent i totalentreprenadskontraktet. EY:s tolkning är att "högre risk" i sammanhanget avser risk för överprövning av upphandlingen kopplat till de villkor som blir överenskomna med anbudsgivaren.

VD uppger att likabehandling har varit viktigt i förhållande till de potentiella anbudsgivare som i slutändan inte lämnade anbud. Krigsutbrottet i Ukraina framförs ha inneburit i stort sett samma påverkan och avvägningar kring de delar som förhandlats om oavsett vilken anbudsgivare förhandlingarna hade förts med. VD:s bedömning är att Älvstranden avvägningar har skett i enlighet med lagens intentioner.

Tilldelningsbeslutet

Mot bakgrund av de invändningar som framförts beslutade inköp- och upphandlingschefen att inte underteckna tilldelningsbeslutet. Enligt Älvstrandens anvisning för beslutsfattande och attest är det inköp- och upphandlingschefen som ska fatta Älvstrandens tilldelningsbeslut. Anvisningen är beslutad av ledningsgrupp/VD, men är också en bilaga till styrelsens arbetsordning.

Olika syn internt på upphandlingen (forts)

Tilldelningsbeslutet (forts.)

VD fattade beslut om tilldelningsbeslut istället för inköp- och upphandlingschef. Att VD skriver under tilldelningsbeslut är ett avsteg från de anvisningar ledningsgrupp och styrelse fastställt.

I intervju framför VD att tilldelningsbeslutet fattades med vetskapen att det fanns risk för att en annan leverantör skulle kunna vilja överpröva beslutet under spärrtiden. VD menar att man valde vägen att redovisa i handlingar vad som gjorts för att möjliggöra spårbarhet för en eventuell överklagande anbudsgivare. Beslutet fattades efter en avvägning och samlad bild, där ett omtag med en helt ny upphandling ansågs kunna innebära flera års fördröjning av projektet. VD beskriver att hon har känt ett brett stöd inom bolaget för att skriva under tilldelningsbeslutet och att det i slutändan handlar om ett strategiskt beslut utifrån en sammanvägd bedömning med fokus på Halvöns framdrift i rådande läge.

Förhandlingsprotokollen, som redogjordes för på sida 21, har översänts vid de två mest omfattande begärandena av handlingar som inkommit till Älvstranden. Överenskommelser avseende tidsförskjutning, materialbyte och prisjustering har således framgått för andra potentiella anbudsgivare i de fall handlingar begärts ut.

Förankring med styrelse

Vid två tillfällen under det interna styrgruppsmötet den 4 april framförde VD att styrelsen innan tilldelning och kontraktstecknande behövde informeras om de avvägningar som bolaget stod inför mot bakgrund av effekterna av krigsutbrottet i Ukraina på upphandlingen.

VD ska enligt uppgift innan tilldelningsbeslutet ha informerat styrelsens ordförande muntligen om vilka avvägningar och potentiella risker kopplade till upphandlingslagstiftning som förelåg samt att VD avsåg teckna tilldelningsbeslutet istället för inköp- och upphandlingschef.

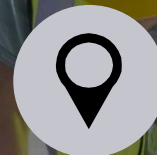
VD uppges även ha informerat styrelsen om potentiella upphandlingsrisker före tilldelningen. Det går dock inte att följa vare sig i protokoll eller styrelsehandlingar att så är fallet. Mellan det interna styrgruppsmötet den 4 april och tilldelningsbeslutet den 19 april har inga styrelsesammanträden ägt rum. Intervjuade ledamöter ur styrelsen är av uppfattningen att styrelsen under denna period inte informerats om några särskilda risker kopplat till upphandlingslagstiftningen och kriget i Ukraina.

Styrelsen uppges av intervjuade därtill inte ha informerats om det avsteg från anvisningen om beslutsfattande och attest som gjorts i samband med att VD tecknade tilldelningsbeslutet istället för inköp- och upphandlingschefen. Detta varken inför eller efter beslutet var fattat. Vi noterar att skälen till avsteget har inte dokumenterats, vilket gör det mindre spårbart i efterhand.

Efter tilldelningsbeslutet

Från tilldelningsbeslutet till dess att spärrtiden löpt ut har det varit möjligt för övriga prekvalificerade aktörer att överpröva beslutet. Så har inte skett och Älvstranden har därmed kunnat gå vidare med upphandlingen och teckna totalentreprenadskontrakt med anbudsgivaren, Per Aarsleff A/S.

Styrning och ledning



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och lärdomar



06

Bilagor

- ▶ Älvstranden har haft **utmaningar kopplade till roller, ansvar och mandat**. Roll- och ansvarsfördelningen inom Älvstranden beskrivs till viss del som en utmaning i arbetet med projekt Halvön. Otydligheter har funnits inom Älvstrandens egna organisation, där rollerna för Halvön internt inte har dokumenterats och roller och mandat inte upplevs som tillräckligt tydliga av alla intervjuade. Mandatet för den stadengemensamma programorganisation för Masthuggskajen där Halvön ingår uppges därtill varit svagt enligt ett av de perspektiv som framgår. Ur ett annat perspektiv har programorganisationen funnits till just för att mandaten finns i linjeorganisationen vilket förutsätter samverkan.
- ▶ Inom **konsortiesamarbetet** har otydliga ansvar och roller inneburit större utmaningar för Älvstranden än vad eventuella oklarheter internt inom Älvstranden inneburit. I avtalen har formella ansvarsbitar reglerats, men det praktiska arbetet i byggherreorganisationens styrgrupp har saknat en tydlig uppdelning i roller och ansvar konsortieparterna sinsemellan. Arbetet inom konsortiet har varit trögt och tidvis infekterat där konsortieparterna upplevs ha drivit olika egenintressen som utvecklats till målkonflikter, vilket har krävt mer arbete än befarat av Älvstranden som samordnare.
- ▶ **Samverkan mellan Älvstranden och staden** har utgjort en utmaning för Älvstrandens arbete med Halvön. I intervjuer riktas kritik mot hur staden hanterat gemensamma frågor kopplade Halvön. Framdriften anses ha påverkats negativt av det sätt som stadens förvaltningar hanterat bland annat tekniska frågor kring Halvön på.
- ▶ Vår slutsats är att Älvstranden hade behövt säkerställa att roller, ansvar och mandat är tydligt överenskomna, kommunicerade och förankrade med alla berörda parter, särskilt då Halvöprojektet skiljer sig från andra projekt. För Älvstranden har Halvöprojektet inneburit dubbla roller som både byggherre på uppdrag av fastighetskontoret och entreprenör gentemot exploatörerna i konsortiet vilket har varit en utmaning för Älvstranden, men även för hur berörda parter betraktar Älvstranden. Det är nu i den påbörjade genomförandefasen centralt att roller och mandat såväl internt inom konsortiet och gentemot staden är tydliga och förankrade.
- ▶ Älvstrandens **kompetens** i rollen som byggherre är en kritisk faktor för bolaget framgent. Älvstranden har inte tidigare agerat byggherre för projekt av sådan omfattning som Halvön och har därför inte haft den typen av kompetens som grund inför projektet. Vi konstaterar att ägarens utredning av Älvstrandens fortsatta existens uppfattas utgöra en försvårande omständighet för bolagets möjlighet att behålla men även locka till sig ny och rätt kompetens. Vår slutsats är att såväl bolagsledning och styrelse bör ha ett fortsatt fokus på att hantera risker kopplade till kompetens för genomförandefasen av Halvön. Risker kopplade till kompetensbrist kan leda till ytterligare förseningar och kostnadsfördyringar för Halvön.

- Är roller/mandat tydliga avseende ansvar och beslut inom Älvstranden?
- Är det gemensamma ansvaret tydligt?
- Främjar Älvstrandens interna styrning och uppföljning Halvöns framdrift?

Roller och mandat i Älvstranden och programorganisationen

Älvstrandens interna roll- och ansvarsfördelning

Älvstranden har arbetat inom nuvarande matrisorganisation i drygt två år. Tidigare har arbetet skett i linjeorganisation. Omställningen i sig, från linje- till matrisorganisation beskrivs i intervjuer som en utmaning som till viss del påverkat Halvön. Nuvarande organisationsform beskrivs som krävande och svår och i grunden framtagen för större organisationer än Älvstranden. Fördelen ska istället vara att organisationen är enklare att skala upp och växa inom för bolaget.

Övergången till en ny organisation beskrivs ha medfört att roller och ansvar blivit mindre tydliga i vissa avseenden. Det saknas en skriftlig roll- och ansvarsbeskrivning internt inom Älvstranden för arbetet med Halvön.

Det råder delvis olika syn bland de intervjuade om avsaknaden av tydliga rollbeskrivningar internt inom Älvstranden varit ett problem eller inte. Vissa intervjuade framför att avsaknaden av en tydlighet kring rollerna har lett till informell styrning och informella mandat. Det beskrivs som att det inte varit tydligt vem som ansvarat för vad i projektet, även på chefsnivå.

Andra framför att den personal som arbetar med Halvön har tagit sig de roller och mandat som behövts för att nå framdrift i Halvön. Eventuell avsaknad av rollfördelning upplevs därför inte som ett väsentligt problem.

I ett par intervjuer beskrivs att roller och mandat internt inte varit helt tydliga. Som exempel framförs att mandat till större beslut fortfarande finns hos ledningsgruppen, VD eller styrelse, vilket uppges medföra att det kan vara svårt att få ägare till projekt eller program att ta en fullständig ledarroll.

Älvstranden i stadens programorganisation

Älvstranden är programägare och programledare för den stadengemensamma programorganisationen för Masthuggskajen där även stadens förvaltningar ingår. Vi har efterfrågat, men inte erhållit en dokumenterad beskrivning av den i staden för Halvön aktuella programorganisationens uppdrag och mandat. Det beskrivs att programorganisationen har bildats utan att ett direktiv eller ordentlig uppdragsskrivning för organisationen som sådan tagits fram.

Det framkommer två olika perspektiv på förutsättningarna för den stadengemensamma programorganisationen. Å ena sidan beskrivs mandatet för organisationen som svagt av en de intervjuade. Organisationen uppges i sammanhanget vara ett beredande snarare än ett beslutande organ som uppfattats sakna möjlighet att styra arbetet i tillräcklig utsträckning. Enligt uppgifter från en intervju har detta i förlängningen även påverkat framdriften i arbetet samt arbetsmiljön för Älvstrandens personal negativt.

En annan av de intervjuade framför istället att den stadengemensamma programorganisationen finns till just på grund av att alla beslut fattas i linjeorganisationen och att dessa beslut behöver samverkas kring. Att programorganisationen saknar mandat uppges därför vara en given förutsättning i sammanhanget.

Formella förutsättningar för samverkan med staden

Göteborgs Stad äger den mark som utgör (ska utgöra) allmän platsmark på Halvön. Älvstranden har mottagit en beställning från Fastighetskontoret avseende utbyggnaden av halvökonstruktionen som sådan. Trafikkontoret å sin sida ansvarar för utbyggnaden av Halvöns överbyggnad av allmän plats så som gatubeläggning och trafiksystem. Därtill ska trafikkontoret överta Halvön när den är färdigbyggd och därefter ansvara för driften av både underbyggnad och överbyggnad.

Älvstranden och trafikkontoret har ingått en särskild överenskommelse för Halvön, där ett antal villkor framgår. Ett av villkoren har varit att trafikkontorets byggledare ska kallas till och medverka på möten, samt att protokoll från möten ska delges trafikkontorets projekt/programledning. På så vis har trafikkontoret haft viss insyn i projektet. Trafikkontoret har även beställt genomförandestudien för program Masthuggskajen, där Halvön ingår. Syftet med genomförandestudien är bland annat att belysa och synliggöra genomförbarheten av programmet.

Samverkan i praktiken med trafikkontoret

Det framförs genomgående i intervjuerna att Älvstranden upplevs ha haft stora utmaningar i sin samverkan med trafikkontoret. Diskussioner har behövts föras på VD/direktörsnivå i syfte att lösa ut de oenigheter som uppstått. De främsta oenigheter som har lyfts fram är olika syn på kajhöjd, konstruktionslösning för själva Halvön samt även materialval mellan rostfri armering och kolstål. Det har av de intervjuade därtill framförts att olika avdelningar inom trafikkontoret inte ska ha varit samspelta och att detta påverkat situationen för Älvstranden negativt.

Det upplevs därtill ha funnits bekymmer med sen återkoppling från trafikkontoret, vilket varit negativt för framdriften i projektet. Mot bakgrund av ovan uppgifter bör det i detta sammanhang betonas att EY enbart intervjuat Älvstrandens representanter och återger deras bild i frågan i enlighet med uppdragsbeskrivningen för denna utvärdering.

Konsekvenser av samarbetsproblemen

Till följd av de oenigheter som funnits och den kritik som kommit från trafikkontoret ska även frågan om själva godkännandet av entreprenaden ha varit uppe för diskussion. Denna fråga har berört om trafikkontoret i slutändan skulle gå med på att utan anmärkning godkänna entreprenaden av underbyggnaden av Halvön eller inte.

Oaktat orsakerna till samverkansproblemen är den samstämmiga bilden i intervjuerna att de upplevda samverkansproblem mellan Älvstranden och trafikkontoret har varit negativa för framdriften av Halvön, från Älvstrandens synvinkel.

Organisering av konsortium

Älvstranden har för byggnationen av och exploateringen på Halvön ingått samarbete i konsortieform med Elof Hansson Fastigheter, Stena Fastigheter samt Riksbyggen. Arbetet konsortieparterna emellan har organiserats i tidigare omnämnda styrgrupp, som i sin tur haft ett antal arbetsgrupper under sig. Det första styrgruppsmötet ägde rum i april 2019. Från och med våren 2020 ingick Älvstrandens VD i styrgruppen och tog där över ordföranderollen. Detta uppges ha skett för att Älvstranden har behövt matcha övriga parter chefsnivåer i gruppen.

Roller- och ansvar i konsortiet

I exploaterings- och markfördelningsavtalet finns en bilaga med övergripande beskrivning av projektorganisationen. Där framgår en uppdelning av uppdrag och ansvar mellan olika nivåer för byggherreorganisationen (styrgrupp, arbetsgrupp, kommunikationsgrupp samt temagrupper).

Styrgruppen för Halvön fastställde först i april 2021 direktiv för styrgruppens arbete. I direktiven beskrivs övergripande ansvar för de gemensamma arbetena inom, samt parternas samverkan avseende Halvön. Direktiven är utformade som en checklista eller dagordning för frågor som ska stämmas parterna emellan. I direktiven saknas däremot en tydlig rollfördelning för arbetet inom konsortiet, parterna emellan.

Det framförs i en intervju att bolaget "behöver göra ett mycket mer gediget förarbete" kring avtalen där bland annat roller och åtaganden konsortieparterna och staden emellan regleras.

Älvstrandens samordnande roll i konsortiet

I exploaterings- och markfördelningsavtalet benämns Älvstranden som *samordnande exploatör*. Älvstranden har därigenom en samordnande roll gentemot staden i arbetet med Masthuggskajen, inklusive Halvön. I samverkansavtal 1 framgår även att utbyggnadsskedet ska samordnas och projektledas av Älvstranden. Älvstranden har därigenom även en samordnande roll inom konsortiet.

Mycket av ansvaret för framdriften inom konsortiet beskrivs ha hamnat på Älvstranden genom det faktum att Älvstranden haft en samordnande roll. Arbetet inom Halvökonsortiet beskrivs i intervjuer som trögt och infekterat. Konsortieparterna upplevs ha drivit olika egenintressen vilka inte alltid sammanfallit med varandra och istället utvecklats till målkonflikter. Det framförs att arbetsmiljön påverkats negativt för berörd personal inom Älvstranden till följd av det hårda samarbetsklimatet som beskrivs ha funnits i inom Halvökonsortiet och styrgruppen.

En uppfattning som framkommer i intervjuer är att exploatörerna inte har haft fullgod kunskap om stadens roll för Halvön och att Älvstranden ofta har setts som synonymt med staden. Det uppges ha varit en utmaning att förmedla att Älvstranden har haft en samordnande roll gentemot staden och inte en ansvarsroll *istället för* staden.

I intervju framförs att Älvstranden här borde ha gjort ett grundligare arbete med att beskriva och förankra bolagets roll i förhållande till stadens för att tydliggöra vilka beslut Älvstranden ansvarar för och ej.

Älvstrandens åtaganden

Det uppges i intervjuer att det inom konsortiet ska ha funnits olika syn på vilka åtaganden Älvstranden har tagit på sig kopplat till projektets tidplan. I en bilaga till exploaterings- och fördelningsavtalet framgår att de "tider som anges avser *tidigast* byggstart på samtliga lotter kopplade till utbyggnad av halvön", där alltså tidplanen beskrivs flexibelt.

EY gör ingen juridisk bedömning av vilka eventuella tidplaner som kan ha överenskommit mellan Älvstranden och övriga i konsortiet i de olika avtal som tecknats.

Det framgår i intervjuer att frågan om tidplanen varit så infekterad att stämningshot förekommit, vilket inneburit en press på Älvstrandens anställda.

Älvstrandens styrning inom ramen för konsortiet

Det är ett återkommande perspektiv i intervjuerna att Älvstranden inte haft en tillräcklig styrning för sin samordnande roll inom ramen för konsortiet. Det uppges att många frågor dragits i långbänk och att bolaget upplevs ha involverat övriga parter i konsortiet i fler frågor än nödvändigt.

Som lärdom framförs i intervjuerna att Älvstranden behövt ta en tydligare ordföranderoll. Det har även ur styrningshänseende lyfts som ett problem att Älvstranden inte i tillräcklig utsträckning var delaktigt i upphandlingen av projektören till grund för Halvön.

Det beskrivs i intervjuer som att alla inblandade (Älvstranden, staden och konsortiet) med facit i hand borde ha varit mer överens om både spelregler och mandat på förhand, men även att Älvstranden borde ha getts ett större mandat direkt från staden för att kunna leda projektet på ett bra sätt.

Kompetens en gemensam utmaning i ett unikt projekt

Halvön är ett för staden och Älvstranden unikt projekt, vilket ökar risken för att rätt kompetens inte finns att tillgå. I intervjuerna framförs att det därför föreligger kompetensrisker i alla steg och på alla nivåer för Halvön (Älvstranden, övriga exploatörer, Göteborgs Stad och totalentreprenör).

Älvstrandens kompetensutmaning

En särskild kompetensutmaning som nämns i intervjuer är att den för Halvöprojektet centrala projektchefen sjukskrevs plötsligt i ett tidigt stadium av projektet. Att bolaget med kort varsel då behövde ta in en konsultlösning utan tidigare erfarenhet av bolaget samt därefter tillsättning av ny projektchef beskrivs som särskilt utmanande. Eftersom projektchefsrollen är en nyckelroll för Halvön beskrivs detta händelseförlopp av flera intervjuade varit en utmaning för Älvstranden.

Halvön beskrivs som det högst prioriterade projektet för bolaget och det framförs att resurser har avsatts därefter. Utöver att Halvön är ett unikt projekt i sig har Älvstranden inte heller tidigare agerat byggherre för ett projekt av denna storlek och har därför inte haft den typen av kompetens som grund inför projektet. Kompetens beskrivs i intervjuer som Älvstrandens akilleshäla. Det upplevs ha varit svårt att rekrytera och behålla rätt kompetens till projektet.

Kompetensriskerna är tätt knutna till andra väsentliga risker i projektet. Exempel som lyfts i intervjuerna är de tekniska riskerna i projektet, risken för att förfrågningsunderlagen som lämnats till leverantören inte stämmer beaktat den komplicerade konstruktion som Halvön innebär.

De tekniska riskerna innebär i sin tur ekonomiska risker för Älvstranden, kopplat till de kalkyler som tagits fram.

Älvstrandens kompetens i rollen som beställare ställs till sin spets nu när genomförandet av Halvön har inletts. Detta beskrivs i intervjuer som en kritisk faktor för bolaget framgent. Det uppges vara önskvärt att beställaren är snäppet mer kompetent än leverantören, men att det sällan är så i praktiken.

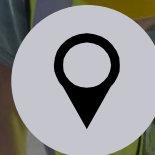
Ägarens utredning om Älvstrandens fortsatta existens

Kommunfullmäktige uppdrog i budget 2021 åt Göteborgs Stadshus AB att tillsammans med kommunstyrelsen utreda hur verksamheten i Älvstranden kan avvecklas. Resultatet av utredningen har i skrivande stund inte resulterat i något beslut i om eller när Älvstranden ska avvecklas.

Utredningen lyfts i intervjuer som en försvårande omständighet för bolagets möjlighet att behålla, men även locka till sig ny och rätt kompetens. Bolaget ska enligt uppgift därtill ha behövt avsätta resurser för att hjälpa staden utreda frågan.

EY gör ingen bedömning av stadens utredning om Älvstrandens framtid. De uppgifter som återges i rapporten är uppfattningar från intervjuer.

Samlade slutsatser och lärdomar



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och lärdomar



06

Bilagor

Syftet med utvärderingen har varit att ge Älvstranden bättre insikt i vad Halvöprojektets särskilda ordning har inneburit i relation till bolagets styrning och ledning av projektet – både internt och gentemot externa parter. Dessa insikter syftar till att bidra till lärdomar för Älvstranden i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt.

Älvstranden har på uppdrag av Göteborgs Stad tagit sig an ett av de mest komplexa och för bolaget riskfyllda projekten. Halvön är ett för bolaget unikt projekt i avseendet att Älvstranden genom särskild ordning åtar sig ansvaret för att uppföra underbyggnaden av Halvön och därigenom iklär sig rollen som byggherre. Flera av de utmaningar och lärdomar som presenteras i rapporten kan förstås utifrån detta sammanhang. Det har inte varit på förhand givet hur arbetet och samverkan med övriga skulle utformas. Arbetet internt och samverkan har i stället behövt konkretiseras under projektets gång.

Vår sammantagna bild är att Halvöns framdrift har varit av mycket hög prioritet för Älvstranden. Utvärderingen visar att styrelsen återkommande har erhållit information och tagit del av riskanalyser, känslighetsanalyser med olika scenarier, kalkyler och tidplaner. Beslutsformalia för Halvön har följts, med ett undantag kopplat till undertecknade av tilldelningsbeslutet i upphandlingen av totalentreprenör. De lärdomar vi lyfter fram avser främst utmaningar med information och förankring till styrelse i projektets tidskritiska skeenden.

Vad gäller samverkan med Göteborgs Stad och konsortieparterna är vår slutsats att Älvstranden hade behövt säkerställa att roller, ansvar och mandat är tydligt överenskomna, kommunicerade och förankrade med övriga berörda parter.

I utvärderingen har ett antal utmaningar lyfts som genomgående har haft bäring på Halvöns framdrift. Dessa utmaningar har varit risker kopplat till i huvudsak:

- ▶ omvärldsfaktorer såsom pandemi och krigsutbrottet i Ukraina,
- ▶ kostnadsfördyringar,
- ▶ tillgång till nyckelkompetens,
- ▶ oenigheter inom staden kring tekniska lösningar, samt
- ▶ olika syn internt inom Älvstranden avseende resultatet av det förhandlade förfarandet i upphandling av totalentreprenör.

Att krigsutbrottet i Ukraina ägde rum i slutskedet av upphandlingen var en särskild händelse som skapat stor osäkerhet i branschen som helhet och i projektet gällande både materialpriser och leveranstider. Detta i kombination med att enbart en leverantör valde att lämna anbud försatte Halvöprojektet och Älvstranden i en trängd situation.

På följande sida sammanfattas de åtta huvudsakliga utmaningar som denna utvärdering identifierat att Älvstranden mött, och i vissa fall fortsatt möter, kopplat till beslutsprocess samt styrning och ledning för Halvön.

Slutsatser och lärdomar

Samlade slutsatser (forts)

1. Beslutsformalia

Fortsätt efterleva beslutsformalia och i förekommande fall förklara och dokumentera avsteg från rutiner för att göra arbetet spårbart, inklusive i berörda fall kommunicera avsteg till styrelse.

2. Besluts- och informationskedja

Säkerställ att besluts- och informationskedjan mellan bolagsledning och styrelse speglar den dignitet och riskbild som diskussion och beslut på tjänstemannanivå samlat har resulterat i.

3. Uppföljning av risker

Säkerställ en till styrelsen löpande dokumenterad uppföljning av identifierade risker och åtgärder för att fortsätta stärka den interna kontrollen.

4. Roller och ansvar

Halvöprojektet ställer högre krav på tydligt beslutade, dokumenterade och förankrade roller och mandat, både internt inom Älvstranden och externt gentemot Älvstrandens samarbetspartners.

5. Arbete i konsortiet

Det praktiska arbetet i byggherreorganisationens styrgrupp har saknat en tydlig uppdelning i roll och ansvar konsortieparterna sinsemellan. Åtaganden och roller behöver vara tydliga så att intressekonflikter kan hanteras tidigt och ordnat.

6. Samverkan med staden

Samverkan med staden har utgjort en utmaning för Älvstrandens arbete med Halvöns framdrift. Älvstranden bör utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med staden kan förebyggas i framtida projekt.

7. Kompetens

Rätt kompetens för genomförandefasen av Halvöprojektet är en kritisk faktor för Älvstranden i sin nya roll som byggherre för en anläggningsentreprenad. En plötslig sjukskrivning av nyckelperson för projektet har därtill utgjort en försvårande inverkan för Älvstranden.

8. Kommunikation och förankring

Flera av de utmaningar som iakttagits i denna utvärdering har i en bredare bemärkelse koppling till kommunikation och förankring. Avsaknaden av i vissa fall tillräcklig och tydlig intern kommunikation och förankring har varit en utmaning, särskilt i tidskritiska skeenden. Detta är en övergripande lärdom för utredningens två delar.

Vi konstaterar sammanfattningsvis att Älvstranden var varit i en trängd situation mellan å ena sidan behovet av framdrift för Halvön och å andra sidan bolagets olika interna och externa utmaningar.

Älvstranden har stått och står fortsatt inför ett antal utmaningar kopplade till Halvöprojektet. På kommande sidor presenterar vi rekommendationer och förslag på åtgärder för att möta dessa utmaningar. Syftet med dessa rekommendationer är att fortsatt stärka bidra till lärdomar för Älvstranden i det fortsatta arbetet med Halvön och andra projekt.

Med ett fokus på dessa lärdomar är vår bild att Älvstranden framöver kan stå bättre rustat i såväl det fortsatta arbetet med Halvön som med bolagets verksamhet i stort.

Lärdomar för stärkt beslutsprocess och dokumentation

Lärdom	Beskrivning	Rekommendationer till åtgärder
1 Avsteg från styrdokument bör förankras på adekvat nivå och göras spårbara	Vid tilldelningsfasen uppstod oenigheter inom Älvstranden rörande bolagets förhandlingsutrymme i förhållande till lag om offentlig upphandling. Eftersom styrelsen antagit den anvisning, beslutad av ledningsgruppen, som gör gällande att inköps- och upphandlingschef fattar beslut om tilldelning bör avsteg förankras med hela styrelsen samt dokumenteras. Dokumenteringen syftar till att det i efterhand ska vara möjligt att försäkra sig på vilka grunder som avsteg gjorts. Det bör utvärderas vilka möjligheter som fanns att förankra avsteget med styrelsen redan innan beslut togs, beaktat att tilldelningsbeslut inte fattas under akuta omständigheter.	▶ Säkerställ att styrelsen som helhet informeras om avsteg och orsaker till avsteg från styrdokument som styrelsen antagit. Förankring bör ske på förhand om omständigheterna medger det. Eventuella avsteg bör även göras spårbara i efterhand.
2 Besluts- och informationskedja mellan ledning och styrelse bör vårdas	Bolagsledningens arbete ska bland annat syfta till att för styrelsen presentera välberedda och grundande underlag. Inte sällan kan det vara så att tjänstepersoner kan ha olika syn i sakfrågor, vilket i sig borgar för en genomarbetad analys och balanserat underlag och information till styrelsen. Den interna diskussionen om möjliga konsekvenser av krigsutbrottet i Ukraina för upphandlingen samt risker för bolaget i relation till upphandlingslagstiftning har inte kommit styrelsen till del. Detta till trots att det i diskussionen framförts att informationen bör komma styrelsen till del. Enligt vår mening hade det varit lämpligt att styrelsen i det specifika fallet hade informerats om de risker som varit föremål för diskussion inom bolagsledningen i enlighet med intentionen vid mötet.	▶ För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i stora projekt väsentligen förändras på kort tid.

Lärdomar för stärkt beslutsprocess och dokumentation

Lärdom	Beskrivning	Rekommendationer till åtgärder
3 Dokumenterad löpande uppföljning av riskhantering	Vi ser det som ett utvecklingsområde att det till styrelsen har saknats en löpande dokumenterad systematik för uppföljning av riskhantering för Halvöprojektet. I vår mening bör en dokumenterad återkommande uppföljning av riskhantering utvecklas för att stärka den interna kontrollen.	Stärk strukturen och kontinuiteten för hur riskhantering dokumenteras och följs upp i styrelsen.

Lärdom	Beskrivning	Rekommendationer till åtgärder
4 Halvöprojektet ställer högre krav på tydliga roller och mandat	Älvstrandens byggherreroll är komplex och omfattande för bolaget och ställer i kombination med entreprenörs- och samordningsrollen gentemot exploatörerna inom konsortiet högre krav på tydliga, dokumenterade och förankrade roller och mandat. Avsaknaden av tydliga mandat inom programorganisationen har skapat slitningar och påverkat arbetsmiljö och potentiellt sett även framdriften i projektet negativt. Älvstranden har därtill hamnat i kläm mellan konsortiets intressen och stadens organisation.	▶ Se över behovet av tydligare dokumenterade interna roll- och mandatbeskrivningar inom Älvstranden i den nya organisationen. ▶ Säkerställ att roller, ansvar och mandat är förankrade och avtalade med samverkanspartner och staden inför större projekt.
5 Konsortiesamarbetet i Halvöprojektet ställer högre krav på Älvstrandens styrning och ledning	Arbetet inom konsortiet har varit tidvis trögt och infekterat. Arbetsmiljön uppges ha påverkats negativt för Älvstrandens medarbetare. Det praktiska arbetet i byggherreorganisationens styrgrupp har saknat en tydlig uppdelning i roll och ansvar konsortieparterna sinsemellan. Möjliga fortsatta intressekonflikter mellan Älvstranden och samverkanspartners (i detta fall konsortieparterna) är en reell risk för bolaget som behöver förebyggas och hanteras. Ett exempel på intressekonflikt är avvägningar mellan framdrift och ekonomi.	▶ Säkerställ att villkor och åtaganden så som tidplaner, roller och mandat i framtida samverkansprojekt är tydliga och förankrade. Intressekonflikter behöver hanteras tidigt och ordnat.

Lärdom

Beskrivning

Rekommendationer till åtgärder

6

Fungerande samarbete med staden väsentligt för framdrift

Det råder konsensus bland de intervjuade att oenigheterna mellan Älvstranden och staden har påverkat framdriften negativt. Det är framförallt samverkan med trafikkontoret som utvecklats i problematisk riktning.

Älvstranden bör utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med staden kan förebyggas i framtida projekt.

- ▶ Utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med stadens förvaltningar kan hanteras i framtida projekt.
- ▶ Ta höjd för ökat behov av dialog och förankring med stadens förvaltningar.
- ▶ Utvärdera om direkt dialog på politisk nivå mellan Älvstrandens styrelse och trafikinämnden hade varit lämpligt i syfte att uppnå helhetssyn i genomförandet av Halvön.

7

Kompetens en knäckfråga att prioritera

Rätt kompetens i genomförandefasen av Halvöprojektet är en kritisk faktor för Älvstranden i rollen som byggherre. I sammanhanget uppges ägarens utredning av bolagets framtida existens försvåra möjligheten att behålla och rekrytera rätt kompetens.

Vi konstaterar att Älvstrandens förmåga som beställare i ett komplext projekt som Halvön är beroende av att bolaget kan säkerställa rätt kompetens på både kort och lång sikt.

- ▶ Tilldela fortsatt hög prioritet åt att hantera risker kopplade till kompetens under Halvöns genomförandefas. Älvstranden behöver varaktigt säkerställa att bolaget utgör en kompetent beställare i förhållande till leverantören.

Övergripande lärdom för stärkt styrning och ledning

Lärdom	Beskrivning	Rekommendationer till åtgärder
8 Kommunikation och förankring kan stärkas	Vi har inom ramen för utredningen iakttagit områden där avsaknaden av tillräcklig och tydlig intern kommunikation har varit en utmaning, särskilt i tidskritiska skeenden. Detta är en övergripande lärdom för utredningens båda delområden. Oenigheter har uppstått inom Älvstranden, kopplat till synen på upphandling av totalentreprenören. Huruvida denna oenighet har kvarstått har det i sin tur också funnits oenighet kring. Styrelsen har inte informerats om det avsteg från anvisningar som gjorts när VD tecknade tilldelningsbeslut. Det framgår vidare att intentionen har varit att informera styrelsen om nya förutsättningar i upphandlingen innan tilldelningsbeslut, vilket inte skett.	▶ Se över vilka former för intern kommunikation som behövs för att på kort tid hantera nya förutsättningar i väsentliga frågor. ▶ För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i väsentliga frågor förändras på kort tid.

Tack för samarbetet!

Göteborg den 14 november 2022



Karin Knutsson
Projektledare



Christoffer Henriksson
Konsult



Thomas Edin
Konsult



Mikaela Gretzer
Specialist

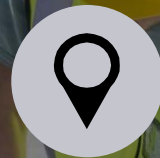


Anders Linusson
Kvalitetssäkrare



Anna Hellqvist
Administrativt stöd

Bilagor



01

Sammanfattning



02

Bakgrund och organisation



03

Beslutsprocessen



04

Styrning och ledning



05

Samlade slutsatser och lärdomar



06

Bilagor

Bilaga 1 - Källförteckning

Dokument

Styrdokument

- ▶ Älvstranden Utvecklings anvisning för beslutsfattande och attest (2021-11-25 rev. 2022-03-17)
- ▶ Arbetsordning 2022 Älvstranden utveckling AB (2022-03-10)
- ▶ Bolagsordning för Älvstranden Utveckling AB
- ▶ Ägardirektiv för Älvstranden Utveckling AB
- ▶ Göteborgs Stads anvisning av statsbidrag som rör fler än en nämnd (2019-10-17)
- ▶ Göteborgs Stads regler för attest (u.å.)
- ▶ Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning (2016-09-08 rev. 2022-01-27)
- ▶ Göteborgs Stads riktlinjer för finansverksamheten (2021-10-28)
- ▶ Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling (2018-09-13 rev. 2019-06-11)
- ▶ Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll (2016-09-08 rev. 2022-02-04)

Avtal

- ▶ Genomförandavtal (2018-05-15)
- ▶ Exploaterings- och markfördelningsavtal (2019-01-29)
- ▶ Överlåtelseavtal (2019-06-19)
- ▶ Samverkansavtal (2015-04-24)
- ▶ Samverkansavtal kvarteret B2 (2021-03-16)
- ▶ Nya samverkansavtalet (2021-03-16)
- ▶ Kvartersentreprenadavtal A1 (2022-05-03)
- ▶ Kvartersentreprenadavtal A2 (2022-05-04)
- ▶ Kvartersentreprenadavtal A3-A4 (2022-05-03)
- ▶ Särskild överenskommelse för Halvön i utbyggnad av Masthuggskajen (2020-09-10)
- ▶ Totalentreprenadkontrakt (2022-05-03)
- ▶ Överenskommelse om beställare av konsult-upphandling MKH, Halvön (2019-03-28)
- ▶ Överenskommelse Halvöns underbyggnad Allmän plats (2022-05-23)

Protokoll

- ▶ Protokoll och beslutsunderlag, Älvstranden Utveckling AB (2018 - 2022-06-13)
 - ▶ Samt 2015-04-17 och 2017-11-24
- ▶ Protokoll och beslutsunderlag, Södra Älvstranden Utveckling (2018 - 2022-04-25)
 - ▶ Samt 2017-04-21, 10-27 och 11-24
- ▶ Protokoll och beslutsunderlag, Styrgrupp Halvön (2019-2022)
- ▶ Protokoll, programstyrgrupp Masthuggskajen (2021-2022)
- ▶ Protokoll, operativ styrgrupp Masthuggskajen (2021)
- ▶ Protokoll, internt styrgruppsmöte (2021-2022)
- ▶ Protokoll kommunfullmäktige (2018-2020)
- ▶ Protokoll förhandlingsmöten anbudsgivare och beställare (2022)
- ▶ Möteshandlingar utvärderingsgruppen (2021)

Bilaga 1 - Källförteckning (forts.)

Övrig dokumentation

- ▶ Anbud konsultuppdrag Halvön, Elof Hansson Fastigheter AB
- ▶ Anbud konsultuppdrag Halvön, Elof Hansson Fastigheter AB
- ▶ Ansökningsinbjudan upphandling Halvön
- ▶ Beställning ledningsflytt
- ▶ Beställning underbyggnad
- ▶ Detaljplan för blandad stadsbebyggelse vid Järnvågsgatan m.fl.
- ▶ Färdplan Älvstaden
- ▶ Förfrågningsunderlag totalentreprenad Halvön
- ▶ Genomförandeprocess, protokoll och handlingar
- ▶ Genomförandestudie Masthuggskajen
- ▶ Huvudprincip fördelning mellan Älvstranden och trafikkontoret för Halvön
- ▶ Intern granskning Halvön, Älvstranden Utveckling
- ▶ Lekmannarapporter stadsrevisionen 2018-2021
- ▶ Tilldelningsbeslut Entreprenad Halvön
- ▶ Vision Älvstaden
- ▶ Uppdragskontrakt Halvön, Elof Hansson Fastigheter AB
- ▶ Upphandlingsannons Halvön
- ▶ Upphandlingsstrategi Halvön

Intervjuer

- ▶ VD (2022-05-16 och 2022-09-02)
- ▶ Chef projektstyrning (2022-05-05 och 2022-05-17)
- ▶ Chef Fastighetsutveckling (2022-05-17)
- ▶ Inköp- och upphandlingschef (2022-05-16)
- ▶ Ekonomi- och finanschef (2022-06-09 och 2022-09-06)
- ▶ Portföljansvarig, tillika stadsutvecklingschef (2022-05-31)
- ▶ Projektchef (2022-05-17)
- ▶ Projektkoordinator (2022-05-05)
- ▶ Upphandlingskonsult (2022-05-17)
- ▶ Programägare (2022-05-17)
- ▶ Delprogramledare (2022-05-17)
- ▶ Bolagsjurist (2022-05-31 och 2022-06-29)
- ▶ Gruppintervju med tre ledamöter ut bolagsstyrelsen (2022-06-09 och 2022-09-02)

Bilaga 2 - Ordlista

- ▶ **Allmän platsmark** - En allmän plats är ett område som i en detaljplan är avsett för ett gemensamt behov. En allmän plats får inte mer än tillfälligtvis upplåtas för en enskild verksamhet och får till skillnad från kvartersmark inte stängas av för allmänheten.
- ▶ **Byggherre** - Byggherre är den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten. Byggherren behöver inte vara en fysisk person utan kan även vara en juridisk person som till exempel ett företag, en bostadsrättsförening, en kommun, en region eller en statlig myndighet.
- ▶ **Detaljplan** - Med en detaljplan reglerar kommunen hur mark och vatten ska användas och hur bebyggelsen ska se ut. Detaljplanen talar om vilka byggåtgärder som får och inte får göras inom planområdet.
- ▶ **Förhandlat förfarande** - Förhandlat förfarande är ett förfarande där den upphandlande myndigheten eller enheten bjuder in utvalda leverantörer att förhandla om förbättringar i deras anbud.
- ▶ **Intern styrgrupp för Halvön** - Tillfälligt bildad styrgrupp som bildats för att underlätta beslutleden internet mellan Halvön och Älvstrandens ledningsgrupp.
- ▶ **Kvartersmark** - Med kvartersmark avses all mark inom ett planområde som inte ska utgöra allmän plats eller vattenområde. I en detaljplan ska det alltid framgå vilken användning som är tillåten inom kvartersmark.
- ▶ **Konsortium** - Ett konsortium är en sammanslutning av aktörer som samverkar för ett visst ändamål. Ett vanligt exempel är när två eller flera företag går samman för en byggnadsentreprenad.
- ▶ **Linjeorganisation** - Organisationsform där varje medarbetare endast har en enda direkt överordnad chef. Denna organisationsform utmärks av en strikt fördelning av arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter.
- ▶ **Matrisorganisation** - Organisationsform som frångår principen att varje anställd ska vara ansvarig inför endast en chef. I en matrisorganisation finns det oftast fler än en chef som ansvarar över projektet och som de anställda har ett ansvar gentemot.
- ▶ **Projektering** - Det utrednings- och förberedelsearbete som föregår det operativa genomförandet av en byggnation.
- ▶ **Samordnare** - Samordnare har en sammankallande och koordinerande roll mellan konsortiet och staden.
- ▶ **Spärrtid** - Tid mellan tilldelningsbeslut och kontrakttecknande då det är möjligt att överklaga tilldelningsbeslutet.
- ▶ **Staden** - Göteborgs Stad.
- ▶ **Totalentreprenad** - Är en entreprenadform som innebär att entreprenören sköter både projektering och utförande. Vid totalentreprenader har entreprenören ett uppdragsförhållande med beställaren där entreprenören ansvarar för att arbetet ska få en viss funktion.

EY | Assurance | Tax | Transactions | Consulting

Om EY

EY är ett världsledande företag inom revision, redovisning, skatt, transaktioner och affärsrådgivning. Våra tjänster och insikter hjälper till att skapa förtroende och hållbar tillväxt på finansmarknader och i ekonomier världen över. För att hålla våra löften till våra intressenter utvecklar vi ledare och medarbetare som arbetar i team över gränserna. Vi vill att allt vi gör ska bidra till att affärsvärlden och arbetslivet fungerar bättre - för våra medarbetare, våra kunder och de samhällen vi verkar i.

EY refererar till den globala organisationen samt kan avse en eller flera medlemsföretag i Ernst & Young Global Limited. Varje medlemsföretag utgör en egen juridisk person.

© 2022 Ernst & Young AB.
All Rights Reserved.

ey.com



ÄLVSTRANDEN
UTVECKLING

En del av
Göteborgs Stad

Uppföljning Revisionsrapport Halvön

Informationsärende

Styrelsemöte 2022-12-19

Programledare, Fredrik Kogerfelt

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

1

Avsteg från styrdokument bör förankras på adekvat nivå och göras spårbara

> Säkerställ att styrelsen som helhet informeras om avsteg och orsaker till avsteg från styrdokument som styrelsen antagit. Förankring bör ske på förhand om omständigheterna medger det. Eventuella avsteg bör även göras spårbara i efterhand.

X

Säkerställa beslut genom information (ev. utbildning av jurist) i ledningsgruppen om vilka ärenden som anses eller kan anses vara avvikande och hur dessa ska hanteras.

VD

2

Besluts- och informationskedja mellan ledning och styrelse bör vårdas

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i stora projekt väsentligen förändras på kort tid.

X

Ge ledningsgrupp och nya styrelsen förutsättningar för att påkalla extra styrelsemöte vid behov. Samt ge exempel på vilka dessa behov kan vara

VD

3

Dokumenterad löpande uppföljning av riskhantering

> Stärk strukturen och kontinuiteten för hur riskhantering dokumenteras och följs upp i styrelsen

X

Fördjupad uppföljning av utveckling och hantering av risker föreslås att följas upp 4 gånger /år (?) i samband med styrelsesammanträdena i februari, juni, september och december.

Projekt-
ägare
Halvön

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

4

Halvöprojektet ställer högre krav på tydliga roller och mandat

- > Se över behovet av tydligare dokumenterade interna roll- och mandatbeskrivningar inom Älvstranden i den nya organisationen.
- > Säkerställ att roller, ansvar och mandat är förankrade och avtalade med samverkansparter och staden inför större projekt.

X

X

- > Under hösten 2022 har halvöprojektet utarbetat tydligare roll och mandatbeskrivningar
- > Ta fram ett juridiskt underlag som tydliggör roller, ansvar och mandat inför projektstart

Projektschef
Halvön

Portfölj-
ägare

5

Konsortie-samarbetet i Halvöprojektet ställer högre krav på Älvstrandens styrning och ledning

- > Säkerställ att villkor och åtaganden så som tidplaner, roller och mandat i framtida samverkansprojekt är tydliga och förankrade. Intressekonflikter behöver hanteras tidigt och ordnat.

X

- > Se ovan. Samt tydliggör konsekvenser vid eventuell avsteg.

Portfölj-
ägare

6

Fungerande samarbete med staden väsentligt för framdrift

- > Utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med stadens förvaltningar kan hanteras i framtida projekt.
- > Ta höjd för ökat behov av dialog och förankring med stadens förvaltningar.
- > Utvärdera om direkt dialog på politisk nivå mellan Älvstrandens styrelse och trafiknämnden hade varit lämpligt i syfte att uppnå helhetssyn i genomförandet av Halvön.

X

- > Genom ovan nämnda underlag så att all vet vad som gäller vid avsteg/oenighet.
- > Tidiga möten med de nya nämnderna

Xxx

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

7

Kompetens en knäckfråga att prioritera

> Tilldela fortsatt hög prioritet åt att hantera risker kopplade till kompetens under Halvöns genomförandefas. Älvstranden behöver varaktigt säkerställa att bolaget utgör en kompetent beställare i förhållande till leverantören.

X

> Älvstrandens organisation för genomförandet av Halvöprojektet är fullt ut tillsatt och kontinuerlig utvärdering av resursbehovet sker i första hand i Södra Älvstrandens styrgrupp.

Projektschef
Halvön &
Resurs-
ägare
Halvön

8

Kommunikation och förankring kan stärkas

> Se över vilka former för intern kommunikation som behövs för att på kort tid hantera nya förutsättningar i väsentliga frågor.

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i väsentliga frågor förändras på kort tid.

X

> Öka kunskapen i ledningsgruppen om vilka ärenden och händelser som anses vara väsentliga händelser och hur de ska hanteras.
> Underlätta för att tillkalla extra styrelsemöte vid behov.

Xxx



ÄLVSTRANDEN
UTVECKLING

En del av
Göteborgs Stad

Uppföljning Revisionsrapport Halvön

Informationsärende

Styrelsemöte 2022-12-19

Programledare, Fredrik Kogerfelt

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

1

Avsteg från styrdokument bör förankras på adekvat nivå och göras spårbara

> Säkerställ att styrelsen som helhet informeras om avsteg och orsaker till avsteg från styrdokument som styrelsen antagit. Förankring bör ske på förhand om omständigheterna medger det. Eventuella avsteg bör även göras spårbara i efterhand.

X

Säkerställa beslut genom information (ev. utbildning av jurist) i ledningsgruppen om vilka ärenden som anses eller kan anses vara avvikande och hur dessa ska hanteras.

Ø

2

Besluts- och informationskedja mellan ledning och styrelse bör vårdas

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i stora projekt väsentligen förändras på kort tid.

X

Ledningsgrupp och nya styrelsen förutsättningar för att påkalla extra styrelsemöte vid behov. Smt ge exempel på vilka dessa behov kan vara

Ø

3

Dokumenterad löpande uppföljning av riskhantering

> Stärk strukturen och kontinuiteten för hur riskhantering dokumenteras och följs upp i styrelsen

X

Örddjupad uppföljning av utveckling och hantering av risker föreslås att följas upp 4 gånger år i samband med styrelsesammanträdena i februari, juni, september och december.

Projekt - ägare halvön

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Projekt Halvön
Bolaget

Åtgärd

Ansvarig

4

Halvöprojektet ställer högre krav på tydliga roller och mandat

> Se över behovet av tydligare dokumenterade interna roll- och mandatbeskrivningar inom Älvstranden i den nya organisationen.

> Säkerställ att roller, ansvar och mandat är förankrade och avtalade med samverkansparter och staden inför större projekt.

X

X

~~> Under hösten 2017 har halvöprojektet utarbetat tydligare roll och mandatbeskrivningar~~

~~> Å fram ett juridiskt underlag som tydliggör roller, ansvar och mandat inför projektstart~~

Projktchef
Halvön

Örtfölj -
ägare

5

Konsortie-samarbetet i Halvöprojektet ställer högre krav på Älvstrandens styrning och ledning

> Säkerställ att villkor och åtaganden så som tidplaner, roller och mandat i framtida samverkansprojekt är tydliga och förankrade. Intressekonflikter behöver hanteras tidigt och ordnat.

X

~~> Ö ovan. Åmt tydliggör konsekvenser vid eventuell avsteg.~~

Örtfölj -
ägare

6

Fungerande samarbete med staden väsentligt för framdrift

> Utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med stadens förvaltningar kan hanteras i framtida projekt.

> Ta höjd för ökat behov av dialog och förankring med stadens förvaltningar.

> Utvärdera om direkt dialog på politisk nivå mellan Älvstrandens styrelse och trafiknämnden hade varit lämpligt i syfte att uppnå helhetssyn i genomförandet av Halvön.

X

~~> Enom ovan nämnda underlag så att all vet vad som gäller vid avsteg/enighet.~~

~~> Tidiga möten med de nya nämnderna~~

X

Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

7

Kompetens en knäckfråga att prioritera

> Tilldela fortsatt hög prioritet åt att hantera risker kopplade till kompetens under Halvöns genomförandefas. Älvstranden behöver varaktigt säkerställa att bolaget utgör en kompetent beställare i förhållande till leverantören.

X

Älvstrandens organisation för genomförandet av Halvöprojektet är fullt ut tillsatt och kontinuerlig utvärdering av resursbehovet sker i första hand i Ödra Älvstrandens styrgrupp.

Projektchef
Halvön &
Resurs -
ägare
Halvön

8

Kommunikation och förankring kan stärkas

> Se över vilka former för intern kommunikation som behövs för att på kort tid hantera nya förutsättningar i väsentliga frågor.

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i väsentliga frågor förändras på kort tid.

X

Den kunskapen i ledningsgruppen om vilka ärenden och händelser som anses vara väsentliga händelser och hur de ska hanteras.
Underlätta för att tillkalla extra styrelsemöte vid behov.

X

4

 Halvöprojektet
ställer högre
krav på tydliga
roller och
mandat

 > Se över behovet av tydligare dokumenterade interna roll-
och mandatbeskrivningar inom Älvstranden i den nya
organisationen.

 > Säkerställ att roller, ansvar och mandat är förankrade och
avtalade med samverkansparter och staden inför större
projekt.

X

X

 > ~~Under~~ **Under hösten 2018**
halvöprojektet utarbetat tydligare
roll och mandatbeskrivningar

 > ~~Är~~ **Är** fram ett juridiskt underlag
som tydliggör roller, ansvar och
mandat inför projektstart

 Projektchef
Älvön

 Portfölj -
ägare

- Projektgruppen: Ett förnyat direktiv har formulerats där roller
namnsätts. Redogörelse av tillhörande mandat har bilagts
direktivet. Direktivet är framtaget av halvöprojektet och
godkännande inväntas.
- Programmet: Ett samverkansarbete är påbörjat med syfte att
tydliggöra varandras roller och mandat
- Portföljen: Portföljägare för Södra Älvstranden (ÄU) och
Avdelningschef stora projekt (Staden) kommer att följa arbetet

 Kompetens en
knäckfråga att
prioritera

 > Tilldela fortsatt hög prioritet åt att hantera risker
kopplade till kompetens under Halvöns
genomförandefas. Älvstranden behöver varaktigt
säkerställa att bolaget utgör en kompetent beställare i
förhållande till leverantören.

X

 > ~~Älvstrandens~~ **Älvstrandens** organisation för
genomförandet av halvöprojektet
är fullt ut tillsatt och kontinuerlig
utvärdering av resursbehovet
sker i första hand i ~~Södra~~
Älvstrandens styrgrupp.

 Projektchef
**Älvön &
Resurs** -
ägare
Älvön

> Halvöprojektet är fortsatt tilldelad högsta prioritet



Älvstranden Utveckling AB

– granskning av verksamhetsåret 2022

2023-01-18

Så kommunicerar vi våra granskningar

Varje år publicerar stadsrevisionen i Göteborgs Stad sina granskningsresultat på följande sätt:

Publikation	Innehåll
Revisionsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av nämnderna. I redogörelserna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Revisionsberättelse	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse per nämnd. I berättelserna uttalar de sig om nämndernas verksamhet har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt, om räkenskaperna är rättvisande samt om nämndens interna kontroll har varit tillräcklig.
Granskningsredogörelse	Här presenterar stadsrevisionen granskningen av bolagen. I redogörelserna framgår iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Granskningsrapport	Lekmannarevisorerna upprättar en granskningsrapport per bolag. I rapporterna uttalar sig lekmannarevisorerna om bolagen har skötts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om bolagets interna kontroll har varit tillräcklig.
Revisionsrapport	Här presenterar stadsrevisionen särskilda granskningar som i regel rör flera nämnder och/eller bolag – så kallade projektgranskningar. I rapporterna framgår revisorernas iakttagelser, bedömningar och rekommendationer, i syfte att förbättra verksamheterna.
Rapportsammandrag	I rapportsammandragen sammanfattar stadsrevisionen sina revisionsrapporter.
Revisionsberättelse för Göteborgs Stad	Revisorerna upprättar en revisionsberättelse som omfattar kommunens samlade verksamhet. Berättelsen innehåller uttalanden i ansvarsfrågan samt uttalanden om Göteborgs Stads årsredovisning och resultat.
Årsredogörelse	Årsredogörelsen upprättas av stadsrevisionen och innehåller en beskrivning och sammanfattning av de genomförda granskningarna under året.

Januari 2023

Titel: Älvstranden Utveckling AB – granskning av verksamhetsåret 2022

Diarienummer: 0138/22

Lekmannarevisorer: Sven R Andersson och Lars-Ola Dahlqvist

Yrkesrevisor: Laila Värnestig

www.goteborg.se/stadsrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning	5
1.1	Sammanfattande bedömning	5
1.2	Sammanställning av rekommendationer	6
2	Grundläggande granskning	7
2.1	Bedömning	7
2.2	lakttagelser	7
3	Riskhantering med anledning av utredningar om bolagets framtid	9
3.1	Bedömning	10
3.2	lakttagelser	10
4	Uppföljning av tidigare granskning	13
4.1	Uppföljning av underhållsprocessen	13
5	Lekmannarevisorernas uppdrag och rapportering	15
6	Språkbruk och revisionstermer	15

1 Sammanfattning

Styrelse och vd 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, styrning och interna kontroll, en fördjupning samt uppföljning av tidigare års granskning.

Vi redovisar våra granskningar genom att först beskriva lekmannarevisorernas bedömningar. Därefter redogör vi för våra iakttagelser.

1.1 Sammanfattande bedömning

Lekmannarevisorernas sammanfattande bedömning är att bolaget har skött verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Nedan redogör vi kort för respektive område som omfattas av årets granskning. Därefter följer en tabell med den rekommendation vi lämnar.

- **Grundläggande granskning:** Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Vår översiktliga bedömning är att bolaget har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.
- **Granskning av riskhantering:** Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen har en ändamålsenlig riskhantering med anledning av de risker och konsekvenser som uppstått till följd av utredningarna om bolagets framtid. Vår bedömning är att styrelsens riskhantering har varit ändamålsenlig.
- **Uppföljning av underhållsprocessen:** År 2021 granskade vi bolagets arbete med fastighetsunderhåll och rekommenderade styrelsen att utveckla systematiken i bolagets arbete med fastighetsunderhåll. Vår uppföljande granskning visar att rekommendationen kvarstår (se tabellen sist i sammanfattningen).

1.2 Sammanställning av rekommendationer

Område	Rekommendation
Underhållsprocessen	Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla systematiken i bolagets arbete med fastighetsunderhåll. (Rekommendationen lämnades år 2021)

2 Grundläggande granskning

Den grundläggande granskningen syftar till att översiktligt bedöma bolagets ledning och styrning samt interna kontroll. Styrningen och kontrollen ska vara tillräcklig för att leva upp till mål, beslut och föreskrifter.

Den grundläggande granskningen består av tre övergripande revisionsfrågor:

- Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?
- Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?
- Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Granskningen är avvikelsebaserad och fokuserar i huvudsak på bolagets övergripande systematik, strukturer och arbetssätt.

Granskningen av bolag genomförs under hela granskningsåret. Stadens tidsplan medger inte någon detaljerad granskning av årsrapporten.

2.1 Bedömning

Vår bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Vi bedömer även att bolaget i allt väsentligt har ett ändamålsenligt beslutsfattande.

Vi noterar dock att moderbolaget Älvstranden Utveckling inte har lyft aktieägartillskott om 200 miljoner kronor till Södra Älvstranden till kommunfullmäktige för ställningstagande. Orsaken är att bolaget haft redovisningsmässiga rapporteringskrav att efterleva. Bolaget har i övrigt agerat transparent gentemot fullmäktige genom att rapportera om aktieägartillskottet i delårsrapport augusti.

Vi bedömer att bolaget har en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi. Slutligen är vår bedömning att bolaget har sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig.

2.2 Iakttagelser

2.2.1 Har bolaget genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt?

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordningen och ägardirektivet samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett bolagsklustren specifika mål som ska uppnås. Fullmäktige har även gett vissa bolag specifika uppdrag som ska genomföras.

Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges specifika mål och uppdrag, i den utsträckning sådana mål och uppdrag finns för bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget i huvudsak har genomfört sitt uppdrag på ett ändamålsenligt sätt. Inga väsentliga avvikelser har noterats.

I huvudsak har inga väsentliga avvikelser noterats i bolagets beslutsfattande. I delårsrapport augusti redovisar bolaget dock att moderbolaget i Älvstranden-koncernen gett ett aktieägartillskott om 200 miljoner kronor till Södra Älvstranden AB i syfte att täcka upp en tillfällig förlust. Södra Älvstranden säljer ut byggrätter på Masthuggskajen kontinuerligt efter utbyggnadsordningen. Eftersom lotter som innehåller bostadsrätter säljs ut i ett senare skede så har en temporär förlust uppstått. Aktieägartillskottet uppges inte påverka koncernens resultat, soliditet och likviditet.

Enligt bolagets ägardirektiv ska ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt i god tid lämnas till kommunfullmäktige för ställningstagande.¹ Bolagets styrelse ansvarar för att värdera om ett ärende är av principiell beskaffenhet eller ej. I bolagets ägardirektiv anges följande som exempel på fråga där kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas:

”Beslut om kapitaltillskott till bolag, som inte i särskild ordning delegerats till kommunstyrelsen eller Stadshus AB.”²

Enligt Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för ärendeberedning inom koncernen utgör ett bolags specifika ägardirektiv utgångspunkten för styrelsens bedömning av om ett beslut är att betrakta som principiellt eller av större vikt. Ett ärende ska alltid, lämpligen under en egen rubrik i beslutsunderlaget, innehålla en bedömning av ärendets principiella beskaffenhet med motiv till bedömningen. Denna dokumentation är viktig i syfte att möjliggöra en uppföljning av vilka bedömningar bolagsstyrelser gör, med avseende på kommunallagens krav vad gäller kommunfullmäktiges möjlighet till ställningstagande i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt.

Vi kan konstatera att bolaget inte har hemställt ärendet till kommunfullmäktige för ställningstagande. Av styrelseprotokoll den 26 september 2022 framgår styrelsens beslut om att lämna ett ovillkorat aktieägartillskott till Södra Älvstranden. Styrelsen gav också bolaget i uppdrag att informera moderbolaget Higab AB om aktieägartillskottet. Beslutet justerades direkt. Bolaget har även informerat om aktieägartillskottet i delårsrapport augusti.

Av Göteborgs Stadshus AB:s (Stadshus) delårsrapport augusti framgår att aktieägartillskottet är en korrekt redovisningsmässig åtgärd. Stadshus konstaterar även att fullmäktiges ställningstagande inte har inhämtats, men anger att kravet

¹ Bakgrunden till formuleringen i bolagets ägardirektiv är krav som ställs i kommunallagen. Av kommunallagen 10 kap 3 § framgår att kommunfullmäktiges ställningstagande ska inhämtas innan beslut fattas som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

² Ägardirektiv för Älvstranden Utveckling, § 21 b.

är svårt att hantera med hänsyn till de redovisningsmässiga rapporteringskraven på bolaget. Stadshus bedömning är att den samlade styrmiljön inte fullt ut hanterar ovanstående situation och att det kan finnas anledning att tydliggöra regelverket i samband med en översyn. Vidare anger Stadshus att den information som lämnas av bolaget i delårsrapport augusti uppmärksammar fullmäktige på situationen och att fullmäktige därigenom ges möjlighet att ta initiativ till återkoppling till bolaget.

2.2.2 Har bolaget en ändamålsenlig styrning, uppföljning och rapportering av sin ekonomi?

Bolaget ska se till att det finns en kontinuerlig ekonomisk uppföljning och rapportering. Vi har översiktligt granskat bolagets styrning av ekonomin samt dess ekonomiska uppföljning och rapportering.

Vår granskning visar att bolaget har genomfört en kontinuerlig uppföljning och rapportering av sin ekonomi.

2.2.3 Har bolaget sett till att den interna styrningen, uppföljningen och kontrollen är tillräcklig?

Bolaget ska se till att det finns ett systematiskt arbete med intern styrning och kontroll och riskhantering inom väsentliga områden. Bolaget ska även följa upp och utvärdera detta arbete. Vi har översiktligt granskat bolagets interna styrning, uppföljning och kontroll.

Vår granskning visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har skett inom väsentliga områden. Granskningen visar att bolaget har arbetssätt för att följa upp den interna kontrollen och utvärdera sitt system för styrning, uppföljning och kontroll.

3 Riskhantering med anledning av utredningar om bolagets framtid

Bakgrunden till granskningen är att Stadshus AB i kommunfullmäktiges budget för 2021 fick i uppdrag att, tillsammans med kommunstyrelsen, utreda hur verksamheten i Älvstranden kan avvecklas. Sedan dess har bolagets framtid varit föremål för flera utredningar. Den senaste utredningen blev offentlig i samband med att den publicerades i kommunstyrelsens handlingar den 5 december 2022.

Utredningen som genomförts av stadsledningskontoret förordar ett scenario där bolaget får ett tydliggjort uppdrag och ny roll genom ett nytt ägardirektiv.³ Förslaget innebär även att det markutvecklande uppdraget provas att överföras till

³ Tjänsteutlåtande 2022-11-23 "Fördjupad analys och förslag avseende en förändring av Älvstranden Utveckling AB", dnr 1683/20.

exploateringsnämnden avseende de fastigheter som bedöms utvecklas på längre sikt, det vill säga med en planeringshorisont från cirka 2030 och framåt. Mer konkret skulle detta innebära att Älvstranden får ett fortsatt markutvecklande uppdrag för de inre delarna av Frihamnen samt ett fortsatt markutvecklingsansvar i pågående detaljplaner på Lindholmen. Med anledning av den komplexitet som finns kopplad till avtal och ekonomiska åtaganden i genomförandefasen, föreslår stadsledningskontoret även att Älvstranden i nuvarande bolagsform får fullfölja pågående och planerade åtaganden rörande Masthuggskajen, Skeppsbron, Celsiusgatan, Säterigatan och Lindholmshamnen.

Vid föregående års granskning framkom att fullmäktiges utredningsuppdrag har skapat oro i organisationen och påverkat bolagets möjligheter att behålla och rekrytera verksamhetskritisk kompetens. Bolaget rapporterade ekonomiska konsekvenser i form av att utredningarna försvagat bolagets förhandlingsposition kopplat till stora genomföranden. Bolaget såg även en ökande risk för att genomförandekraften försvagas i avvaktan på besked om bolagets framtid.

Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen har en ändamålsenlig riskhantering med anledning av de risker och konsekvenser som uppstått till följd av utredningarna om bolagets framtid. Granskningen tar sin utgångspunkt i stadens riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll av vilken framgång att bolagsstyrelsen ska säkerställa att riskhantering sker vid större förändringar av verksamheten. Granskningen har genomförts genom dokumentstudier samt i dialog med tjänstepersoner på bolaget.

3.1 Bedömning

Vår samlade bedömning är att styrelsens riskhantering har varit ändamålsenlig. Bedömningen baserar sig på att bolaget löpande har vidtagit åtgärder i syfte att hantera och kontrollera de risker som uppstått med anledning av utredningarna av bolagets framtid. Bolaget har även kontinuerligt rapporterat risker och konsekvenser till ägaren i de formella kanaler som finns. Slutligen har bolaget bidragit med ett flertal resurser i stadens fortsatta utredningsarbete samt i övrigt bistått utredningen med faktaunderlag.

3.2 Iakttagelser

3.2.1 Bolaget har rapporterat risker och konsekvenser till ägaren

I likhet med föregående år visar granskningen att bolaget kontinuerligt har rapporterat risker och konsekvenser till ägaren i de formella kanaler som finns.⁴ Därutöver har bolagets styrelse skrivit ett brev till ägaren, daterat 7 februari

⁴ Uppföljningsrapporter samt ägardialog.

2022, där styrelsen understryker vikten av en kontrollerad avveckling med hanterbara risker.⁵

I delårsrapporten per mars rapporterar bolaget att signalerade risker till följd av en utdragen utredningsprocess nu faller ut. Bolaget lyfter försämrad förhandlingsposition som en konsekvens, vilket påverkar pågående stora projekt negativt avseende ekonomi och tidsperspektiv. Bolaget lyfter även kompetenstapp och att konsulter används i allt större utsträckning för att fylla upp verksamhetens kompetensbehov.

I delårsrapporten per augusti lyfter bolaget att det fortsatt råder stor oro i organisationen och att kompetenstapp till privata arbetsgivare fortgår. Bolaget bedömer att personalomsättningen har en direkt koppling till de utredningar som pågår och den osäkerhet om bolagets framtid som råder bland bolagets medarbetare.

3.2.2 Åtgärder har vidtagits för att balansera risker

Bolagets styrelse har återrapportering med anledning av fullmäktiges budgetuppdrag som en stående punkt på sin agenda. I samband med extra styrelsesammanträde den 10 februari 2022 beslutade styrelsen om en personalpolitisk åtgärd i syfte att minska risken för att fler personer med verksamhetskritisk kompetens lämnar bolaget. Styrelsen beslutade att ge:

”vd i uppdrag att snarast se över möjligheter som säkerställer och tryggar kompetensförsörjningen i bolaget under den tid ägaren utreder hur bolaget kan avvecklas. Vd ska se över möjligheterna att förlänga tillsvidareanställda medarbetares uppsägningstid utifrån gällande kollektivavtal till 12 månader vid uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist kopplat till en avveckling av bolaget, i syfte att trygga anställningarna till 2023-12-31.”

Av styrelsehandlingen framgår även att bolaget i avvaktan på beslut i kommunfullmäktige fokuserar på att säkerställa förmågan att utföra sitt uppdrag inom områden där bolaget har rådighet. Speciella insatser för att behålla verksamhetskritisk kompetens är påbörjade och behöver fortgå under 2022.

Av vd-rapport till styrelsen, daterad 25 april 2022, framgår att bolaget har en ansträngd situation när det gäller kompetensförsörjning. Efter att chef för strategisk verksamhetsstyrning har slutat har två stöдавdelningar konsoliderats och bildat en ny gemensam avdelning: kommunikation och verksamhetsstöd. I syfte att ytterligare förbättra anställningsvillkoren för bolagets anställda har ett lokalt temporärt kollektivavtal tecknats för att kunna erbjuda medarbetarna möjlighet att byta semestertillägget mot fler lediga dagar, så kallad semesterlönevaxling. Därutöver har bolagets ledningsgrupp utökats och omfattar numera även seniora medarbetare med kritisk kompetens för verksamheten.

⁵ Brev från styrelsen vid Älvstranden Utveckling AB ställt till Higab AB, Stadshus AB och kommunstyrelsen, 2022-02-07.

För att möta bolagets behov av kompetens har även resurskonsulter anlitats under året. Enligt uppgifter från bolaget anlätades resurskonsulter motsvarande femton heltidstjänster i november 2022. Organisationen bestod då av totalt 99 tjänster varav arbetande anställda vid denna period motsvarade 79 heltidstjänster (tjänstlediga och långtidssjukskrivna exkluderade).

Av bolagets delårsrapport per augusti framgår att en hälso- och arbetsmiljöundersökning har genomförts vilken visar att medarbetarnas stressnivå är hög och att energinivån är låg. Enligt uppgifter från bolaget har olika åtgärder vidtagits under året i syfte att möta situationen. Exempel på vidtagna åtgärder är bland annat ett ledarskapsstödjande arbete, extra satsningar på kompetensutveckling och en tvådagarskonferens för samtliga anställda vilken syftat till att stärka samhörigheten inom bolaget.

3.2.3 Utvärdering av Halvön – en väsentlig åtgärd för att säkerställa bolagets genomförandeförmåga

Kommunfullmäktige beslutade år 2020 att fastighetsnämnden ska beställa utbyggnad av Halvön från Älvstranden Utveckling. Beslutet har föregåtts av 2018 års antagande av detaljplan där Halvön regleras. År 2021 godkände Älvstranden en beställning från fastighetskontoret avseende uppförande av Halvön.

Under året har bolagets vd beslutat om att genomföra en utvärdering av bolagets styrning och ledning av arbetet med Halvön. Utvärderingen har genomförts med hjälp av extern konsult i syfte att få en oberoende värdering av projektet. Halvöprojektet är unikt för Älvstranden både vad gäller komplexitet och omfattning och utvärderingen syftade till att dra lärdom inför det fortsatta arbetet.⁶ Utvärderingen, som presenterades för styrelsen den 14 november 2022, visar på ett antal utmaningar och lärdomar.⁷ Halvöprojektet har bland annat ställt högre krav på tydliga roller och mandat samt på Älvstrandens styrning och ledning. Utvärderingen lyfter även vikten av ett fungerande samarbete med staden för den fortsatta framdriften av projektet.

Av utvärderingen framgår vidare att bolagets kompetens är en kritisk faktor för bolaget framgent. Älvstranden har inte tidigare agerat byggherre för ett projekt av sådan omfattning som Halvön och ägarens utredning av bolagets existens har uppfattats som en försvårande omständighet för bolagets möjlighet att behålla och rekrytera rätt kompetens. En väsentlig slutsats som lyfts i utvärderingen är därför att bolagsledning och styrelse bör ha ett fortsatt fokus på att hantera risker kopplade till bolagets kompetens för att säkra genomförandet av Halvön.

⁶ Älvstranden ska i rollen som både samordnare och byggherre i konsortium med tre privata aktörer uppföra underbyggnad av allmän platsmark i så kallad särskild ordning. Halvön är på så sätt ett för bolaget och staden unikt projekt med speciella förutsättningar, inte minst vad gäller roll- och ansvarsfördelningen.

⁷ Utvärdering halvön, EY 14 november 2022.

3.2.4 Bolaget har bidragit med kunskap i stadens fortsatta utredningsarbete

Kommunfullmäktige beslutade den 24 februari 2022 att Älvstranden Utveckling AB får i uppdrag att vidta nödvändiga åtgärder i arbetet med förberedelse inför och genomförande av kommande förändring.

Som en följd av detta gav styrelsen vid sitt sammanträde den 25 april bolagets vd i uppdrag att enligt kommunfullmäktiges beslut delta i kommunstyrelsens fortsatta arbete samt utarbeta insikter/underlag till det fortsatta arbetet med utgångspunkt från kommunfullmäktiges beslut.

Bolaget har under hösten bidragit med ett flertal resurser i stadens fortsatta utredningsarbete och har även bistått utredningen med faktaunderlag. Även representanter från bolagets fackliga organisationer har haft möjlighet att följa arbetet och lämna förslag och synpunkter kring de frågeställningar som hanterats i det vidare utredningsarbetet.

4 Uppföljning av tidigare granskning

Ibland resulterar våra granskningar i att revisorerna lämnar rekommendationer och/eller kritik. När detta händer följer vi oftast upp detta nästkommande år. Nedan redogör vi för den uppföljning som vi har genomfört i år.

4.1 Uppföljning av underhållsprocessen

Lekmannarevisorerna granskade år 2021 bolagets arbete med fastighetsunderhåll. Granskningen resulterade i att vi riktade följande rekommendation till styrelsen:

Lekmannarevisorerna rekommenderar styrelsen att utveckla systematiken i bolagets arbete med fastighetsunderhåll.

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom att ställa frågor till bolaget utifrån styrelsens yttrande.

4.1.1 Bedömning

Uppföljningen visar att bolaget har påbörjat ett arbete utifrån föregående års rekommendation. Rekommendationen kvarstår.

4.1.2 Iakttagelser

Av styrelsens yttrande framgår bland annat att bolaget planerar att tydliggöra den kvalitativa ambitionsnivån för fastighetsbeståndet samt uppdatera bolagets process för arbete med fastighetsunderhåll. Förhoppningen är att dessa åtgärder

kommer att förtydliga och underlätta arbetet både med långsiktiga underhållsplaner samt prioritering av underhållsåtgärder.

När arbetet är klart avser bolaget även att genomföra internkontrollaktiviteter för att säkerställa att arbetet med framtagande av en uppdaterad underhållsprocess haft önskad effekt.

Den uppföljande granskningen visar att arbete pågår inom bolaget med att ta fram en uppdaterad arbetsprocess avseende fastighetsunderhåll.

5 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. Lekmannarevisorerna har ett självständigt uppdrag att granska de bolag som helt eller delvis ägs av kommunen. I Göteborg utses 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 gjorts i kommunen under det aktuella året.

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

6 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 förbättringsområden 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 bolagsstyrelsen 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



ÄLVSTRANDEN UTVECKLING

En del av Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: LENA ANDERSSON

Date: 2023-03-09 07:59:09

BankID refno: abde8ed7-142e-4de9-93c9-8d2a67c4a559



Vd : Lena Andersson

Signed by: Rickard Nils Edvard Eriksson

Date: 2023-03-09 08:01:13

BankID refno: fda67716-f387-4a0d-9a48-1da4d9938201



Ordförande: Rickard Eriksson

Diarienummer 0187/23
2023-04-14

Faktaunderlag för svar till visselblåsarfunktionen Göteborgs Stad

2023-03-30 uppmanade Göteborgs Stads Visselblåsarfunktion Älvstranden Utveckling att redogöra för följande:

1. Vad gäller rapporten "Granskning av inköp" från den 7 september 2020.
Redogör för eventuellt rättsliga åtgärder som vidtagits gentemot enskild anställd och leverantörer utifrån uppgifterna som framkommer i rapporten.
2. Vad gäller rapporten "Utvärdering Halvön" från den 14 november 2022.
Har rapportens resultat föranlett någon förändring av vilka ärenden som går till styrelsen?
3. Hur har Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla implementerats i verksamheten?

Bolagets svar finns på nästa sida samt i Bilaga 1 och 2.

1. Vad gäller rapporten "Granskning av inköp" från den 7 september 2020.

Redogör för eventuellt rättsliga åtgärder som vidtagits gentemot enskild anställd och leverantörer utifrån uppgifterna som framkommer i rapporten.

Bolaget har vidtagit arbetsrättsliga åtgärder genom att säga upp den enskilde anställda.

2020-05-12 Formellt avstängd från arbetsplatsen.

2020-06-02 Formellt varsel om avsikt om avsked till arbetstagare och Unionen.

2020-06-11 Överenskommelse om upphörande av anställning.

Vi identifierade tveksamheter hos tre leverantörer som vi utredde och där vi inte hittade några oegentligheter däremot sena krav/slutredovisningar m.m.)

2. Vad gäller rapporten "Utvärdering Halvön" från den 14 november 2022.

Har rapportens resultat föranlett någon förändring av vilka ärenden som går till styrelsen?

Vilka ärenden som ska gå till styrelsen finns beskrivet i våra Arbetsordningar för våra tre bolag ÄUAB, NÄUAB och SÄUAB.

Bolaget rapporterar på varje styrelsesammanträde "Statusrapport Södra Älvstranden inklusive Halvön."

Rapporteringen om Halvöns ekonomi vid styrelsemötena görs tätare än planerat.

Våra övriga åtgärder på de åtta rekommendationer i rapporten framgår av Bilaga 2.

3. Hur har Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla implementerats i verksamheten?

Bolaget har sedan flera år tillbaka arbetat med interna utbildningspaket för alla anställda i vår framtagna uppförandekod som bland annat baseras på stadens riktlinjer. Syftet är att bedriva en verksamhet som är etiskt, socialt och/eller miljömässigt korrekt. Bolaget och bolagets anställda ska alltid agera utifrån lagar och förordningar samt bolagets styrande dokument.

Som stöd för att göra rätt använder de anställda främst de handböcker som publicerats på intranätet. Dessa bygger på stadens riktlinjer och policys, såväl som bolagets egna. Fram till 2022 hade bolaget också en egen uttolkad rutin baserad på Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla.

Varje år tas ett antal dilemman fram som beskriver en besvärlig situation som man i sin yrkesroll kan hamna och där man tvingas att agera. Dilemnana tas fram utifrån aktuella teman och verksamhetens behov. Dessa dilemman har diskuterats på samtliga avdelningar vid avsatt tid på ett APT. Arbetet koordineras av Risk- och internkontrollansvarig.

2017: Generell.

2018: Beställaransvar & etik i leverantörskontakter. Extra insats runt korruption.

2019: Affärsmässighet.

2020: Bisyssla, jäv och förmåner.

2021: Repetition.

2022: Genomfördes inte på grund av sjukdom.

En sammanställning av diskuterade dilemman vid genomförda uppförandkodutbildning 2017–2021 redovisas i Bilaga 1.

Göteborg 2023-04-14

Boris Ståhl, Ordförande Lena Andersson, Vd

Bilaga 1. En sammanställning av diskuterade dilemman vid genomförda uppförandkodutbildning 2017–2021.

Bilaga 2. Utvärdering och åtgärder Halvön.

Bilaga 1 Sammanställning av diskuterade dilemman vid genomförda uppförandekodutbildning 2017–2021

2017 Generell

Gåvor/mat

Du blir bjuden på en avtackning av en gammal kollega. Hen jobbar för en potentiell leverantör/entreprenör, bör du gå och ta del av det som bjuds på tillställningen? I inbjudan står det att man gärna får bjuda med sig andra från Älvstranden, hur skulle du agera?

Resor

Du ska till Johannebergs Science Park för en föreläsning, hur tar du dig dit?

Alkohol

Du går en utbildning och det ingår i kursavgiften middag på kvällen, du märker att de även serveras vin som en del av middagen, hur agerar du?

Likabehandling

Du bjuder in en kandidat till intervju och du är väldigt imponerad av CVt. Personen dyker upp sittandes i rullstol, hur skulle du agera?

Sponsring

Din sambos fotbollsklubb behöver en ny sponsor och du blir tillfrågad om Älvstranden kan bidra, vad svarar du?

2018 Beställaransvar & etik i leverantörskontakter

Dilemma 1:

Du som godkännare får en faktura till dig i Palette där timpriset stämmer men du uppfattar att antal timmar är alldeles för högt.

Vad gör du? =Sätt fakturan på utredning och ringer leverantören för att få tydligare underlag. Kolla vad som avtalats. Gör en bedömning av om leverantörens förklaring till hög tidsåtgång är rimlig.

Dilemma 2:

Du ska avropa en tjänst eller produkt från stadens ramavtal. Bolaget förespråkar hållbara alternativ men stadens avtal uppfyller inte detta.

Vad gör du? =Du avropar enligt ramavtalet. Behövs/krävs förnyad konkurrensutsättning, kontrollera möjligheten att utvärdera på hållbarhetskriterium.

Dilemma 3:

Du blir personligt inbjuden till en aktivitet av social karaktär hos en avtalad leverantör. Din kontakt säger att ni kan passa på att samtidigt stämma av den senaste leveransen.

Vad gör du? =Tackar nej till inbjudan med hänvisning till bolagets uppförandekod och föreslå att ni tar avstämningen vid ett annat tillfälle. Om du uppfattar att ditt jobb kräver att du deltar, be om en objektivitetsbedömning av din chef eller upphandlingsansvarig.

Dilemma 4:

En leverantör har bjudit in dig till ett jätteintressant seminarium som skulle ge nyttig kunskap till din nuvarande arbetsuppgift. Du får gärna ta med en kollega och det bjuds på kaffe och fralla.

Vad gör du? = Du går.

Dilemma 5:

Du är i akut behov av resurser och en f.d. kollega eller en person som du känner privat, som numer arbetar som konsult, skulle vara lämplig.

Vad gör du? =Du undersöker i första hand befintliga ramavtal för att se om dessa möter ditt behov och gör i så fall en beställning. Saknas befintliga avtal för ditt behov så kan en uppdragsupphandling (konkurrensutsättning) alternativt direktupphandling göras. Båda måste godkännas av närmsta chef eller programledare. Är personen i fråga fortfarande aktuell be om en objektivitetsbedömning av din chef och upphandlingsansvarig.

2019 Affärsmässighet

Dilemma 1:

Du är mitt i att leda ett projekt. Nya krav har inkommit som fördyrar projektet med 20%. Hur agerar du?

Alt. formulering om ovan ej är relevant för sin avdelning:

Du ansvarar för en leverans. Nya krav har inkommit som fördyrar arbetet med 20%. Hur agerar du?

Diskussion:

- Gör en bedömning av om detta är rätt krav behöver göras
- Gör en bedömning av alternativa lösningar
- Vad ingår i uppdraget?
- Beskriver konsekvenserna av olika vägval
- Om du anser att kraven och dess konsekvenser är värt fördyringen, lyft det för beslut.

Dilemma 2:

Du har arbetat med en fantastisk idé i linje med Visionen men du ser att intäkterna inte kommer att bära kostnaderna i projektet. Hur agerar du?

Alt. fråga om ovan ej är relevant för sin avdelning:

Du har arbetat med en fantastisk idé för att möta en hyresgäst men du ser att intäkterna inte kommer att bära kostnaderna för arbetet. Hur agerar du?

Diskussion:

- Jobba med intäkter respektive kostnader
- Gör en bedömning av hur mycket Vision jag får för pengarna
- Jobbar jag "luft"? Gör en utvärdering, beskriv konsekvenserna av olika vägval
- Vinst för staden, förlust för oss? Hitta kontexten, sätt in idén i ett större sammanhang.
- Vi är ett aktiebolag, vi kan inte utgå från att göra förlustaffärer

Dilemma 3:

Du behöver en kompetens till ett projekt och det är bråttom. Du har använt en konsult tidigare som du vet är väl insatt i frågeställningen. Konsulten säger att hen har ramavtal. Hur agerar du?

Alt. fråga om ovan ej är relevant för sin avdelning:

Du behöver en kompetens till ett arbete och det är bråttom. Du har använt en leverantör tidigare som du vet är väl insatt i frågeställningen. Leverantören säger att hen har ramavtal. Hur agerar du?

Diskussion:

- Kolla om vi inte faktiskt har kompetensen internt
- Kolla att om det finns ramavtal och att det inte finns andra som ligger högre i rangordning
- Om det inte finns, undersök om det borde finnas ett. Om svar JA, handla upp ett.
- Ta stöd av din chef och upphandlingsfunktionen för avgörande

Dilemma 4:

Du vet att du har ett behov av en viss typ av kompetens i ett projekt med väldigt kort tidplan, men du vet inte riktigt omfånget eller vad arbetet skall resultera i. Du har alltså en budget och ett beslutat direktiv men ingen plan. Hur agerar du?

Diskussion:

- Gör en plan och stäm av med projektägaren
- Tro inte, försäkra dig om vad det är du behöver
- När du har rätt ut:
- Kolla om vi har kompetensen internt
- Försök ha så välformulerat uppdrag att man kan upphandla på fast pris istället för att avropa på timmar
- Inventera redan i inledningen av ett projekt vilka kompetenser som kan tänkas behövas.

Dilemma 5:

Du ska inleda ett samarbete med en leverantör enligt gällande ramavtal. Vid startmötet visar det sig att leverantören inte kan bemanna med kompetens i nivå med din beställning och hävdar att du inte kommer märka någon skillnad. Hur agerar du?

Diskussion:

- Diskutera med leverantören
- Ifrågasätt, försäkra dig om att du kommer att få rätt leverans och att du får rätt pris enligt avtal och utifrån kompetensnivå.

2020 Bisyssla, jäv och förmåner

Dilemma 1:

Alt. 1: Revisorer genomför ett platsbesök hos oss. Ett stort antal handlingar ska gås igenom vid besöket och revisorerna kommer att vara på plats hela dagen. Du vill bjuda på kaffe och bulle för att vara artig.

Alt. 2: Inspektörer kommer för att granska vårt brandskyddsarbete. Ett stort antal handlingar och platsbesök hos hyresgäster ska gås igenom vid besöket och arbetet kommer att ta hela dagen. Du vill bjuda på kaffe och bulle för att vara artig.

Dilemma 2:

Hur bör vi använda jobbmejlen?

Dilemma 3:

En chef informerar vid anställning att hen är styrelseledamot i ett konsultbolag som är vanligt förekommande inom stadsbyggnad och finns på ramavtal i staden. Medarbetare på avdelningen som chefen leder har ofta använt sig av konsultbolaget redan innan chefen anställs.

Hur bör man hantera detta?

Dilemma 4:

Du är har fått förmånen att bli förtroendevald i en av Göteborgs Stads fackförvaltningars nämnder.

Vad bör du göra och varför?

Dilemma 5:

Du blir uppringd av en konsult som du har ett pågående arbete med. Det är en del grus i maskineriet och personen undrar om ni kan ses över en lunch nästa dag för att reda ut problemen.

Hur agerar du?

2021 Repetition

Utformades utifrån de olika avdelningarnas behov och genomfördes av respektive chef, som fick stöd av risk- och internkontrollansvarig.



ÄLVSTRANDEN
UTVECKLING

En del av
Göteborgs Stad

Uppföljning Revisionsrapport Halvön

Informationsärende

Styrelsemöte 2022-12-21

Programledare, Fredrik Kogerfelt



Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

1

Avsteg från styrdokument bör förankras på adekvat nivå och göras spårbara

> Säkerställ att styrelsen som helhet informeras om avsteg och orsaker till avsteg från styrdokument som styrelsen antagit. Förankring bör ske på förhand om omständigheterna medger det. Eventuella avsteg bör även göras spårbara i efterhand.

X

Säkerställa beslut genom information (ev. utbildning av jurist) i ledningsgruppen om vilka ärenden som anses eller kan anses vara avvikande och hur dessa ska hanteras.

VD

2

Besluts- och informationskedja mellan ledning och styrelse bör vårdas

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i stora projekt väsentligen förändras på kort tid.

X

Ge ledningsgrupp och nya styrelsen förutsättningar för att påkalla extra styrelsemöte vid behov. Samt ge exempel på vilka dessa behov kan vara

VD

3

Dokumenterad löpande uppföljning av riskhantering

> Stärk strukturen och kontinuiteten för hur riskhantering dokumenteras och följs upp i styrelsen

X

Fördjupad uppföljning av utveckling och hantering av risker föreslås att följas upp 4 gånger /år (?) i samband med styrelsesammanträdena i februari, juni, september och december.

Projekt-
ägare
Halvön



Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Under hösten 2022 har

Ansvarig

4

Halvöprojektet ställer högre krav på tydliga roller och mandat

> Se över behovet av tydligare dokumenterade interna roll- och mandatbeskrivningar inom Älvstranden i den nya organisationen.

> Säkerställ att roller, ansvar och mandat är förankrade och avtalade med samverkansparter och staden inför större projekt.

X

X

halvöprojektet utarbetat tydligare roll och mandatbeskrivningar

> Ta fram ett juridiskt underlag som tydliggör roller, ansvar och mandat inför projektstart

Projektschef
Halvön

Portfölj-
ägare

5

Konsortie-samarbetet i Halvöprojektet ställer högre krav på Älvstrandens styrning och ledning

> Säkerställ att villkor och åtaganden så som tidplaner, roller och mandat i framtida samverkansprojekt är tydliga och förankrade. Intressekonflikter behöver hanteras tidigt och ordnat.

X

Se ovan .Samt tydliggör konsekvenser vid eventuell avsteg.

Portfölj-
ägare

6

Fungerande samarbete med staden väsentligt för framdrift

> Utvärdera hur oenigheter och samarbetsproblem med stadens förvaltningar kan hanteras i framtida projekt.

> Ta höjd för ökat behov av dialog och förankring med stadens förvaltningar.

> Utvärdera om direkt dialog på politisk nivå mellan Älvstrandens styrelse och trafiknämnden hade varit lämpligt i syfte att uppnå helhetssyn i genomförandet av Halvön.

X

➤ Genom ovan nämnda underlag så vet alla vad som gäller vid avsteg/oenighet.
➤ Tidiga möten med de nya nämnderna

Xxx

Xxx

Xxx



Åtgärder

Lärdom

Ernst & Youngs rekommendation

Bolaget

Projekt Halvön

Åtgärd

Ansvarig

7

Kompetens en knäckfråga att prioritera

> Tilldela fortsatt hög prioritet åt att hantera risker kopplade till kompetens under Halvöns genomförandefas. Älvstranden behöver varaktigt säkerställa att bolaget utgör en kompetent beställare i förhållande till leverantören.

X

Älvstrandens organisation för genomförandet av Halvöprojektet är fullt ut tillsatt och kontinuerlig utvärdering av resursbehovet sker i första hand i Södra Älvstrandens styrgrupp.

Projektchef
Halvön &
Resurs-
ägare
Halvön

8

Kommunikation och förankring kan stärkas

> Se över vilka former för intern kommunikation som behövs för att på kort tid hantera nya förutsättningar i väsentliga frågor.

> För en diskussion mellan ledningsgrupp och styrelse och kom överens om hur besluts- och informationskedjan ska vårdas i situationer då förutsättningarna i väsentliga frågor förändras på kort tid.

X

- Öka kunskapen i ledningsgruppen om vilka ärenden och händelser som anses vara väsentliga händelser och hur de ska hanteras.
- Underlätta för att tillkalla extra styrelsemöte vid behov.

Xxx

Xxx

En del av Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: Mats Boris Ståhl

Date: 2023-04-14 09:24:49

BankID refno: 6799148f-8681-4a77-9f10-507a222aa9c8



Ledamot: Boris Ståhl

Signed by: LENA ANDERSSON

Date: 2023-04-14 09:13:27

BankID refno: a760a80b-3136-48bb-9eed-ff8f930085c0



Vd : Lena Andersson

Diarienummer 0187/23
2023-04-27

Svar till visselblåsarfunktionen Göteborgs Stad

2023-04-19 uppmanade Göteborgs Stads Visselblåsarfunktion Älvstranden Utveckling att redogöra för ytterligare frågor avseende rapporten "Granskning av inköp".

Frågor

På frågan om eventuella rättsliga åtgärder som bolaget vidtog gentemot den anställda svarade ni att personen sades upp och att en överenskommelse gjordes vid upphörandet av anställningen.

1. Inkom med underlag som visar vad bolaget och den enskilde anställda kom överens om vid upphörande av anställningen.
2. Utgick det någon typ av ersättning i samband med att den anställda avslutade sin anställning?

Av rapporten, som visselblåsarfunktionen har tagit del av, framkommer att minst en anställd har haft otillbörliga kontakter med leverantörer och att det kan ha förekommit givande och tagande av muta gentemot flera leverantörer. Det framgår även att det fanns privata kopplingar mellan en enskild anställd och diverse leverantörer, att personen blev bjuden på flera evenemang och resor av leverantörerna och att leverantörer ska ha utfört arbeten hemma hos personen.

3. Vad är skälen till att varken den anställda eller leverantörerna polisanmälades trots de konkreta bevisen som framkom vid utredningen?

Bolagets svar

Bolagets svar finns på nästa sida samt i Bilaga 1.

Bolagets svar

Fråga 1 och 2

På frågan om eventuella rättsliga åtgärder som bolaget vidtog gentemot den anställde svarade ni att personen sades upp och att en överenskommelse gjordes vid upphörandet av anställningen.

1. Inkom med underlag som visar vad bolaget och den enskilde anställde kom överens om vid upphörande av anställningen.

Svar:

Vi bifogar en kopia på underrättelse om arbetsbefrielse och avtal om upphörande av anställning med den anställde (Bilaga 2).

2. Utgick det någon typ av ersättning i samband med att den anställde avslutade sin anställning?

Svar:

Det utgick lönekostnad enligt det bifogade avtalet med den anställde. Inga andra ersättningar än det som syns i avtalet ingick.

Älvstranden Utveckling varslade om avsked 2 juni och beslöt samtidigt att han skulle vara fortsatt arbetsbefriad. Vid förhandlingen med den fackliga organisationen (Unionen) argumenterade de för att bolaget inte hade tillräckliga bevis för att avskeda arbetstagaren.

I samband med förhandlingarna valde den anställde att säga upp sig på egen begäran. Bolaget tecknade då ett avtal om upphörande av anställning daterat 11 juni där sista anställningsdag var 31 oktober 2020.

Uppsägningstiden för den anställde var sex månader vid uppsägning från arbetsgivaren, enligt kollektivavtalet. Tre månader om han sagt upp sig själv.

Fråga 3

Av rapporten, som visselblåsarfunktionen har tagit del av, framkommer att minst en anställd har haft otillbörliga kontakter med leverantörer och att det kan ha förekommit givande och tagande av muta gentemot flera leverantörer. Det framgår även att det fanns privata kopplingar mellan en enskild anställd och diverse leverantörer, att personen blev bjuden på flera evenemang och resor av leverantörerna och att leverantörer ska ha utfört arbeten hemma hos personen.

3. Vad är skälen till att varken den anställde eller leverantörerna polisanmälades trots de konkreta bevisen som framkom vid utredningen?

Svar:

Frågan om en polisanmälan mot den anställde var uppe för diskussion inom bolaget 2020. Efter att bland annat ha konsulterat HR-ansvariga och juridisk kompetens inom Göteborgs Stad, landade Älvstranden Utveckling i beslutet att driva processen arbetsrättsligt mot den anställde.

Den slutsatsen baserar sig på de konsultationer vi hade om frågan, där det framkom att om målet var att skilja personen från sin anställning, var det bästa att driva frågan arbetsrättsligt. I förhandlingarna med den anställdes fackliga ombud (Unionen) argumenterade de för att bolaget inte hade tillräckliga bevis för

avsked. Om vi valt att polisanmäla och den anmälan lagts ner, hade det minskat våra möjligheter att skilja personen från sin anställning.

Uppgifterna i utredningen var i vår mening inte ”konkreta bevis”, de var indikationer på att oegentligheter kan ha förekommit. Den anställda tillbakavisade alla uppgifter och menade att de var vänner privat och reglerat alla privata kostnader sinsemellan. Några andra uppgifter hade vi inte då.

Vår samlade bedömning då var att det som presenterades i rapporten inte var så entydigt att det var självklart att en polisanmälan skulle ha lett till en inledd förundersökning och en fällande dom. Vi hade i sådana fall riskerat att hamna i ett läge där vi arbetsrättsligt inte kunde driva frågan om avsked framgångsrikt.

När det gäller leverantörerna var frågan om att polisanmäla dem aldrig uppe för diskussion då vi valde att driva frågan arbetsrättsligt mot den anställda förvaltaren.

AVTAL OM UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNING

Mellan

Älvstranden Utveckling AB, Org.nr 556659-7117

Hädanefter refererat till så som "Bolaget"

och

Glenn Johannesson, 19650214-5110

Hädanefter refererat till så som "GJ"

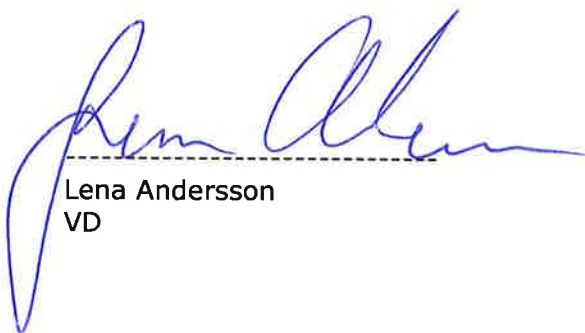
Parterna är härmed överens om innehållet i nedan avtal ("Avtal"):

1. GJ säger upp sig på egen begäran med sista anställningsdag den 31 oktober 2020. GJ uppbringar full månatlig lön (SEK 46 270) och pension, samt tjänar in semester, enligt kollektivavtal och lag till och med 31 okt 2020.
2. GJ är arbetsbefriad från och med den 10 juni 2020. GJ har under perioden 10 juni fram till 31 okt 2020 ingen skyldighet att utföra några arbetsuppgifter för Bolaget och har rätt att ta annan anställning utan avräkning från Bolaget.
3. Semesterersättning för intjänad men ej uttagen semester betalas med utbetalning senast december 2020.
4. Dator och alla övriga eventuella elektroniska arbetsredskap skall återlämnas senast den 16 juni till Bolaget.
5. GJ ska erhålla tjänstgöringsbetyg så snart som möjligt men senast 30 november 2020.
6. Parterna är överens om att innehållet i detta Avtal till alla delar är konfidentiellt, vilket även gäller för utlämnade av uppgifter till tredje part.
7. I och med fullgörandet av denna överenskommelse är samtliga rättsliga mellanhavanden mellan Älvstranden Utveckling AB och GJ, med anledning av anställningen och anställningens upphörande, helt

och slutligt reglerade. Ingen av parterna har härefter några kvarstående rättigheter eller skyldigheter gentemot den andre.

Detta Avtal har upprättats och undertecknas i två likalydandes exemplar varav vardera part erhåller var sitt.

Göteborg, ⁷ juni, 2020



Lena Andersson
VD



Glenn Johansson
Medarbetare

Information om arbetsbefrielse

Som företrädare för Älvstranden Utveckling AB ("Bolaget") meddelar jag följande.

Du är från och med 2/6-2020 fortsatt arbetsbefriad tills eventuell överläggning är klar.

Du har inte rätt att kontakta någon av bolagets affärskontakter under den period du är arbetsbefriad. Om du mot förmodan kontaktas av någon i en sådan affärsrelation, ska du utan vidare kommentarer genast hänvisa den personen till Annica Tisell.

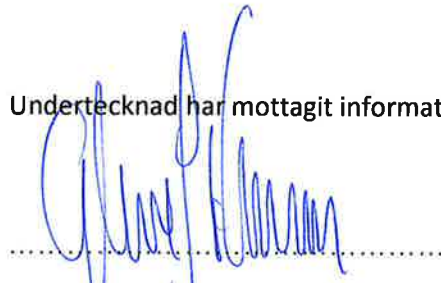
För att undvika missförstånd vill bolaget förtydliga att du alltjämt är anställd, och att du kommer att uppbära lön och andra anställningsförmåner under den period detta beslut om arbetsbefrielse gäller.

Göteborg 2/6-2020

Älvstranden Utveckling AB


.....
Lena Andersson VD

Undertecknad har mottagit informationen ovan 2/6-2020.


.....
Glenn Johansson

Information om arbetsbefrielse

Som företrädare för Älvstranden Utveckling AB ("Bolaget") meddelar jag följande.

Du är från och med 12/5-2020 arbetsbefriad och har inte rätt att vara på arbetsplatsen. Nycklar och passerkort mm som ger dig tillgång till Bolagets lokaler, avseende både vårt eget kontor och våra fastigheter, ska genast återlämnas i den mån så inte redan har skett.

Mobiltelefon, dator och andra arbetsredskap som tillhör Bolaget ska också kvarlämnas på arbetsplatsen, alternativt omedelbart återlämnas till Bolaget.

Du har inte rätt att kontakta någon av bolagets affärskontakter under den period du är arbetsbefriad. Om du mot förmodan kontaktas av någon i en sådan affärsrelation, ska du utan vidare kommentarer genast hänvisa den personen till Annica Tisell.

Detta beslut om arbetsbefrielse gäller till och med 2/6- 2020.

För att undvika missförstånd vill bolaget förtydliga att du alltjämt är anställd, och att du kommer att uppbära lön och andra anställningsförmåner under den period detta beslut om arbetsbefrielse gäller.

Om du har frågor kan du kontakta undertecknad.

Göteborg 12/5-2020
Älvstranden Utveckling AB

Lena Andersson VD



.....

Undertecknad har mottagit informationen ovan 12/5-2020.

Berörd medarbetare

Glenn Johansson



.....

Varsel till facklig organisation

1. Arbetsgivare

Namn Älvstranden Utveckling AB	
Adress Lindholmsallén 10	
Postadress 402 77 Göteborg	
Organisationsnummer 556659-7117	Telefon 031-368 96 00

2. Arbetstagare

Namn Glenn Johansson	
Adress Huseberg 111	
Postadress 471 93 Källekärr	
Personnummer 650214-5110	Telefon 0708-650214

3. Facklig organisation

Namn Unionen
Adress Nordstadstorget 6
Postadress 411 05 Göteborg

4. Anställningens upphörande

Härmed varslas ni om att

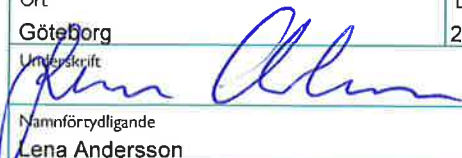
- ☐ vi har för avsikt att säga upp er medlem på grund av personliga skäl
- ☒ vi har för avsikt att avskeda er medlem
- ☐ er medlems tidsbegränsade anställning upphör
- ☐ er medlems provanställning upphör utan att övergå i en tillsvidareanställning

5. Underrättelse

Underrättelse har sänts till arbetstagaren den 2020-06-02

6. Kompletterande uppgifter

6. Arbetsgivare

Ort Göteborg	Datum 2020-06-02
Underskrift 	
Namnförtydligande Lena Andersson	

Underrättelse till arbetstagare

Förestående uppsägning eller avsked – alla avtalsområden

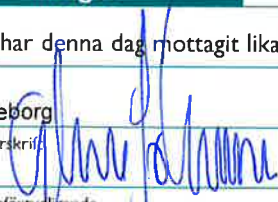
1. Arbetsgivare		2. Arbetstagare	
Namn Älvstranden Utveckling AB		Namn Glenn Johansson	
Adress Lindholmallén 10		Adress Huseberg 111	
Postadress 402 77 Göteborg		Postadress 471 93 Kållekärr	
Organisationsnummer 556659-7117	Telefon 031-368 96 00	Personnummer 650214-5110	Telefon 0708-650214

3. Anledning till underrättelse
Härmed underrättas du om att vi har för avsikt att ☐ säga upp din anställning ☒ avskeda dig

4. Varsel
Varsel har sänts till din fackliga organisation den 2020-06-02

5. Kompletterande uppgifter

6. Arbetsgivare	
Ort Göteborg	Datum 2020-06-02
Underskrift 	
Namnförtydligande Lena Andersson	

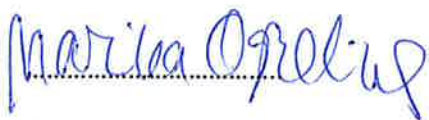
7a. Mottaget	7b. Översänt/överlämnat
Jag har denna dag mottagit likalydande handling	☐ Denna blankett har översänts till arbetstagaren med brev
Ort Göteborg	☐ Likalydande handling har denna dag överlämnats
Datum 2020-06-02	Underskrift
Underskrift 	Namnförtydligande
Namnförtydligande Glenn Johansson	

Bilaga till anställningskontrakt gällande tillägg

Datum 17/8-2016

Från och med den 22/8-2016 till dess att ny fastighetschef är rekryterad och på plats kommer Glenn Johannesson temporärt erhålla 4000 kr/mån som ersättning för utökade arbetsuppgifter och ansvar utöver sin nuvarande roll. Det utökade ansvaret innefattar att tillsammans med annan kollega leda och fördela det dagliga arbetet på fastighetsavdelningen. Personalansvar ingår ej i rollen utan innehas av vVD som Glenn J direkt rapporterar till.

Denna överenskommelse vidimeras av båda parter med underskrift.



Marika Ogrelus



Glenn Johannesson

Anställningsavtal vid Norra Älvstranden Utveckling AB, org.nr. 556001-3574

Namn Glenn Johannesson	Personnr 19650214-5110	Anst.nr. 1094 1095
Adress Danska vägen 84 D, 416 59 Göteborg		Tel. 031-210195

Anställning

Anställd som Teknisk förvaltare	Organisatorisk enhet Drift och Underhåll
☒ Heltid	☐ Deltid %

Anställningstyp

☒ Tillsvidare anställning fr.o.m. 2010-06-28	
☐ Tidsbegränsad anställning fr.o.m. enligt nedanstående alternativ.	☐ Praktik
☐ För viss tid, viss säsong eller visst arbete (då arbetsuppgifter avviker markant från den normala affärsverksamheten).	☐ Feriearbete
☐ Vikariat, ersättare för dock längst t.o.m.	☐ Tillfällig arbetsanhopning
	☐ Överenskommen visstidsanst.*)
	☐ Provanställning (högst 6 mån.)
*) (Högst 12 mån under en 3 årsperiod och högst 5 st. samtidigt med denna anställningsform).	
Den tidsbegränsade anställningen varar t.o.m.	med en ömsesidig uppsägningstid om mån.

Löneförmåner

Fast kontant lön som utbetalas månadsvis i förskott 35 000	(lönen avser 2010 -års lönenivå)
Övriga förmåner (t ex bilförmån)	

Allmänna anställningsvillkor

I övrigt gäller kollektivavtal mellan Alliansen (Fastigheter) och SIF, CF, samt lokala avtal och tillämpningar vid Norra Älvstranden Utveckling AB.		
Semester utgår vid fullt intjänande med 30 betalda dagar. Övertidskompensation	Ja ☐	Nej ☒
För uppsägningstider hänvisas till gällande kollektivavtal.		

Övrigt

Göteborg 2010-06
(Ort och datum)

Mats Andersson
(Arbetsgivarens underskrift)

Göteborg 2010-06
(Ort och datum)

Glenn Johannesson
(Den anställdes underskrift)



ÄLVSTRANDEN
UTVECKLING

En del av Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: LENA ANDERSSON

Date: 2023-04-27 17:17:08

BankID refno: 8e48e0f3-5594-46dc-954a-f27e021fa41d



Vd : Lena Andersson

Signed by: Mats Boris Ståhl

Date: 2023-04-27 17:19:55

BankID refno: 4edb0f5e-c59a-4501-b836-f5396fd1c9bf



Ledamot: Boris Ståhl

Signature reference: 706035807-320c-443d-b2e8-684373524b55

Diarienummer 0187/23
2023-05-03

Svar till visseblåsarfunktionen Göteborgs Stad

2023-04-28 uppmanade Göteborgs Stads Visselblåsarfunktion Älvstranden Utveckling att redogöra för ytterligare frågor.

Frågor

1. Då gällande kollektivavtal.
Se bilaga 1.
2. Riktlinjer kring arbetet mot mutor, om bolaget hade då andra gällande styrdokument än stadens riktlinjer.
Se bilaga 2 och 3.

De efterfrågade handlingarna är de som gällde när Älvstranden Utveckling beslutade om att inte polisanmäla en medarbetare i samband med KPMG-rapporten 2020.

Lena Andersson, Vd

Boris Ståhl, Ordförande



I-avtalet 2017 – 2020

Kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor

Giltighetstid 2017-04-01 – 2020-03-31

Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation
Unionen

Ledarna

AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde
(Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civil-
ekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter).

Kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor och löneavtal

Utdrag ur förhandlingsprotokoll från förhandling den 28 april 2017 mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Unionen, Ledarna samt AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter).

- 1. I avtal om allmänna anställningsvillkor har parterna gemensamt genomfört ett antal redaktionella ändringar. Parterna är ense om att ifall detta arbete medfört att något i avtalet som är av materiell betydelse ändrats eller tagits bort, har denna regel fortsatt giltighet. De förändringar av materiell betydelse som parterna enats om har särskilt markerats i avtalet.*
- 2. Parterna enades 2010-05-03 om att allmänna villkorsavtalets regler om plikttjänst upphörde att gälla från den 1 juli 2010 i samband med att allmän värnplikt, och därmed repetitionsövningar, upphörde att gälla. Regeringen beslutade 2014 om att återinföra fullgörande av repetitionsutbildning. Skyldigheten att fullgöra grundutbildning med värnplikt gäller från 2018-01-01. Parterna enas om att återinföra reglerna om plikttjänst i bilaga till allmänna villkorsavtalet enligt bilaga 2.*

Innehållsförteckning

Allmänna villkor

§ 1. Avtalets omfattning	3
§ 2. Anställning	4
§ 3. Allmänna förhållningsregler	8
§ 4. Försäkringar m m	9
§ 5. Lön	9
§ 6. Arbetstid	10
§ 7. Övertid och mertid	11
§ 8. Resebestämmelser	15
§ 9. Semester	18
§ 10. Sjukdom	25
§ 11. Föräldraledighet	32
§ 12. Permission, tjänstledighet m m	34
§ 13. Anställningens upphörande	36
§ 14. Giltighetstid	42
Bilaga 1. Pliktjänstgöring	43
Bilaga 2. Partsgemensamma kommentarer – flexpension	44

Övriga avtal

Förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda	54
Arbetstidsavtal	57
Trygghetsavtal	64
Gällande kollektivavtal	74

§ 1. Avtalets omfattning

Allmänt

Mom 1. För tjänstemän, som är anställda i företag enligt särskild förteckning, gäller avtalet med följande tillägg och undantag.

Företagsledande ställning

Mom 2. Avtalet omfattar inte tjänsteman i företagsledande ställning, vars allmänna anställningsvillkor regleras i särskild överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Anmärkning

Med tjänsteman i företagsledande ställning avses tjänsteman som inte omfattas av lagen om anställningsskydd.

Tjänstgöring utomlands

Mom 3. För tjänsteman som på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands, regleras anställningsvillkoren under utlandsvistelsen antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget.

Upplysning

Se även de centrala parternas avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring m m.

Bisyssla

Mom 4. För tjänsteman vars anställning utgör bisyssla gäller inte avtalet utom § 10 mom 3:1 a–b.

Pensionärer

Mom 5. Tjänsteman som har anställts efter att ha uppnått 67 års ålder eller efter att ha börjat uppbära hel tjänstepension, kan överenskomma med arbetsgivaren om annan reglering av villkor än vad avtalet anger.

Vissa undantag i avtalet

Mom 6. I § 13 finns vissa undantag för prov- och visstidsanställda. I § 10 och § 13 finns vissa undantag för pensionärer.

§ 2. Anställning

Anställning tills vidare

Mom 1. Anställning gäller tills vidare, om inte annat har överenskommits enligt nedan.

Visstidsanställning

Mom 2:1. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder sådan anställning.

Mom 2:2. Skolungdom och studerande får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete när de har ferier eller annars gör uppehåll i studierna.

Mom 2:3. Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete eller vikariat.

Med vikariat avses

- att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, till exempel vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet, eller
- att tjänstemannen under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

Mom 2:4. För att avlasta tillfällig arbetstopp vid företaget får arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten (där sådan inte finns, tjänstemannen) överenskomma om anställning för viss tid.

Mom 2:5. Tjänsteman som uppnått 67 års ålder eller uppbär hel tjänstepension får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete.

– provanställning

Mom 2:6. Efter medgivande från lokal facklig organisation får avtal om provanställning träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade, eller
- om det annars finns särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Provanställning får högst omfatta sex månader.

Om tjänstemannen under provperioden varit frånvarande minst en månad, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman förlängas högst med motsvarande tid som tjänstemannen varit frånvarande.

Mom 2:7. Arbetsgivarens rätt att anställa tjänsteman för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:4 respektive provanställa tjänsteman enligt mom 2:6 kan sägas upp av den lokala eller centrala tjänstemannaparten. Uppsägningstiden är tre månader.

Om arbetsgivaren vill att denna rätt ska bestå, ska han skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. De centrala tjänstemannaparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden löper ut. I sista hand kan frågan huruvida rätten ska bestå eller ej tas upp till överläggningar i Fastigos Tjänstemarknadsnämnd.

– underrättelse

Mom 2:8. Arbetsgivare ska enligt 28 § Las underrätta lokal tjänstemannaorganisation om tidsbegränsade anställningar avsedda att pågå längre än en månad. Arbetsgivare och lokal

tjänstemannaorganisation får träffa kollektivavtal om avvikelse från sådan skyldighet.

Friskintyg

Mom 3. Om arbetsgivaren begär det, är tjänsteman i samband med anställningstillfället eller annars skyldig att lämna läkarintyg om tjänstbarhet. Kostnaden för sådant intyg ersätts av arbetsgivaren.

Skriftlig bekräftelse

Mom 4. Anställning ska enligt 6 c–f § LAS bekräftas skriftligt av arbetsgivaren senast då anställningen tillträds.

Flexpension

Mom 5:1. Tjänsteman kan ansöka om rätt till flexpension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år.

Om flexpension beviljas är anställningen från det att flexpensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av flexpensionen.

Vid beviljande av flexpension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § Las gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom flexpensionering enligt detta avtal.

Anmärkningar

1. Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, till exempel skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.
2. Parterna har tagit fram en gemensam kommentar med tolkning av bestämmelser i mom 5:1–5:4.
3. I detta moment avses med ITP även motsvarande KTP.

– ansökan och underrättelse

Mom 5:2. Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om flexpension sex kalendermånader före det att flexpensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses.

Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal tjänstemannapart vid företaget.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000 kr (räknas från 2014 årligen upp med KPI) för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om flexpension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om flexpension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en flexpension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten.

– förhandling och tvist

Mom 5:3. Om ansökan om flexpension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla flexpension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt gällande förhandlingsordning.

Frågan om flexpension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om flexpension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation om tjänstemannen vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

Mom 5:4. Arbetsgivaren ska göra avsättning för flexpension enligt överenskommelse mellan de centrala parterna.

Anmärkningar

1. *Avsättning beräknas på samma underlag som för ITP (KTP).*
2. *Avsättning till flexpension m.m. regleras i förhandlingsprotokoll av 2015-02-04, 2016-04-28 samt 2017-04-28.*

§ 3. Allmänna förhållningsregler

Allmänt

Mom 1. Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Handlingar och uppgifter rörande företags verksamhet och förhållanden hos hyresgäster/kunder ska hanteras med aktsamhet.

Konkurrens och bisyssla

Mom 2. En tjänsteman får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren.

Tjänstemannen får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. En tjänsteman som avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör därför först samråda med arbetsgivaren.

Förtroendeuppdrag

Mom 3. En tjänsteman har rätt att inneha statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

§ 4. Försäkringar m m

Mom 1. Arbetsgivaren ska teckna avtal om ITP-planen med Collectum. Vidare ska arbetsgivare teckna och vidmakthålla trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) samt tjänstegruppliv (TGL).

Trygghetsrådet Fastigo

Mom 2. Arbetsgivaren ska erlägga avgift till Trygghetsrådet Fastigo enligt reglerna i Trygghetsavtal mellan de centrala parterna.

Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd

Mom 3. Arbetsgivaren är enligt avtal mellan de centrala parterna skyldig att erlägga avgift till Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd.

§ 5. Lön

Månadslön

Mom 1:1. Tjänsteman ersätts med månadslön.

Mom 1:2. Lön fastställs enligt bestämmelserna i de avtalsslutande parternas överenskommelser om löner för tjänstemän.

Deltidsanställd

Mom 2. Månadslönen för deltidsanställd tjänsteman utges med så stor del av heltidslönen som svarar mot arbetstidens längd i förhållande till arbetstiden för motsvarande heltidsanställd.

Lön för del av löneperiod

Mom 3. Tjänsteman som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

$$\text{Dagslön} = \frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$$

För definition av månadslön, se § 12 moment 3.

Timlön

Mom 4. Tjänsteman som är tidsbegränsat anställd och vars anställning inte överstiger tre månader ersätts med timlön. Timlön är 1/167-del av aktuell månadslön vid heltidsanställning.

§ 6. Arbetstid

Mom 1. Arbetstidsfrågor regleras i särskilt avtal mellan de centrala parterna.

Arbetstid för arbetsledare

Mom 2. Arbetsledarnas ordinarie arbetstid ska i princip vara lika med arbetstiden för underställda arbetare.

Helgdagar

Mom 3:1. Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar ska permission beviljas under dessa dagar om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

– nationaldagen

Mom 3:2. År då nationaldagen infaller på en lördag eller söndag har heltidsanställd tjänsteman rätt till 8 timmars ledighet. För deltidsarbetande proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidens längd.

De lokala parterna ska träffa överenskommelse om hur ledigheten ska förläggas. Saknas lokal facklig organisation vid företa-

get träffas överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörda tjänstemän.

Beredskap

Mom 4. Innan arbetsgivare inför beredskap ska lokalt avtal träffas med de fackliga organisationerna.

§ 7. Övertid och mertid

Mom 1:1. Som övertidsarbete räknas arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet per dag för heltidsanställd tjänsteman.

Mom 1:2. Kompensation för övertidsarbete utges om övertidsarbetet på förhand beordrats eller, då så inte kunnat ske, i efterhand godkänts av arbetsgivaren.

Mom 1:3. Om arbetstiden är förkortad under en del av året utan motsvarande förlängning under annan tid beräknas övertid på den längre dagliga arbetstiden.

Mom 1:4. Vid övertidsberäkningen räknas påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

Utryckning

Mom 2:1. Övertidsarbete som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, kompenseras för minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Mom 2:2. Arbetsgivaren ska ersätta resekostnader som uppstår vid övertidsarbete som inte utgör en direkt fortsättning på arbetstiden enligt mom 2:1.

Detta gäller även för tjänsteman som enligt mom 3:1 inte har rätt till kompensation för övertidsarbete.

Inskränkning i rätten till övertidskompensation

Mom 3:1. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att ersätta rätten till övertidskompensation med fler semesterdagar än som anges i § 9 och/eller högre lön.

Sådan överenskommelse kan gälla tjänsteman i chefsställning och tjänsteman vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att välja förläggning av sin arbetstid, eller annan tjänsteman om särskilda skäl föreligger.

Överenskommelse ska vara skriftlig. Den ska gälla för ett år i taget och kan sägas upp senast två månader före nytt semesterår. Överenskommelsen bör ses över i samband med lönerevisionen.

När överenskommelse träffats ska arbetsgivaren underrätta kontaktombud eller lokal facklig organisation vid företaget, om sådan finns.

Anmärkningar

1. *Överenskommelse på grund av särskilda skäl enligt ovan kan inte träffas under de första sex månaderna av en nyanställning.*
2. *Innan överenskommelse träffas på grund av särskilda skäl, ska arbetsgivaren underrätta kontaktombud eller lokal fackliga organisation på företaget, om sådan finns.*
3. *Parterna hänvisar till Arbetstidsavtal mellan Fastigo–Unionen/Ledarna/AiF, § 1, mom 2, anmärkning 1 om bedömning av den totala arbetstiden.*
4. *Vid utvecklingssamtalet ska tjänstemannens totala arbetstid diskuteras. Om tjänstemannen upplever hälsoproblem som tydligt kan kopplas till arbetets omfattning, bör tjänstemannen erbjudas hälsoundersökning.*

Mom 3:2. Om tjänstemannen så begär ska överenskommelse om annan övertidskompensation träffas mellan arbetsgivaren och den fackliga organisation, som tjänstemannen tillhör.

Anmärkning

För tjänsteman anställd före den 1 april 1998 gäller reglerna i 1995 års avtal.

Enkel / kvalificerad övertid

Mom 4:1. Med enkel övertid avses sådant övertidsarbete som utförs under två timmar före eller två timmar efter ordinarie arbetstid enligt mom 1:1.

Mom 4:2. Kvalificerad övertid avser övertidsarbete på andra tider än som anges ovan. Det gäller även övertidsarbete både före och efter denna tid, som sammanlagt överstiger två timmar.

Kvalificerad övertid gäller även övertidsarbete på för den enskilde tjänstemannen arbetsfria vardagar samt midsommar-, jul- och nyårsafton.

Mertid för deltidssarbete

Mom 5:1. Mertid benämns tiden mellan det ordinarie arbetstidsmåttet för en deltidssarbete tjänsteman och det som gäller för heltidsanställda.

Mom 5:2. Övertid för deltidssarbete är tid utanför ordinarie arbetstidsmått för motsvarande heltidsanställd tjänsteman. Oberoende av om den fastställda tjänstgöringstiden fullgjorts eller inte är det kvalificerad övertid vid arbete på lör-, sön- och helgdag, som inte är ordinarie arbetstid och under beordrad beredskap.

Arbetstid, övertid, mertid (se definition i mom 1:1)

Kvalificerad övertid		Övrig tid
Enkel övertid		Två timmar före ordinarie arbetstid vid heltidsanställning
Heltid	Deltid	Ordinarie arbetstid vid heltidsanställning
	Mertid	
Enkel övertid		Två timmar efter ordinarie arbetstid vid heltidsanställning
Kvalificerad övertid		Övrig tid

Kompensation för övertid och mertid

Mom 6:1. Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) och/eller helt eller delvis i form av ledig tid (kompensationsledighet). Kompensation i form av ledighet förutsätter att tjänstemannen så önskar och att arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att det inte medför olägenhet för verksamheten i företaget.

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör även, så långt det är möjligt beaktas tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska läggas ut.

Mom 6:2. Övertids- och mertidsarbete kompenseras enligt följande.

Kompensation per övertidstimme		Tid	Pengar	Tid och pengar
Mertid	Upp till ordinarie tid enligt mom 1:1		$\frac{\text{månadslön} *}{140}$	
Enkel	Upp till två timmar före eller två timmar efter eller två timmar sammanlagt före och efter ordinarie arbetstid	1,5 tim	$\frac{\text{månadslön} *}{90}$	1 tim + $\frac{\text{månadslön} *}{270}$
Kvalificerad	Övrig tid	2 tim	$\frac{\text{månadslön} *}{70}$	1 tim + $\frac{\text{månadslön} *}{140}$
* För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid enligt mom 1:1.				
Se även mom 4 och 5.				

Anmärkningar

1. Om övertidskompensation skulle ha utgått i form av ledighet, men istället ersätts med pengar, ska varje kompensationstimme ersättas med månadslönen/140.
2. Mertids- och övertidskompensationen inkluderar semesterlön.
3. Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Anmärkning (gäller endast konsultbranschen)

När kompensation utges genom ledighet, får denna inte medföra en reduktion av den ordinarie arbetstiden. Eftersom kompensationen innebär 1 1/2 timmes (2 timmars) ledighet för en timmes övertid, kan högst 2/3 (hälften) av övertiden kompenseras genom ledighet. Intill denna gräns har tjänstemannen rätt till kompensationsledighet.

Mom 6:3. Arbetsgivare och lokal tjänstemannapart kan komma överens om andra regler för ersättning.

§ 8. Resebestämmelser

Restid

Mom 1:1. Restid med rätt till ersättning är den tid under en beordrad tjänsteresa, som går åt för själva resan.

Restid under tjänstemannens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

Restid både före och efter den ordinarie arbetstiden en viss dag sammanräknas.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna ska tiden kl 22.00–08.00 inte medräknas.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under tjänsteresan själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller ej.

Resan anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser, som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

– rätt till restidsersättning

Mom 1:2. Tjänsteman har rätt till restidsersättning enligt mom 1:3. Det gäller även tjänsteman som enligt § 7 mom 3 inte har rätt till kompensation för övertidsarbete om inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om annat.

Följande undantag finns från rätten till restidsersättning.

- a) Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utges i annan form, till exempel att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.
- b) Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Anmärkning

Parterna är överens om att det är av stor vikt att systematiskt granska omfattningen och förläggningen av restiden och dess effekter på de anställda i företaget. Detta omfattar även de som undantagits rätt till restidsersättning enligt mom 1:2 a och b.

Det är av vikt att se till att restiden inte oskäligt belastar enskilda tjänstemän.

– kompensation

Mom 1:3. Restidsersättning utges per timme med

Restidens förläggning	Ersättning/timme
Kl. 18.00 dag före arbetsfri dag – kl. 06.00 dag efter arbetsfri dag	$\frac{\text{månadslön} *}{190}$
Övrig tid	$\frac{\text{månadslön} *}{240}$
* För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid för heltidsanställd.	

Beträffande begreppet månadslön, se § 12 mom 3.

Anmärkning

Restidsersättningen inkluderar semesterlön.

Rese- och traktamentsbestämmelser

Mom 2:1. Vid tjänsteresa som görs för företagets räkning på annan plats än tjänstemannens tjänsteställe gäller företagets bestämmelser för resa och traktamente samt milersättning.

Anmärkning

Finns inte sådana, kan bestämmelserna i de centrala parternas rekommendationsavtal för resor användas.

Mom 2:2. Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa individuell överenskommelse om andra förmåner än de som anges ovan. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Bidrag för arbetsledares resa mellan bostad och byggnadsarbetsplats

Mom 3:1. Vid dagliga resor mellan arbetsledarens fasta bostad och byggarbetsplats utom arbetstiden utges reskostnadsersättning för ett minsta avstånd från bostaden om 5 km enkel resväg. Rätt till ersättning föreligger upp till högst 300 kr/dygn. Reskostnadsersättning utges med vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria avdragsbelopp som framgår av Kommunal-skattelagen (1928:370) med anvisningar samt Skatteverkets rekommendationer.

Reskostnadsersättning utges inte till arbetsledare som är stadigvarande sysselsatt vid företagets kontor, verkstäder eller liknande central anläggning.

Mom 3:2. Arbetsgivare och arbetsledare kan träffa individuell överenskommelse om förmåner. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Mom 3:3. Flyttar arbetsledare sin bostad under anställningstiden får arbetsgivare och arbetsledare träffa överenskommelse om ny tillämpning av bestämmelsen i mom 3:1. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Mom 3:4. För att ha rätt till kostnadsersättning ska arbetsledaren redovisa kostnader och verifikationer på sådant sätt som arbetsgivaren anvisar. Ersättning ska utbetalas senast månaden efter att kravet framförts.

Mom 3:5. För tjänsteman, som på grund av överenskommelse eller annars är skyldig att använda egen bil i tjänsten, kan skriftlig överenskommelse om annan ersättning än resebidrag

enligt mom 3:1 träffas för såväl färd mellan bostad och byggnadsarbetsplats som resor i tjänsten.

§ 9. Semester

Semesterrätt

Mom 1. Semesterförmåner utges enligt semesterlagen (SemL) med följande tillägg och förtydliganden.

Intjänandeår / semesterår

Mom 2. Intjänandeår och semesterår räknas på samma löpande kalenderår. I detta fall gäller inte 26a § andra–tredje meningarna SemL.

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman eller den lokala tjänstemannaparten kan överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår. I sådant fall gäller 26a § SemL i sin helhet.

Semesterns längd

Mom 3:1. Tjänstemannen har rätt till 25 semesterdagar under ett helt intjänande-/semesterår. Därtill kommer eventuellt ytterligare semester enligt lokalt eller enskilt avtal.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För tjänstemän med flera semesterdagar än 25 fastställs antalet dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § SemL.

Anmärkning

För tjänsteman som före den 1 april 1998 var anställd i företag som då var medlem i Fastigo, gäller följande:

- 25 semesterdagar till och med det kalenderår tjänstemannen fyller 39 år.
- 29 semesterdagar från och med det kalenderår tjänstemannen fyller 40 år.
- 32 semesterdagar om tjänstemannen saknar rätt till särskild övertidskompensation.

Mom 3:2. För befordrad eller nyanställd tjänsteman inräknas i intjänandeåret enligt semesterlagen även tid, då tjänstemannen i någon egenskap varit anställd i företaget. Ifråga om koncern inräknas även tid i annat företag som hör till koncernen.

Korttidsanställda

Mom 4. Tjänsteman som anställts för tid av högst tre månader har inte rätt till semesterledighet eller semesterlön. Istället utges semesterersättning med 12 procent på utbetald lön och andra ersättningar för utfört arbete, som ej inkluderat semesterlön.

Nyanställda

Mom 5:1. Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte räcker för full semester kan tjänstemannen komma överens med arbetsgivaren om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag – så kallad förskottssemester. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Mom 5:2. Upphör anställningen inom fem år, görs avdrag för varje semesterdag utan semesterlön med 4,6 procent av tjänstemannens aktuella månadslön. Avdraget beräknas på den lön som gällde vid ledigheten.

Avdrag ska dock inte göras om anställningen upphör på grund av sjukdom, arbetsbrist eller sådana förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd.

Anmärkning

Har tjänstemannen fått flera betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29a § SemL vid ledigheten.

Semesterlönegrundande frånvaro

Mom 6:1. Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när det är fråga om sådan ledighet som anges i 17–17b § SemL.

Mom 6:2. Sammanfaller semesterdag med dag som är semesterlönegrundande enligt ovan, har tjänstemannen rätt att få denna flyttad till senare tillfälle, om han omgående begär det.

Semesterlön

Mom 7:1. Semesterlönen utgörs av den under semestertiden aktuella månadslönen och semesterdagstillägg enligt nedan.

Semesterdagstillägget för varje betald semesterdag utgör 0,8 procent av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön samt eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

– rörliga lönedelar

Mom 7:2. För rörliga lönedelar utges semesterdagstillägg per dag med 0,5 procent av summan av den rörliga lönedel som utbetalats under föregående intjänandeår.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar, som har direkt samband med tjänstemannens personliga insats.
- premielön
- beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

Till ”summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under föregående intjänandeår”, ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro, läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under föregående intjänandeår utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § SemL) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semes-

terlönegrundande frånvaro under intjänandeåret. Beträffande beredskaps- och ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under kalenderåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkningar

1. Semesterdagstillägget 0,5 procent förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. I annat fall uppjusteras semesterdagstillägget genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar, som tjänstemannen har tjänat in.
2. Övertids-, mertids- och restidsersättning inbegriper semesterlön.

Undantag

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har han rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i juni få utbetalt á conto ett av arbetsgivaren uppskattat semesterdagstillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång betala ut det semesterdagstillägg som kan återstå efter beräkningen enligt mom 7:1.

Ändrad sysselsättningsgrad

Mom 8. Om tjänstemannen under intjänandeåret/semesteråret byter sysselsättningsgrad ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till hans andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Intermittent deltidsarbete

Mom 9:1. För deltidsarbetande tjänsteman vars arbetstids-schema innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidsarbetande) proportioneras det totala antalet semesterdagar i förhållande till arbetstagarens andel av ordinarie arbetstid för heltidsanställda.

Semesterdagarna uppdelas i brutto- och nettosemesterdagar:

- Bruttosemesterdagar är det totala antalet semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) som ska läggas ut under semesteråret.
- Nettosemesterdagar är de dagar som är den deltidsanställdes ordinarie arbetsdagar på vilka semester ska förläggas.

Antalet nettosemesterdagar beräknas enligt följande formel.

Varje dag där arbete utförs räknas som arbetsdag oavsett arbetstidens längd.

$$\frac{\text{arbetsdagar/vecka}}{5} \times \text{bruttosemesterdagar som ska utläggas}$$

= nettosemesterdagar (eventuellt brutet tal avrundas uppåt till närmaste heltal)

Med ”arbetsdagar/vecka” avses det genomsnittliga antal dagar, som enligt tjänstemannens arbetstidsschema är arbetsdagar. Genomsnittet beräknas per helgfri vecka under fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förlägningscykel).

Ska både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig.

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

– förläggning

Mom 9:2. När semester utläggs för sådan tjänsteman konsumeras en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat del av dagen.

Exempel:	
Tjänstemannens arbetstid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar/vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
4,0	20
3,5	18
3,0	15
2,5	13
2,0	10
1,0	5

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att antalet ”arbetsdagar/vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

– ersättning

Mom 9:3. Beräkning av semesterdagstillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

– omvandling från netto- till bruttosemesterdagar

Mom 9:4. I vissa fall kan kvarvarande eller sparade nettosemesterdagar behöva omvandlas tillbaka till bruttosemesterdagar, exempelvis vid ändrat intermittent uttag. För beräkningen av bruttosemesterdagar ska antalet kvarvarande eller sparade nettodagar multipliceras med en semesterkvot som beräknas enligt följande:

$$\frac{\text{totalt antal bruttodagar}}{\text{totalt antal nettodagar}} = \text{semesterkvot}$$

Utbetalning av semesterdagstillägg

Mom 10. För all under intjänandeåret intjänad betald semester ska semesterdagstillägget om 0,8 procent utbetalas under juni månad semesteråret om inte de lokala parterna överenskommer om annat.

Semesterdagstillägget om 0,5 procent för rörlig lönedel utbetalas vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter semesterårets utgång.

Obetald semester

Mom 11. För varje semesterdag utan semesterlön görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

Sparad semester

Mom 12:1. Tjänsteman som under ett semesterår har rätt till fler än 20 semesterdagar med lön, får av överskjutande sådana dagar spara en eller flera till ett senare semesterår. Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 40.

Tjänsteman, som vill ta i anspråk högst fem sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt bör meddela arbetsgivaren detta senast en vecka i förväg.

Betald semesterdag, som inte kunnat utläggas under semesteråret överförs – om inte annat överenskommes med tjänstemannen – till nästa semesterår som sparad semesterdag. I den mån antalet sparade semesterdagar därigenom skulle överstiga 40 utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag.

Mom 12:2. Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 7:1 och mom 7:2 (exklusive anmärkning 1). Vid beräkning av semesterdagstillägget om 0,5 procent, gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro. Semesterlön för sparad semester baseras på aktuell månadslön och sysselsättningsgrad.

Avbruten semester

Mom 13. Tjänsteman är skyldig att avbryta sin semester och träda i tjänst om det finns synnerliga skäl. Eventuella extra kostnader som avbrottet orsakat och som är skäliga ska ersättas av arbetsgivaren.

Semesterersättning

Mom 14. Semesterersättning utgörs av semesterlön och semesterdagstillägg som inte utgetts tidigare, beräknade som 4,6 respektive 0,8 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom 8.

Avräkning

Mom 15. Om tjänsteman under semesteråret fått större semesterlön än vad som tjänats in, får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen. Detta avser tjänsteman med sammanfallande intjänande- och semesterår.

Avliden tjänstemans dödsbo har inte återbetalningsskyldighet.

Intyg om uttagen semester

Mom 16. Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande, se § 13 mom 6:2.

§ 10. Sjukdom

Rätt till sjuklön, sjukanmälan

Mom 1:1. Sjuklönelagen (SjLL) gäller med följande tillägg och förtydliganden.

Mom 1:2. När tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom ska arbetsgivaren snarast möjligt underrättas om detta. Tjänste-

mannen ska vidare så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Samma gäller om tjänstemannen blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för att överföra smitta och har rätt till smittbärarersättning enligt Socialförsäkringsbalken.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1. Tjänstemannen ska skriftligt försäkra att han har varit sjuk, i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen samt vilka dagar arbete skulle ha utförts.

Mom 2:2. För att ha rätt till sjuklön ska tjänstemannen från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om arbetsgivaren så begär ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. En sådan begäran ska omprövas senast efter ett år. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnaden för begärt intyg vid kortare sjukledighet än åtta dagar ska ersättas av arbetsgivaren i den mån detsamma inte bekostats eller borde ha bekostats av försäkringskassa.

Intyget behöver inte innehålla närmare uppgift om vilken sjukdom arbetstagaren lider av.

Sjuklön

Mom 3:1. Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge till tjänstemannen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

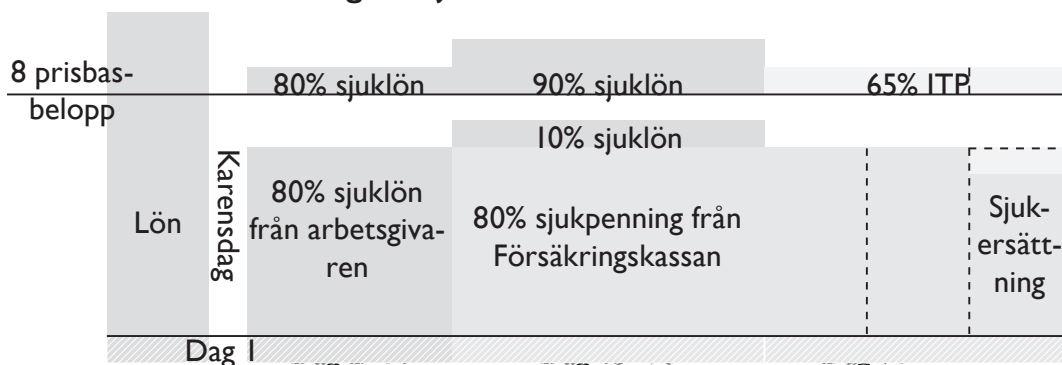
a. 1:a sjukfrånvarodagen (karensdag)	$\text{Avdrag per frånvarotimme} = \frac{\text{månadslön} \times 12}{\text{veckoarbetstid} \times 52}$
b. 2:a–14:e sjukfrånvarodagen	$\text{Avdrag per frånvarotimme} = \frac{20 \% \times \text{månadslön} \times 12}{\text{veckoarbetstid} \times 52}$
c. 15:e–90:e (45:e) sjukfrånvarodagen, även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar (ppb = prisbasbelopp) (Gäller från 2018-07-01. Till och med 2018-06-30 gällde 7,5 ppb.)	Månadslön om högst 8 ppb /12: $\text{Avdrag per kalenderdag} = \frac{90 \% \times \text{månadslön} \times 12}{365}$
	Månadslön över 8 ppb /12: $\text{Avdrag per kalenderdag} = \frac{90 \% \times 8 \times \text{ppb}}{365} +$ $\frac{10 \% \times [(\text{månadslön} \times 12) - (8 \times \text{ppb})]}{365}$
	Sjukavdraget per dag får inte överstiga: $\frac{\text{fast kontant månadslön} \times 12}{365}$
Om tjänstemannen varit frånvarande hel kalendermånad utan rätt till sjuklön kan avdrag ske med hel månadslön.	

Anmärkningar

1. Ny sjukperiod, som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats, ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
2. Om tjänstemannen under den senaste tolv månadersperioden erhållit avdrag tio gånger enligt a ovan, ska vid följande sjuktillfällen under perioden avdrag göras enligt b ovan även för den första sjukfrånvarodagen.
3. Skulle tjänstemannen ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön enligt b ovan med 80 procent av den beredskaps- eller ob-ersättning som tjänstemannen gått miste om.

4. För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön även för den första sjukdagen, görs sjukavdrag enligt b ovan även för denna dag.

Ersättning vid sjukfrånvaro – ITP



– definition av månadslön och veckoarbetstid

Vid beräkning av sjuklön avses med månadslön fast kontant månadslön samt

- eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag ska göras.

För begränsningsregeln avses med månadslön fast kontant månadslön samt

- fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler varvid 0–4 avrundas nedåt och 5–9 uppåt. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

– sjuklönetiden

Mom 3:2. Har tjänstemannen enligt detta avtal rätt till sjuklön enligt mom 3:1 c ska arbetsgivaren utge sådan till honom enligt följande.

Huvudregel

För tjänsteman som varit anställd hos arbetsgivaren

- minst ett år i följd eller övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar, till och med 90 kalenderdagen i sjukperioden
- mindre än ett år till och med 45 kalenderdagen i sjukperioden.

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdag), dels arbetsfria dagar under sjukperioden.

Undantag I

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till

- totalt 105 dagar för tjänsteman som varit anställd minst ett år i följd eller övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar
- totalt 45 dagar för tjänsteman som varit anställd mindre än ett år.

Om tjänstemannen därför under de senaste tolv månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar under en sjukperiod.

Rätten till sjuklön enligt mom 3:1 a och b påverkas inte av denna begränsning.

Undantag 2

Om sjukpension enligt ITP-planen börjar utges till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön.

Vissa samordningsregler

Mom 4:1. Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta istället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 3. Istället ska den utgöra skillnaden mellan 85 procent av månadslönen och livräntan.

Mom 4:2. Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än ITP eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 4:3. Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1. Om tjänsteman fyllt 60 år vid anställningens början kan arbetsgivaren och han överenskomma om undantag från rätten till sjuklön enligt mom 3:1 c. Arbetsgivaren ska i så fall underrätta den lokala tjänstemannaparten.

Mom 5:2. Tjänsteman som kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han uppnått 67 års ålder eller uppbär hel tjänstepension har endast rätt till sjuklön enligt mom 3:1 a och b om särskild överenskommelse om detta träffats med arbetsgivaren.

Anmärkning

Sådan överenskommelse kan även gälla andra villkor i avtalet.

Mom 5:3. Tjänsteman vars anställning utgör bisyssla har endast rätt till sjuklön enligt mom 3:1 a–b.

Mom 5:4. Om en tjänsteman vid anställningen förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön enligt mom 3:1 c om frånvaron beror på denna sjukdom.

Mom 5:5. Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:6. Om tjänsteman har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska arbetsgivaren utge sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

Mom 5:7. Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse ska arbetsgivaren utge sjuklön enligt mom 3:1 c endast om han särskilt åtagit sig detta.

Mom 5:8. Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön enligt mom 3:1 c

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Ersättning till smittbärare

Mom 6. Måste tjänsteman avhålla sig från arbete på grund av risk för att överföra smitta och har rätt till smittbärarpenning görs sjukavdrag enligt mom 3:1 c från och med första dagen.

Övriga bestämmelser

Mom 7. Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf jämföras förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

§ 11. Föräldraledighet

Vård av barn, graviditetsledighet

Mom 1. Under föräldraledighet och tjänstledighet för graviditet görs avdrag enligt § 12 mom 3. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt nedan och när sådan rätt saknas.

Anmärkning

Om så är möjligt bör tjänsteman som önskar ledighet för vård av barn förlagd i samband med huvudsemestern, lämna ansökan om båda ledigheterna vid samma tillfälle.

Föräldralön

Mom 2:1. En tjänsteman som är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren.

Föräldralön utges under maximalt sex månader vid ledighet som tas ut inom 36 månader från födelsen eller adoptionstillfället. Om föräldraledigheten totalt skulle bli kortare än sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Övergångsregel

För barn födda före 1 april 2016 utges föräldralön under maximalt sex månader vid ledighet som tas ut inom 48 månader efter födelsen eller adoptionstillfället.

Föräldralön betalas inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

Mom 2:2. Föräldralönen per månad beräknas genom att en månadslön minskas med 30 belopp beräknade enligt formel a. eller b. nedan.

Föräldralön = månadslön – (30 x a. eller b.)	
a. Månadslön om högst 10 prisbasbelopp (pbb) / 12	$\frac{90 \% \times \text{månadslön} \times 12}{365}$
b. Månadslön mer än 10 prisbasbelopp (pbb) / 12	$\frac{90 \% \times 10 \times \text{pbb}}{365} +$ $\frac{10 \% \times [(\text{månadslön} \times 12) - (10 \times \text{pbb})]}{365}$

Mom 2:3. Föräldralön utbetalas månatligen vid ordinarie löneutbetalningstillfälle från tjänstledighetens början.

Mom 2:4. Om en tjänsteman har varit ledig för vård av barn och blir gravid på nytt innan det tidigare barnet uppnår en ålder av ett år och nio månader, beräknas föräldralönen på den aktuella månadslönen när den nya föräldraledigheten inträffar. Dock ska beräkningen utgå från den tjänstgöringsgrad som gällde för tjänstemannen före den första föräldraledigheten.

Anmärkning:

Denna regel tillämpas då tjänsteman sänker sin sysselsättningsgrad.

Lön för tillfällig vård av barn

Mom 3. När en tjänsteman är frånvarande från arbetet på grund av tillfällig vård av barn och får tillfällig föräldrapenning utges lön enligt följande.

För tjänsteman med månadslön	görs avdrag per frånvarotimme med
om högst 7,5 prisbasbelopp (pbb)/12	$\frac{90 \% \times (\text{månadslön} \times 12)}{\text{veckoarbetstid } 52}$
över 7,5 prisbasbelopp (pbb)/12	$\frac{90 \% \times 7,5 \times \text{pbb}}{\text{veckoarbetstiden} \times 52} +$ $\frac{10 \% \times [(\text{månadslön} \times 12) - (7,5 \times \text{pbb})]}{\text{veckoarbetstiden} \times 52}$

Anmärkning:

Vid särskilda skäl kan arbetsgivaren begära att tjänstemannen styrker att tillfällig föräldrapenning utgetts under frånvaron.

Upplysning:

Ersättning enligt detta moment gäller även när tillfällig föräldrapenning utges vid barns födelse eller adoption.

§ 12. Permission, tjänstledighet m m

Permission

Mom 1. Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas för en eller flera dagar, till exempel vid hastigt påkommet sjukdomsfall inom tjänstemannens familj eller vid nära anhörigs frånfalle, begravning eller urnsättning. Med nära anhörig avses make, maka, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar eller annan person, som står i jämförbart förhållande till tjänstemannen.

Rätt till permission föreligger inte om tjänsteman har rätt till ersättning enligt Socialförsäkringsbalken.

Tjänstledighet

Mom 2:1. Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren anser att det kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska han för tjänstemannen ange vilken tidsperiod denna omfattar.

Tjänstledighet får inte förläggas så, att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag, som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen. För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 2:2. Tjänstledighet för att pröva annat arbete kan beviljas i rehabiliteringssyfte upp till sex månader. Tjänstledighetsperioden kan efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen förkortas eller förlängas.

Anmärkning:

Sådan tjänstledighet avser inte ledighet enligt lag (2008:565) om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete.

Tjänstledighetsavdrag

Mom 3. När en tjänsteman är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande.

Om tjänsteman är tjänstledig under	görs avdrag med	
a. Del av dag	för varje full halvtimme	$\frac{\text{per timme månadslön} *}{175}$
b. Högst 5 arbetsdagar	för varje arbetsdag	$\frac{\text{per dag månadslön}}{21}$
c. Längre period än 5 arbetsdagar (även arbetsfri vardag samt sön- eller helgdag)	för varje kalenderdag	$\frac{\text{per dag månadslön} \times 12}{365}$
d. Hel kalendermånad (även arbetsfri vardag samt sön- eller helgdag) eller annan avräkningsperiod som företaget använder	hela månadslönen	
* För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid för heltidsanställd.		

Med månadslön avses den aktuella månadslönen inklusive:

- fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta övertidstillägg),
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats,
- garanterad minimiprovision eller liknande.

Deltidsarbete

Mom 4:1. Om en tjänsteman är deltidsarbetande och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidsarbete) ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande.

$$\text{Avdrag per arbetsdag} = \frac{\text{månadslönen}}{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times 21}$$

5

Anmärkning

För definition av månadslön, se mom 3.

Exempel:

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar per vecka	avdrag per dag = månadslönen dividerad med
4,0	16,8
3,5	14,7
3,0	12,6
2,5	10,5
2,0	8,4

– partiell ledighet hel månad

Mom 4:2. Vid ledighet del av dag eller annan partiell ledighet under hel kalendermånad görs avdrag på månadslönen med så stor andel som motsvarar ledighetens omfattning.

§ 13. Anställningens upphörande

Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1. Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande antal månader om inte annat anges i mom 3.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
Mindre än 2 år	1 månad
Fr o m 2 år *	2 månader
Fr o m 4 år *	3 månader
* Vid uppsägning från tjänstemannens sida före den 1 juni 2017 gäller uppsägningstider i avtal 2016-2017.	

Upplysning:

Beräkning av anställningstidens längd regleras i 3 § lagen om anställningsskydd (Las).

– formen för uppsägning

Mom 1:2. För att det inte ska uppstå tvist om ifall uppsägning har skett eller ej, bör tjänstemannen göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör arbetsgivaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen.

Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1. Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller följande uppsägningstider om inte annat anges i mom 3.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
Mindre än 1 år	1 månad
Fr o m 1 år till 2 år	2 månader
Fr o m 2 år till 6 år	3 månader
Fr o m 6 år till 8 år	4 månader
Fr o m 8 år till 10 år	5 månader
Fr o m 10 år	6 månader

Upplysningar

1. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska enligt Trygghetsavtalet § 6 följande beaktas:

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 50 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 4 månader förlängd uppsägningstid.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 55 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 6 månader förlängd uppsägningstid.

Uppsägning av övertalig tjänsteman, som avses i föregående stycke och som bedöms ha speciella svårigheter att få ny godtagbar anställning, får ej företas förrän alla möjligheter prövats att bereda tjänstemannen fortsatt anställning inom företaget.

2. Beräkning av anställningstidens längd regleras i 3 § Las.

– varsel

Mom 2:2. Varsel som arbetsgivaren enligt Las ska ge lokal tjänstemannaorganisation ska anses ha skett när arbetsgivaren har överlämnat skriftligt varsel till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter att arbetsgivaren har sänt den till respektive tjänstemannaförbund.

Varsel som arbetsgivaren har gett då företaget har semesterstängt anses ha skett dagen efter den då semesterstängningen upphörde.

Vissa undantag**– överenskommelse om annan uppsägningstid**

Mom 3:1. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om annan uppsägningstid.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida får dock inte uppsägningstiden understiga vad som anges mom 2:1.

– särskilda omständigheter

Mom 3:2. Om tjänstemannen på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om så kan medges.

Om verksamheten så tillåter kan en tjänsteman som är uppsagd på grund av arbetsbrist, med bibehållna anställningsförmåner beviljas den ledighet som krävs för att delta i utbildning inom ramen för Trygghetsrådet Fastigo, TRF.

– provanställda

Mom 3:3. Under provanställning ska tjänsteman eller arbetsgivare, som vill att provanställningen ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning, underrätta varandra om detta senast en (1) månad före provtidens utgång.

– pensionärer

Mom 3:4. Om tjänstemannen anställs vid företaget efter det att han har uppnått 67 års ålder eller uppbär hel tjänstepension är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

– uppnådd pensionsålder

Mom 3:5. Tjänstemannens anställning upphör utan uppsägning vid slutet av den månad då han fyller 67 år. Arbetsgivaren bör minst en månad i förväg lämna skriftligt besked till tjänstemannen om anställningens upphörande enligt 33 § Las.

– upphörande i förtid av tidsbegränsad anställning

Mom 3:6. Om arbetsgivare eller tjänsteman vill att en tidsbegränsad anställning som är minst tre månader, ska upphöra i förtid gäller samma regler som vid upphörande av tillsvidareanställning. Uppsägningstiden är i dessa fall en månad om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om annat.

Övergångsbestämmelse:

Reglerna i mom 3:6 gäller ej för tidsbegränsad anställning som ingåtts före den 1 april 2013.

– uppsägningstid per 1974-06-30

Mom 3:7. Om uppsägningstiden per den 30 juni 1974 från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt avtal är längre än den enligt mom 1–2 ovan ska den längre uppsägningstiden fortfarande gälla, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommer om annat.

Lön under uppsägningstid

Mom 4. I anslutning till 12 § Las gäller följande för tjänstemän som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden.

Provision som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats ska, för varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete beräknas som 1/365 av provisionsin-

komsten under närmast föregående tolv månaders period. Motsvarande gäller tantiem, produktionspremie eller dylikt.

Ersättning för förskjuten arbetstid eller beredskapstjänstgöring som normalt skulle ha utgetts beräknas som 1/365 av sådan ersättning som utbetalats under närmast föregående tolv månaders period.

Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstid

Mom 5. Om tjänsteman lämnar sin anställning utan att iakttä uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Beloppet får dock högst motsvara tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

Tjänstgöringsbetyg

Mom 6:1. När anställning upphör har tjänstemannen rätt att få tjänstgöringsbetyg som anger:

- den tid som tjänstemannen varit anställd
- de arbetsuppgifter tjänstemannen har haft att utföra samt
- om tjänstemannen så begär, vitsord beträffande hur arbetet har utförts.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget inom en vecka från det att anställningen upphört eller från det att tjänstemannen har begärt att få betyget.

Mom 6:2. När tjänstemannens anställning upphör har han rätt att få ett intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han har tagit ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren ska lämna intyget till tjänstemannen senast inom en vecka från det att tjänstemannen har begärt att få intyget.

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

Arbetsgivarintyg

Mom 7. Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa inom sju dagar från det att tjänstemannen begärt det.

Omreglering vid partiell sjukersättning

Mom 8. En arbetsgivare som vill att anställningsvillkoren ska omregleras till lägre sysselsättningsgrad och med oförändrade eller andra arbetsuppgifter på grund av att tjänstemannen har rätt till partiell sjukersättning enligt Socialförsäkringsbalken, ska skriftligen ge tjänstemannen besked om detta minst en månad i förväg. Samtidigt ska tjänstemannens lokala arbetstagarorganisation underrättas om beskedet av arbetsgivaren.

Anmärkningar

1. *Anställningsvillkorens omreglering enligt arbetsgivarens besked ska vara utifrån verksamhetens krav och tjänstemannens arbetsförmåga. Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.*
2. *En tjänsteman, vars anställningsvillkor omreglerats enligt ovan och vars sjukersättning helt upphör genom att arbetsförmågan inte längre är nedsatt, ska på nytt få sina anställningsvillkor omreglerade.*

Vid omreglering av anställningsvillkoren enligt ovan ska sysselsättningsgraden motsvara den kvarstående arbetsförmåga som försäkringskassan fastställer.

Tjänsteman med fast kontant lön som fått sina anställningsvillkor omreglerade får lön i förhållande till den nya sysselsättningsgraden.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen, som fått besked enligt ovan, inte träffar en överenskommelse om omreglering av anställningsvillkoren före den tidpunkt för omreglering som beskedet anger, ska för både arbetsgivaren och tjänstemannen gälla en uppsägningstid av en månad, oavsett vad Las föreskriver.

Upplysning

Bestämmelser om avgångsskyldighet vid hel sjukersättning enligt Socialförsäkringsbalken finns i 33 § andra stycket Las.

Upplysning

Det förutsätts att i företaget befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen särskilt utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ (PTK-L), vilket i förhållande till arbetsgivaren har att företräda tjänstemännen som "den lokala tjänstemannaparten" enligt detta avtal och trygghetsöverenskommelsen samt som "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt Las.

§ 14. Giltighetstid

Avtalet gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part har rätt att säga upp avtalet i förtid senast den 30 september 2018 till upphörande den 31 mars 2019. Avtalet gäller då med sju dagars ömsesidig uppsägningstid efter den 31 mars 2019.

Part som begär förhandling om ovanstående ändringar i avtal ska samtidigt eller senast en månad innan avtalen löper ut, framlägga förslag till nytt avtal om inte parterna enas om annat.

Vid ändrad lagstiftning äger endera part med en månads uppsägningstid rätt att säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än den 31 mars 2020. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

Redaktionell ändring har gjorts i § 13 mom 1:1 från den 29 juni 2017. Ändring har gjorts i § 10 mom 3:1 från den 1 juni 2018.

Bilaga I.**Plikttjänstgöring**

Vid militärtjänst utöver den första tjänstgöringen ersätts tillsvidareanställd tjänsteman enligt nedan.

Repetitionsutbildning

Mom 1. Tjänsteman som inte är reservbefäl och är tjänstledig för repetitionsutbildning som inte direkt ansluter till grundutbildningen ersätts enligt nedan. Samma gäller för civilförsvarspiktig tjänsteman då dagpenning utges.

För varje kalenderdag är ersättningen på årslöner upp till 10 prisbasbelopp:	$\frac{10 \% \times \text{månadslön} \times 12}{365}$
På lönedel överstigande 10 prisbasbelopp är ersättningen:	$\frac{25 \% \times \text{månadslön} \times 12}{365}$

Anmärkning

Ersättningen inkluderar semesterlön.

Företaget får jämka ovannämnda ersättning så att den inte överstiger tjänstemannens ordinarie lön.

Annan militärtjänstgöring

Mom 2. Vid annan militärtjänstgöring utges inte någon ersättning.

Militärtjänstgöring vid mobilisering

Mom 3. Ersättning vid militärtjänstgöring föranledd av mobilisering eller förstärkt försvarsberedskap regleras inte genom bestämmelserna ovan.

Protokollsanteckning

Anställda i lönelägen över 10 prisbasbelopp kan få en kännbar inkomstminskning. Det kan därför vara motiverat att arbetsgivaren ger en utfyllnad så att denna tillsammans med dagpenningen uppgår till högst 90 procent av ordinarie lön. Sådan utfyllnad behandlas som lön. Vid utfyllnad ska befattningsspenning inte medräknas.

Bilaga 2.

Partsgemensamma kommentarer – flexpension

Parterna är ense om nedanstående kommentarer till allmänna villkorsavtalets § 2 mom 5:1–5:4.

Deltid i pensioneringssyfte (deltidspension)

Avtalstext: § 2 mom 5:1

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år.

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkningar

1. Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, till exempel skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.
2. Parterna har tagit fram en gemensam kommentar med tolkning av bestämmelser i mon 5:1–5:4.
3. I detta moment avses med ITP även motsvarande KTP.

Kommentar: Syftet med avtal om deltidspensionering

Parternas utgångspunkt är att tjänstemännen i framtiden kommer att vara yrkes-verksamma högre upp i åldrarna än vad fallet är idag. För många kommer det att medföra påfrestningar som gör det nöd-

vändigt att arbeta något mindre mot slutet av yrkeslivet genom att minska sysselsättningsgraden från heltid till deltid. Syftet med bestämmelserna om deltidspension är att således ge möjlighet till ett längre yrkesliv och skapa förutsättningar för generationsväxling.

Tanken med deltidspensionering är således inte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att åta sig andra anställningar, förvärvsuppdrag eller förvärvsverksamhet vid sidan av den ordinarie anställningen. Sådana motiv utgör alltså inte skäl att bevilja deltidspension.

Av avtalets syfte följer också att en deltidspensionering inte kan innefatta förutsättningen att tjänstemannen efter deltidspensioneringen arbetar övertid på ett sätt som fyller upp tid så att tjänstemannens verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Detta innebär självfallet inget hinder mot att tjänstemannen arbetar övertid i sådana situationer som han skulle ha arbetat övertid om han inte hade varit deltidspensionerad.

Tjänstemannen kan givetvis åta sig uppdrag i ideella föreningar, bedriva hobbyverksamhet eller ta anställningar av mindre omfattning. Det gäller inte några inskränkningar av tjänstemannens möjligheter på det här området utöver vad som allmänt följer av ett anställningsavtal, t.ex. förbudet mot att bedriva konkurrerande verksamhet och förbudet mot att åta sig uppdrag som är olämpliga eller annars kan utgöra hinder mot fullgörandet av förpliktelserna enligt anställningsavtalet.

Parterna är också överens om att avtalet inte innebär att arbetsgivaren för att möjliggöra deltidspensionering måste överväga lösningar som med nödvändighet innebär nyanställning av personal på deltid eller inhyrning av arbetskraft.

– ansökan och underrättelse

Avtalstext: § 2 mom 5:2

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses.

Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal tjänstemannapart vid företaget.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000 kr (räknas från 2014 årligen upp med KPI) för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten.

Kommentar: Ansökan

Som framgår av avtalstexten ska ansökan ske skriftligt och med angivande av önskad sysselsättningsgrad. Ansökan sker på sökandens risk vilket innebär att den som påstår att ansökan har gjorts måste kunna visa att så är fallet.

I de efterföljande kontakterna med arbetsgivaren bör tjänstemannen uppge omständigheter av betydelse för ansökan. Det kan t.ex. vara att tjänstemannen är beredd att omplaceras till vissa angivna tjänster

eller att dela på en heltidstjänst med annan tjänsteman som ansökt om deltidspensionering. Har tjänstemannen förslag på hur arbetsgivaren genom enkla åtgärder skulle kunna möjliggöra deltidspension bör dessa framföras.

Skulle deltidspensioneringen fordra att tjänstemannen och företaget kommer överens om att tjänstemannen omplaceras till andra arbetsuppgifter kan detta medföra att man också behöver komma överens om förändrad lön. Ett exempel är att tjänstemannen innehar en chefsbefattning men det inte är lämpligt att kombinera chefskapet med en deltidsanställning. Inom ramen för en överenskommelse om att omplacera tjänstemannen till en tjänst som inte är en chefsbefattning kan arbetsgivaren och tjänstemannen då också komma överens om en lön som är anpassad till att tjänstemannen inte längre är chef. Ett annat exempel kan vara att en säljare ansökt om deltidspension men arbetet som säljare inte är förenligt med en lägre sysselsättningsgrad, t.ex. på grund av resor eller dylikt. En överenskommelse om att omplacera säljaren till en annan tjänst kan i det fallet förutsätta att eventuella rörliga lönedelar, såsom provision, inte längre ska utgå. Istället kan tjänstemannen och företaget behöva bestämma en fast lön som innebär en annan lönenivå än tidigare.

Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vill driva frågan om deltidspensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent (jfr mom. 5:3). Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stopstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad. En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningarna bör grundas på realistiska bedömningar och vara anpassade till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i de olika verksamheterna.

I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till den sö-

kande och lokal tjänstemannapart vid företaget. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja deltidspension i en annan omfattning eller vid en senare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

Kommentar: Beaktansvärd störning

I kravet på att störningen måste vara beaktansvärd ligger att störningar av mindre omfattning inte kan anses utgöra hinder mot uttag av deltidspension. Det måste således kunna konstateras att en beaktansvärd störning föreligger och att avslaget inte beror på non-chalans, att arbetsgivaren inte seriöst prövar saken eller en allmän ovilja mot att tjänstemannen beviljas deltidspension. Detta framgår även av kravet på att störningen måste kunna konstateras föreligga vid en objektiv bedömning. Om arbetsgivaren genom att vidta åtgärder enkelt kan minska eller helt eliminera de störningsmoment som uppstår bör det normalt inte anses föreligga hinder mot uttag av deltidspension. Som kommer att framgå strax finns det dock begränsningar för vilka åtgärder en arbetsgivare är skyldig att vidta för att gå en tjänsteman till mötes i dennes ansökan om deltidspension.

Parterna är överens om att de krav som kan ställas på arbetsgivaren vid prövningen av deltidspension är klart lägre än när det gäller föräldraledighet och andra liknande situationer i ledighetslagstiftningen. Naturligtvis är kraven också mycket lägre än när det gäller frågan om att bereda fortsatt anställning när en tjänsteman stadigvarande har delvis nedsatt arbetsförmåga pga. sjukdom. Arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att möjliggöra deltidspensionering är således klart mer begränsad än vid de nyss nämnda situationerna. Frågan om deltidspension ska, som sagts, prövas seriöst, med god vilja och utifrån att det ligger i båda parter intresse att tjänstemän ska kunna fortsätta att vara yrkesverksamma på ett sätt som gagnar verksamheten.

Kommentar: Anpassningsåtgärder

Typiskt sett kommer prövningen av om deltidspension kan beviljas ske utifrån att tjänstemannen ska behålla de arbetsuppgifter han redan har. Arbetsgivaren och tjänstemannen är naturligtvis fria att komma överens om en deltidspension som medför en omplacering. Arbetsgivaren är skyldig att diskutera och överväga möjligheten att omplacera tjänstemannen till andra arbetsuppgifter men inte att faktiskt genomföra omplaceringen. Däremot kan arbetsgivaren drabbas av skadeståndsskyldighet om han underlåter att komma överens om en omplacering som utan beaktansvärd störning i verksamheten hade möjliggjort en deltidspension.

Arbetsgivaren måste i sin bedömning väga in möjligheten till en viss omfördelning av arbetsuppgifter mellan anställda i syfte att möjliggöra deltidspensionering. Sådana omfördelningar av arbetsuppgifter ska ha ett naturligt samband med grundläggande kompetenser och kvalifikationer hos de anställda som berörs. Anspråk på en sådan omfördelning kan inte göras om omfördelningen skulle medföra att andra anställda påverkas negativt i arbetsmiljöhänseende eller på det sättet att arbetsinnehållet utarmas. Med detta avses bl.a. monotona, innehållsfattiga eller starkt repetitiva arbetsuppgifter.

Inom ramen för skyldigheten att omfördela arbetsuppgifter har arbetsgivaren inte någon skyldighet att kompetensutveckla den anställda eller andra anställda i vidare omfattning än vad som rymms inom en rimlig upplärningstid för det aktuella arbetsmomentet, i normalfallet upp till 3 eller 4 månader. Med kompetensutveckling avses i detta sammanhang upplärning inom ramen för utförandet av arbetet. I detta ligger alltså inte en skyldighet till omskolning av tjänstemän. Utbildning förlagd utanför arbetsplatsen kan i normalfallet inte ligga inom ramen för de åtgärder arbetsgivaren ska vidta i detta sammanhang. En rimlig måttstock för vilka utbildningsåtgärder som ska erbjudas kan vara sådan introduktion som arbetsgivaren normalt ger nyanställda.

Kommentar: Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar

Som redan framgått är parterna överens om att arbetsgivaren inte är skyldig att nyanställa på deltid, hyra in arbetskraft, anlita konsulter eller att låta den deltidspensionerade tjänstemannen arbeta övertid i sådan utsträckning att hans verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna.

Vid omfördelning av arbetsuppgifter är en möjlig situation att flera tjänstemän samtidigt ansöker om deltidspension. I den situationen skulle det kunna uppkomma behov av att nyanställa för en heltids-tjänst vilket inte i sig utgör beaktansvärt hinder mot att bevilja deltidspension.

Hinder mot att bevilja deltidspension kan dock bestå i att det är svårt att rekrytera ny personal för att ersätta de tjänstemän som ansökt om deltidspension, t.ex. då det rör sig om kvalifikationer och kompetenser som är svåra att uppbringa på den lokala arbetsmarknaden. I en sådan situation torde det vara vanligt att arbetsgivaren måste påbörja ett rekryteringsarbete i syfte att den efterfrågade kompetensen ska kunna säkerställas före det att den berörde tjänstemannen går i ålderspension. Deltidspensionering kan i det sammanhanget bidra till att generationsväxlingen kan ske smidigare. Frågan om deltidspension bör i sådana fall tas upp på nytt när det finns en plan för generationsväxlingen.

Kommentar: Delat ansvar

Arbetsgivaren har, som tidigare sagts, ett ansvar för att seriöst och konstruktivt pröva om det är möjligt att bevilja ansökan. Den anställda och lokal tjänstemannapart har på sin sida ett ansvar för att ange konkreta enkla åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att kunna bevilja deltidspensionering. Ansvaret är således delat.

– förhandling och tvist

Avtalstext: § 2 mom 5:3

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt gällande förhandlingsordning.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om deltidspension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation om tjänstemannen vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

Kommentar:

Som tidigare berörts så sker bedömningen av ansökan i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslagit ansökan och tjänstemannen vill driva frågan vidare enligt förhandlingsordningen ska prövningen ske utifrån en sysselsättningsgrad om 80 procent. Då har arbetsgivaren att pröva om beaktansvärt hinder föreligger också mot detta.

Frågan om beviljande av deltidspension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om deltidspension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol. Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för

påstådda brister på arbetsgivarsidan. För frågan om skadestånd för felaktig avtalstillämpning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadestandsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas. Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen.

Parterna är överens om att förhållandena typiskt sett torde ändra sig under tvistens handläggning och att det på grund härav kan uppkomma möjligheter att hitta godtagbara lösningar, varvid tvisten i så fall ska bero med det.

Som nämnts tidigare kan det finnas situationer där det på grund av beaktansvärt hinder inte är möjligt att bevilja deltidspension vid begärd tidpunkt men där hindret vid en senare tidpunkt bortfaller. Det är då lämpligt att arbetsgivaren meddelar tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen om detta. En annan möjlighet är att tjänstemannen då ansöker på nytt och arbetsgivaren har då att pröva denna ansökan.

De centrala parterna utgår som alltid från att de lokala parterna och tjänstemännen ser till att såväl ansökan som prövning om deltidspension utförs på ett korrekt sätt. Om en viss tjänsteman ständigt återkommer med nya ansökningar utan att det skett förändringar som motiverar det ska arbetsgivaren meddela lokal tjänstemannapart om ett sådant ”missbruk”. Parterna utgår då från att lokal tjänstemannapart kommer överens med arbetsgivaren om att en ny ansökan från vederbörande tjänsteman endast måste prövas av arbetsgivaren om ansökan godkänts av lokal tjänstemannapart.

– avsättning

Avtalstext: § 2 mom 5:4

Arbetsgivaren ska göra avsättning för deltidspension enligt överenskommelse mellan de centrala parterna.

Anmärkning

Avsättning beräknas på samma underlag som för ITP (KTP).

Kommentar:

Under avtalsperioden 2013-2016 infördes premieintjänande för flexpension med 0,2 procent från 2014-04-01. Premien utökas med ytterligare 0,3 procent från 2015-04-01, 0,2 procent från 2016-04-01, 0,2 procent från 2017-04-01 och med 0,3 procent från 2019-04-01.

Nya medlemsföretag hos Fastigo fasas stegvis in för att komma upp till den avsättningsnivå som gäller inom I-avtalet hos Fastigo. Nya medlemsföretag kan dock välja att omgående följa den avsättning som gäller inom Fastigo.

Premier för flexpension beräknas på samma underlag som premier till ITP 1 respektive ITPK beroende på om tjänstemannen omfattas av ITP 1 eller ITP 2 och därmed ITPK. Motsvarande gäller för KTP-planen.

Förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda

Överenskommelse mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgi-
varorganisation och Vision, Unionen, Ledarna samt AiF om förut-
sättningar och villkor för fackligt förtroendevalda inom avtalsområ-
det

§ 1 Syfte

Parterna är ense om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt och naturligt inslag i företagets verksamhet och utveckling samt att det för den enskilde kan utgöra en viktig del i den personliga karriärutvecklingen.

Avtalet omfattar fackligt förtroendevalda och som enligt 1 § Lag (1974:358) om facklig förtroendemannas ställning på arbetsplatsen (förtroendemannalagen) till företaget anmälts som facklig förtroendeman. Avtalet omfattar även skyddsombud (arbetsmiljöombud) som utsetts av kollektivavtalsslutande facklig organisation.

Parternas syfte med detta avtal är att:

- Framhålla betydelsen av en väl fungerande facklig verksamhet för såväl de anställdas inflytande som för företaget och dess verksamhet.
- Med dessa utgångspunkter skapa goda förutsättningar för fackligt förtroendevalda att åta sig fackliga uppdrag och på ett kvalitativt och förtroendeskapande sätt fullgöra dessa.
- Härigenom skapa förutsättningar för de fackligt förtroendevaldas legitimitet och representativitet.
- Underlätta för fackligt förtroendevalda vid avslut av sina fackliga uppdrag att återgå fullt ut till en lämplig yrkesroll.

§ 2 Tillämpning

Inledning av det fackliga uppdraget

Det är den fackliga organisationens uppgift att anordna utbildning för de fackligt förtroendevalda avseende de skyldigheter och rättigheter som följer med det fackliga uppdraget samt vad gäller tillämpningen av lagar och avtal, samverkansregler och facklig policy. Regler för detta finns i förtroendemannalagen.

För att nå syftet enligt § 1 är parterna ense om att företaget och den fackligt förtroendevalde ska diskutera uppdragets omfattning och dess inverkan och konsekvenser avseende det ordinarie arbetet.

Under pågående uppdrag

I syfte att möjliggöra för den fackligt förtroendevalde att upprätthålla sin yrkesroll och på så vis underlätta för en återgång då det fackliga uppdraget avslutats, är det parternas gemensamma uppfattning att det är av vikt att den fackligt förtroendevalde behåller en kunskap om verksamheten. Detta bör i första hand ske genom att skapa förutsättningar för den fackligt förtroendevalde att förena sin ordinarie befattning med det fackliga uppdraget.

Det är angeläget att företaget och den fackligt förtroendevalde under mandatperioden diskuterar vidareutbildning och utvecklingsinsatser avseende såväl den yrkesmässiga som den fackliga rollen och samspelet dem emellan. Vid behov ska även alternativa karriärvägar diskuteras. Detta kan vara en del av det normala utvecklingssamtalet men också diskuteras med andra företrädare i företaget än den närmaste chefen.

Avslutande av det fackliga uppdraget

I samband med avslutande av fackligt uppdrag ser parterna det som naturligt att förstärka möjligheterna för den fackligt förtroendevalde att fullt ut återgå till tidigare yrkesroll eller att med hjälp av interna och/eller externa utbildningsinsatser skolas in i en ny yrkesroll inom företaget. Arbetsgivaren och den fackligt förtroendevalde ska gemensamt kartlägga dennes kompetens och förutsättningar i förhåll-

lande till behoven vid företaget och utifrån denna ta fram en handlingsplan för hur återgång ska ske eller för annan åtgärd.

§ 3 Lönesättningspolicy

Samma löneprinciper ska gälla för anställda med fackligt uppdrag som för övriga. Det är viktigt att erforderlig hänsyn härvid tas till att fackligt förtroendevalda till följd av det fackliga uppdraget inte har samma möjligheter som övriga att fullt ut satsa på sin yrkeskarriär så länge som det fackliga uppdraget varar.

Det bör betonas, att den fackligt förtroendevaldes sätt att fullgöra sitt fackliga uppdrag principiellt inte ska ligga till grund för lönesättningen. Däremot kan naturligtvis det fackliga uppdraget ge kunskap om företaget, dess verksamhet och anställda på ett sätt som har relevans för lönesättningen liksom sättet att planera den fackliga verksamheten kan bedömas efter samma kriterier som sättet att planera och genomföra andra uppgifter.

§ 4 Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare och har en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Överenskommelse 2013-05-06

Arbetstidsavtal

Mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Unionen, Ledarna samt AiF – Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter)

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1. Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän som omfattas av I-avtalet om allmänna anställningsvillkor. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen.

Anmärkning

Saknas lokal fackklubb vid företaget avses med begreppet "tjänstemannaklubb" den eller de tjänstemän vid företaget som tjänstemännen har utsett som sina representanter (kontaktombud).

Mom 2. Bestämmelserna i § 2 samt § 6–8 gäller inte beträffande

- a. tjänsteman i företagsledande ställning
- b. tjänsteman som enligt § 7 mom 3:1 i avtal om allmänna anställningsvillkor träffat överenskommelse med arbetsgivaren om att inte erhålla särskild kompensation för övertidsarbete.
- c. arbete som tjänsteman utför under sådana förhållanden att arbetsgivaren inte kan anses kunna övervaka hur arbetet är anordnat.
- d. arbetsgivare och tjänstemannaklubb som enligt § 7 mom 3:2 i avtal om allmänna anställningsvillkor träffar överenskommelse om att en tjänsteman inte ska ha rätt till särskild övertidskompensation, kan även träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i § 2 samt § 6–8.

Vid bedömning av undantag enligt b) ovan ska samma principer gälla som inom motsvarande branschområden.

Anmärkningar

1. *Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstiden för tjänstemän som inte omfattas av bestämmelserna i § 2 samt § 6–8. Om det inte sker någon form av registrering av arbetstiden kan tjänstemannaklubben begära att de lokala parterna gemensamt utformar lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.*
2. *Har tjänsteman som inte omfattas av bestämmelserna i § 2 samt § 6–8 enligt praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid, påverkas inte denna frihet genom detta avtal.*
3. *När det gäller eventuell tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid är det ur ett arbetsmiljö- och hälsoperspektiv viktigt att arbetsgivaren och berörda tjänstemän har en dialog om arbetsgivarens förväntningar.*

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1. Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om fyra veckor eller en kalendermånad.

Mom 2. Om det finns särskilda omständigheter kan arbetsgivare och tjänstemannaklubb träffa skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän

Anmärkningar

1. *Beträffande giltighetstiden av sådan överenskommelse, se § 10 mom 2.*
2. *De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.*

§ 3 Sammanlagd arbetstid (inklusive mertid och övertid)

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får högst uppgå till 48 timmar under en begränsningsperiod av sex månader om inte de lokala parterna träffar överenskommelse om annat. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro, under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat, likställas med fullgjord arbetstid.

I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, jour, mertid och övertid. Beredskapstid ingår inte.

Anmärkning

Beräkningsperioden börjar den 1 januari respektive 1 juli om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.

§ 4 Dygnsvila

Varje tjänsteman ska som regel ges minst elva timmars sammanhängande viloperiod per 24 timmarsperiod.

I den mån den sammanhängande dygnsvilan, exempelvis på grund av övertidsarbete eller annan omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, blir kortare än elva timmar gäller följande. Tjänstemannen har rätt till sammanlagt 13 timmars viloperiod under 24-timmarsperioden. Detta gäller exempelvis vid övertidsarbete eller annan omständighet som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Tjänstemannen ska i sådana fall få kompenserande viloperiod motsvarande mellanskillnaden mellan 13 timmar och faktisk erhållen viloperiod under 24-timmarsperioden.

Om den kompenserande viloperioden av objektiva skäl inte kan förläggas till närmast påföljande ordinarie arbetspass, ska motsvarande ledighet tas ut inom 7 dagar, eller om så inte kan ske senast inom 14 dagar.

Den kompenserande viloperioden läggs ut på ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

Tjänstemannen är skyldig att på det sätt arbetsgivaren anvisar, rapportera eventuella avbrott i dygnsvilan.

Anmärkning

24-timmarsperioden räknas från ordinarie arbetstids slut enligt arbetstids-schema om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.

§ 5 Veckovila

Tjänsteman ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren.

Efter lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en fjortondagarsperiod. Även annan avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompenserande viloperiod eller bereds lämpligt skydd.

Anmärkningar

- 1. Parterna noterar att möjligheten till avvikelse i första stycket ska tillämpas restriktivt och att med uttrycket "särskilda förhållanden", avses närmast situationer av nödfallskaraktär i enlighet med arbetstidslagen.*
- 2. Med lämpligt skydd i andra stycket avses annan form av ledighet och inte ersättning i pengar.*

§ 6 Övertid

Mom 1. Som övertidsarbete räknas arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet per dag för heltidsanställd tjänsteman om övertidsarbetet på förhand beordrats eller, om så inte kunnat ske, i efterhand godkänts av arbetsgivaren.

Om arbetstiden är förkortad under en del av året utan motsvarande förlängning under annan tid beräknas övertid på den längre dagliga arbetstiden.

Vid beräkning av fullgjord övertid räknas påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

Anmärkning

Beträffande deltidsanställda tjänstemän ska mertidsarbete som ersätts enligt § 7 mom 6:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.

Mom 2. När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per kalenderår.

Mom 3. Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timmar får endast överskridas om det finns synnerliga skäl, till exempel när det är nödvändigt för att kunna slutföra ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten.

Mom 4. Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledigt tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 6:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete vardagkvällar under totalt 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar ($4 \times 1,5$ timmar = 6 timmar kompensationsledighet). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 2 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

Anmärkningar:

1. *Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.*
2. *Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att för att kunna återföra övertid som ersätts med kompensationsledighet till övertidsutrymme, ska den utläggas inom en bestämd tidsperiod, till exempel räknat från övertidsarbetets utförande eller ett bestämt datum.*

Mom 5. Arbetsgivare och tjänstemannaklubb kan träffa skriftlig överenskommelse om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän. Sådan överenskommelse ska godkännas av de centrala parterna.

Anmärkning

Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.

Mom 6. När det finns synnerliga skäl kan extra övertid även uttas under kalenderåret enligt följande.

- a. Högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänstemannaklubb.
- b. Ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan centrala parterna eller, om dessa enas om det, mellan arbetsgivare och tjänstemannaklubb.

Anmärkningar

1. *Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.*
2. *De centrala parterna rekommenderar följande handläggning av dispenser för extra övertid.*
 - *Arbetsgivaren ska i så god tid som möjligt med tjänstemannaklubben aktualisera de fall där extra övertid kan behövas.*
 - *Ansökan, tillsammans med kopia av lokal överenskommelse, sänds till Fastigo som med sitt yttrande vidarebefordrar ansökan till berört tjänstemannaförbund.*
 - *Ansökan kan ges in även om den allmänna övertiden inte förbrukats.*
 - *Handläggningen från tjänstemannaklubben respektive i förekommande fall tjänstemannaförbundets sida ska ske så skyndsamt som möjligt.*

Mom 7. Har natur- eller olyckshändelse eller annan jämförlig omständighet som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning av detta inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 2 ovan.

§ 7 Jourtid

Mom 1. Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Mom 2. Arbetsgivare och tjänstemannaklubb kan träffa skriftlig överenskommelse om annan beräkning eller omfattning av jourtid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Anmärkning

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse, se § 10 mom 2.

§ 8 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 6 och jourtid enligt § 7. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 9 Förhandlingsordning

Förhandlingsordning framgår av Huvudavtal mellan de centrala parterna.

Anmärkningar:

1. *De centrala parterna noterar att arbetstidsavtalet inte innebär en reglering av de dispositiva delarna i medbestämmandelagen.*
2. *De centrala fackliga parterna kommer inte att yrka skadestånd för brott mot både medbestämmandelagen och kollektivavtalet för de fall en överträdelse innebär brott mot både lag och avtal.*

§ 10 Giltighetstid

Mom 1. Detta avtal gäller från den 1 april 2017 och tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Anmärkning

Avtalet ersätter det som träffades mellan parterna den 10 april 1996, med tillägg av den 21 augusti 2007 och den 18 januari 2011.

Mom 2. Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även lokal överenskommelse som slutits med stöd av detta vid samma tidpunkt. Part som önskar att sådan överenskommelse ska fortsätta tillämpas, ska skyndsamt begära förhandlingar, vilka ska föras under uppsägningstiden. För dessa förhandlingar gäller § 9 ovan.

Trygghetsavtal

Fastigo å ena, samt Unionen, Ledarna, AiF och Vision å andra sidan, åtar sig att utifrån nedan angivna gemensamma värderingar utöva den verksamhet som enligt avtalet ankommer på dem.

§ 1. Allmänt

Avtalets omfattning

Mom 1:1. Avtalet gäller såsom kollektivavtal för tjänstemän anställda i företag som är anslutet till Fastigo, med undantag för:

- arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.
- arbetstagare som anställts med stöd av arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

Gemensamma värderingar

Mom 1:2. Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF och Vision är medvetna om att rationaliseringar kan leda till förändringar i företagsstrukturen. I ett växlande antal fall måste betydande förändringar i ett företags verksamhet ske. Utvecklingen mot effektivare företag medför ibland driftsinskränkningar och därmed uppsägningar på grund av arbetsbrist.

Med detta Trygghetsavtal avser parterna att i så hög grad som möjligt hindra eller minska de negativa följder som kan uppstå genom olika rationaliseringsåtgärder och att dessa åtgärder i största möjliga mån tillgodoser företagets krav på en effektiv organisation samt att dess personal i detta sammanhang uppfyller angivna kompetens- och kvalifikationskrav. Därvid bör följande beaktas.

Företagen ska eftersträva att genomföra en långsiktig planering av sin totala verksamhet. I denna planering ska också ingå personalbehov av personalsammansättning. Med ledning av en långsiktig personalplanering, som beaktar både kvantitativa och kvalitativa aspekter samt erforderliga kompetensnivåer, bör det vara möjligt

att genomföra en successiv anpassning av personalen till ändrade förhållanden. Det förutsätts att man kan finna former för att bedriva den långsiktiga planeringen i samråd med aktiva och engagerade representanter för de anställda.

Åtgärder måste vidtas för att underlätta den enskilde arbetstagarens anpassning till de nya krav som förändringar medför. Dessa åtgärder kan vara av många olika slag och förutsätter insatser både från arbetsgivarna och de anställdas organisationer samt från de enskilda arbetstagarna. Det råder också ett samband mellan dessa anpassningsåtgärder och den ovan berörda långsiktiga personalplaneringen, på så sätt att den övergripande planeringen inom respektive företag bör utmynna i individuella utvecklingsplaner för de anställda.

En grundtanke är att de anställda i god tid ska underrättas om förändringar som förestår och att de genom sina fackliga organisationer ska beredas tillfälle att överlägga med arbetsgivaren om konsekvenserna.

Följande principer ska vara vägledande vid dessa överläggningar.

- Om befattningar dras in som följd av struktur förändringar, rationaliseringsinsatser och dylikt ska berörda tjänstemän om möjligt erbjudas likvärdiga befattningar inom företaget. Saknas likvärdig befattning, ska berörd tjänsteman om möjligt erbjudas annan anställning inom företaget. Härvid ska samtliga arbetsplatser beaktas.
- Dessa åtaganden från arbetsgivarsidan, att om möjligt bereda fortsatt anställning, förutsätter skyldighet för de fackliga organisationerna att verka för sådana omplaceringar samt att de anställda i princip accepterar omplaceringar enligt vad som sägs i föregående stycke.
- Kunskapsuppbyggnad är en viktig form av investering i ett företag. Kunskapsuppbyggnad kan ske genom kompetensutveckling. Kompetensutvecklingens syfte är att utifrån uppställda mål tillföra och fördjupa teoretiska kunskaper och yrkeserfarenheter, som gör det möjligt att upprätthålla en hög kompetensnivå i företaget. Kompetensutveckling och utbildning som sker eller initieras på den egna arbetsplatsen är betydelsefull för anpass-

ning till kommande förändringar i företaget. Härvid kan växling mellan olika arbetsuppgifter utnyttjas. Chefer ska ägna omsorg åt kompetensutveckling av medarbetare. Enskilda bör stimuleras till egna insatser för sådan kompetensutveckling.

Om gamla befattningar försvinner och nya tillkommer, ska övertalig personal normalt utbildas för anpassning till de nya befattningarna genom företagets försorg och på dess bekostnad. Härvid gäller att vederbörande personer erhåller full lön vid utbildningen. Vid utbildning utanför företaget ska tjänstemannen i erforderlig utsträckning befrias från sin arbetsskyldighet i företaget. De åtaganden om företagets medverkan i utbildning som ovan angivits förutsätter ett positivt engagemang från de anställda och deras organisationer. Möjligheterna att erhålla stöd för omskolning ska beaktas.

§ 2. Samarbete med de anställdas representanter

Allmänt

Mom 1. De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att parternas intentioner, som de kommer till uttryck i de gemensamma värderingarna ovan, behandlas vid överläggningar om personalförändringar på ett sådant sätt att personalsammansättningen gör det möjligt för företaget att uppnå mål av karaktären ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft samt anställningstrygghet. Därvidlag är arbetsgivarens ansvar för de anställdas kontinuerliga kompetensutveckling av stor vikt.

Underrättelse om förestående driftsinskränkning

Mom 2. Om det, trots överenskomna åtgärder i enlighet med de gemensamma värderingarna ovan, enligt arbetsgivarens bedömning är nödvändigt att vidta åtgärder såsom driftsinskränkningar och liknande strukturförändringar som kan medföra personalförändringar, så ska denne så snart det kan ske underrätta berörd tjänstemannaklubb eller, om sådan inte finns, vid företaget anställda representanter för tjänstemännen.

Överläggningar

Mom 3. Överläggningar mellan de lokala parterna med anledning av underrättelse enligt mom 2 ska upptas med skyndsamhet.

Avvikelse från turordningsreglerna i LAS

Mom 4. De lokala parterna ska, vid aktualiserad personalinskränkning, bedöma arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende.

Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag, åligger det de lokala parterna att vid driftinskränkning, på endera partens begäran, söka träffa sådan överenskommelse om turordning vid uppsägning som avviker från reglerna i lagen om anställningsskydd 22 §.

De lokala parterna har därvid ett gemensamt ansvar för att arbetsstyrkans sammansättning gör det möjligt för arbetsgivaren att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft. Därigenom kan fortsatt trygghet i anställningen beredas.

Det förutsätts att arbetsgivare som önskar träffa sådan turordningsöverenskommelse tillhandahåller tjänstemannaparten sådant faktaunderlag att denna kan samråda med honom om det behov i fråga om personal som företagets fortsatta verksamhet kräver.

Riktmärket vid träffande av sådan överenskommelse ska vara att, med minsta möjliga olägenhet för berörda tjänstemän, bibehålla personalen vid företaget samtidigt som företagets behov av kompetens särskilt beaktas på ett sådant sätt att dess effektivitet inte eftersätts.

Avvikelser från reglerna om företrädesrätt vid återanställning i LAS

Mom 5. Har parterna träffat turordningsöverenskommelse enligt mom 4 ovan, kan de även träffa överenskommelse med avvikelse från lagen om anställningsskydd 25–27 § om turordningen vid företrädesrätt till återanställning.

Centrala parterers medverkan

Mom 6. Enas inte de lokala parterna i frågor enligt mom 4–5 ovan, äger förbundsparterna på endera partens begäran, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Koncerner

Mom 7. Koncerner och liknande sammanhållna företagsgrupper bör inom koncernen respektive företags gruppen inrätta personalpool och clearingverksamhet.

Fastigo ska verka för att till Fastigo anslutna företag ska samarbeta i omplaceringsfrågor.

Företagen ska till Trygghetsrådet anmäla planerade förändringar i personalbehov.

§ 3. Trygghetsrådets uppgifter

Trygghetsrådet har i enlighet med detta avtal till uppgift:

- att verka för goda och trygga anställningsförhållanden,
- att behandla trygghetsfrågor av principiell natur och personaladministrativa frågor i anknytning härtill,
- att sprida information om trygghetsfrågor och personaladministrativa frågor och om utvecklingen inom dessa områden,
- att främja samarbetet mellan arbetsgivare och tjänstemän rörande trygghetsfrågor och personaladministrativa frågor,
- att utforma de närmare riktlinjerna för och leda den verksamhet som rör särskilda trygghetsåtgärder i syfte att underlätta för uppsagda tjänstemän att få nya anställningar,
- att främja verksamheten i koncerner och liknande sammanhållna företagsgrupper,
- att till huvudmännen avge förslag angående ändringar i avtalets bestämmelser, som kan visa sig erforderliga,
- att samverka med arbetsförmedlingen för samordning med Trygghetsrådets verksamhet,

- att pröva ansökningar enligt de grunder och i den ordning som gäller enligt Trygghetsavtalet,
- att varje år inom ramen för parternas överenskommelse fastställa den avgift till fonden som företagen ska erlägga,
- att bekosta Trygghetsrådets verksamhet som syftar till att främja anställningstryggheten samt öva tillsyn över förvaltningen av avsatta medel, samt
- att såsom skiljenämnd uppta och avgöra tvister dels om giltigheten eller rätta innebörden av bestämmelserna i detta avtal, dels huruvida visst förfarande strider mot avtalet, dels huruvida visst projekt strider mot avtalet.

§ 4. Trygghetsåtgärder

Avgångsersättning (AGE) – allmänna förutsättningar

Mom 1. Avgångsersättning ska utbetalas ur Tjänstemännens Trygghetsfond i enlighet med följande regler.

- Tjänstemannen har sagts upp på grund av arbetsbrist vid företaget och vid anställningens upphörande blivit arbetslös.
- Tjänstemannen ska ha varit anställd sammanhängande vid företaget minst fem år i följd då den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden utgår eller på avgångsdagen (när anställningsförhållandet upplöses) om denna tidpunkt uppstår senare. Eventuell anställning vid annat företag inom samma koncern får tillgödöräknas. Om tjänstemannen inom fem år före den aktuella uppsägningen blivit uppsagd på grund av arbetsbrist från annat AGE-anslutet företag, kan tjänstemannen få tillgödöräkna sig anställningstid jämväl i den föregående anställningen. Vid prövning av ersättningsfrågan i sådana fall ska tidigare utbetald AGE beaktas.

§ 5. Ansökan om Trygghetsåtgärder

Ansökan om AGE

Mom 1:1. Ansökan om AGE sker via företaget på särskild blankett som tillhandahålls av Trygghetsrådet. Ansökan ska fyllas i och vidimeras av arbetsgivaren och den uppsagda tjänstemannen. Till ansökan ska också bifogas ett av arbetsgivaren och den fackliga organisationen justerat förhandlingsprotokoll. Arbetsbristen kan av arbetsgivaren styrkas på annat sätt.

Ansökan insänds snarast efter uppsägningen så att utbetalning av eventuell ersättning kan ske senast en månad efter anställningens upphörande. Den lokala handläggningen av ansökningsärenden ska ske med största skyndsamhet, så att tjänstemannen om möjligt före anställningens upphörande erhåller besked i ersättningsfrågan.

Ansökan förutsätts innehålla alla data, som är nödvändiga för ärendets beredning och prövning, dvs

- tjänstemannens lön,
- tjänstemannens ålder,
- antal hela anställningsår vid företaget/koncernen, eventuell anställning som arbetare däri inräknad,
- teoretisk utbildning,
- tidigare anställningar,
- familjeförhållanden.

Prövning av AGE-ansökningar

Mom 1:2. Inkomna ansökningar prövas av Trygghetsrådet. Om ansökan bifalls, innefattar beslutet som regel att visst belopp utges snarast i samband med anställningens upphörande samt ytterligare belopp vid vissa angivna tidpunkter beroende av bestyrkt fortsatt arbetslöshet. Trygghetsrådets beslut i ersättningsfrågor meddelas berörd tjänsteman. Beslut kan inte överklagas.

Utbetalning av ersättning sker till tjänstemannen. Skatteavdrag görs på utfallande belopp enligt gällande författning.

Rätt till AGE – som ännu inte helt eller delvis utbetalats – är personlig och kan inte överlåtas till annan eller övergå till dödsbo.

Särskilda trygghetsåtgärder

Mom 2. Särskilda trygghetsåtgärder ska vidtas för tjänstemän som blivit uppsagda eller som löper risk att bli uppsagda till följd av driftsinskränkningar, företagsnedläggelse eller rationaliseringar av företagets verksamhet. Särskilt ska beaktas äldre tjänstemän med lång anställningstid.

Syftet ska vara att så snabbt som möjligt återföra dessa tjänstemän till arbetslivet. Trygghetsåtgärderna ska omfatta olika former av verksamhet och därvid inrymma möjligheter till individuell prövning och anpassning av olika åtgärder som kan underlätta för berörda tjänstemän att få nya anställningar.

I de fall arbetsgivare utfäster sig att bereda tjänsteman avtalspension eller avgångsvederlag utöver avtalsenlig uppsägningslön, äger arbetsgivaren efter prövning rätt att erhålla viss del av kostnaden såsom bidrag i enlighet med vid varje tidpunkt fastställd praxis.

Inom ramen för de särskilda trygghetsåtgärderna ska medel även kunna användas för följande ändamål.

- Utvecklingsprojekt och rådgivning rörande ”planering för trygghet” i enlighet med vad som framgår av de gemensamma värderingarna i trygghetsavtalet.
- Genomförande av utvecklingsprojekt, utbildningsprojekt och informationsåtgärder rörande sambandet mellan rationalisering i företagen på tjänstemannaområdet och tjänstemännens trygghet i anställningen.
- Utredningar och prognoser rörande tjänstemännens arbetsmarknad totalt sett och inom olika branscher, kortsiktigt och långsiktigt.
- Utvecklingsarbete rörande yrkesutbildning för tjänstemännen i avsikt att anpassa arbetskraftsutbudet från tjänstemannasidan till de förändringar som enligt bedömningar i föregående punkt gjorts beträffande tjänstemännens arbetsmarknad.

- Enskild part kan från de utgångspunkter som anges i detta moment ensam genomföra projekt, under förutsättning att parterna gemensamt är ense om projektets innehåll och uppläggning. Medel får inte användas för partsensild policybildning.

Prövning av ansökan om särskilda trygghetsåtgärder

Mom 3. Medel för åtgärder enligt mom 2 ovan kan erhållas efter prövning av Trygghetsrådet.

Trygghetsrådet meddelar därefter beslut. Beslut kan inte överklagas.

§ 6. Uppsägningsskydd

Vid uppsägning av tjänsteman på grund av arbetsbrist ska den enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor gällande uppsägningstiden förlängas enligt följande.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 50 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 4 månader förlängd uppsägningstid.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 55 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 6 månader förlängd uppsägningstid.

Uppsägning av övertalig tjänsteman, som avses i föregående stycke och som bedöms ha speciella svårigheter att få ny godtagbar anställning, får ej företas förrän alla möjligheter prövats att bereda tjänstemannen fortsatt anställning inom företaget.

§ 7. Organisation för Trygghetsrådet Fastigo

Trygghetsrådets styrelse

Mom 1. Trygghetsrådets styrelse, tillika kollektivavtalsstiftelsens styrelse är högsta beslutande och för verksamheten ytterst ansvarigt organ. Styrelsen ansvarar för att Trygghetsrådets uppgifter i enlighet med § 3 utförs på ett ändamålsenligt sätt.

Styrelsen består av åtta ledamöter, varav fyra från arbetsgivarsidan och fyra från arbetstagarsidan jämte lika antal suppleanter för dem. Fastigo utser ordförande och Unionen, Ledarna, AiF och Vision vice ordförande.

Styrelsens ledamöter och suppleanter utses för en tid av två år.

Styrelsen sammanträder två gånger per år varvid också suppleanter och beredare kallas till styrelsen.

Styrelsens arbetsutskott

Mom 2. Arbetsutskottet har att besluta i frågor av mer principiell karaktär och om uppsägningsförebyggande åtgärder av större omfattning samt i övrigt enligt av styrelsen fastställd instruktion.

Arbetsutskottet består av fyra ledamöter, varav två från arbetsgivarsidan och två från tjänstemannasidan.

Arbetsutskottet sammanträder då särskilda behov föreligger. Arbetsutskottet kan, vid behov, även sammanträda tillsammans med beredningsgruppen.

Styrelsens beredargrupp

Mom 3. Till styrelsen är en beredargrupp knuten. Beredargruppen har att besluta i ärenden i enlighet med gällande praxis.

Beredargruppen består av två ledamöter från Fastigo och en ledamot från vardera Unionen, Ledarna, AiF och Vision.

Skiljenämnd

Mom 4. Frågor om tolkning av detta avtal ska av parterna hänskjutas till en skiljenämnd. Denna består av styrelsen i Trygghetsrådet Fastigo och en opartisk ordförande. Ordföranden utses gemensamt av parterna.

Denna överenskommelse av den 24 juli 1996, med ändringar den 20 december 2000, den 9 november 2010 och den 17 mars 2017, gäller fr o m den 1 april 2017 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

Gällande kollektivavtal

mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Unionen, Ledarna samt AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter)

- Avtal om allmänna anställningsvillkor, I-avtalet (Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF)
- Lönebildningsavtal (Fastigo – Unionen, AiF)
- Ledaravtalet – avtal om lönebildning (Fastigo – Ledarna)
- Avtal om praktikanställning, Tekniksprånget, 2015 (Fastigo – Vision, Unionen, Ledarna, AiF)
- Studentmedarbetaravtal, 2014 (Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF)
- Arbetstidsavtal, 2011 (Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF)
- Reseavtal, de centrala parterna rekommendationsavtal 1991 (Fastigo – Vision, Unionen, Ledarna, AiF)
- Samverkansavtal och Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling, 2007 (Fastigo – PTK m fl)
- Statistiköverenskommelse, 1998 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)
- Trygghetsavtal, 1973 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)
- Beredskapsavtal, 1990 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)
- Förslagsverksamhet, 1987 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)
- Riktlinjer vid inkassering av medlemsavgifter, 1980 (Fastigo – Unionen, AiF)
- Social trygghet utlandstjänstgöring, Läkemedelsförsäkring vid utlandstjänstgöring, 1987 (Fastigo – PTK) Uppfinnaravtal, 1996 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna)

JULI 2017

Bilaga 1

Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad

Policy mot mutor för Göteborgs Stad

Policyn innebär att

- Anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning.
- Anställda och förtroendevalda ska därför handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för staden gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.
- Den som är offentligt anställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.
- Varje förvaltning, bolag och stiftelse där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att denna policy efterlevs.

Riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad

1. Inledning

Denna riktlinje syftar till att konkretisera policyn.

2. Givande och tagande av muta

2.1 Bakgrund

Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Detta innebär att tjänstemän och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten. Vad som är en otillbörlig gåva eller förmån framgår av det regelverk som avser att förhindra olaglig påverkan, bl.a. av reglerna om givande och tagande av muta.

2.2 Omfattning

Policyn och riktlinjen omfattar anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stads förvaltningar, bolag samt stiftelser där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen. Denna policy och riktlinje tar i första hand sikte på det som ska gälla när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån. Policyn och riktlinjerna ska dock även tillämpas inom staden när det gäller givande av förmån, innebärande att det som inte ska tas emot inte heller får ges eller utlovas. Policyn och riktlinjerna gäller inte för personalsociala åtgärder inom en verksamhet (t ex gratifikation), men gäller fullt ut för gåvor och förmåner mellan de olika juridiska personerna inom stadens organisation.

2.3 Lagbestämmelser

Det som kännetecknar korruptionsbrott är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på hans eller hennes tjänsteutövning. Tagande och givande av muta är två sidor av samma sak med två aktörer. Reglerna är desamma för offentlig och privat verksamhet men åklagare har större möjlighet att väcka talan om sådant brott i offentlig verksamhet kommer till dennes kännedom.

Bestämmelserna om givande och tagande av muta återfinns i 10 kap 5 a-e §§, 9 §, 10 § och 20 kap 5 §§ brottsbalken.

Tagande av muta innebär att en arbetstagare, förtroendevald eller annan, för sig själv eller för annan, tar emot, låter åt sig utlova eller begär muta eller annan otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning. Mutbrott är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

Givande av muta innebär att till arbetstagare eller annan som avses i bestämmelsen om mutbrott lämna, utlova eller erbjuda, för denne själv eller för annan, muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövningen. Givande av muta är straffbart med böter eller

fängelse i högst två år. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

2.4 Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Göteborgs Stad. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för staden gör sig skyldiga till mutbrott. För Göteborgs Stads anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att handla med omdöme och ansvar då man erbjuds en förmån. Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

2.5 Rutin då brott upptäcks eller misstänks

Om en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig kommer arbetsrättsliga åtgärder att vidtas och polisanmälan göras. Detta görs av närmast överordnad chef.

2.6 Information och uppföljning

Alla förtroendevalda och anställda inom Göteborgs Stad ska ta del av denna policy och riktlinje. Detta ska lämpligen ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar. Policyn och riktlinjen ska finnas tillgänglig i stadens författningssamling.

Varje förvaltning, bolag och stiftelse där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att denna policy och riktlinje efterlevs.

2.7 Otillbörlig belöning – exempel

I lagtexten anges som en förutsättning för straffansvar att belöningen, förmånen eller gåvan skall vara otillbörlig. Någon definition av begreppet otillbörlig ges emellertid inte, eftersom det ansetts vara omöjligt att finna någon sådan som kan täcka alla de skiftande omständigheter under vilka frågan om muta kan aktualiseras. En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall. Särskilt höga krav ställs på anställda i den offentliga sektorn. En belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att få mottagaren att handla på ett visst sätt.

Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner. Då detta ändå blir aktuellt kan följande tjäna som vägledning:

Exempel på otillbörliga förmåner

- Alla typer av penninggåvor, värdepapper och liknande
- Penninglån med särskilt gynnsamma villkor
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning
- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling osv.
- Att förfoga över båt, fritidshus, fordon osv. för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor

2.8 Förmåner som kan vara godtagbara

Förmåner som inte är avsedda att påverka en persons handlande och som inte rimligen kan misstänkas påverka detta är som regel tillåtna.

Exempel på förmåner som normalt anses tillåtna

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom

2.9 Vanligt förekommande situationer där risk för otillbörlig påverkan finns

Observera att detta endast är en exemplifiering på situationer där korruptionsbrott kan bli aktuella och inte någon uttömmande lista.

Kontanter

Förmåner i form av kontanter får inte tas emot.

Måltider

Enstaka, inte alltför påkostade måltider i anknytning till arbetet (exempelvis affärsförhandling) är tillåtna. Måltiden får dock inte vara det primära syftet med sammankomsten. Måltiden eller annan form av representation bör uttrycka en i detta sammanhang sedvanlig gästfrihet, till exempel i form av värdskap vid inledande av affärsförhandlingar, under sådana eller som en avslutning vid förhandlingarna. ***Under pågående upphandling bör särskild restriktivitet med att låta sig utsättas för påverkan från tilltänkt leverantör t ex genom att bli bjuden på måltider m m iakttas.*** Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Är make/maka/sambo medbjuden ökar risken för att förmånen skall anses otillbörlig.

Studieresor, kurser och konferenser

Studieresor, kurser och konferenser bör betalas av arbetsgivaren. Enligt förarbetena till lagstiftningen kan det mera sällan anses tillbörligt att en anställd i offentlig sektor bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en sådan resa vara seriöst upplagd och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan skall vara riktad till arbetsgivaren och denne har att välja ut de personer som deltar.

Julgåvor och gåvor i samband med högtidsdagar och avtackningar

Julgåvor och gåvor i samband med högtidsdagar och avtackningar bör normalt kunna accepteras. Dock bör värdet understiga en procent av aktuellt prisbasbelopp (år 2012 ett värde under 440 kr) vad gäller julgåvor och maximalt tre procent av aktuellt prisbasbelopp (år 2012 ett värde under 1320 kr) för gåvor vid högtidsdagar. Observera att beloppsgränser inte är absoluta och att en gåva därmed kan vara att anse som otillbörlig även om värdet är ringa. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation. Gåvor till anställd eller förtroendevald på annan förvaltning, bolag eller stiftelse inom stadens organisation bör helt undvikas eller i vart fall vara av obetydligt värde, t ex en enkel blomma.

Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare

Personal inom vård- och omsorgsverksamhet bör under inga förhållanden ta emot penninggåvor. Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande är inte heller tillåtet att ta emot annat än om värdet är ringa. Drickspengar får inte tas emot. Om en arbetstagare inom äldreomsorgen eller hälso- och sjukvården får vetskap om att någon pensionär eller patient avser att testamentera egendom till arbetstagaren, ska vederbörande klargöra för testator att han/hon inte kan ta emot någon gåva eller förmån över huvud taget. Äldreomsorgens personal ska inte heller delta vid upprättande eller bevitnande av testamenten, fullmakter eller liknande handlingar. Om en enskild eller anhörig vill visa uppskattning genom att överlämna något utan egentligt ekonomiskt värde, t ex blommor eller choklad, kan detta accepteras.

Tjänster

En muta kan även bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från huvudmannens leverantör eller att få en tjänst utförd, t ex reparation av bil eller hus.

Rabatter osv.

Anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad ska i denna roll inte ta emot rabatter, följderbjudanden eller andra förmåner som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda i den berörda verksamheten. Rabatter inom ramen för en personalförening kan dock inte betraktas som otillbörliga, så länge samtliga anställda i den berörda verksamheten har möjlighet att delta i föreningen.

Bonuserbjudanden

Det kan förekomma att anställda eller förtroendevalda i kommunen får erbjudanden i tjänsten om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, att låna en bil/sportstuga/segelbåt eller om aktiviteter som t ex golftävlingar. Vid sådana erbjudanden ska stor restriktivitet gälla och de ska alltid godkännas av överordnad chef. Bonuserbjudanden såsom flygbonuspoäng för tjänsteresor skall endast användas i tjänsten.

Jävsliknande förhållanden

Grundläggande för stadens tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövningen ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. För vissa verksamheter gäller särskilda regler om jäv.

2.10 Kontrollfrågor vid erbjudanden från utomstående

Om en anställd eller förtroendevald erbjuds något av en utomstående kan följande kontrollfrågor vara till ledning för att ta ställning till om det är otillåtet att acceptera erbjudandet.

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Skulle tveksamhet uppstå är det rimligt att utgå från att förmånen inte är tillåten.

Vid tveksamhet om en förmån är tillåten eller ej bör kontakt tas med närmaste chef eller juridiska avdelningen på stadsledningskontoret.

2.11 Att representera staden

Vid vissa tillfällen kan en anställd eller förtroendevald förväntas representera staden, dess förvaltningar, bolag eller stiftelser i formella sammanhang, t ex gentemot kultur- eller näringslivet eller nationellt eller internationellt. Det kan då vara nödvändigt att inta en mer generös inställning till förmåner och erbjudanden än vad som framgår ovan. Avstämning ska vid sådana tillfällen göras med närmaste chef eller motsvarande.

2.12 Vägledning och avsteg

Förvaltning eller bolag som anser att det finns skäl att göra avsteg från denna policy och riktlinje, t ex i samband med internationella kontakter, kan inhämta vägledning eller godkännande från kommunstyrelsens arbetsutskott. Sådana framställningar ska ges in till stadsledningskontorets juridiska avdelning som bereder ärendet.

ANVISNING ETISKA REGLER FÖR ÄLVSTRANDEN UTVECKLING AB

Handbok Verksamhetsövergripande	Processägare Patrik Stoppert	Skapad 2012-10-11	Gäller fr.o.m. 2012-11-29
Delprocess Arbetsmiljö	Fastställare Ledningsgruppen	Reviderad 2015-11-09	Gäller t.o.m. tillsvidare
Aktivitet Värdegrund	Status Gällande	Dokumenttyp Anvisning	Diarienummer 1143/15
Relaterande styrdokument Jämställdhetspolicy, Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje, Policy och riktlinje mot mutor, Anvisning för jäv och bisysslor, Anvisning för intern styrning och kontroll			

1 INLEDNING

Alla har ett etiskt ansvar och påverkas av frågan. Med ett öppet företagsklimat är det lätt att diskutera, reagera och agera. Resultatet blir en arbetsplats där vi trivs, mår bra och känner trygghet.

2 OMFATTNING

De etiska reglerna är ett av våra viktigaste verktyg. Den bildar ett ramverk för hur du som anställd på Älvstranden ska agera i olika situationer och vilka värderingar och förhållningssätt vi alla har att hålla oss till i vårt arbete, både mot varandra och mot omvärlden.

Vid osäkerhet och tveksamhet ska den aktuella frågeställningen diskuteras med närmsta chef.

3 TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

3.1 Hur ska Älvstranden agera

Älvstranden ska agera så att

- Kunderna sätts i fokus och blir respekterade med utgångspunkt från deras behov
- En framträdande och öppen dialog med omvärlden sker
- Ekonomiska transaktioner redovisas korrekt
- Gällande lagar, förordningar, riktlinjer och policyer följs
- Ekonomisk, social och ekologisk utveckling främjas
- Korruption, mutor och illojala konkurrensbegränsande åtgärder ej förekommer
- Upphandling så långt möjligt endast sker av material och produkter som dokumenterat tillverkats på ett miljömässigt och socialt acceptabelt sätt
- IT-rutinerna säkerställer ett adekvat dataskydd

ANVISNING ETISKA REGLER FÖR ÄLVSTRANDEN UTVECKLING AB

3.2 Hur ska Älvstrandens medarbetare agera

Älvstrandens medarbetare ska

- Medverka till ett bra medarbetarskap oavsett hudfärg, kön, nationalitet, religion, etnisk tillhörighet eller andra särskiljande egenskaper
- Skapa en säker och sund arbetsmiljö
- Ta ansvar för sitt beteende, sina relationer och sitt samarbete med andra människor
- Känna till och följa de lagar, regler och den affärssed som är tillämpliga för det egna arbetet
- Agera vid misstanke om oegentligheter och jäv
- Avgöra om deltagande i studieresor, mässbesök och liknande är till nytta för bolaget och se till att kostnader för deltagande i så fall betalas av företaget
- Avgöra om deltagande i kund- och leverantörsarrangemang är till nytta för bolaget
- Inte bedriva konkurrerande verksamhet eller ha bisyssla som berör bolagets affärsverksamhet.



ÄLVSTRANDEN UTVECKLING

En del av Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: LENA ANDERSSON

Date: 2023-05-05 16:57:28

BankID refno: 9f8365fb-1e42-4b56-b53d-69b960d68e9b



Vd: Lena Andersson

Signed by: Mats Boris Ståhl

Date: 2023-05-05 10:57:18

BankID refno: e3a9e87c-c5f5-4266-b8cf-c020abbd6878



Ordförande: Boris Ståhl



ÄLVSTRANDEN UTVECKLING

En del av Göteborgs Stad

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: LENA ANDERSSON

Date: 2023-05-17 10:01:35

BankID refno: 3d628472-969e-42f4-a330-fc310d324af3



Vd: Lena Andersson

Signed by: Mats Boris Ståhl

Date: 2023-05-17 09:13:16

BankID refno: 4bd4348e-c265-4e06-ab1a-6bd3e7c40709



Ordförande: Boris Ståhl