

Revisionsrapport

Lekmannarevision 2017 **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Sandvikenhus 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	5
2.5.	Avgränsning.....	5
2.6.	Metod.....	5
3.	Iakttagelser och bedömningar	6
3.1.	Arbetsmiljöpolicy och det systematiska arbetsmiljöarbetet	8
3.1.1.	Iakttagelser	8
3.1.2.	Bedömning.....	9
3.2.	Dokumenterade rutiner avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet	9
3.2.1.	Iakttagelser	10
3.2.2.	Bedömning.....	11
3.3.	Rapportering av olyckor och tillbud.....	11
3.3.1.	Iakttagelser	11
3.3.2.	Bedömning.....	12
3.4.	Uppföljning och rapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet	12
3.4.1.	Iakttagelser	12
3.4.2.	Bedömning.....	13

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 Sandvikenhus ABs system och rutiner för arbetsmiljöarbetet i allt väsentligt är ändamålsenliga, utifrån de kontrollområden som ingår i granskningen. Bedömningen utgår från angivna kontrollmål nedan.

Det finns en organisation för arbetsmiljöarbetet som framgår i dokumentet "SAM-Systematiskt Arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB". Där anges information om arbetstagarrens, skyddskommitténs, skyddsombudens samt företagshälsovårdens roll i arbetsmiljöarbetet. I samverkansavtalet framgår att syftet med avtalet är att stärka samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och öka medarbetarnas möjlighet till delaktighet och sätta fokus på en hälsofrämjande arbetsmiljö. Exempelvis framgår att behandling av verksamhetsfrågor ska ske utifrån en helhetssyn där arbetsmiljö och medinflytande ingår som en naturlig del. Samverkan sker inom skyddskommitté och ledningsgrupp, där VD medverkar i skyddskommittén och fackliga företrädare deltar vid ledningsgruppens och styrelsens sammanträden.

Kontrollfråga	Bedömning
Finns en aktuell arbetsmiljöpolicy?	Uppfyllt i huvudsak Det finns en arbetsmiljöpolicy med långsiktiga målsättningar för arbetsmiljöarbetet. Vi anser det vara positivt att styrelsen har antagit arbetsmiljöpolicy. Då policyn antogs av styrelsen år 2012 rekommenderas en översyn och övervägande avseende eventuell uppdatering, vilket även avser dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB".
Finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Uppfyllt Det finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns även upprättade rutiner för skyddsron, riskbedömning, handlingsplaner och för tilldelning av arbetsmiljöuppgifter.
Finns upprättade rutiner avseende riskanalyser och	

<p>handlingsplaner?</p> <p>Finns rutiner avseende fördelning och tilldelning av arbetsmiljöuppgifter?</p>	
<p>Vilka rutiner finns samt vilken rapportering sker avseende olyckor och tillbud?</p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Det finns rutiner för rapportering av olyckor och tillbud. Redovisning av olyckor och tillbud sker vid skyddskommitténs sammanträden.</p>
<p>Vilken uppföljning och rapportering sker av det systematiska arbetsmiljöarbetet? (Inom bolaget och till styrelsen)</p>	<p>Uppfyllt i huvudsak</p> <p>En intern checklista benämnd uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2017 har upprättats, där uppföljning sker av olika delar av arbetsmiljöarbetet. Vi rekommenderar att uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i skyddskommittén, i enlighet med riktlinjerna. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå tar del av information om eventuella åtgärder som avses vidtas utifrån uppföljningens resultat.</p> <p>Vi anser det vara positivt att en bolagsövergripande handlingsplan sammanställs utifrån resultatet av medarbetarundersökningen samt att styrelsen informerats om denna. Bolaget har även ett mål avseende "Motiverade medarbetare", målet innebär att medarbetare ska känna sig motiverade, trygga och engagerade, vilket följs upp av styrelsen. Vidare har styrelsen informerats om aktuella personalförhållanden samt sjukfrånvaro.</p>

1.3. Rekommendationer

Vi rekommenderar Sandvikenhus AB att:

- En översyn och övervägande sker avseende eventuell uppdatering av arbetsmiljöplan och dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB".
- Uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i skyddskommittén, i enlighet med riktlinjerna. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå tar del av information om eventuella åtgärder som avses vidtas utifrån uppföljningens resultat.

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 upp-fylla ansvaret skall arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagar 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 Sandvikenhus ABs system och rutiner för arbetsmiljöarbetet ändamålsenligt (utifrån de kontrollområden som ingår i granskningen)?

2.3. Kontrollmål

- Vilken organisation av arbetsmiljöarbetet finns?
- Finns en aktuell arbetsmiljöpolicy?
- Finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- Finns upprättade rutiner avseende riskanalyser och handlingsplaner?
- Vilka rutiner finns samt vilken rapportering sker avseende olyckor och tillbud?
- Finns rutiner avseende fördelning och tilldelning av arbetsmiljöuppgifter?

- Vilken uppföljning och rapportering sker 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 policies, såsom policy och riktlinjer som avser det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2.5. Avgränsning

Granskningen omfattar inte dotterbolag till Sandvikenhus AB såsom Knuten Fastigheter HB och Sandviken Nyttfastigheter AB.

2.6. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har skett med VD, personalhandläggare och fackliga företrädare. Rapporten har faktakontrollerats av VD och personalhandläggare samt i utvalda delar av fackliga företrädare.

3. Iakttagelser och bedömningar

Av bolagsordningen för Sandvikenhus AB framgår att bolaget har att inom Sandvikens kommun förvärva, äga, bebygga, förvalta, förädla och försälja fastigheter och tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar.

Sandvikenhus AB har cirka 150 anställda. Under sommaren har bolaget fler anställda p.g.a. tidsbegränsade anställningar under perioden.

Organisation

I dokumentet "SAM-Systematiskt Arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB" framgår arbetsmiljöorganisationen i form av att:

- Arbetstagaren är skyldig att:
 - medverka till en god arbetsmiljö
 - följa givna instruktioner och föreskrifter
 - använda lämplig skyddsutrustning
 - iaktta erforderlig försiktighet samt
 - rapportera risker.
- Skyddskommittén ska arbeta med övergripande frågor och ha en initiativtagande och pådrivande roll i arbetsmiljöarbetet. I bilaga framgår mer detaljerad information om skyddskommitténs roll.
- Skyddsombuden företräder arbetskamraterna i arbetsmiljöfrågor och har en övervakande funktion. I bilaga framgår mer detaljerad information om skyddsombuds och huvudskyddsombuds roll.
- Företagshälsovård är en resurs och ska i huvudsak arbeta med förebyggande arbetsmiljöarbete och arbetsrelaterad sjukvård och kan även medverka vid undersökningar, riskbedömningar och utbildning av personal. De kan hjälpa till i arbetet att föreslå åtgärder för att förbättra arbetsmiljön.

Vad gäller arbetsmiljöansvaret anges i samma dokument att det övergripande ansvaret för Sandvikenhus arbetsmiljö har VD. Ansvaret delegeras till personalansvariga chefer. Alla med ansvar eller delegerat arbetsmiljöansvar har en skyldighet att skaffa sig kunskap om arbetsmiljölagen, lagen om allmän försäkring, samt andra författningar, regler och avtal som berör området liksom kunskap om gällande skyddsorganisation. De ska även ges tillräckliga befogenheter och resurser för detta uppdrag. I bilaga framgår att arbetsmiljöansvaret ska delegeras skriftligen i organisationen från VD till respektive avdelningschef eller affärsområdeschef. Affärsområdeschef ska sedan delegera ansvaret vidare till områdeschef.

I dokumentet anges även hur Sandvikenhus ska arbeta med arbetsmiljöarbetet, där det framgår att systematiska arbetsmiljöarbetet kan sammanfattas i följande punkter:

- Det finns en arbetsmiljöpolicy på Sandvikenhus.
- Det finns fungerande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet, som t.ex. skyddsronder, arbetsplatsträff (APT) och skyddskommitté.
- Arbetsmiljöuppgifterna är delegerade enligt organisationsplanen.
- Riskbedömningar görs löpande i verksamheten och utifrån resultatet av skyddsronder.
- Vi åtgärdar de risker som framkommit.
- En handlingsplan upprättas för de åtgärder i skyddsronden som inte genomförs omedelbart.
- Slutligen kontrolleras genomförda åtgärder.
- Vi gör en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Samverkansavtal

Sandvikenhus AB:s nuvarande samverkansavtal gäller från och med 2015-01-01 och löper tillsvidare. I avtalet framgår bland annat att syftet med avtalet är att stärka samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och öka medarbetarnas möjlighet till delaktighet och sätta fokus på en hälsofrämjande arbetsmiljö. Exempelvis framgår att behandling av verksamhetsfrågor ska ske utifrån en helhetssyn där arbetsmiljö och medinflytande ingår som en naturlig del.

Samverkanssystemet har tre nivåer (medarbetare, arbetsplats och ledningsgrupp). Samverkan ska ske i systematiserad form i dialogen i medarbetarsamtal, på arbetsplatsträffar samt övrig samverkan. Ansvar att följa upp att systemet fungerar på bolagets olika organisationsnivåer åligger ledningsgruppen. I samverkansavtalet regleras exempelvis utvecklingssamtal samt arbetsplatsträffar och deras innehåll samt frekvens. I avtalet framgår vidare information om fackligt förtroendemannauppdrag, ledningsgruppens uppdrag, företagshälsovård, kompetensutveckling, rehabilitering samt uppföljning.

Det har under granskningen uppgivits att skyddskommittén sammanträder fyra gånger per år, i enlighet med samverkansavtalet. Via protokoll från skyddskommitténs möte 2017-08-18 noterar vi att även VD medverkar i mötena. Enligt samverkansavtalet ska fackliga företrädare från fyra olika fackförbund ingå i bolagets ledningsgrupp. I protokoll från ledningsgruppens sammanträde från 2017-08-17 samt via intervjuer framgår att detta tillämpas. Två representanter från olika fackförbund deltar även vid styrelsens sammanträden.

Enligt samverkansavtalet ska arbetsplatsträffar genomföras minst 7 gånger per år, där bilden är att detta efterlevs. Det finns en mall för dagordning för arbetsplatsträffar, där

arbetsmiljö anges som en stående punkt. I mallen anges att tillbud, ensamarbete samt hot och våld är stående punkter inom ramen för detta område.

Sandvikenhus AB har tagit fram fokusområden för arbetsplatsträffar för år 2017. Dokumentet följer kalenderåret och reglerar vilka områden som ska tas upp under olika tidsperioder under året. Enligt de intervjuade (ink. fackliga företrädare) upplevs dokumentet tillämpas.

Det har under granskningen uppgivits att samtliga nya chefer deltar i kommunens ledarskapsprogram, där arbetsmiljö är ett av de områden som ingår i utbildningen.

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

Sandvikenhus AB:s arbetsmiljöpolicy återfinns i dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB". Arbetsmiljöpolicyen anges vara antagen av styrelsen 2012-03-01. Policyen innehåller följande långsiktiga målsättningar för arbetsmiljöarbetet:

- *Att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter medarbetarna för ohälsa eller olycksfall och som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället*
- *Att bedriva ett aktivt arbetsmiljöarbete som förebygger ohälsa och olycksfall samt främjar samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare*
- *Att arbetsförhållandena anpassas till medarbetarnas olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Medarbetaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som berör den egna arbetsplatsen*
- *Att arbetsmiljöarbetet följer de rutiner som finns beskrivna i dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB"*

Dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB" reglerar bl.a. arbetsmiljöansvaret och hur arbetsmiljöarbetet bedrivs inom Sandvikenhus AB. Områden som berörs i dokumentet avser olika forum såsom skyddskommitté och arbetsplatsträffar,

skyddsronder, medarbetarsamtal, olycksfall och tillbud, riskbedömning, åtgärder efter riskbedömning samt åtgärder vid förändringar i verksamheten. Vidare regleras uppföljning av sjukfrånvaro och personalomsättning. Dokumentet uppges ha fastställts av ledningsgruppen år 2015.

3.1.2. Bedömning

Det finns en arbetsmiljöpolicy med långsiktiga målsättningar för arbetsmiljöarbetet. Vi anser det vara positivt att styrelsen har antagit arbetsmiljöpolicy. Då policyn antogs av styrelsen år 2012 rekommenderas en översyn och övervägande avseende eventuell uppdatering, vilket även avser dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB".

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 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

Riktlinjer för arbetet framgår i dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB". Där finns information avseende t.ex. skyddsronder, olycksfall och tillbud, riskbedömning, åtgärder efter riskbedömning samt åtgärder vid förändringar i verksamheten.

Bolaget har utöver riktlinjen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet även en riktlinje för personalarbete, som är uppdaterade 2012-04-16. Riktlinjen är ett internt dokument och inte antaget av styrelsen. Riktlinjerna innehåller information om olika områden såsom personalguide, likabehandling, friskvård, introduktion av nyanställda, rehabilitering, droger samt löner. Med koppling till introduktion av nyanställda finns en checklista för introduktionsplan; vad som ska göras i vilket skede samt vilken information, bl.a. med bäring på arbetsmiljöområdet, som ska lämnas.

Skydds rond, riskbedömning och handlingsplan

Bolaget har ett internt dokument som avser rutiner vid skydds rond och medarbetarsamtal. Vi har inom ramen för granskningen även tagit del av checklistor för skyddsronder. Det finns en mall för riskbedömning samt handlingsplan. Där ska t.ex. beskrivning av risken samt riskbedömning anges. Mallen för handlingsplan avser åtgärd, ansvar, när åtgärden ska vara klar samt en kolumn avseende huruvida detta utförts.

I rutinen anges att skydds rond ska genomföras en gång per år, utifrån framtagna checklistor. Vid varje skydds rond ska ett skyddsombud alternativt en facklig representant närvara. När skydds rond genomförs ska riskbedömning och handlingsplan upprättas av ansvarig chef. Handlingsplanen ska godkännas och signeras av skyddsombudet samt ansvarig chef. Varje utförd åtgärd ska löpande signeras av ansvarig chef. Det har under granskningen uppgivits att skydds ronderna främst berör den fysiska arbetsmiljön, medan den psykosociala arbetsmiljön ska behandlas vid medarbetarsamtal samt utifrån resultatet av medarbetarenkäten.

Från fackliga företrädare har det under granskningen uppgivits finnas bra rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet i form av dokumentation, att uppföljning sker av personalhandläggare av att skyddsronder genomförts samt genom en kontinuerlig diskussion i skyddskommitté samt att två fackliga företrädare även medverkar vid styrelsens sammanträden.

Det har under granskningen även uppgivits att personalhandläggare följer upp att skydds rond genomförts, att den har dokumenterats via upprättade checklistor samt att fackliga företrädare har undertecknat skydds rondsprotokollet. Det har under granskningen även framkommit att riskbedömning/handlingsplan av mer omfattande åtgärder upprättas på en övergripande nivå. Denna handlingsplan uppges diskuteras i skyddskommittén samt ledningsgrupp.

Vi har i samband med granskningen genomfört ett stickprov för att verifiera huruvida rutinerna används. En verksamhet har slumpmässigt valts ut för att se om ett skydds-rondsprotokoll, riskbedömning samt handlingsplan dokumenterats. För den verksamhet som valts till stickprovet hade en skyddsronnd genomförts under år 2017 samt dokumenterats enligt den checklista som vi tagit del av. En riskbedömning samt handlingsplan hade även upprättats. Vad gäller skyddsroundsprotokollet noterade vi dock att flera relevanta delar i checklistan inte hade fyllts i (t.ex. avseende riskfyllda arbeten, redskap och utrustning, arbetsmiljöfaktorer och arbetsorganisation). Orsaken till detta har under granskningen uppgivits vara att två grupper har genomfört sina skyddsronder tillsammans och av praktiska skäl delat upp olika avsnitt i checklistan. De avsnitt som inte var ifyllda, enligt ovan, var ifyllda i skyddsroundsprotokollet från den andra gruppen. Båda skyddsroundsprotokollen är daterade samma datum.

Det finns även en information upprättad avseende riskbedömning och konsekvensanalys – kartläggning inför verksamhetsförändringar som påverkar arbetsmiljön. Det har under granskningen uppgivits att risk- och konsekvensanalys genomförs inför varje förändring i verksamheten. Fackliga företrädare tar sedan del av dessa analyser.

Tilldelning av arbetsmiljöuppgifter

I samband med granskningen genomfördes ett stickprov. Utifrån den ansvarsfördelning samt tilldelning av arbetsmiljöuppgifter som anges i riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete för bolaget valdes slumpmässigt en chef ut i bolaget för att se huruvida tilldelning skett samt dokumenterats. Tilldelning av arbetsmiljöuppgifter hade skett enligt upprättad mall och undertecknats av såväl VD samt chef. I mallen framgick även hur returnering av arbetsmiljöuppgifter ska ske. Det finns en rutin avseende uppgiftsfördelning i arbetsmiljöarbetet från avdelningschef till enhetschef/annan befattning med personalansvar upprättat för information om förutsättningar för en fungerande fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

3.2.2. Bedömning

Det finns dokumenterade rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns även upprättade rutiner för skyddsronnd, riskbedömning, handlingsplaner och för tilldelning av arbetsmiljöuppgifter.

3.3. Rapportering av olyckor och tillbud

3.3.1. Iakttagelser

Vi har inom ramen för kontrollmålet sett närmare på om det i riktlinjer anges hur olyckor och tillbud ska rapporteras, samt om information om olyckor och tillbud skett i skyddskommittén.

Rapportering av olyckor och tillbud sker via pappersblankett och ska undertecknas av ansvarig chef samt skyddsombud. Vid intervjuer framkommer att ett arbete pågår löpande med att informera anställda om vikten av att anmäla olyckor och speciellt tillbud. Detta för att minska risken för att endast allvarliga olyckor rapporteras. Det finns även en intern riktlinje avseende tillbud som bolaget har upprättat. Information om arbetsskada framgår även.

Det finns ett exempel på dagordning för arbetsplatsträffar. Där framgår arbetsmiljöfrågor som en del av dagordningen och att stående punkter inom området bl.a. avser tillbud samt hot och våld. Det har under granskningen uppgivits att olyckor och tillbud ska tas upp vid arbetsplatsträffar. Vidare är ett fokusområde för arbetsplatsträffar 2017 att diskutera SAM-dokumentet samt tillbudsrapportering.

Det har under granskningen uppgivits att personalhandläggare tar del av samtliga olycks- och tillbudsrapporter samt redovisar dessa vid ledningsgruppens och skyddskommitténs sammanträden. I protokoll från skyddskommitténs sammanträde 2017-08-18 och i protokoll från ledningsgruppens sammanträde 2017-08-17 har information om olyckor/tillbud skett. Information om totalt antal tillbud/olyckor sker en gång per år i skyddskommittén. Senast skedde detta 2016-11-16, enligt skyddskommitténs protokoll. I protokollet framgår endast antal tillbud, antal olyckor anges inte. Orsaken till detta har under granskningen uppgivits vara att några olyckor inte inträffade under året. För att även inkludera de olyckor och tillbud som sker i slutet av året kommer uppföljning av totalt antal tillbud och olyckor anges vid skyddskommitténs första sammanträde år 2018.

3.3.2. Bedömning

Det finns rutiner för rapportering av olyckor och tillbud. Redovisning av olyckor och tillbud sker vid skyddskommitténs sammanträden. Det har även skett vid ledningsgruppens sammanträde.

3.4. 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.

3.4.1. Iakttagelser

I dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB" anges att personalavdelningen kontrollerar och sammanställer statistik avseende sjukfrånvaro och personalomsättning, vilket redovisas vid skyddskommitténs sammanträde. Vi noterar i protokoll från skyddskommitténs sammanträde 2016-11-16 att statistik avseende sjukfrånvaro och personalomsättning redovisats, liksom exempelvis tillbud samt rehabiliteringsärenden. Motsvarande uppföljning för år 2017 kommer att ske vid skyddskommitténs första möte år 2018.

Årlig uppföljning

I det samverkansavtal som nämns under punkt 4.1.1 framgår att uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske enligt interna riktlinjer en gång per år. Enligt doku-

mentet ”SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB” ska uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet göras vid årets sista skyddskommittésammanträde. Vi har inom ramen för granskningen tagit del av en checklista benämnd uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2017, som är daterad 2017-08-15. Det har under granskningen uppgivits att denna använts internt, som en checklista på central nivå. En uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet har inte presenterats som en punkt vid skyddskommitténs sammanträde. Det har under granskningen uppgivits att delar av uppföljningen har diskuterats med skyddskommittén.

Medarbetarundersökning

Vartannat år genomförs en medarbetarundersökning. Sandvikens kommun, inklusive de kommunala bolagen, använder alla samma enkät. Utifrån undersökningens resultat uppdras respektive enhet att ta fram handlingsplaner för de områden där behov av detta föreligger. Handlingsplanerna sammanställs sedan till en bolagsövergripande plan. Enligt protokoll från styrelsen sammanträde 2016-11-24 har VD presenterat handlingsplan för hela bolaget samt uppföljning från 2014. Information har även skett till styrelsen 2016-08-25 avseende upplägget för arbetet med handlingsplaner från medarbetarenkäten.

En del som ingår i handlingsplanen från 2016 med bäring mot arbetsmiljöområdet avser ”jag har en rimlig arbetsbelastning”, till vilken åtgärd utformats i form av dialog och uppföljning bl.a. på APT. En uppföljning anges ske i samband med nästa enkäts genomförande år 2018. Det har under granskningen vidare uppgivits att social och organisatorisk arbetsmiljö diskuteras vid medarbetarsamtal. Extrainsatta medarbetarsamtal förekommer vidare vid risker för hög arbetsbelastning och en specifik mall med frågor för att kartlägga området har upprättats.

Det har under granskningen uppgivits att en gång per år genomförs en medarbetardag med olika teman, exempelvis värdegrund, utifrån resultatet av medarbetarundersökningen.

Styrelsens uppföljning

Sandvikenhus Ab har ett mål avseende ”Motiverade medarbetare- Målet innebär att medarbetare ska känna sig motiverade, trygga och engagerade”. En måluppföljning har skett till enligt protokoll från styrelsens sammanträde 2017-06-21.

Vi noterar i protokoll från styrelsens sammanträde 2016-08-25 att personalhandläggare redogjort för aktuella personaförhållanden inklusive bland annat sjukfrånvaro. Vid styrelsens sammanträde 2017-05-04 anges VD ha informerat om mätbara mål samt personalstatistik. Styrelsen önskade då mer detaljerad information kring sjuklön. Det har under granskningen uppgivits att VD har en stående punkt vid styrelsens sammanträden, där redogörelse för väsentliga händelser sker. Ett exempel som uppgivits delges avser information om bolagets pågående värdegrundsarbete.

3.4.2. Bedömning

Vi anser det vara positivt att en bolagsövergripande handlingsplan sammanställs utifrån resultatet av medarbetarundersökningen samt att styrelsen informerats om denna. Vi noterar även att bolaget har ett mål avseende ”Motiverade medarbetare”, målet innebär

att medarbetare ska känna sig motiverade, trygga och engagerade, vilket följs upp av styrelsen. Vidare har styrelsen informerats om aktuella personalförhållanden samt sjukfrånvaro.

Enligt dokumentet "SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete Sandvikenhus AB" ska uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet göras vid årets sista skyddskommittésammanträde. En uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet har inte presenterats som en punkt vid skyddskommitténs sammanträde. Vi har inom ramen för granskningen tagit del av en checklista benämnd uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2017, som är daterad 2017-08-15, där uppföljning sker av olika delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det har under granskningen uppgivits att denna använts internt, som en checklista på central nivå. Vi rekommenderar att uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i skyddskommittén, i enlighet med riktlinjerna. Vi rekommenderar även att styrelsen på en övergripande nivå tar del av information om eventuella åtgärder som avses vidtas utifrån uppföljningens resultat.

2018-01-26

Pär Månsson
Uppdragsledare

Lina Olsson
Projektledare