



Granskning av Boplats Göteborg AB

– verksamhetsåret 2023

2024-02-01



Missiv till Boplats Göteborg AB

Granskningen som genomförts i bolaget presenteras i denna granskningsredogörelse. Av redogörelsen framgår de sakkunnigas iakttagelser och bedömningar.

Vi, lekmannarevisorer, hänvisar till de sakkunnigas redogörelse som grund för vårt uttalande i granskningsrapporten till årsstämman och kommunfullmäktige. Vi ställer oss bakom de sakkunnigas bedömningar och rekommendationer som framgår av denna redogörelse. Granskningen omfattar verksamhetsåret 2023 fram tills att denna rapport expedieras till bolaget. Lekmannarevisorerna kan dock även därefter väga in händelser av större betydelse i sin granskning fram tills undertecknande av granskningsrapporten, vilket sker efter att styrelsen har fattat beslut om bolagets årsredovisning för 2023.

Följande rekommendationer lämnas:

Bolaget rekommenderas att säkerställa aktuell dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt att arbetet följs upp i enlighet med föreskrifterna.

Bolaget rekommenderas att minst årligen följa upp och rapportera till styrelsen att säkerhetsnivån är acceptabel.

*Bolaget rekommenderas att säkerställa att ärenden bereds i enlighet med Stads-
hus AB:s anvisning för ärendeberedning inför beslut i styrelsen. (från år 2022)*

Vi vill betona vikten av att styrelsen vidtar lämpliga åtgärder med anledning av de rekommendationer som lämnas i granskningsredogörelsen.

Med anledning av rekommendationerna vill vi också ha ett yttrande från styrelsen. Av yttrandet ska det framgå vilka åtgärder som styrelsen har gjort eller planerar att göra för att hantera de lämnade rekommendationerna.

Yttrandet ska skickas till stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se senast den 21 juni 2024.

Göteborg den 1 februari 2024

Bengt Eriksson
Lekmannarevisor

Bernt Helin Aili
Lekmannarevisorssuppleant

Stadsrevisionens uppdrag

Stadsrevisionens uppdrag är att granska kommunens verksamhet. Granskningen sker på uppdrag av kommunfullmäktige som utser förtroendevalda revisorer som ansvarar för granskningen av nämnderna och kommunstyrelsen. Bland de förtroendevalda utser kommunfullmäktige även lekmanrevisorer. Lekmanrevisorerna ansvarar för granskningen av de bolag som kommunen äger.

De förtroendevalda revisorerna anlitar alltid sakkunniga biträden (yrkesrevisorer) som genomför granskningen. I granskningsredogörelserna presenterar yrkesrevisorerna den granskning de har gjort på bolagen. Granskningsredogörelserna ligger till grund för lekmanrevisorernas uttalande till kommunfullmäktige.

Viss granskning rapporteras till kommunfullmäktige löpande under året i särskilda revisionsrapporter. Du hittar alla Stadsrevisionens redogörelser och rapporter på www.goteborg.se/stadsrevisionen, du kan också beställa dem från revisionskontoret, stadsrevisionen@stadsrevisionen.goteborg.se.

Diarienummer: 0212/23

Innehåll

1	Samlad bedömning	5
1.1	Rekommendationer	5
2	Grundläggande granskning	6
2.1	Verksamhet	6
2.2	Ekonomi	6
2.3	Intern kontroll.....	7
2.4	Bedömning	7
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete och personsäkerhet	8
3.1	Granskningsresultat.....	8
3.1.1	Rutiner, mål och ansvarsfördelning finns	9
3.1.2	Arbetsgivaren undersöker arbetsförhållandena.....	9
3.1.3	Åtgärder genomförs för att förbättra arbetsmiljön.....	10
3.1.4	Arbetsmiljöarbetet följs upp på återkommande möten	11
3.2	Bedömning	11
4	Uppföljning av tidigare granskning	12
4.1	Uppföljning av grundläggande granskning	12
4.1.1	Bedömning	12

1 Samlad bedömning

Varje år granskar lekmannarevisorerna bolagets verksamhet i den omfattning som följer av god revisionsred. Årets granskning består av

- grundläggande granskning
- fördjupad granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete och personsäkerhet
- uppföljning.

Revisionskontoret har faktaavstämt all granskning med bolaget.

Den samlade bedömningen, utifrån årets granskning av bolaget, är att verksamheten i huvudsak har bedrivits på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt. Vidare är bedömningen att bolagets interna kontroll i huvudsak har varit tillräcklig.

Genomförd granskning visar att det verksamhetsmässiga och ekonomiska resultatet är förenligt med bolagsordning, ägardirektiv, kommunfullmäktiges mål och riktlinjer. Av årets fördjupade och uppföljande granskning framkommer dock utvecklingsområden för bolaget.

I den fördjupade granskningen av systematiskt arbetsmiljöarbete och personsäkerhet bedömer vi att bolaget bedriver ett i huvudsak ändamålsenligt arbetsmiljö- och personsäkerhetsarbete men att dokumentation och rapportering behöver stärkas.

I den uppföljande granskningen avseende ärendeberedning bedömer vi att bolaget inte har omhändertagit rekommendationen. Rekommendationen kvarstår därför.

1.1 Rekommendationer

Utifrån årets granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- Bolaget rekommenderas att säkerställa aktuell dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt att arbetet följs upp i enlighet med föreskrifterna.
- Bolaget rekommenderas att minst årligen följa upp och rapportera till styrelsen att säkerhetsnivån är acceptabel.

Följande rekommendation kvarstår sedan tidigare år:

- Bolaget rekommenderas att säkerställa att ärenden bereds i enlighet med Stadshus AB:s anvisning för ärendeberedning inför beslut i styrelsen. (Rekommendation lämnad 2022.)

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.

2.1 Verksamhet

Bolaget ska genomföra sitt grunduppdrag enligt bolagsordning, ägardirektiv, gällande lag och författning samt enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om. Fullmäktige har genom budgeten gett stadens nämnder och bolag mål som de ska uppnå och uppdrag som de ska genomföra. Vi har översiktligt granskat hur bolaget har genomfört sitt grunduppdrag och arbetat med fullmäktiges mål och uppdrag, som berör bolaget. Vi har även granskat styrelsens protokoll och beslutsunderlag.

Granskningen visar att bolaget har planerat och genomfört grunduppdraget i enlighet med bolagsordningen och ägardirektivet. Vidare visar granskningen att bolaget har arbetat med de mål och uppdrag som fullmäktige har gett bolaget. Måluppfyllelsen och arbetet med fullmäktiges uppdrag har följts upp under året, i delårsrapporter och i årsrapporten.

I huvudsak har inga större avvikelser noterats i styrelsens hantering vid beslutsfattande. Dock finns avvikelser i bolagets följsamhet mot anvisningen för ärendeberedning, se uppföljande granskning i avsnitt 4.

2.2 Ekonomi

Bolaget ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramarna som beslutats av styrelsen. Bolaget ska också 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.

Granskningen visar att bolaget har bedrivit verksamheten inom de ekonomiska ramarna för året. Granskningen visar vidare att bolaget har följt upp sin ekonomi kontinuerligt.

2.3 Intern kontroll

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.

Granskningen visar att bolaget har upprättat en samlad riskbild och en internkontrollplan. Riskhantering har i huvudsak skett inom väsentliga områden. Granskningen visar även att den interna kontrollen har följts upp och att bolagets system för styrning, uppföljning och kontroll har utvärderats.

2.4 Bedömning

Revisionskontorets bedömning utifrån en översiktlig granskning är att bolaget i huvudsak har en tillfredsställande ledning och styrning samt tillräcklig intern kontroll inom de områden som vi har granskat.

3 Systematiskt arbetsmiljöarbete och personsäkerhet

Enligt Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap ska samtliga nämnder och styrelser bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Nämndernas och bolagens arbetsmiljöansvar regleras också i arbetsmiljölagen och i Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Enligt Arbetsmiljöverket menas med ett systematiskt arbetsmiljöarbete arbetsgivarens arbete med att *undersöka, genomföra* och *följa upp* verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.¹ Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska stadens nämnder och bolag också bedriva ett personsäkerhetsarbete. Syftet med personsäkerhetsarbetet är att förebygga situationer i vilka stadens medarbetare utsätts för hot och våld. Arbetet syftar också till att skapa en beredskap för situationer där hot och våld kan inträffa, samt rutiner för att följa upp och utreda tillbud och händelser med hot och våld.²

Granskningen syftar till att bedöma om bolaget bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete samt inom ramen för detta ett personsäkerhetsarbete i enlighet med gällande regelverk.

Följande revisionskriterier har använts i granskningen:

- arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverket föreskrifter (AFS) 1993:2, 2001:1 och 2015:4
- Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap med riktlinje
- Göteborgs Stads säkerhetspolicy
- Göteborgs stads riktlinje för personsäkerhet.

3.1 Granskningsresultat

Flera förändringar har skett på bolaget de senaste åren. Bolaget har återtagit telefonin i egen regi och ökat antalet anställda. Bolaget har även renoverat sina lokaler och i samband med detta förbättrat säkerheten i kundmottagningen. Kontaktvägarna har förändrats genom att antalet fysiska besök har minskat. I maj 2023 anställdes en ny vd i bolaget.

¹ Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), § 2

² Göteborgs Stads säkerhetspolicy, Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet, Arbetsmiljöverkets föreskrift avseende våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)

3.1.1 Rutiner, mål och ansvarsfördelning finns

Det ska finnas dokumenterade rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet inklusive personsäkerhetsarbetet ska gå till. Rutinerna ska vara aktuella och kända.³ Styrelsen beslutade 2019 om en riktlinje för arbetsmiljö⁴, nedan kallad riktlinjen. I riktlinjen beskrivs också rutiner för personsäkerhet. Bolaget har därtill en personalhandbok där bland annat säkerhetsrutinerna för kundmottagningen finns beskrivna. Riktlinjen och personalhandboken finns enligt uppgift tillgänglig för anställda på bolagets intranät.

Det ska finnas dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.⁵ Bolaget har formulerat mål för arbetsmiljöarbetet som finns beskrivna i bolagets riktlinje.

Uppgiftsfördelningen av arbetsmiljöarbetet ska dokumenteras.⁶ I riktlinjen framgår arbetsgivarens, chefers, medarbetarens och skyddsombudets ansvar. Riktlinjen innehåller en årsplan för aktiviteter inom arbetsmiljöarbetet under varje kvartal. Enligt stadens säkerhetspolicy ska bolagschef utse en säkerhetschef.⁷ Enligt uppgift från bolaget är vd ansvarig för säkerheten och ansvaret har inte delegerats.

3.1.2 Arbetsgivaren undersöker arbetsförhållandena

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena, bedöma riskerna och dokumentera dessa skriftligt. Inom ramen för detta arbete ska ett personsäkerhetsarbete bedrivas och regelbundna riskbedömningar ska göras och dokumenteras.⁸ Chef och medarbetare ska ha kännedom om rutiner och ansvar ifall arbetsmiljön brister och vart man ska vända sig.⁹

Bolaget undersöker arbetsförhållandena på följande sätt:

- Utvecklingssamtal genomförs två gånger per år. Vid dessa samtal används stadens mall med tillägg av ytterligare frågor om arbetsmiljön.
- På avdelningsmöten lyfts frågor om arbetsmiljö och avdelning kundtjänst har detta som en fast punkt på dagordningen.
- Personalmöten och arbetsplatsträff (APT) sker från och med november 2023 varannan månad. APT har ett särskilt fokus på arbetsmiljöfrågor.
- Varje år genomförs en fysisk arbetsmiljörund.
- Varje år deltar bolaget i stadens medarbetarenkät. Utifrån resultatet utformas en egen enkät för att fördjupa sig i vissa områden.
- Vd och chefer har enskilda avstämningar med medarbetarna.
- Det finns en facklig representant som man kan vända sig till med arbetsmiljöfrågor. Vid granskningens genomförande fanns inget utsett skyddsombud.

³ Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet, AFS 2001:1 § 3

⁴ Boplats Göteborg AB riktlinje för arbetsmiljö

⁵ AFS 2015:4 §§ 7-8, Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap s.6

⁶ AFS 2001:7 § 6

⁷ Göteborgs Stads säkerhetspolicy s.4

⁸ AFS 2001:1 § 8, AFS 1993:2 § 2, Göteborgs Stads riktlinje för personsäkerhet s 3,

⁹ Göteborgs Stads riktlinje för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap s.6

Riskarbetet avseende arbetsmiljö och personsäkerhet ingår enligt riktlinjen i bolagets årliga riskanalys. Detta arbetssätt bekräftas av intervjuer. Arbetsmiljörisiker finns dock inte dokumenterade i bolagets riskanalys eller internkontrollplan. Risker avseende arbetsmiljön finns däremot beskrivna i riktlinjen. De är beskrivna inom ramen för ett antal områden som exempelvis *fysisk arbetsmiljö* och *våld, eller hot om våld*. Av granskningen framkommer att vissa uppgifter är inaktuella och att ingen regelbunden uppdatering av dokumentationen genomförs i samband med den årliga riskanalysen. Utöver den årliga riskanalysen görs enligt uppgift från bolaget riskanalyser även i samband med förändringar i verksamheten.

Enligt bolagets riktlinje ska samtliga olyckor, tillbud, förslag på förbättringar, uppkomna risker och brister noteras i bolagets handlingsplan. Granskningen visar att handlingsplanen innehåller vissa inaktuella uppgifter. Enligt uppgift är bolaget även anslutet till det stadengemensamma IA-systemet där rapportering av händelser, tillbud, riskobservationer etcetera numera ska ske. Vid granskningens genomförande var detta dock inte känt i organisationen och systemet användes ännu inte.

3.1.3 Åtgärder genomförs för att förbättra arbetsmiljön

Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs.¹⁰ Gällande personsäkerheten ska det finnas ett framtaget åtgärdsprogram som ska kunna aktiveras när en medarbetare blir utsatt för våld eller hot i sin yrkesutövning.¹¹ Arbetsgivaren ska försäkra sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs för att undvika risker i arbetet.¹²

I riktlinjen beskrivs ett antal återkommande åtgärder för att hantera de olika riskerna inom arbetsmiljön. Exempelvis att en ergonom anlitas för att säkerställa att alla har förutsättningar till en arbetsmiljö som förebygger förslitningsskador. I bolagets handlingsplan finns även dokumentation av planerade åtgärder, emellertid inte några från 2023. Vid intervjuer framkom exempel på åtgärder under året som genomförts direkt när risken påtalats och därför inte dokumenterats. Det framkom även exempel på planerade åtgärder som inte antecknats i handlingsplanen.

Bolaget har i den egna riktlinjen och personalhandboken ett framtaget åtgärdsprogram vid hot och våld som harmonierar med stadens policy och riktlinje. I intervjuer framkommer att bolaget även infört ytterligare säkerhetsåtgärder i kundmottagningen utöver de som finns dokumenterade. I riktlinjen beskrivs att det årligen genomförs ett antal utbildningar om larm, överfallslarm, brand och säkerhet. I intervjuer framkommer att det nyligen även genomförts en

¹⁰ AFS 2001:1 § 10

¹¹ Riktlinjen för personsäkerhet s. 5, AFS 1993:2 s 1.

¹² 3 kap. § 3 arbetsmiljölagen (1977:1160)

utbildning om hot och våld för all personal samt att en coaching för svåra samtal är planerad.

3.1.4 Arbetsmiljöarbetet följs upp på återkommande möten

Arbetsgivaren ska varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen ska dokumenteras.¹³ Bolagsledning ska minst årligen följa upp att säkerhetsnivån är acceptabel och rapportera det till styrelsen.¹⁴

Under året har bolaget infört en ny mötesstruktur som innebär mer frekventa samverkansmöten där arbetsmiljöfrågor behandlas jämfört med tidigare. Enligt uppgift från bolaget görs uppföljning av arbetsmiljöarbetet vid dessa samverkansmöten samt vid arbetsplatsträffar (APT). Granskningen visar att bolagets beskrivning i riktlinjen av hur uppföljning av arbetsmiljön sker inte har uppdaterats så att det stämmer överens med den nya strukturen. Vi har inte kunnat ta del av någon dokumenterad uppföljning.

Kopplat till några av de risker som beskrivs i bolagets riktlinje finns kontroller. Det gäller bland annat den fysiska arbetsmiljön där skyddsronden utgör en kontroll. När det gäller risken om hot och våld är kundtjänstgruppens veckomöten ett exempel på en kontroll. Enligt uppgift förekommer risken för hot och våld även på förmedlingsavdelningen men någon kontroll avseende deras arbetsmiljö på denna punkt framkommer inte av riktlinjen. Enligt uppgift pratar man dock om arbetsmiljö på avdelningens möten.

En stående punkt i vd-rapporten till styrelsen är information om arbetsmiljö. Enligt uppgift från bolaget får styrelsen information vid behov. Till exempel har styrelsen informerats om den ökade säkerheten i kundmottagningen.

Granskningen visar att det inte görs någon årlig uppföljning av säkerhetsarbetet till styrelsen.

3.2 Bedömning

Revisionskontorets bedömning är att bolaget i huvudsak bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete samt inom ramen för detta ett personsäkerhetsarbete i enlighet med gällande regelverk. Bolaget undersöker arbetsförhållandena, genomför åtgärder för förbättring och följer upp verksamheten. Systematiken och dokumentationen av riskanalysen och uppföljningen avseende arbetsmiljö och personsäkerhet kan dock förbättras. Bolagets riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete och tillhörande handlingsplan innehåller vissa inaktuella uppgifter och bör uppdateras för att spegla de risker och åtgärder som är aktuella. Vidare bedömer vi att verktyget för rapportering av risker i arbetsmiljön, tillbud, olycksfall med mera (IA-systemet) inte är känt i organisationen och att information bör ges till medarbetarna.

¹³ AFS 2001:1 § 11

¹⁴ Göteborgs stads säkerhetspolicy s 5

Granskningen visar att bolaget inte har genomfört en årlig uppföljning av att säkerhetsnivån är acceptabel till styrelsen. Detta behöver genomföras för att följa stadens säkerhetspolicy.

Mot bakgrund av brister som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till bolaget:

Bolaget rekommenderas att säkerställa aktuell dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt att arbetet följs upp i enlighet med föreskrifterna.

Bolaget rekommenderas att minst årligen följa upp och rapportera till styrelsen att säkerhetsnivån är acceptabel.

4 Uppföljning av tidigare granskning

I detta avsnitt redogör vi för uppföljningen av de rekommendationer som har lämnats till bolaget tidigare år.

4.1 Uppföljning av grundläggande granskning

Lekmannarevisorerna granskade år 2022 bolagets ärendeberedning inom ramen för den grundläggande granskningen. Granskningen resulterade i följande rekommendation till bolaget:

*Bolaget rekommenderas att säkerställa att ärenden bereds i enlighet med Stads-
hus AB:s anvisning för ärendeberedning inför beslut i styrelsen.*

Vi har i år följt upp denna rekommendation genom dokumentstudier av ärenden till styrelsen under året samt intervju med tjänstepersoner i bolaget.

Enligt anvisningen för ärendeberedning¹⁵ ska varje enskilt ärende vara komplett i bemärkelsen att historik, sammanhang och bakgrund som krävs för beslut, ska beskrivas i det aktuella ärendet. Det som är självklar kunskap om ett ärendes historik och sammanhang i den egna styrelsen är inte alltid självklar på andra nivåer i beslutshierarkin. Ett beslutsunderlag ska kunna läsas självständigt.

Uppföljningen visar att tjänsteutlåtanden saknas i ett flertal ärenden till styrelsen samt att förslag till beslut skrivs i dagordningen istället för i beslutsunderlaget. Bolaget lyfter i intervjuer att ett förbättringsarbete pågår med ärendeberedningen, bland annat kommer bolaget att införa det stadengemensamma ärendehanteringssystemet Ciceron vid årsskiftet.

4.1.1 Bedömning

Revisionskontoret bedömer att bolaget inte har omhändertagit rekommendationen. Rekommendationen kvarstår.

¹⁵ Göteborgs Stadshus AB:s anvisning för ärendeberedning inom koncernen