

Revisionsrapport

Lekmannarevision 2017 **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Högbo Bruks AB

*Lina Olsson, Cert.
kommunal revisor*

Erika Brolin

Januari 2018

Innehåll

1.	Sammanfattning	2
1.1.	Inledning	2
1.2.	Bedömning	2
1.3.	Rekommendationer.....	3
2.	Inledning	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Syfte och Revisionsfråga.....	4
2.3.	Kontrollmål	4
2.4.	Revisionskriterier	4
2.5.	Metod.....	5
3.	Iakttagelser och bedömningar	6
3.1.	Arbetsmiljöpolicy och det systematiska arbetsmiljöarbetet	6
3.1.1.	Iakttagelser	6
3.1.2.	Bedömning.....	6
3.2.	Dokumenterade rutiner avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet	7
3.2.1.	Iakttagelser	7
3.2.2.	Bedömning.....	8
3.3.	Uppföljning och rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet	9
3.3.1.	Iakttagelser	9
3.3.2.	Bedömning.....	9

1. Sammanfattning

1.1. Inledning

Kommunens lekmannarevisorer har ett ansvar att granska Sandvikens kommuns bolag. Lekmannarevisorerna ska granska om bolagen lever upp till det kommunala ändamålet d.v.s. att bolagen sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den kontroll som görs inom bolagen är tillräcklig.

Lekmannarevisorerna i Sandvikens kommun ser bolagens systematiska arbetsmiljöarbete som ett riskutsatt område. PwC har fått uppdraget att biträda de valda lekmannarevisorerna i detta uppdrag.

1.2. Bedömning

Vi bedömer att Högbo Bruks ABs system och rutiner för arbetsmiljöarbetet inte helt är ändamålsenliga, utifrån de kontrollområden som ingår i granskningen. Bedömningen utgår från angivna kontrollfrågor nedan.

Kontrollfråga	Bedömning
Finns en aktuell arbetsmiljöpolicy?	Delvis uppfyllt. Det finns en arbetsmiljöpolicy med övergripande mål för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöpolicyen är inte daterad. Vi rekommenderar att policyen följs upp via de övergripande målen, att policyen uppdateras och beslutas av styrelsen. Vid uppdateringen av arbetsmiljöpolicyen är det viktigt att utgå från de risker som finns i verksamheten samt att policyen blir så konkret att den kan följas upp. Den kan t.ex. vara inriktad mot konkreta åtgärder för att förebygga olycksfall och för att öka variationen i arbetet.
Finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Delvis uppfyllt. Det finns upprättade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi har under granskningen fått en bild av att dessa inte används på ett systematiskt sätt. Vi rekommenderar att information och utbildning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet sker inom organisationen, inklusive vilka styrdokument och rutindokument som finns för arbetet liksom att styrelsen tillser att dessa tillämpas.
Sker uppföljning och rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet? (Inom bolaget och	Ej uppfyllt. En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker inte. Enligt bolagets upprättade rutin ska årlig

till styrelsen)	uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ske. Bolaget behöver tillse rutiner och mall för att genomföra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bolaget måste även tillse att årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet sker. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå informeras om eventuella förbättringsområden utifrån den årliga uppföljningen. Den uppföljning som uppgivits ske för närvarande avser medarbetarundersökningen, som senast genomfördes år 2016.
------------------------	--

1.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar Högbo Bruks AB att:

- Arbetsmiljöpolicyen följs upp via de övergripande målen, att policyen uppdateras och beslutas av styrelsen. Vid uppdateringen av arbetsmiljöpolicyen är det viktigt att utgå från de risker som finns i verksamheten samt att policyen blir så konkret att den kan följas upp.
- Information och utbildning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet sker inom organisationen, inklusive vilka styrdokument och rutindokument som finns för arbetet liksom att styrelsen tillser att dessa tillämpas.
- Tillse att en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå informeras om eventuella förbättringsområden utifrån den årliga uppföljningen.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Kommunens lekmannarevisorer har ett ansvar att granska Sandvikens kommuns bolag. Lekmannarevisorerna ska granska om bolagen lever upp till det kommunala ändamålet d.v.s. att bolagen sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den kontroll som görs inom bolagen är tillräcklig.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten. För att uppfylla ansvaret skall arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Vidare skall arbetsgivaren systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sådant sätt som leder till att krav i lag och föreskrifter uppfylls. Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2001:1) förtydligar vad systematiskt arbetsmiljöarbete innebär. Där anges bl.a. att det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Arbetsgivarnas ansvar för arbetsmiljön regleras av arbetsmiljölagen. Lagen kompletteras av arbetsmiljöförordningen samt arbetsmiljöverkets föreskrifter om t.ex. systematiskt arbetsmiljöarbete. Dessutom finns arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna. Dessa är emellertid inte tvingande utan syftar till att klargöra föreskrifternas innebörd. Arbetsmiljöverket är tillsynsmyndighet för att arbetsmiljölagen efterlevs. Föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö trädde i kraft i mars 2016. De reglerar kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.

Lekmannarevisorerna i Sandvikens kommun ser bolagens systematiska arbetsmiljöarbete som ett riskutsatt område. PwC har fått uppdraget att biträda de valda lekmannarevisorerna i detta uppdrag.

2.2. Syfte och Revisionsfråga

Är Högbo Bruks AB:s system och rutiner för arbetsmiljöarbetet ändamålsenligt (utifrån de kontrollområden som ingår i granskningen)?

2.3. Kontrollmål

- Finns en aktuell arbetsmiljöpolicy?
- Finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- Sker uppföljning och rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet? (Inom bolaget och till styrelsen)

2.4. Revisionskriterier

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)

- Arbetsmiljöförordningen (1977:1166) samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).
- Interna regelverk och policier, såsom policy och riktlinjer som avser det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2.5. Metod

Granskningen har skett genom dokumentstudier samt intervjuer med VD och ansvarig för arbetsmiljöarbetet inom bolaget. Rapporten har faktakontrollerats av de intervjuade.

3. Iakttagelser och bedömningar

Högbo Bruks AB har 13 tillsvidareanställda medarbetare. Totalt sysselsätter Högbo Bruks AB cirka 130 personer, genom olika arbetsmarknadsprojekt.

3.1. Arbetsmiljöpolicy och det systematiska arbetsmiljöarbetet

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete 5 § AFS 2001:1 ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyen och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

I Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att de risker som finns i verksamheten är en viktig utgångspunkt när arbetsmiljöpolicyen skall formuleras. Det är viktigt att policyen är så konkret att den kan följas upp. Den kan till exempel vara inriktad på konkreta åtgärder för att förebygga olycksfall och för att öka variationen i arbetet.

3.1.1. Iakttagelser

Högbo Bruks AB har en arbetsmiljöpolicy, innehållande följande övergripande mål för arbetsmiljöarbetet:

- *Att skapa och utforma en hälsosam och riskfri arbetsmiljö genom samverkan mellan arbetsgivare och samtliga medarbetare*
- *Att arbetsmiljötanken finns som en naturlig del i det dagliga arbetet*
- *Att tillvarata och stimulera varje individs förutsättningar och kreativitet för att stärka individens självkänsla och att alla ges möjlighet till personlig utveckling*
- *Att medarbetarna ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbets-situation samt i förändring och utveckling av den egna arbetsplatsen*
- *Att målsättningen i vår verksamhet är att alla medarbetare har en god utbildningsnivå i arbetsmiljö*

Ovanstående mål uppges inte ha varit föremål för uppföljning eller revidering.

Arbetsmiljöpolicyen är inte daterad men uppges ha utformats år 2014. Policyen är inte antagen av styrelsen.

3.1.2. Bedömning

Bolaget har en arbetsmiljöpolicy med övergripande mål för arbetsmiljöarbetet. Vi rekommenderar att policyen följs upp via de övergripande målen, att policyen uppdateras och beslutas av styrelsen. Vid uppdateringen av arbetsmiljöpolicyen är det viktigt att utgå från

de risker som finns i verksamheten samt att policyn blir så konkret att den kan följas upp. Den kan till exempel vara inriktad mot konkreta åtgärder för att förebygga olycksfall och för att öka variationen i arbetet.

3.2. Dokumenterade rutiner avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete 5 § AFS 2001:1 ska det finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till.

I Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att rutiner, det vill säga i förväg bestämda tillvägagångssätt, syftar till att få systematik i arbetsmiljöarbetet. Detta kan förhindra felaktiga beslut. Rutinerna bör ge besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras samt vilka som skall medverka. Rutinerna behöver inte vara omfattande. I ett litet företag kan det räcka med att det finns en tydlig framförhållning när det gäller vad som skall göras i arbetsmiljöarbetet. Det är särskilt viktigt att på förhand bestämma när och hur undersökning av arbetsförhållandena skall göras.

Arbetsgivaren skall enligt 8 § AFS 2001:1 regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

Risk innebär att det finns en sannolikhet för att ohälsa eller olycksfall i arbetet kan uppstå. Hur allvarlig risken är måste avgöras från fall till fall. Bedömningen av risken görs i första hand utifrån de erfarenheter som finns i verksamheten och skyddsronderna. Bedömningen görs av chefen/arbetsledare tillsammans med arbetstagarna och skyddsombudet.

Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra åtgärder med anledning av det som framkommer vid riskbedömningen. De åtgärder som inte vidtas omedelbart, dvs, samma dag eller någon av de närmaste dagarna, skall föras in i en skriftlig handlingsplan enligt 10 § AFS 2001:1. I planen anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som har ansvar för att åtgärderna genomförs. Genomförda åtgärder skall följas upp. Detta kan göras på arbetsplatsträffar, skyddsronder eller liknande.

I 6 § AFS 2001:1 stipuleras att arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många, och har de befogenheter och resurser samt den kompetens som behövs.

3.2.1. Iakttagelser

Det finns rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi har dock fått en bild av att dessa inte tillämpas fullt ut. Några exempel på detta är att det:

- I rutin för att genomföra ett systematiskt arbetsmiljöarbete anges att arbetsledarmöten hålls 2 ggr/månad och arbetsmiljöfrågor ska vara en stående punkt. Området uppges dock i praktiken behandlas vid behov och inte vara en stående punkt på agendan.
- Finns en rutin för tilldelning av arbetsmiljöuppgifter. I denna framgår t.ex. att målsättningen är att ha en tydlig fördelning av uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet på chefer, arbetsledare m.fl. som klart anger vem eller vilka det åligger att förebygga och åtgärda risker för ohälsa och olycksfall i arbetet. Det har under granskningen framkommit att delegering av arbetsmiljöuppgifter inte har skett. Ansvaret för samtliga arbetsmiljöfrågor åvilar således bolagets VD.
- I rutinerna anges även att minst en gång per år ska en uppföljning av de olika aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet samt beslut om kompletterande åtgärder ske. Det anges att uppföljningen ska dokumenteras skriftligen. En årlig uppföljning har dock inte skett.
- I rutin för att genomföra ett systematiskt arbetsmiljöarbete anges att varje arbetsplats ska genomföra en riksinventering, som dokumenteras genom protokoll. Det anges även att handlingsplaner för att åtgärda brister ska tas fram med ansvariga ink. tidsplan för åtgärder. Det har under granskningen uppgivits att en riskbedömning samt handlingsplan har upprättats år 2014. Det framgår inte huruvida åtgärder i handlingsplanen har åtgärdats. Det har under granskningen uppgivits att åtgärder vidtagits omgående. Därefter har ingen uppföljning av detta skett.

Det finns en rutin för handlingsplan där det anges att åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa i arbetet genomförs omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt. Åtgärder som inte genomförs omedelbart förs in i en skriftlig handlingsplan. Det finns en mall för handlingsplan ink. riskbedömning, som anges vara från Sandvikens kommun.

I rutin för regelbundna riskbedömningar samt vid förändringar anges att riskbedömningar ajourhålls minst en gång per år. Vi har inte fått en bild av att detta sker. Det har under granskningen uppgivits att skyddsronder genomförs, utifrån en given mall, inom alla verksamheter cirka 3-4 gånger per år. Det har även uppgivits att skyddsombud deltar vid samtliga skyddsronder. Vid intervjuer ges uttryck för att åtgärder avseende arbetsmiljö vidtas omgående vid behov. Exempelvis nämns att stor hantverkskompetens finns inom verksamheten, vilket gör att resurser att laga något som gått sönder finns på nära håll och man är således inte beroende av externa parter i dessa frågor. Åtgärder som vidtas uppges inte dokumenteras. Handlingsplaner utifrån iakttagelser vid skydds rond uppges, mot bakgrund av ovanstående, vanligtvis inte behöva utformas då åtgärder i normalfallet vidtas omedelbart.

3.2.2. Bedömning

Det finns upprättade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi har dock under granskningen inte fått en bild av att dessa används på ett systematiskt sätt. Vi rekommenderar att information och utbildning avseende det systematiska arbetsmiljöar-

betet sker inom organisationen, inklusive vilka styrdokument och rutindokument som finns för arbetet liksom att styrelsen tillser att dessa tillämpas.

3.3. Uppföljning och rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivaren skall enligt 11 § AFS 2001:1 varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras. Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

I Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att syftet med den årliga uppföljningen är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation samt efter olycksfall och allvarliga tillbud. Uppföljningen kan göras genom att innehållet i föreskrifterna och råden jämförs med det arbetsmiljöarbete som faktiskt bedrivs.

3.3.1. Iakttagelser

I rutinerna anges att minst en gång per år ska en uppföljning av de olika aktiviteterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet samt beslut om kompletterande åtgärder ske. Det anges att uppföljningen ska dokumenteras skriftligen. Det har under granskningen framkommit att mallar för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet saknas. En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet har inte skett.

Den uppföljning som uppgivits ske inom området avser den medarbetarundersökning som sker en gång vartannat år. Sandvikens kommun, inklusive de kommunala bolagen, använder samma enkät. Resultatet har presenterats för Högbo Bruks AB:s styrelse, enligt protokoll från styrelsens sammanträde 2016-11-24. Medarbetarundersökningen går endast ut till de som är anställda av Högbo Bruks AB. Medarbetarundersökningen innehåller nio områden, varav ett är *arbetsmiljö och hälsa*.

3.3.2. Bedömning

En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker inte. Enligt bolagets upprättade rutin ska årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ske. Bolaget behöver tillse rutiner och mall för att genomföra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Bolaget måste även tillse att årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet sker. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå informeras om eventuella förbättringsområden utifrån den årliga uppföljningen.

Den uppföljning som uppgivits ske för närvarande avser medarbetarundersökningen, som senast genomfördes år 2016.

2018-01-26

Pär Månsson
Uppdragsledare

Lina Olsson
Projektledare

