

Upplands-Bro kommunföretag AB

Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete



Building a better
working world

Innehållsförteckning

Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
1. Inledning	2
1.1. Bakgrund.....	2
1.2. Syfte och revisionsfrågor	2
1.3. Revisionskriterier.....	2
1.4. Ansvariga nämnder/styrelser	3
1.5. Metod.....	3
2. Revisionskriterier	3
2.1. Arbetsmiljölagen (1977:1160).....	3
2.2. AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete	3
2.3. Upplands-Bro kommuns personalpolicy, 2015-11-18, KF § 129	3
2.4. Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy för Upplands-Bro.....	4
3. Upplands-Bro kommuns bolagskoncern.....	4
4. Arbetsmiljöarbetet i AB Upplands-Brohus	5
4.1. Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy Upplands-Brohus AB, 2009-03-10.....	5
4.2. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete i AB Upplands-Brohus	6
4.3. Återrapportering till bolagsstyrelsen	7
4.4. Handlingsplan och riskbedömning.....	7
4.5. Utbildning	7
4.6. Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete	8
5. Arbetsmiljöproblem i AB Upplands-Brohus.....	8
5.1. Hantering av arbetsmiljöproblem	8
5.2. Olyckor och tillbud.....	9
5.3. Personalbrist	10
5.4. Lokalbrist.....	11
6. Svar på revisionsfrågor	11
6.1. Sammanfattande bedömning	12
Bilaga 1: Källförteckning	14
Bilaga 2: Matriser	15
Handlingsplanmatris	15
Riskbedömningsmatris.....	15

Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av kommunens revisorer granskat Upplands-Bro kommunföretag AB med dotterbolag. Granskningen syftar till att bedöma om kommunens bolag bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

I kommunens bolagskoncern finns personal anställd endast i AB Upplands-Brohus. Bolaget bedöms ha tillräckliga formella rutiner och policydokument som väl beskriver vad arbetsmiljöarbetet ska innehålla och hur det ska genomföras.

Årliga uppföljningar görs och dokumenteras. I dokumentationen finns förteckningar över identifierade arbetsmiljörisiker i verksamheten med tillhörande åtgärdsplaner. Bolaget åtgärdar identifierade risker, det finns dokumenterade handlingsplaner och riskbedömningar. Formulär för rapportering av tillbud till bolagsledningen finns och inrapporterade tillbud hanteras på ett fullgott sätt. Ledningens uppfattning är dock att samtliga tillbud som inträffar inte rapporteras av personalen.

Åtterrapporering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker inte rutinmässigt till bolagsstyrelsen. Bolagets dokument för formell uppgiftsfördelning har inte uppdaterats och formell delegation saknas för vissa uppgifter. Framtagande av ny delegationsordning är planerat till våren 2019. Verksamheten dras även med omfattande lokalbrist, där bristen på fysiskt utrymme har försvårat möjligheterna att anställa personal som verksamheten är i behov av. Därtill är flera pensionsavgångar att vänta på tjänster som även utan lokalbrist bedöms som svåra att rekrytera till. Bolaget saknar även sedan 2018 skyddsombud och fackligt ombud.

Med utgångspunkt i granskningen rekommenderar vi att AB Upplands-Brohus:

- ▶ Uppdaterar bolagets delegationsordning och formella uppgiftsfördelning
- ▶ Uppmanar personal att åta sig uppdrag som skyddsombud
- ▶ Säkerställer att en god säkerhetskultur finns inom bolaget
- ▶ Säkerställer att de anställda inte utsätter sig för risker som kan orsaka skador och att tillbud rapporteras in i högre utsträckning
- ▶ Tar fram en strategi för hur pensionsavgångar och underbemanning ska hanteras för att undvika ett ökat personalunderskott

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Arbetsmiljölagen (1977:1160) reglerar arbetsgivares skyldigheter att vidta åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska undersöka, genomföra och följa upp verksamheten bland annat genom att göra riskbedömningar, utreda ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud, genomföra åtgärder, kontrollera åtgärderna och fördela arbetsmiljöuppgifter. I lagen anges även regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, exempelvis vad gäller skyddsombudens verksamhet.

Utöver de regler som finns angivna i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat anger de krav och skyldigheter som ställs på arbetsmiljön. Exempelvis finns det föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) som anger de åtgärder som en arbetsgivare ska vidta för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Vidare specificeras kravet på uppgiftsfördelning och kunskaper hos dem som har uppgiften att arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Revisorerna har beslutat att genomföra en granskning av arbetsmiljöarbetet i de kommunala bolagen.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunens bolag bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

Revisionsfrågor

- ▶ Finns det övergripande mål eller policy (i kommunen eller i bolagen) som beskriver hur arbetsförhållandena i de kommunala bolagen ska vara för att uppnå en god arbetsmiljö?
- ▶ Finns det skriftliga rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Är roller och ansvar tydligt fastställda gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Genomförs regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsförhållandena?
 - ▷ Är detta dokumenterat?
 - ▷ Vidtas åtgärder om avvikelser identifieras?
 - ▷ Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte vidtas omedelbart?
- ▶ Finns det skyddsombud och har skyddsombudet fått den utbildning och de förutsättningar som krävs för att kunna fullgöra sitt uppdrag?
- ▶ Vilken uppföljning och återrapportering sker avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet?

1.3. Revisionskriterier

- ▶ Arbetsmiljölagen
- ▶ AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- ▶ Ägardirektiv och ev. övriga styrande dokument från ägaren.

1.4. Ansvariga nämnder/styrelser

Granskningen avser respektive bolagsstyrelse.

1.5. Metod

Granskningen bygger på dokumentstudier av befintlig dokumentation inom kommunen och bolaget samt intervju med följande funktioner:

- ▶ VD
- ▶ Ekonomichef
- ▶ Anställd, tillika f.d. fackligt ombud

Rapporten är sakgranskad av intervjuade, vilket innebär att de fakta som rapporten hänvisar till är kvalitetssäkrade av de som granskats. Slutsatserna och revisionsbedömningarna ansvarar EY för.

2. Revisionskriterier

2.1. Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Arbetsmiljölagen beskriver arbetsgivarens ansvar för att säkra en säker arbetsplats för de anställda (1 kap. 1 §). Lagen anger bland annat att det kontinuerliga arbetsmiljöarbetet måste gälla den fysiska såväl som psykiska arbetsmiljön (2 kap. 1 §). Lagen anger även att skyddsombud (ett eller flera) samt ersättare skall utses bland och av arbetstagarna vid arbetsställen där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts (2 kap 2 §). Vid arbetsplatser där minst femtio arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna (2 kap 8 §).

Arbetstagaren skall vidare ges inflytande över sin egen arbetssituation och ha tillgång till en varierad arbetsmiljö. Erbjudande om rehabilitering och arbetsanpassning ingår även i arbetsgivarens ansvar (3 kap. 2 a § AML).

2.2. AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöverkets föreskrift för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt att en tillfredsställande arbetsmiljö, såsom den definieras i 2 § AFS 2001:1, uppnås.

2.3. Upplands-Bro kommuns personalpolicy, 2015-11-18, KF § 129

Upplands-Bros kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 kommunens personalpolicy som bland annat innehåller kommunens synsätt inom hälsa och arbetsmiljö. Policyn är gemensam och övergripande för alla kontor i Upplands-Bro kommun, samt upplands-Brohus¹. Personalpolicyn anger kommunens värderingar och förhållningssätt och ska kompletteras med andra styrdokument, såsom arbetsmiljöpolicy. Vidare står det i policyn att kommunens arbetsmiljöarbete ”ger förutsättningar för ett hållbart arbetsliv och en sund livsstil”. Upplands-Bro kommuns arbetsmiljö anges även handla om klarhet i organisation,

¹ Bolaget nämns inte i policyn men i bolagets ägardirektiv anges att kommunens policys även gäller för AB Upplands-Brohus.

uppdrag, mål samt återkoppling i uppdrag och förväntningar. I policyn fastslås även att chefsfunktioner inom hela kommunkoncernen ansvarar för:

- ▶ Att sköta det systematiska arbetsmiljöarbetet på sin arbetsplats.
- ▶ Att tillhandahålla tillräckligt med resurser för att kunna säkerställa en god och trygg arbetsmiljö.
- ▶ Att skapa förutsättningar för att personalen får möjlighet att påverka sitt eget arbete samt egna arbetssituation.

Medarbetarna i Upplands-Bro kommun har även uppdrag att:

- ▶ Ansvara för ett gott arbetsklimat på sin arbetsplats.
- ▶ Ansvara för säkerheten i arbetet genom att rapportera in risker samt följa utsatta instruktioner.
- ▶ Vara delaktig i arbetsmiljöarbetet och bidra med egna erfarenheter.

2.4. Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy för Upplands-Bro

Kommunfullmäktige beslutade den 18 juni 2001 § 71, om övergripande arbetsmiljömål och arbetsmiljöpolicy för Upplands-Bro kommun och Upplands Brohus AB. Upplands-Brohus har i enlighet med beslutet utformat en bolagsspecifik arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy för bolaget (kap 4.1).

3. Upplands-Bro kommuns bolagskoncern

Upplands-Bros bolagskoncern omfattas av tre bolag, Upplands-Bro kommunföretag AB, AB Upplands-Brohus samt Upplands-Bro Kommunfastigheter AB.² All bolagsverksamhet (och anställd) finns inom AB Upplands-Brohus, övriga bolag saknar anställda. AB Upplands-Brohus är ett bostadsföretag som hyr ut lägenheter, butiker samt lokaler i Kungsängen och Bro. Bolaget har 40 anställda (27 i Kungsängen och 13 i Bro) fördelat på totalt ca 40 heltidstjänster. Bolaget är indelat i två affärsområden (AO):

- ▶ Affärsområde lokaler: ansvarar för alla lokaler där Upplands-Bro kommun är hyresgäst. AO lokaler har två geografiska förvaltningsområden, Bro och Kungsängen med totalt 9 anställda, inklusive AO-chef.
- ▶ Affärsområde bostäder: ansvarar för bostadsfastigheter och kommersiella lokaler där kommunen inte är hyresgäst. AO bostäder är även uppdelat i förvaltningsområdena Bro och Kungsängen. Totalt finns 16 tjänster inom AO bostäder: 10 förvaltare och bovärdar, 5 (varav en vakans) arbetar med utemiljön samt en AO-chef.

Bolaget har även två stöдавdelningar:

- ▶ Teknik: ansvarar för drift av installationer, underhåll samt ny- och ombyggnationer (7 tjänster).
- ▶ Verksamhetsstöd: ansvarar för administrativt stöd till övriga avdelningar Gällande (inom bland annat ekonomi, löneadministration, IT-samordning, kontraktsskrivning för

² Upplands-Bro kommun samäger även ett parkeringsgarage med Brf MälarBranten, utan anställd personal.

bostäder samt kommersiella lokaler). Avdelningen har 8 anställda inklusive ekonomichef och vd.

4. Arbetsmiljöarbetet i AB Upplands-Brohus

AB Upplands-Brohus har en delegationsordning (*Uppgiftsfördelning UBH*) som är föråldrad. Beskrivningar i den är giltiga för hur funktionerna i huvudsak arbetar idag, men den har inte uppdaterats med personalförändringar (innehåller namn på individer i funktioner som inte längre arbetar på bolaget). Vd:n uppger även att den inte motsvarar vad en delegationsordning bör innehålla. Gällande arbetsmiljöarbetet fastslår dokumentet att:

Vd ansvarar för:

- ▶ Yttersta ansvaret för arbetsmiljön på arbetsplatsen
- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- ▶ Årliga uppföljningar av arbetsmiljön och dokumentation av arbetsmiljöarbetet
- ▶ Kontakt med arbetsmiljöverket
- ▶ Upprättande av konsekvensanalys av risker inför förändringar i verksamheten

Ekonomichef ansvarar för:

- ▶ Kontakt med företagshälsovården
- ▶ Årlig sammanställning av sjukfrånvaro

Respektive chef ansvarar för:

- ▶ Att företagets dokumenterade rutiner, handlingsplaner och riskbedömningar (med åtgärder) följs
- ▶ Att personalen får information om vilka arbetsmiljöregler som gäller på arbetsplatsen
- ▶ Att personal och nyanställda får tillräcklig utbildning om (och för) det förebyggande arbetsmiljöarbetet i verksamheten.
- ▶ Kontakt med arbetsmiljöverket
- ▶ Dokumentering av ohälsa, olycksfall och tillbud på arbetsplatsen.
- ▶ Rehabiliteringsåtgärder och arbetsanpassning
- ▶ Att skyddsronde genomförs

Vidare anges att teknikchefen är brandskyddsansvarig.

En revidering av bolagets delegationsordning är planerad under våren 2019. I samband med en utbildning för hela företaget ska samtliga chefer en personlig delegation av arbetsuppgifter.

4.1. Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy Upplands-Brohus AB, 2009-03-10

Kommunfullmäktige beslutade den 18 juni 2001 § 71, om övergripande arbetsmiljömål och arbetsmiljöpolicy för Upplands-Bro kommun (och bolagen). Styrelsen för AB Upplands-Brohus antog *Arbetsmiljöpolicy Upplands-Brohus* i enlighet med kommunfullmäktiges beslut den 10 mars 2009.

Enligt *Arbetsmiljöpolicy Upplands-Brohus* ska arbetsmiljöarbetet ske i samarbete mellan de anställda och arbetsgivaren och ska ha en långsiktig samt förebyggande inriktning. Arbetsplatsernas teknik, arbetsinnehåll och arbetsorganisation ska anordnas så att de anställda inte riskerar att råka ut för fysisk eller psykisk ohälsa. Arbetsmiljön ska upplevas

som utvecklande för såväl den enskilde som organisationen i arbetet med att nå verksamhetens mål. Personalen har ett eget ansvar för sin hälsa, säkerhet och miljö och ska därmed vara medveten om sin rättighet och skyldighet att meddela fel i arbetsmiljön. Arbetsplatsen skall även kännetecknas att det går att föra en öppen dialog och att alla kan få stöd och uppmuntran i sitt arbete. Det är även väsentligt att alla inom verksamheten har tillgång till nödvändig information för att kunna lösa sina arbetsuppgifter, samt förstå olika beslut och kommunens verksamhet i sin helhet. De anställda ska även aktivt delta i att utforma sin egen arbetssituation och det förändrings- och utvecklingsarbete som gäller för det egna arbetet.

Tillsammans med AB Upplands-Brohus arbetsmiljöpolicyn har även en trafiksäkerhetspolicyn fastställts. Enligt policyn strävar bolaget efter att undvika och förebygga att någon i personalen riskerar att drabbas av ohälsa och olycksfall när det även handlar om trafiksäkerhet. Bolaget ska därför varje år, i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet, gå igenom verksamheten och identifiera vilka risker medarbetarna kan råka ut för vid resor i tjänsten. Efter det ska alla risker betygsättas med en allvarlighetsgrad. Trafiksäkerhetspolicyn ska gås igenom varje år och uppdateras vid behov. Personalen ska få tillräckligt med information och utbildning för att kunna följa policyn. I samband med bolagets årliga uppföljning ska det följas upp att personalen följer policyn, till exempel kontroll av tillbuds- och olycksrapportering. Policyn fastställer även att bolaget ska hålla sig uppdaterad inom trafiksäkerhetsområdet samt nya lagar och förordningar.

4.2. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete i AB Upplands-Brohus

I dokumentet *Rutiner SAM för Upplands-Brohus, AB*³ senast reviderad den 10 november 2017, ska det systematiska arbetsmiljöarbetet följas upp årligen under februari-mars. Vd och/eller chef för AO Bostäder och/eller chef för AO Lokaler ska representera arbetsgivaren vid uppföljningen. Arbetstagarna ska enligt dokumentet representeras av skyddsombud och/eller ombud för de fackliga organisationerna Kommunal och SKTF.

I kommentarer vid faktagranskningen har det påpekats att relevanta fackliga organisationer är Fastighetsanställdas förbund och Vision (tidigare SKTF).

Syftet med uppföljningen är att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet och kontrollera att det fungerar samt vid behov föreslå förbättringsåtgärder. Uppföljningen protokollförs av arbetsgivaren samt justeras av skyddsombud och/eller ombud. Vd:n är ansvarig för sammankallandet till den årliga uppföljningen samt dokumentationen. Under den årliga uppföljningen ska följande punkter behandlas:

- ▶ Arbetsmiljöpolicyn
- ▶ Trafiksäkerhetspolicyn
- ▶ Rutinerna för SAM
- ▶ Riskinventeringsprotokoll från arbetsmiljöronder
- ▶ Riskinventeringsprotokoll från ergonomironder
- ▶ Handlingsplan (för konstaterade risker som inte kunnat åtgärdas omedelbart)
- ▶ Uppgiftsfördelning (genomgång av formell fördelning av arbetsuppgifter inom bolaget)
- ▶ Företagshälsovården
- ▶ Utredning och dokumentation av ohälsa, olycksfall och tillbud
- ▶ Samverkan med arbetstagare och skyddsombud i arbetsmiljöarbetet
- ▶ Ev. konsekvensbedömningar av arbetsmiljön inför förändringar
- ▶ Ev. anmälningar till Arbetsmiljöverket

³ Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

► Krishanteringen vid olyckor och akuta situationer

Vidare ska arbetsmiljöronder planeras och genomföras årligen och följas upp under det nästföljande årets uppföljning tillsammans med skyddsombud och arbetsgivarrepresentant, samt vid behov med hjälp från företagshälsovården. Riskinventering ska genomföras vartannat år. Resultatet från riskinventeringen ska granskas vid det nästföljande årets uppföljning. Upptäckta risker som inte är möjliga att åtgärda omedelbart ska dokumenteras i en handlingsplan med tillhörande tidpunkt för åtgärd. Vd:n ansvarar för planeringen, genomförandet, dokumentation och uppföljningen av ovan nämnda punkter, samt ansvarar för att åtgärda upptäckta risker så fort som möjligt.

Dokumentet går även igenom hur anställd (omgående) ska rapportera in upptäckta arbetsmiljörisiker eller incidenter som riskerar att resultera i ohälsa eller olycksfall. vd:n ansvarar för att åtgärder vidtas och att anmälan om olycksfall och allvarliga händelser görs till Arbetsmiljöverket. vd:n ansvarar även för att de anställda har tillräcklig kunskap om arbetet och är medvetna om risker och förebyggande åtgärder. Information om arbetsmiljöarbetet skall delges medarbetare minst två gånger per år i samband med personalmöten och finnas tillgängliga via bolagets dataserver. Nyanställda ska inom sina två första veckor få en introduktion till arbetet. I introduktionen skall bolagets arbete med arbetsmiljöfrågor, arbetsmiljöpolicy, trafiksäkerhetspolicy samt den anställdes skyldighet att rapportera in arbetsmiljörisiker ingå. För introduktionen ansvarar den nyanställdes närmsta chef.

4.3. Återrapportering till bolagsstyrelsen

Enligt Upplands-Brohus vd rapporterar bolaget inte rutinmässigt till bolagsstyrelsen om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet hanteras. Det finns med andra ord ingen stående punkt om att redovisa det systematiska arbetsmiljöarbetet till bolagsstyrelsen, utan är endast något som är delegerat.

4.4. Handlingsplan och riskbedömning

Handlingsplan Bro Bostad 2017. Beskriver arbetet som ska utföras under 2018. Handlingsplanen utgörs av en förteckning av identifierade risker i verksamheten, risken att de inträffar samt graden av skada som kan uppkomma. Listan innehåller även en enklare åtgärdsplan med tids- och kostnadsplan samt ansvarig funktion. Exempel på identifierade risker är personskador, fall-, brand- och snubbelrisk samt risk för stick- och sårskador. Riskerna är uteslutande av "allvarlig karaktär", med undantag för en ostadig utvändigt trappa som bedöms vara "ej allvarlig". Exempel på åtgärder är utbildning, ombyggnad, reparation, och renhållning. Under 2017 skedde en allvarligare olycka då en medarbetare skar av sig fingret (se kap 5.2) på en maskin som inte skulle vara i bruk. En särskild handlingsplan och riskbedömning⁴ har utarbetats som konsekvens av arbetsplatsolyckan (se bilaga 2, handlingsplan- och riskbedömningsmatris).

En handlingsplan för 2019 är under framtagande ska, i enlighet med planering vara klar i mars 2019.

4.5. Utbildning

Bolaget har som ambition att ta fram en generell utbildning om systematiskt arbetsmiljöarbete med fokus på bolagets policys och riktlinjer. I samband med att arbetet

⁴ Se "Bilaga 4 Handlingsplan Råbystigen 38 och Norrgrindsvägen 2" och "Bilaga 5 Riskbedömningen Råbystigen 38 och Norrgrindsvägen 2".

med nya delegationsordningar genomförs ska även chefer med delegerade och relaterade arbetsuppgifter få ytterligare fördjupning i arbetsmiljöarbetet enligt vd:n.

4.6. Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

I juni 2018 genomförde Upplands-Brohus en uppföljning av 2017 års systematiska arbetsmiljöarbete (Uppföljning SAM UBH, 2018). Vid uppföljningen närvarade dåvarande skyddsombud (tillika fackligt ombud) vid arbetsplatsen, förvaltningschef för AO Bostäder, Förvaltningschef AO Lokaler samt VD.

Under uppföljningen gicks bolagets dokumenterade uppgiftsfördelning, delegationsordning samt alla delar av arbetsmiljöarbetet som bedrivs inom bolaget igenom (beskrivna i *Rutiner SAM för Upplands-Brohus, AB*), bland annat bolagets arbetsmiljörutiner, informationsarbete rörande rutinerna och utfört arbetsmiljöarbete. Uppföljningen konstaterar att någon ergonomirond inte genomfördes under 2017 men var planerad till 2018.

Vidare gicks följande igenom:

- ▶ Anställdas tillgång till företagshälsovård
- ▶ utredningar av ohälsa, olycksfall och tillbud
- ▶ samverkan med arbetstagare och skyddsombud i arbetsmiljöarbetet
- ▶ riskanalyser inför förändringar
- ▶ anmälningar till Arbetsmiljöverket
- ▶ krishanteringsarbetet.

Via företagshälsovård erbjuds anställda hälsoundersökningar vart tredje år. Utöver det erbjuds subventionerad massage. Regelbundna samverkansmöten genomförs med personalen och det har upprättats en checklista för krishantering under 2017 som finns anslagen på samtliga arbetsställen.

I uppföljningen framgår det också hur Upplands-Brohus har utrett och hanterat anmälningar om ohälsa, olycksfall och tillbud under 2017. Under 2017 rapporterades totalt fem olyckor, varav en allvarlig arbetsplatsolycka (se 5.2). I samband med de inrapporterade olyckorna gjordes det gemensamma insatser i arbetsmiljöarbetet samt riskanalyser och handlingsplaner. Förutom de gemensamma insatserna anmälde Upplands-Brohus den allvarliga arbetsplatsolyckan till Arbetsmiljöverket. Därtill har två medarbetare varit långtidssjukskrivna under 2017. Båda var tillbaka i arbete vid intervjutillfället, inget av sjukfallen var arbetsrelaterat.

5. Arbetsmiljöproblem i AB Upplands-Brohus

Bolagets fackliga ombud har klivit av från uppdraget efter flera år, men finns kvar inom verksamheten. Bolagets skyddsombud slutade i juni 2018. Från ledningen och tidigare ombud har återkommande uppmaningar gjorts under till exempel personalmöten och genom bolagets interna nyhetsbrev om att andra medarbetare skall åta sig uppdragen, dock utan framgång. Kompetensen gällande skyddsronder köps numera istället utifrån.

5.1. Hantering av arbetsmiljöproblem

Det framkommer i intervjuerna med bolaget att policys, ansvarsfördelning, riskinventeringar, skyddsronder och handlingsplaner är kända av ledningen och av personalen. En kommentar från en intervjuad medarbetare är att riskinventeringar och skyddsronder görs men skulle kunna utföras mer frekvent. Enligt medarbetaren saknas dock tid och resurser för det. Den

anställda uppfattar det som att viljan och ambitionen finns hos bolaget men att lokal- och personalsituationen försvårar arbetet.

Bolagets vd uppger att hon rutinmässigt träffar bolagets samtliga nyanställda och berättar om bolaget. De nyanställda får då även träffa många olika funktioner i bolaget. Vd:ns målsättning är att de nyanställdas introduktion ska innehålla en checklista som säkerställer att alla får samma information. I introduktionen ska även arbetsmiljöfrågor och risker ingå som informationspunkter. Under december 2017 gick hela personalen igenom systematiskt arbetsmiljöarbete och det hölls även en konferens. Vd:n och ekonomichefen uppger i intervju att det ändå kan finnas ett fortsatt behov av uppföljning av frågan med personalen.

Medarbetarsamtal genomförs med personalen en gång per år där den fysiska och psykiska arbetsmiljön går igenom samt till exempel frågor som rör förekomsten av sexuella trakasserier eller särbehandling. Genom medarbetarsamtalen säkerställer även bolaget att de anställda är aktivt delaktiga i utformandet av sin egen arbetssituation. Chef och anställd utformar tillsammans en handlingsplan för kommande år där det noteras om medarbetaren till exempel vill gå en specifik kurs. Bolaget har nyligen uppdaterat rutinen för medarbetarsamtal. Uppdateringen inkluderar bland annat att avstämningsmöten planeras in ca 6 månader efter samtalet för att säkerställa att handlingsplanen genomförs som planerat.

En stående punkt i medarbetarsamtalen är stress, som är ett problem på arbetsplatsen (ledningen uppger dock att problemen minskat över tid). Bolaget har hanterat problemet genom att:

- ▶ Köpa in konsulttjänster i syfte att avlasta den anställda personalen,
- ▶ Från bolagets lednings sida uppmuntra personalen att påtala brister i arbetet som kan bero på eller leda till mer stress.
- ▶ arrangera en företagsförlagd utbildning för att öka kunskapen kring tecken, hos sig själv och arbetskamrater, på ohälsosam stress.
- ▶ Ta med ett case rörande arbetsrelaterad stress i bolagets värdegrundsmaterial.

Bolaget genomför personalmöten minst 4 gånger per år. Under mötena uppkommer ibland frågor om till exempel arbetsrelaterad stress. I den senaste medarbetarenkäten framkom det även att de anställda ofta känner sig stressade. Bolagets ledning har till följd av detta organiserat en utbildning i stresshantering. Utöver det har även respektive avdelning på bolaget arbetsplatsträffar.

I bolagets kontorslokaler finns informationsmaterial om bolagets systematiska arbetsmiljöarbete. I intervju med medarbetare framkom dock att informationsmaterialet lätt glöms bort och att personalen kan behöva påminnas om att och var materialet finns.

5.2. Olyckor och tillbud

Under 2017 inträffade en allvarlig olycka, se Uppföljning SAM UBH, 2018. Olyckan bestod i att en medarbetare fick sitt finger avsågat. I intervju framkom det att lokalen och maskinen i den inte fick användas. Medarbetaren skulle enligt ledningen ha utfört sliparbete i en annan verkstad.

I samband med utredning av olyckan togs en handlingsplan fram med bilaga (*Handlingsplan olycka 2017, bilaga*) som beskriver åtgärder som planerats för att säkerställa att liknande olyckor inte sker.

Maskinen som orsakade olyckan finns inte längre kvar och lokalen där olyckan skedde har stängts ner. Bolagets ordinarie verkstad har även åtgärdats i syfte att bli säkrare för personal

att verka i. Till exempel har en maskin skrotats, instruktionsböcker införskaffats och ventilation förbättrats. I Arbetsmiljöverkets revision efter olyckan fick AB Upplands-Brohus inga anmärkningar.

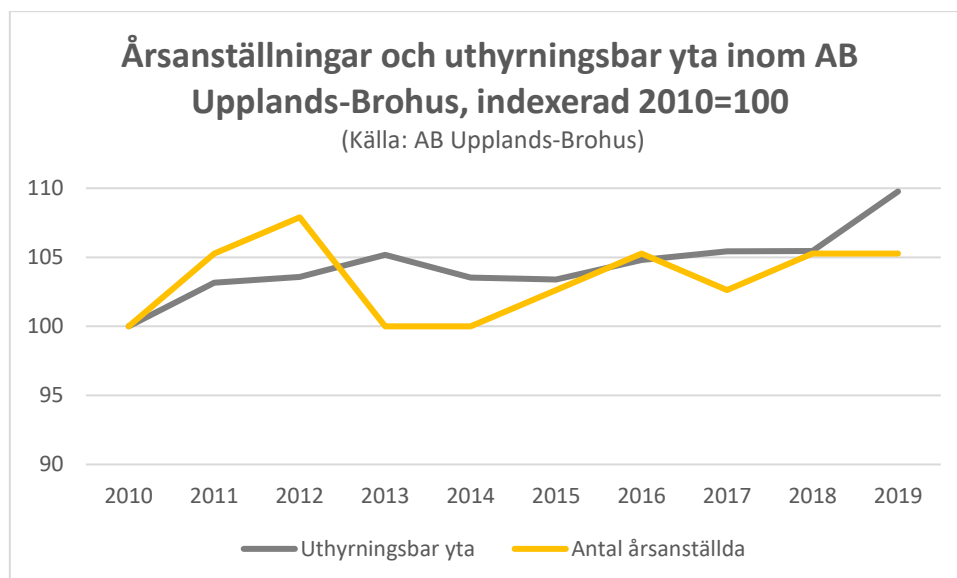
I intervjuer framgår det att bolaget har utbildningar gällande exempelvis arbeten med motorsåg. Ledningens uppfattning är dock att tillbudsrapportering sker mindre frekvent än önskvärt och att bolaget som helhet behöver bli mer riskmedvetet.

Under 2017 fick bolaget in ett fåtal tillbudsrapporter. Under 2018 inkom inga alls. Hur bolaget hanterar tillbud skiljer sig då orsak och förmågan att förebygga dem skiljer sig. Ett tillbud från 2017 gäller till exempel en medarbetare som halkade på en isfläck. Gångbanan var vid tillfället saltad och grusad. Bolaget ansåg det svårt att åtgärda något då det endast var en slump att fläcken undkommit salt och grus. Andra tillbud har gällt en medarbetare som snubblade på en kant utomhus och ramlade och en annan som halkade på vatten som legat på kontorsgolvet. Bedömningen från bolaget har då varit att personalen kan ombes vara uppmärksam men att lättare typer av olyckor inte alltid går att förebygga.

5.3. Personalbrist

Från intervjuerna med medarbetarna framgår det att Upplands-Brohus idag har svårt att rekrytera ny personal samt att en del av den nuvarande personalen arbetar trots passerad pensionsålder. Personalgruppen är underbemannad och riskerar att bli ännu mer underbemannad i och med pensionsavgångar.

Under de senaste 10 åren har Upplands-Brohus uthyrningsbara yta vuxit väsentligt (ca 10 %) medan antalet årsanställda har varit konstant på omkring 40 personer. Därmed har arbetsbelastning ökat för medarbetarna. Bolaget är därför i ett stort behov av att växa och behöver öka personalstyrkan med 25 % för att kompensera dagens underskott och möta den planerade fortsatta expansionen av bolagets verksamhet. Diagrammet nedan visar utvecklingen för bolaget relativt hur det var 2010.



Sedan 2010 har bolagets anställda generellt hanterat en likvärdig eller något större arbetsbörda (mätt som uthyrningsbar yta) jämfört med 2010. Sedan 2018 har emellertid den uthyrningsbara ytan ökat markant vilket enligt bolagsledningen är en del av en pågående utveckling.

Arbetsituationen beskrivs sammanfattningsvis som ansträngd av samtliga intervjuade funktioner. En konsekvens av detta har varit att bolaget numera tackar nej till praktikanter från till exempel Arbetsförmedlingen då det varken kan erbjudas fysisk plats eller handledning åt praktikanter. Trots den påfrestande arbetsituationen beskriver de intervjuade medarbetarna stämningen på arbetsplatsen som positiv och familjär och att det är lätt att få hjälp från arbetskamrater.

5.4. Lokalbrist

Bolagets huvudkontor är idag placerat centralt i Kungsängen i en av de bostadsfastigheter som bolaget äger. Lokalerna (för huvudkontoret) är trånga och utan plats för nya medarbetare, trots att förändringar har gjorts för att få plats med mer personal. Verksamheten har enligt vd:n varit i behov av nya lokaler i cirka 3 års tid. Lokalproblematiken uppges vara känd hos kommunledningen.

Ett krav som bolagets ledning har på lokaler för huvudkontoret är att de är placerade i närheten av bolagets hyresfastigheter (för privatbostäder), då närheten till hyresgästerna underlättar bolagets kundrelation och anges av vd:n vara av stor vikt för verksamheten. Enligt bolagsledningen är lokalbristen i kommunen omfattande, särskilt i närhet av de bostadsfastigheter som AB Upplands-Brohus äger. Lokalbristen medför problem att rekrytera ny personal både på grund av brist på fysiskt utrymme men även då det inverkar negativt på bolagets attraktionskraft som arbetsgivare.

AB Upplands-Brohus är prioriterade i kommunens lokalresursplan (*Lokalresursplan 2018–2022*) och för en kontinuerlig dialog med KS om vilka tomter som kan tänkas vara lämpliga för bolaget. Någon lösning har vid tillfälle för granskningen inte hittats.

6. Svar på revisionsfrågor

Granskningens syfte är att bedöma om kommunens bolag bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

Fråga	Svar
Finns det övergripande mål eller policy (i kommunen eller i bolagen) som beskriver hur arbetsförhållandena i de kommunala bolagen ska vara för att uppnå en god arbetsmiljö?	Ja. Upplands-Bro kommun har bland annat en personalpolicy som alla anställda i kommunen inklusive de kommunägda bolagen ska följa. AB Upplands-Brohus har i sin tur en arbetsmiljöpolicy och en trafiksäkerhetspolicy som bolagets medarbetare ska följa.
Finns det skriftliga rutiner som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja. Upplands-Brohus har en skriftlig rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete som beskriver hur bolaget hanterar arbetsmiljöarbetet. Rutinen följs upp årligen. Den skriftliga rutinen innehåller vad som ska ingå i uppföljningen, när och hur arbetsmiljöronder ska genomföras samt anställdas skyldighet att rapportera upptäckta arbetsmiljörisker till ledningen. Arbetsmiljöronder genomförs under våren varje år. Bolaget följer även ett årsschema där det ingår att genomföra fyra samverkansmöten per år då arbetsmiljön diskuteras.

<p>Är roller och ansvar tydligt fastställda gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet?</p>	<p>Delvis. I första hand är det ledningen som ansvarar för att utföra arbetsmiljöuppgifter. Bolaget har en uppgiftsfördelning som inte är helt uppdaterad. Det finns ingen uppdaterad delegation rörande arbetsmiljöarbetet men en uppdatering av dessa är planerad till våren 2019.</p>
<p>Genomförs regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsförhållandena?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Är detta dokumenterat? ▶ Vidtas åtgärder om avvikelser identifieras? ▶ Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte vidtas omedelbart? 	<p>Ja. Bolaget utför riskanalyser som rör framförallt den fysiska arbetsmiljön. Den psykosociala arbetsmiljön hanteras i stor utsträckning under utvecklingssamtal. Bolaget åtgärdar upptäckta brister i arbetsplatsen i den mån det går genom att bl.a. upprätta och följa handlingsplaner och riskbedömningar och i vissa fall genomföra utbildningar. Bolaget har även dokumenterat olika riskbedömningar och handlingsplaner för de åtgärder som inte vidtas omedelbart.</p>
<p>Finns det skyddsombud och har skyddsombudet fått den utbildning och de förutsättningar som krävs för att kunna fullgöra sitt uppdrag?</p>	<p>Nej. Bolaget har inget skyddsombud sedan juni 2018.</p>
<p>Vilken uppföljning och återrapportering sker avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet?</p>	<p>Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker en gång per år i bolaget. Bolaget följer bland annat upp sin egen arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy, sina rutiner samt vad som framkommit och angetts i bolagets genomförda skyddsronder, riksinventeringar, handlingsplaner och riskbedömningar. Ledningens uppfattning är att samtliga tillbud som inträffar inte rapporteras av personalen. Ingen rutinmässig återrapportering sker till bolagsstyrelsen om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet hanteras i bolaget.</p>

6.1. Sammanfattande bedömning

Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrift för systematiskt arbetsmiljöarbete utgör sammantaget omfattande och tydliga underlag för vilket arbete som ska bedrivas för att säkerställa en god arbetsmiljö. I Upplands-Bro kommun finns utöver lagkraven policyer för hur arbetsmiljöarbetet ska utföras som även gäller för AB Upplands-Brohus.

Genom egna rutindokument och arbetsfördelning säkerställer AB Upplands-Brohus att lagstiftning och riktlinjer följs. Sammantaget följs rutinerna på ett sådant sätt att bolaget i hög utsträckning upprätthåller en god arbetsmiljö. När olyckor, tillbud eller andra händelser inträffar hanterar bolaget detta på ett adekvat sätt.

Två allvarigare brister har noterats under granskningen:

Den ena rör personalens förhållningssätt till tillbudsrapportering och eventuellt till deras säkerhetsmedvetenhet. Från ledningen finns misstankar om att tillbuden är underrapporterade i verksamheten. En allvarig olycka 2017 ger intrycket att personalen kan sätta arbetet framför sin egen säkerhet. Om en sådan personalkultur finns riskerar liknande olyckor att inträffa i framtiden.

Den andra bristen rör tillgång till lokaler. Lokalbristen inom bolaget är allvarlig och riskerar att leda till akuta problem i en nära framtid. Om utökningen av verksamheten fortsätter på samma sätt som tidigare måste bolaget antingen i grunden omstrukturera verksamheten till en mer effektiv organisation eller ges möjlighet till mer fysiskt utrymme för att kunna expandera verksamheten.

En mindre brist, som enligt uppgift är under åtgärd är att bolagets delegationsordning inte har uppdaterats på länge, och därmed blivit föråldrad.

Kungsängen 2019-02-12

Ragnar Bengtsson

Felicia Häggkvist

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Verkställande direktör för Upplands-Brohus AB
- ▶ Ekonomichef för Upplands-Brohus AB
- ▶ F.d. fackligt ombud för Upplands-Brohus AB

Dokument:

- ▶ AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- ▶ Arbetsmiljö – händelserapport 2017-09-01
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- ▶ *Arbetsmiljöpolicy Upplands-Brohus*. Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy Upplands-Brohus AB, 2009-03-10
- ▶ Handlingsplan Bro Bostad 2017
- ▶ *Handlingsplan olycka 2017, bilaga*. Bilaga 4 Handlingsplan Råbystigen 38 och Norrgrindsvägen 2
- ▶ *Lokalresursplan 2018–2022*. Antagen av Kommunstyrelsen den 30 maj, 2018. Dnr KS 18/0185.
- ▶ Bilaga 5 Riskbedömning Råbystigen 38 och Norrgrindsvägen 2
- ▶ Riskbedömningar Bostad 2018
- ▶ Riskbedömning Ekonomi/Administration 2017-11-27
- ▶ Riskbedömning Lokaler 2018-01-31
- ▶ Riskbedömning Teknik 2018
- ▶ Riskbedömning Teknikgruppen inom lokaler 2018
- ▶ Rutiner SAM för Upplands-Brohus, AB, reviderat 2017-11-10
- ▶ Uppföljning SAM UBH, 2018. *Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) på UBH 2017*. Upplands-Brohus 2018-06-21
- ▶ Uppgiftsfördelning UBH
- ▶ Upplands-Bro kommuns personalpolicy, 2015-11-18, KF § 129

Bilaga 2: Matriser

Handlingsplanmatris

							Ansvarig	Datum för uppföljning
Nr	Risker	Allvarlig	Ej allvarlig	Åtgärder	Bedömd kostnad	Klart datum	utförare	Kontroll av ansvarig chef
1								
2								
3								
3								
4								
5								
6								
7								

Riskbedömningsmatris

Riskbedömning								
Nr	Risk/konsekvens Aktivitet/arbets- moment	Sannolikhet 1-4 1=minimal, 2=liten, 3=stor, 4=given	Konsekvens 1-3 1=minimal, 2=lindrig, 3=allvarlig	Summa risk $S * K = 1-12$	Åtgärd Risk över 6 åtgärdas omgående eller förs till handlingsplan	Ansvarig Person	Klart när Datum	Kontroll datum Datum
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								