

Trelleborgs Energi AB

Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet



Building a better
working world

Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund.....	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Genomförande och avgränsning	3
1.4. Revisionskriterier.....	4
2. Granskningsresultat	5
2.1. Organisering och ansvarsfördelning	5
2.2. Kunskap	7
2.3. Uppföljning och åtgärder	8
3. Bedömningar och rekommendationer	14
3.1. Svar på revisionsfrågor.....	14
3.2. Rekommendationer.....	15
Källförteckning	16
Bilaga 1. Fullständigt resultat av medarbetarenkät 2021.....	18

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Trelleborgs kommun granskat om Trelleborgs Energi AB bedriver ett tillfredsställande och tillräckligt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning samt egna mål och riktlinjer.

Vår sammanfattande bedömning är att Trelleborgs Energi AB till stor del bedriver ett tillfredsställande och tillräckligt arbetsmiljöarbete. Bedömningen grundar sig på att det finns en övergripande styrning för arbetet och en ansvarsfördelning av arbetsmiljöuppgifter. Vad gäller uppföljning bedömer vi att det genomförs en tillräcklig uppföljning av både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön samt medarbetares och chefers kompetens. Dock noterar vi vissa förbättringsområden.

Bedömningen grundas bland annat på följande iakttagelser:

- ▶ Det finns ett årshjul som tydliggör struktur för undersökning av den psykosociala arbetsmiljön. Vi menar att det finns en vinst i att ha motsvarande dokumenterade planering för uppföljning av den fysiska arbetsmiljön, vilket saknas vid granskningens tidpunkt.
- ▶ Vi ser att chefer har goda förutsättningar för att bedriva ett arbetsmiljöarbete. Dock noterar vi att intervjuade har upplevt vissa påfrestningar på arbetsmiljön på grund av organisationsförändring och upplevd resursbrist i verksamheten.
- ▶ Vi noterar att det sker en kartläggning av kompetensen hos ordinarie och inhyrd personal. Intervjuade upplever dock att inhyrd personal inte alltid fungerar fullt ut på arbetsplatsen.
- ▶ Vi ser en risk i att riskbedömning inför enskilda arbeten inte alltid genomförs då medarbetare anser att det är krångligt att göra riskbedömningar manuellt på papper samt att det inte sker en uppföljning av huruvida riskbedömningar vid enskilda arbeten genomförs.
- ▶ Tidplan för åtgärder som identifieras utifrån skyddsronder saknas i vissa fall.
- ▶ Styrelsen tar endast del av uppföljning av arbetsmiljöarbetet vid allvarliga incidenter och årsbokslut.
- ▶ Det vidtas åtgärder vid tillbud och arbetsskador. Dock ser vi en risk för mörkertal i rapporteringen då det endast rapporterats två tillbud under år 2021, då intervjuade uppger att det troligen förekommit fler tillbud.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi styrelsen att:

- ▶ Säkerställ att inhyrd personal har tillräcklig kompetens för arbetet samt kring vilka säkerhetsanvisningar som ska följas på arbetsplatsen.
- ▶ Säkerställ att riskbedömningar genomförs vid enskilda arbeten.
- ▶ Tillse att såväl samtliga tillbud som kränkningar från kunder rapporteras.
- ▶ Säkerställ att det finns en tidplan för att vidta åtgärder utifrån de risker som framkommit i uppföljning genom skyddsronder av den fysiska arbetsmiljön.
- ▶ Tillse att styrelsen får tillräcklig uppföljning om arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljön, det vill säga en löpande uppföljning efter fastställd plan.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Detta framgår av Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1).

I arbetsmiljölagen fastställs de skyldigheter som arbetsgivaren har för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har dock särskilt ansvar för att arbetet utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. I det ansvaret ingår även att se till att arbetstagaren har god kännedom om vilka risker som är kopplade till arbetet och har tillräcklig utbildning och instruktioner för att undgå dem. Arbetsgivaren har även ansvar för att systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö, vilket innebär att undersöka risker i verksamheten och vidta åtgärder utifrån det. Trelleborgs energi AB blev nyligen certifierade av organisationen A Great Place to Work.

Inom de kommunala bolagen kan det finnas olika arbetsmiljörisker, såväl fysiska som sociala och organisatoriska. Mot bakgrund av ovanstående har de förtroendevalda revisorerna därför beslutat att genomföra en granskning av de kommunala bolagens insatser för att skapa en tillfredsställande arbetsmiljö.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte är att bedöma om de Trelleborgs Energi bedriver ett tillfredsställande och tillräckligt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning samt egna mål och riktlinjer.

Följande revisionsfrågor ska besvaras:

- ▶ Är formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet ändamålsenliga? Inklusivt samverkansarbetet.
- ▶ Är ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet tydligt fördelade?
- ▶ Finns det tillräcklig kunskap om arbetsmiljöarbetet i verksamheten?
- ▶ Hur sker uppföljning av såväl medarbetarnas arbetsmiljö som det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Vilka åtgärder vidtas vid tillbud och arbetsskador och hur följs resultatet av åtgärderna upp?

1.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen har skett genom dokumentstudier och intervjuer med ansvariga chefer, HR-funktion, skyddsombud samt ett urval av medarbetare.

Intervjuer med medarbetare och deras närmaste chef genomfördes efter ett urval baserat på statistik över arbetsskador och tillbud samt utifrån resultatet av medarbetarenkäten.

Granskningen är genomförd juni - oktober 2021.

Rapporten är faktagranskad av samtliga intervjuade chefer samt bolagets styrelse.

1.4. Revisionskriterier

1.4.1. *Kommunallagen (2017:725)*

Av kommunallagens 6 kap. 9§ ska styrelsen i årliga beslut för varje aktiebolag där kommunen direkt eller indirekt innehar samtliga aktier pröva om den verksamhet som bolaget har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om styrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.

1.4.2. *Arbetsmiljölagen (1977:1160) och arbetsmiljöverkets föreskrifter, (AFS 2001:1)*

Enligt arbetsmiljölagen har arbetsgivare i uppgift att på ett systematiskt sätt undersöka och genomföra åtgärder samt följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

1.4.3. *Arbetsmiljöverkets föreskrift organisatorisk och social arbetsmiljö, (AFS 2015:4)*

För att uppmärksamma det som tidigare benämndes psykosocial arbetsmiljö utgav Arbetsmiljöverket 2016 en föreskrift avseende organisatorisk och social arbetsmiljö. Föreskriften har som syfte att främja god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

2. Granskningsresultat

2.1. Organisering och ansvarsfördelning

2.1.1. Styrning

Arbetsmiljöarbetet inom Trelleborgs Energi utgår från Trelleborgs kommuns rutin för systematiskt arbetsmiljöarbete. Rutinen ligger som bilaga till rutin avseende våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön. Rutinen fokuserar på undersökning av personsäkerhet med ett antal frågeställningar som ska fyllas i. Enligt beskrivning i rutinen ska förvaltningen regelbundet uppmärksamma och ta hänsyn till olika förhållanden i arbetsmiljön som kan påverka de anställdas hälsa och säkerhet. Detta genom att arbetsgivaren systematiskt undersöker, riskbedömer, genomför åtgärder och kontrollerar resultatet. Det framgår vidare att chef med personalansvar ska genomföra en undersökning vid varje arbetsplats minst en gång per år. Undersökningen ska följas av riskbedömning, åtgärder utifrån risker och kontroll. Rutinen anger att arbetsmiljön kan undersökas genom rapporteringssystem, skyddsronder, intervjuer, observationer, enkäter, arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal.

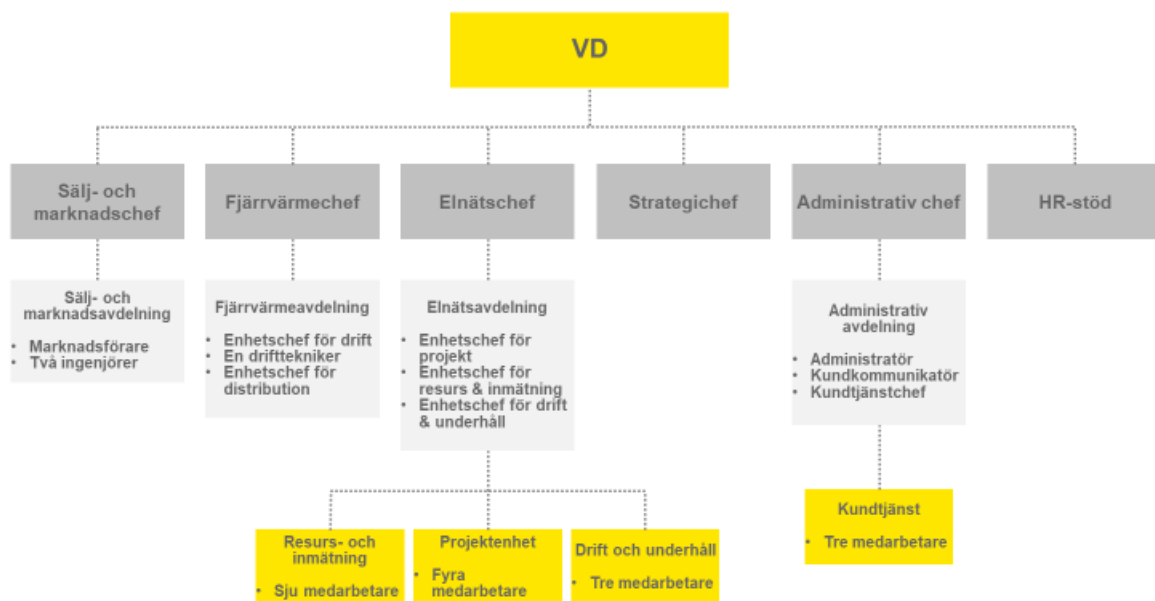
Trelleborgs Energi har en medarbetar- och ledarpolicy. Policyn anger att hela verksamheten ska genomsyras av värdegrunden ÖRA, vilken står för öppenhet, respekt och ansvar. Policyn anger vad medarbetare och ledare ska göra för att följa värdegrunden. Det praktiska arbetet utgår från bolagets egenkontrollprogram för elsäkerhet, vilket beskrivs ytterligare i avsnitt 2.3.

Bolaget har ett årshjul som styr arbetet med medarbetarundersökningen. Av årshjulet framgår att medarbetarsamtal ska ske varje kvartal och medarbetarundersökning sker två gånger per år under kvartal ett och kvartal tre. För uppföljning av den fysiska arbetsmiljön hänvisas till checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av ifylld checklista för årlig uppföljning, vilken beskrivs ytterligare i avsnitt 2.4, framgår när vissa aktiviteter ska genomföras om de inte är genomförda vid första uppföljningstillfället. Enligt uppgift genomförs skyddsronder varje sensommar, arbetsmiljöutbildningar genomförs under första kvartalet varje år och riskbedömningar sker löpande i samråd med fackförbunden. Vid sakgranskning uppges att HR-funktionen har överblick över när aktiviteterna ska ske.

2.1.2. Organisation och roller

Bolaget leds av VD. I ledningsgruppen ingår VD, sälj- och marknadschef, fjärrvärmechef, elnätschef, strategichef, administrativ chef och HR-stöd. Organisationen illustreras nedan:

Illustration 1. Organisationsbild.



Det finns totalt 37 medarbetare inom bolaget. Av organisationsbilden ovan framgår att vissa chefer inte har medarbetaransvar och att övriga chefer har som mest ansvar för sju medarbetare. Intervjuade uppger att cheferna därmed har goda förutsättningar att bedriva ett gott arbetsmiljöarbete. Det framkommer dock att medarbetare upplevt en ökad belastning på arbetsmiljön på grund av en organisationsförändring¹ och pandemin.

Bolaget får HR-stöd från kommunledningsförvaltningen i Trelleborg, genom en HR-specialist som bistår bolaget på halvtid. HR-specialisten upprättar processer och arbetsmetoder samt stöttar chefer och arbetsledare i personalrelaterade frågor.

Utöver arbetsuppgifter som framgår av styrdokumentet i avsnitt 2.1.1, delegeras uppgifter inom arbetsmiljö skriftligen till chefer. Vi har tagit del av skriftliga tilldelningar av arbetsmiljöuppgifter till chefer, vilka innehåller detaljerade instruktioner för vad respektive chef ansvarar för i arbetsmiljöarbetet. Även egenkontrollprogrammet för elsäkerhet innehåller ansvars- och rollbeskrivningar. Av programmet framgår att arbetsgivaren ansvarar för att personalen har erforderlig säkerhetskompetens vid åtgärder där det kan förekomma elektrisk risk.

2.1.3. Skyddsverksamhet

Samverkan sker enligt medbestämmandelagen (MBL). Informationsmöten, så kallade MBL-möten, med kollektivanslutna förbund sker varannan månad, där personal och arbetsmiljö är en stående punkt på dagordningen. På mötena deltar VD, HR-funktion, samtliga tre skyddsombud och fackliga representanter. Vi har tagit del av protokoll från mötena från år 2020 samt år 2021, i vilka det framgår att de tar upp information från arbetsgivaren såsom ändringar i medarbetarpolicy, friskvårdsbidrag samt resultat från medarbetarundersökningen.

¹ Organisationsförändringen innebar att de två bolagen, Trelleborgs el och Trelleborgs energi, slogs ihop, vilket medförde ett arbete med att skapa samhörighet mellan medarbetarna. Pandemin har enligt uppgift medfört högre arbetsbelastning.

Vidare framgår att fackförbundet får möjligheter att ta upp synpunkter. Fackförbunden har dock inte tagit upp några synpunkter i de protokoll vi har tagit del av. Enligt intervjuade är mötena välfungerande; deltagarna kan lyfta arbetsmiljöfrågor och upplever att det vidtas åtgärder vid behov. Intervjuade uppger att medarbetare ibland vänder sig till skyddsombud eller fackliga representanter vid problem i arbetsmiljön och att dessa i sin tur tar upp problemen med deras chef. Enligt uppgift har skyddsombuden och de fackliga inte drivit någon särskild fråga kopplad till arbetsmiljön.

Det sker en samverkan kring arbetsmiljö på arbetsplatsträffar, vilka genomförs sex gånger per år med alla anställda. Intervjuade lyfter att arbetsmiljö är en stående punkt på arbetsplatsträffarna, där medarbetare kan lyfta arbetsmiljöfrågor som sedan tas upp på MBL-möten.

2.1.4. Bedömning

Vår bedömning är att formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet är till stor del ändamålsenliga. Granskningen visar att det finns övergripande styrdokument för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i bolaget. Vi ser även positivt på att det finns ett årshjul som tydliggör struktur för undersökning av den psykosociala arbetsmiljön. Vi menar dock att det finns en vinst i att ha motsvarande dokumenterade planering för uppföljning av den fysiska arbetsmiljön. Det framgår i vissa fall av ifylld mall för årlig uppföljning av arbetsmiljön när olika aktiviteter ska genomföras, dock inte för samtliga moment. Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att i förväg bestämda tillvägagångssätt ger systematik i arbetsmiljöarbetet. En tydlig plan är också viktig för att undvika personbundenhet och få en systematik i arbetet.

Vi bedömer att chefer har tillräckliga förutsättningar för att ta ansvar för arbetsmiljöuppgifter utifrån antalet medarbetare per chef. Dock noterar vi att vissa intervjuade upplevt en ökad belastning på arbetsmiljön utifrån organisationsförändringar och en upplevd resursbrist av medarbetare. Vi bedömer att ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet är tydligt fördelade, då det finns skriftligt delegerade arbetsuppgifter till chefer.

Vi bedömer att det finns strukturer och förutsättningar för en välfungerande skyddsverksamhet, med regelbundna möten och utbildning för skyddsombud.

2.2. Kunskap

Chefer och skyddsombud går grundutbildning i arbetsmiljö och deltar enligt uppgift vid årliga repetitionsutbildningar. Vi har tagit del av innehållsförteckning för utbildningen, i vilken det framgår att följande områden behandlas:

- ▶ Lagar och regler
- ▶ Arbetsgivarens respektive medarbetarens ansvar och uppgifter
- ▶ Skyddsombudets uppdrag
- ▶ Systematiskt arbetsmiljöarbete
- ▶ Riskbedömning vid förändringar i verksamheten
- ▶ Arbetsmiljöarbetet i vardagen
- ▶ Hållbar arbetsbelastning
- ▶ Kränkande särbehandling
- ▶ Diskrimineringslagen
- ▶ Risker vid ensamarbete
- ▶ Hot och våld
- ▶ Första hjälpen och krisstöd

Företagshälsovården anordnar utbildningen och följer upp att samtliga som ska delta har gått den. HR informeras om någon inte har gått utbildningen.

Vidare får nyanställda och inhyrd personal introduktion utifrån kommunens checklista för nyanställda. Av checklistan framgår att ansvarig chef ska ge medarbetaren information om arbetsmiljödokument i kommunen och på berörd arbetsplats, vilka som är skyddsombud samt risker i arbetsmiljön och rutiner. Medarbetaren ska även få information om hur risker, tillbud och arbetsskador rapporteras. Medarbetaren ska skriva under i checklistan att hen har tagit del av informationen och uppföljning ska ske efter 1-3 månader samt efter ett halvår.

Elsäkerhetsarbete

Medarbetarna arbetar utifrån bolagets systematiska elsäkerhetsarbete, som tidigare nämnts, där de följer ESA². I elsäkerhetsarbetet ingår deras egenkontrollprogram för elsäkerhet. Detta innehåller bland annat mål för säkerhetsarbetet, hur det ska följas upp, anvisningar om ansvar för säkerhetsarbetet, rollbeskrivningar, hur risker ska hanteras samt olika anvisningar och checklistor vid arbetsmoment. En del i programmet är att upprätta kompetenskort för medarbetare, där deras kompetens dokumenteras och utvärderas årligen. Syftet är att få en överblick över var medarbetaren befinner sig kompetensmässigt så att medarbetaren inte utför arbete hen inte klarar av utifrån elsäkerhet. Vi har tagit del av mall för kompetenskort. Av mallen framgår att kompetenskorten innehåller följande information:

- ▶ Vilka utbildningar medarbetaren har gått och datum
- ▶ Praktisk erfarenhet av elinstallationsarbete och tidpunkt
- ▶ Vilken typ av behörighet/auktorisering medarbetaren har och när det är utfärdat
- ▶ Erfarenhet av olika typer av elinstallationsarbete samt kompetensnivå inom dessa

För att säkerställa att inhyrd personal har rätt kompetens använder bolaget samma kompetenskort som för sina egna medarbetare för att kartlägga kompetensen samt ger en kort introduktion. Vissa intervjuade uppger dock att de inhyrda medarbetarna inte upplevs ha samma kompetens som medarbetarna.

2.2.1. Bedömning

Vi bedömer att det till stor del finns tillräcklig kunskap om arbetsmiljöarbetet i verksamheten. Granskningen visar att chefer och medarbetare får utbildning avseende arbetsmiljöarbetet och säkerhetsfrågor samt att chefers och medarbetares kompetens följs upp, vilket vi bedömer som positivt. Vi bedömer det även som positivt att bolaget kartlägger kompetensen hos inhyrd personal. Dock noterar vi att intervjuade upplever att den inhyrda personalen fungerar sämre på arbetsplatsen. Utifrån det bedömer vi att det finns behov av att säkerställa den inhyrda personalens kunskap, så att de följer de föreskrifter som gäller.

2.3. Uppföljning och åtgärder

2.3.1. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

HR genomför en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet tillsammans med VD. Vi har tagit del av den uppföljning som genomfördes i januari år 2021. Uppföljningen innehåller ett antal frågeställningar som ska besvaras med ja eller nej samt om det ska vidtas åtgärder, vem som ansvarar för åtgärderna och tidplan. Av uppföljningen kan vi utläsa att:

² ESA står för elsäkerhetsanvisningar.

- ▶ Arbetstagare och skyddsombud deltar i arbetsmiljöarbetet vid APT, medarbetarsamtal, riskbedömningar och vid upprättande av handlingsplan
- ▶ Arbetsmiljöpolicyn är dokumenterad och känd i verksamheten
- ▶ Det finns en tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som är aktuell
- ▶ De som har arbetsmiljöuppgifter bedöms ha tillräckliga kunskaper
- ▶ Chefer, skyddsombud och arbetstagare har kunskaper om arbetsmiljö genom att de har genomgått utbildningar
- ▶ Nyanställda har fått introduktion och information om arbetsmiljörisker
- ▶ Det har genomförts en riskbedömning
- ▶ Det har vidtagits åtgärder vid risker och riskerna har följts upp
- ▶ Tillbud och olyckor har rapporterats i KIA³, orsakerna är utredda och det har vidtagits åtgärder och återkopplats resultat till berörda
- ▶ Företagshälsovården Previa har använts vid behov av särskilda utbildningar eller utredningar

Enligt uppgift har även skyddsronder och medarbetarsamtal genomförts under året. Under november 2021 ska det genomföras en årlig genomgång av föreskrifter och annan lagstiftning inom arbetsmiljöområdet.

2.3.2. Riskbedömning och skyddsronder

Vi har tagit del av bolagets riskbedömning och åtgärdsplan för år 2020. Det framgår att 83 risker har bedömts under året. Exempel på risker som bedömts är:

- ▶ Arbete vid väg
- ▶ Arbetsredskap
- ▶ Transport till och från arbete
- ▶ Risker vid olika arbetsmoment som batterikontroll, arbete med kablar eller olika kopplingar
- ▶ Arbete i schakt
- ▶ Risker vid avstängning av el hos kund

Det framgår även att åtgärder har vidtagits och följts upp för samtliga risker. Risker som bedömdes som höga och allvarliga var:

- ▶ Arbete på och invid väg samt i grop och schakt
- ▶ Arbetsredskap

Arbete på/invid väg åtgärdades genom utbildning till medarbetare och löpande kontroll av att maskiner och arbetsmaterial uppfyller krav. Risker vid arbete i grop eller schakt åtgärdades genom att avstängningsmaterial, barriärer och varselklädsel samt utbildning till medarbetare. Risker kring arbetsredskap åtgärdades genom kontroll att endast godkända redskap köps in och löpande kontroll att riskanalyser följs.

Riskbedömningar vid enskilda arbeten utförs av medarbetarna själva och sker manuellt på papper. Vi har tagit del av mall för riskbedömning vid enskilt arbete. Av mallen framgår att medarbetaren behöver fylla i ett antal frågor och ange vilka åtgärder som vidtagits vid risk. Enligt uppgift följer närmaste chef muntligen upp att medarbetarna gör riskanalyserna. Generellt anser intervjuade att medarbetare är medvetna om risker. Enligt intervjuade

³ KIA är bolagets IT-system för inrapportering av tillbud och olyckor.

upplevs det som krångligt att genomföra riskbedömningen på papper och ibland glöms det bort. Medarbetare har efterfrågat ett digitalt system för att genomföra riskbedömningar, vilket bolaget enligt uppgift planerar att tillgodose.

Skyddsronder sker två gånger per år, där huvudskyddsombud, fackliga och skyddsombud deltar. Vi har tagit del av exempel på dokumentation från en skydds rond. Av dokumentet framgår att följande områden har undersökts:

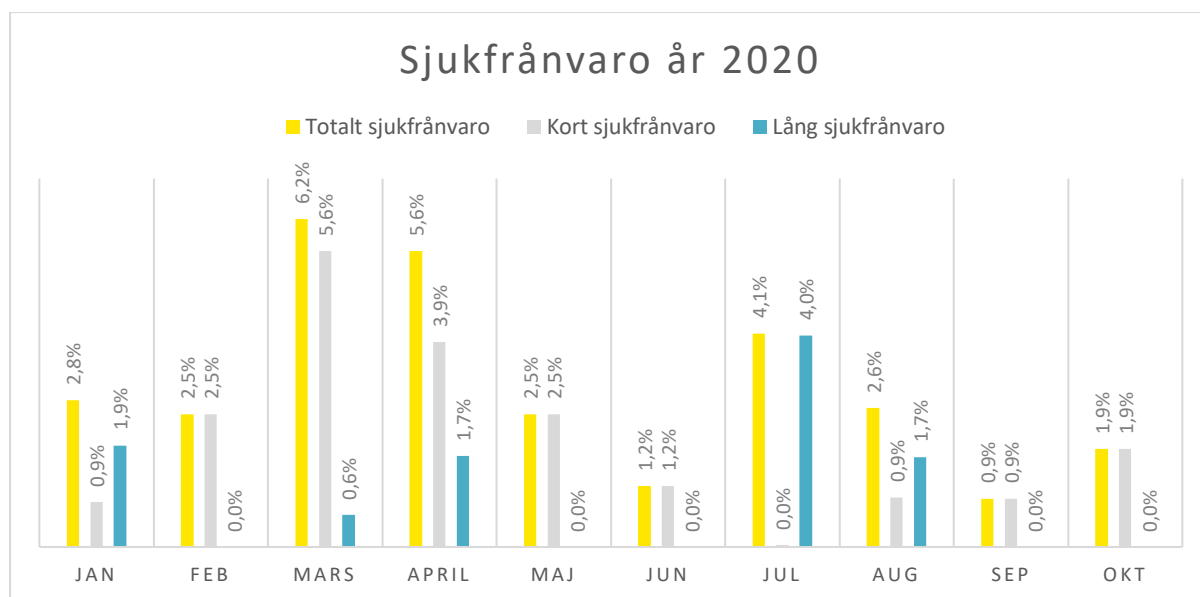
- ▶ Utrymmen som behöver städas
- ▶ Kabelkällare
- ▶ Nödutgångar
- ▶ Byggnaden i stort

Av dokumentationen framgår ett antal åtgärder samt vem som är ansvarig för respektive åtgärd. Det framgår dock inte när åtgärden ska vidtas eller när åtgärden ska följas upp.

2.3.3. Sjukfrånvaro, medarbetarenkät och medarbetarsamtal

Sjukfrånvaron ska följas upp månadsvis av chefer och HR. Nedan redovisas uppföljning av sjukfrånvaro till och med oktober år 2020:

Diagram 1. Sjukfrånvarostatistik år 2020. Korttidsfrånvaro är frånvaro upp till 14 dagar och långtidsfrånvaro är frånvaro över 14 dagar.

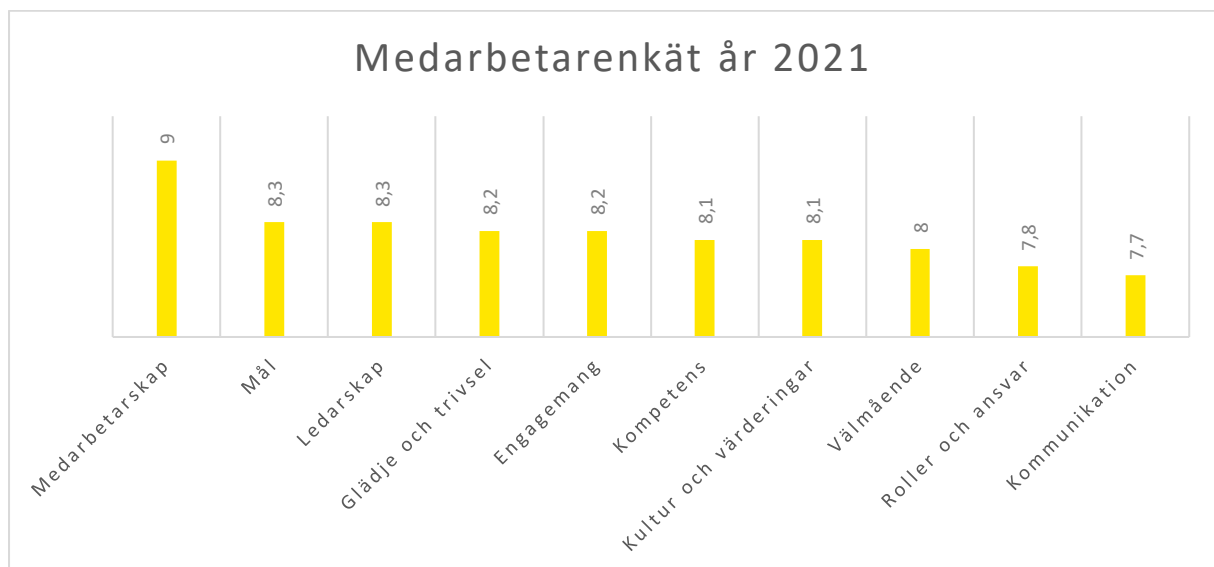


Enligt uppgift finns det inte sjukfrånvarostatistik för november och december år 2020 eller år 2021 då det uppstått ett tidsglapp mellan att de har avslutat dåvarande HR-system fram till att nytt upphandlat system är på plats. Av diagrammet ovan ser vi att sjukfrånvaron ökade kraftigt i början av mars och april år 2020 för att sedan sjunka. Då var det framförallt korttidsfrånvaron som var hög. Överlag ser vi att långtidsfrånvaron är låg, dock sticker den ut något i juli år 2020.

Medarbetarundersökning genomförs fyra gånger per år. Vi har tagit del av det senaste resultatet från medarbetarundersökning för år 2021. Medarbetarundersökningen innehåller ett antal påståenden kopplade till olika kategorier. Kategorierna framgår av diagrammet nedan. Medarbetare har svarat på ett intervall mellan 0-10, där 0-4 bedöms som

alarmerande, 5-6 bedöms som varnande och 7-10 bedöms som tillfredställande. Resultatet redovisas nedan:

Diagram 2. Resultat av medarbetarundersökning år 2021. *Diagrammet redovisar medelvärde för resultatet av de olika kategorierna. För fullständigt resultat se tabell 1 i bilaga 1.



Av diagrammet ser vi att inget av områdena bedöms som varnande eller alarmerande. Medarbetare har svarat mest positivt på påståenden som avser medarbetarskap och minst positivt på påståenden avseende kommunikation. Påståenden med lägst resultat kring kommunikation avser huruvida det är tydligt kommunicerat vad medarbetare behöver veta för att utföra sina arbetsuppgifter effektivt samt huruvida de ger varandra feedback i arbetsgruppen. Lägst resultat fick påståendet om de svarande hade god kännedom om vad andra avdelningar har i uppdrag eller uppgift. Påståenden med högst resultat var huruvida de svarande själva ansvarar för att söka fram den information de behöver och om de brukar säga till om något inte fungerar samt att de har förtroende för sin närmaste chef. Vi har även tagit del av en pulsmätning från maj år 2021, vilken behandlar samma områden som ovan, och visar på fortsatt goda resultat.

Enligt uppgift presenteras resultatet av medarbetarundersökningen för respektive arbetsgrupp, som sedan beslutar vilka frågeställningar de ska arbeta vidare med. Utifrån detta upprättas en handlingsplan och checklista. Arbetsgruppernas handlingsplaner följs upp av HR.

Vi har tagit del av ett exempel på en arbetsgrupps handlingsplan, i vilken det framgår att arbetsgruppen valt ut två områden från medarbetarundersökningen att arbeta vidare med. Områdena avsåg feedback i gruppen och samhörighet i gruppen. Av handlingsplanen framgår även ett antal aktiviteter, hur och när aktiviteterna ska följas upp samt vem som ansvarar för respektive aktivitet.

Ett fokusområde för en arbetsgrupp är gemenskap, vilket innebär att de ska genomföra aktiviteter för att öka gemenskapen i gruppen.

Bolaget har ett årshjul som chefer utgår från vid medarbetaruppföljning. Årshjulet beskrivs i avsnitt 2.1.1. Vidare finns en mall för medarbetarsamtal där det bland annat framgår att chef och medarbetare ska följa upp individens egna målsättningar samt arbetsmiljö och medarbetarskap. Vid uppföljning av arbetsmiljö och medarbetarskap ska medarbetaren enligt

mallen beskriva sin upplevelse av arbetssituationen och efterlevnaden av värdegrunden samt få möjlighet att ge förslag på förbättringar av verksamheten.

Vid intervjuer uppges att det har varit stressigt i vissa arbetsgrupper på grund av hög arbetsbelastning, vilket har påverkat den psykosociala arbetsmiljön negativt.

2.3.4. Styrelsens uppföljning

Enligt uppgift får styrelsen rapportering kring arbetsmiljö om det sker något allvarligt i verksamheten. Vi har tagit del av bolaget VD-instruktion, vilken beskriver VD:s ansvar. Av instruktionen framgår att VD ska omedelbart underrätta styrelsens ordförande när anledning förekommer att styrelsen tar ställning till viss uppkommen fråga. Vidare får styrelsen viss uppföljning av arbetsmiljön genom årsredovisningen. I övrigt sker ingen på förhand planerad uppföljning i styrelsen. Intervjuade uppger att styrelsens fokus har legat på omorganisationen det senaste året.

2.3.5. Tillbud och arbetsskador

Tillbud och olyckor ska rapporteras i IT-systemet KIA. Enligt uppgift hanteras tillbud och arbetsolyckor vad gäller inhyrd personal på samma sätt som för ordinarie personal. Intervjuade uppger att de känner till hur tillbud ska rapporteras och menar att deras kollegor också gör det. Vi har tagit del av statistik över rapporterade tillbud och olyckor år 2021. Under året har det rapporterats två tillbud. I ett av fallen fick en medarbetare ström i kroppen. Av inrapporteringen framgår att anläggningen var felkopplad. Fastighetsägaren hos kunden har åtgärdat problemet på sin anläggning. Övriga åtgärder som vidtogs var att påminna medarbetare om att spänningsprova samt göra riskanalys före arbete. Vidare ska samtliga montörer erbjudas en arbetsmarknadsutbildning i yrket under hösten år 2021. I det andra rapporterade tillbudet hade en medarbetare glömt att skruva fast en kabel i en mätare på grund av stress, vilket medförde att kunden saknade el. Åtgärden var att påminna medarbetare om vikten av säkra arbeten. Intervjuade uppger att närmaste chef och skyddsombud diskuterar och beslutar om åtgärder vid rapporterade tillbud och arbetsskador.

Vid intervjuer framkommer att det har förekommit fler tillbud än vad som framgår av rapporteringen. Dessa gäller framförallt inhyrd personal som inte har genomfört arbetet enligt anvisningar.

Enligt uppgift har det inte skett några anmälningar av kränkingsärenden. Vid intervjuer framkommer dock att det förekommit att kunder uppträtt aggressivt, till exempel när deras el blivit avstängd.

2.3.6. Övergripande åtgärder

Utöver ovanstående genomför HR en årlig uppföljning av vidtagna åtgärder inom ramen för likabehandlingsplanen. Vi har tagit del av uppföljning som genomfördes i januari år 2021. Uppföljningen innehåller ett antal frågeställningar som besvaras med ja eller nej inom områden som berör arbetsförhållanden, löner och anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och kompetensutveckling samt möjligheter att förena arbete med föräldraskap. Av uppföljningen kan vi utläsa att bolaget följer likabehandlingsplanen. Åtgärder som har vidtagits är utbildning i jämställdhetsintegrering för chefer och att balans mellan antalet anställda kvinnor och män har främjats.

2.3.7. Bedömning

Granskningen visar att VD tillsammans med HR följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen. Vi bedömer det som positivt att det genomförs en årlig riskbedömning av ett stort antal arbetsmiljörisker, där vi även ser att det vidtas åtgärder för att minska riskerna. Riskbedömningar ska även genomföras vid enskilda arbeten. Vi bedömer dock att det finns en risk för att dessa riskbedömningar inte alltid genomförs utifrån att medarbetare upplever det som krångligt att genomföra dem manuellt samt att bedömningarna endast följs upp muntligen av närmsta chef. Vad gäller skyddsronder så ser vi att det inte alltid fastställs tidplan för när åtgärder utifrån risker ska genomföras och följas upp. Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att ansvar och tidplan ska dokumenteras för åtgärder som inte genomförs omedelbart.

Vi bedömer det som positivt att den psykosociala arbetsmiljön följs upp kontinuerligt genom medarbetarundersökning och vid medarbetarsamtal. Medarbetarenkäten och pulsenkäten visar goda resultat för samtliga frågeområden. Området som har fått något lägre resultat är kommunikation mellan ledning och medarbetare. Vi bedömer det även som positivt att medarbetare är delaktiga i uppföljningen genom att delta i upprättande av handlingsplan utifrån resultatet av undersökningen.

Granskningen visar att det vidtas åtgärder vid tillbud, vilket vi bedömer som positivt. Vi bedömer dock att det råder risk för mörkertal i rapportering av tillbud utifrån att det endast har rapporterats två tillbud under år 2021. Vid intervju uppges även att det kan förekomma kränkningar från kunder mot medarbetare, dock finns inga sådana inrapporterade. Detta visar även på att det råder risk för mörkertal i rapporteringen. Vi bedömer det även som en brist att det saknas sjukfrånvarostatistik för 2021.

Slutligen bedömer vi att uppföljningen till styrelsen bör utvecklas till en kontinuerlig uppföljning av arbetsmiljön och inte endast vid allvarliga händelser och årsbokslut.

3. Bedömningar och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning är att Trelleborgs Energi AB till stor del bedriver ett tillfredställande och tillräckligt arbetsmiljöarbete. Bedömningen grundar sig på att det finns en övergripande styrning för arbetet och en ansvarsfördelning av arbetsmiljöuppgifter. Vi ser en fördel för bolaget att upprätta en tydligare planering för uppföljning av fram för allt den fysiska arbetsmiljön. Vidare noterar vi att vissa intervjuade upplever att det råder resursbrist vid stressigare perioder och att intervjuade upplever att den inhyrda personalen inte alltid har tillräcklig kunskap om arbetet. Vad gäller uppföljning bedömer vi att det genomförs en tillräcklig uppföljning av både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön samt medarbetares och chefers kompetens. Vi noterar dock att sjukfrånvarostatistik inte finns tillgänglig för uppföljning sedan slutet av år 2020. Vi bedömer därtill att det finns en risk för mörkertal i rapportering av tillbud och kränkingsärenden.

3.1. Svar på revisionsfrågor

Revisionsfråga	Svar
Är formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet ändamålsenliga? Inklusivt samverkansarbetet.	<p>Till stor del. Vi bedömer att formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet är till stor del ändamålsenliga. Det finns övergripande styrdokument för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas och hur säkerheten säkerställs på arbetsplatsen. Vi ser även positivt på att det finns ett årshjul som tydliggör struktur för undersökning av den psykosociala arbetsmiljön. Vi menar dock att det finns en vinst i att ha motsvarande dokumenterade planering för uppföljning av den fysiska arbetsmiljön. En tydlig plan är också viktig för att undvika personbundenhet och få en systematik i arbetet.</p> <p>Vi ser att chefer har goda förutsättningar för att bedriva ett gott arbetsmiljöarbete utifrån antal medarbetare de har personalansvar för. Dock noterar vi att medarbetare upplevt en turbulent arbetsmiljö till följd av organisationsförändringarna samt att det ibland råder resursbrist i verksamheten.</p>
Är ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet tydligt fördelade?	Ja. Vi bedömer att ansvar och uppgifter inom arbetsmiljöarbetet är tydligt fördelade utifrån att ansvar och uppgifter beskrivs i olika styrdokument samt att chefer delegeras arbetsmiljöuppgifter.
Finns det tillräcklig kunskap om arbetsmiljöarbetet i verksamheten?	Till stor del. Granskningen visar att chefer, skyddsombud och medarbetare får utbildning avseende arbetsmiljöarbete samt säkerhetsanvisningar. Vi bedömer det som positivt att såväl chefers som medarbetares kompetens följs upp samt att det sker en kartläggning av kompetensen hos inhyrd personal. Dock bedömer vi att det finns behov av att säkerställa kompetensen hos den inhyrda personalen ytterligare utifrån att intervjuade upplever att de inte alltid har fungerat fullt ut på arbetsplatsen.
Hur sker uppföljning av såväl medarbetarnas arbetsmiljö som det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Det sker en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen, där vi ser att det vidtas åtgärder vid behov. Vidare bedömer vi det som positivt att det genomförs en årlig riskbedömning av ett stort antal risker i

	<p>arbetsmiljön samt att det har vidtagits åtgärder för att minska risker. Dock ser vi en risk i att riskbedömning vid enskilda arbeten inte alltid utförs då medarbetare upplever det som krångligt att genomföra det manuellt på papper och att det saknas en dokumenterad uppföljning av huruvida dessa genomförs eller inte. Vad gäller skyddsronder ser vi att det identifieras åtgärder utifrån ronderna. Dock framgår inte alltid tidplan för när åtgärderna ska vidtas. Vidare ser vi positivt på att den psykosociala arbetsmiljön kontinuerligt följs upp genom medarbetarenkät och medarbetarsamtal. Vi ser även positivt på att medarbetare är delaktiga i analysen av den och i att upprätta handlingsplan utifrån den.</p> <p>Slutligen bedömer vi att uppföljningen till styrelsen bör utvecklas till en mer kontinuerlig uppföljning av arbetsmiljön och inte endast vid allvarliga händelser och årsbokslut.</p>
<p>Vilka åtgärder vidtas vid tillbud och arbetsskador och hur följs resultatet av åtgärderna upp?</p>	<p>Granskningen visar att det vidtas åtgärder vid tillbud och arbetsskador, vilket vi bedömer som positivt. Dock bedömer vi att det finns risk för mörkertal i rapportering av tillbud utifrån att det endast rapporterats två tillbud under år 2021. Intervjuade uppger att det bör ha förekommit fler tillbud än så. Intervjuade uppger även att det kan förekomma kränkingsärenden från kunder mot medarbetare. Det finns dock inga sådana rapporterade, vilket tyder på risk för mörkertal i rapporteringen.</p>

3.2. Rekommendationer

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi styrelsen att:

- ▶ Säkerställ att inhyrd personal har tillräcklig kompetens för arbetet samt kring vilka säkerhetsanvisningar som ska följas på arbetsplatsen.
- ▶ Säkerställ att riskbedömningar genomförs vid enskilda arbeten.
- ▶ Tillse att såväl samtliga tillbud som kränkningar från kunder rapporteras.
- ▶ Säkerställ att det finns en tidplan för att vidta åtgärder utifrån de risker som framkommit i uppföljning genom skyddsronder av den fysiska arbetsmiljön.
- ▶ Tillse att styrelsen får tillräcklig uppföljning om arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljön, det vill säga en löpande uppföljning efter fastställd plan.

Trelleborg den 19 oktober 2021

Sara Shamekhi
EY

Imelda Bengmark
EY

Jakob Smith
EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Ordförande i styrelsen
- ▶ HR-stöd
- ▶ Medarbetare med fackliga roller samt skyddsombud
- ▶ Urval av medarbetare
- ▶ Chef för intervjuade medarbetare

Dokument

Vi har vid uppstart av granskningen efterfrågat följande material:

- ▶ Organisationsbild av bolaget
- ▶ Organisationsbild över HR-organisationen och arbetsmiljöorganisationen samt samverkansorganisationen
- ▶ Arbetsmiljöpolicy, styrdokument och rutiner avseende arbetsmiljöarbetet
- ▶ Årshjul för arbetsmiljöarbetet
- ▶ Ansvarsfördelning och rollbeskrivning avseende arbetsmiljöarbetet
- ▶ Personalsammanställning
- ▶ Statistik avseende sjukfrånvaro nedbrutet på avdelningar/enheter (år 2020 och fram till juni år 2021)
- ▶ Statistik avseende arbetsskador/tillbud samt kränkande särbehandling nedbrutet på avdelningar/enheter (år 2020 och fram till juni år 2021)
- ▶ Senast dokumenterad uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ Resultat av senast genomförda medarbetarenkäten

Under granskningens genomförande har vi efterfrågat ytterligare material utifrån vad som har framkommit under intervjuer.

Nedan framgår samtliga dokument vi har mottagit:

- ▶ Organisationsbild
- ▶ Personalsammanställning
- ▶ Trelleborgs kommuns arbetsmiljöpolicy
- ▶ Trelleborgs kommuns rutin avseende våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön
- ▶ Trelleborgs kommuns rutin för åtgärder mot sexuella trakasserier, övrig kränkande särbehandling samt repressalier
- ▶ Trelleborgs Energi medarbetar- och ledarpolicy
- ▶ Arbetsmiljödelegationer
- ▶ Årshjul för medarbetaruppföljning
- ▶ Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2021
- ▶ Årlig uppföljning av likabehandlingsplanen för 2021
- ▶ Mall för medarbetarsamtal
- ▶ Statistik över tillbud år 2021

- ▶ Dokumenterad händelse och åtgärder för tillbud år 2021
- ▶ Medarbetarenkät år 2021
- ▶ Sjukstatistik år 2020
- ▶ Riskbedömning och åtgärder år 2020
- ▶ Egenkontrollprogram för elsäkerhet
- ▶ Mall för riskbedömning vid elektriskt arbete
- ▶ Mall för kompetenskort
- ▶ Exempel på protokoll från MBL-möten, 2020 och 2021
- ▶ Innehållsbeskrivning av grundutbildning i arbetsmiljö, 2021
- ▶ Checklista för introduktion av nyanställda
- ▶ Exempel på dokumentation av skydds rond, 2021
- ▶ Exempel på en arbetsgrupps handlingsplan efter medarbetarenkät, 2021
- ▶ VD-instruktion, 2021/2022

Bilaga 1. Fullständigt resultat av medarbetarenkät 2021.

Kategori	Påståenden	Resultat
Mål	Jag förstår vad som förväntas av mig kopplat till vår värdegrund (öppenhet, respekt och ansvar)	9,1
	Jag förstår hur vår grupp påverkar hela Trelleborgs Energis resultat	8,7
	Det är tydligt för mig hur jag konkret bidrar till gruppens mål	8,5
	Jag är delaktig i utformningen av arbetet för att uppnå målen för min verksamhet	8,4
	Mina mål och förutsättningar följs upp med min chef regelbundet	8,4
	Jag förstår Trelleborgs Energis övergripande mål	8,2
Kompetens	Jag känner till vilka lönekriterier som påverkar lönesättningen för mig som anställd	6,9
	Jag har den kompetens som jag behöver för att utföra mitt arbete	8,4
Rollen och ansvar	Jag får den kompetensutveckling som är viktig för att nå mina mål	7,9
	Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig i min roll	8,6
Ledarskap	Jag har inflytande över mina arbetsuppgifter	8,5
	Jag har god kännedom om vad andra avdelningar har i uppdrag och uppgifter	6,3
	Jag har förtroende för min närmaste chef	9,1
	Mina medarbetarsamtal med närmaste chef håller hög kvalitet	8,5
	Min närmaste chef tar initiativ till att min arbetsgrupp diskuterar mål och innehåll för verksamheten	8,3
	Jag får regelbundet feedback på mitt arbete från min närmaste chef	8,1
	Jag har förtroende för Trelleborgs Energis ledningsgrupp	7,8
Kommunikation	Jag har förtroende för VDn	7,8
	Jag får den information jag behöver från min närmaste chef för att utföra mitt arbete	8,2
	I vår grupp ger vi varandra feedback	7,6
Kultur och värderingar	Trelleborgs Energi kommunicerar tydligt det jag behöver veta för att effektivt utföra mina arbetsuppgifter	7,3
	Vår grupp agerar enligt Trelleborgs Energis värderingar	8,3
Medarbetarskap	Vi har en kultur och värderingar som hjälper oss att nå våra mål	7,9
	Jag brukar säga till om något inte fungerar som det ska	9,4
	Jag tar själv ansvar för att söka den information jag behöver	9
Glädje och trivsel	Jag deltar aktivt i målsättning, planering, genomförande och utveckling av vår grupps arbete	8,5
	Jag litar på mina kollegor och har stort förtroende för dem	8,4
	Jag har kul med mina kollegor	8,2
	Jag upplever samhörighet i min grupp	7,9