

# Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund

Granskning av det systematiska  
arbetsmiljöarbetet



# Innehåll

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1. Bakgrund.....	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor .....	3
1.3. Ansvarig nämnd .....	3
1.4. Metod och avgränsningar .....	3
1.5. Revisionskriterier.....	3
<b>2. Organisation och styrning av arbetsmiljöarbetet .....</b>	<b>5</b>
2.1. Övergripande styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet .....	5
2.2. Uppgiftsfördelning .....	6
2.3. Rutiner, riskanalyser och handlingsplaner .....	8
2.4. Vår bedömning.....	10
<b>3. Uppföljning och rapportering av arbetsmiljöarbetet.....</b>	<b>11</b>
3.1. Uppföljning och rapportering av arbetsmiljöarbetet.....	11
3.2. Vår bedömning.....	12
<b>4. Samlad bedömning .....</b>	<b>13</b>
4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna .....	13
4.2. Slutsatser .....	13
4.3. Identifierade förbättringsområden och rekommendationer.....	14

## *Bilagor:*

Bilaga 1: Bakgrund

Bilaga 2: Intervju- och dokumentförteckning

Bilaga 3: Revisionskriterier

## Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund har EY genomfört en granskning av förbundets systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen har syftat till att bedöma om förbundsledningen säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete.

Granskningen visar att förbundsledningen har antagit en fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Uppgiftsfördelningen har tagits fram tillsammans med medarbetare och förankrats i organisationen. Däremot har ett antal styrkeledare och insatsledare inte skriftligen bekräftat mottagande av sina arbetsmiljöuppgifter. Detta på grund av upplevda otydligheter i uppgiftsfördelningen.

Förbundsledningen har antagit en arbetsmiljöpolicy för förbundet. Arbetsmiljöpolicyen beskriver övergripande hur arbetsmiljöarbetet i förbundet ska bedrivas. Policyen är förankrad i organisationen. Förbundet har också antagit konkreta mål för den psykosociala arbetsmiljön.

Förbundet saknar övergripande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska finnas enligt föreskrifterna. Detta begränsar möjligheterna att få en bild av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i förbundet. Därtill saknas dokumentation av vissa delmoment i arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar dock att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig och integrerad del i förbundets dagliga arbete. Vidare sker riskbedömningar och åtgärder för att minska arbetsmiljörisker kontinuerligt.

Granskningen visar att viss uppföljning av arbetsmiljö och nyckeltal såsom, sjukfrånvaro och personalomsättning görs inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning och i förbundsledningen. Vidare sker viss uppföljning inom ramen för samverkan. Granskningen visar även att det sker ett aktivt arbete för att vidta åtgärder för en bättre arbetsmiljö. Däremot framgår att det saknas en årlig dokumenterad uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är vår sammanfattande bedömning att förbundsledningen inte i tillräcklig utsträckning har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen visar att det finns brister avseende ledningens dokumentation av styrning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot är det positivt att det sker ett löpande arbetsmiljöarbete i förbundet som utgör en integrerad och naturlig del i det dagliga arbetet.

Under granskningen har vi identifierat vissa förbättringsområden. Vi rekommenderar förbundsledningen att:

- ▶ Säkerställa att uppgiftsfördelningen tydliggörs och fungerar med syfte att samtliga berörda skriftligen kan godta sina arbetsmiljöuppgifter.
- ▶ Säkerställa att det tas fram övergripande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tydliggör när, hur och av vem arbetet ska genomföras.
- ▶ Säkerställa att riskbedömningar och handlingsplaner dokumenteras.
- ▶ Säkerställa att det görs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Verka för ökad rapportering av tillbud och arbetsskador.

# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

Förbundets revisorer har beslutat att genomföra en fördjupad granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förbundet. Bakgrunden till granskningen beskrivs närmare i bilaga 1.

## 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om förbundsledningen säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete, det vill säga i enlighet med lagar och föreskrifter inom området. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har förbundsledningen säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har förbundsledningen säkerställt att det finns mål och policy för arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har förbundsledningen säkerställt en tydlig roll- och uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har förbundsledningen säkerställt att riskanalyser och handlingsplaner genomförs systematiskt i verksamheten?
- ▶ Har förbundsledningen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?

## 1.3. Ansvarig nämnd

Granskningen avser förbundsledningen i Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund.

## 1.4. Metod och avgränsningar

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Intervju- och dokumentförteckning framgår av bilaga 2.

Inom räddningstjänstens verksamhet finns ett stort antal föreskrifter som rör arbetsmiljön. Föreliggande granskning har fokus på förbundets arbete utifrån de två föreskrifter som avser det systematiska arbetsmiljöarbetet specifikt (AFS 2001:1 samt AFS 2015:4). Granskningen beskriver endast översiktligt hur förbundet arbetar utifrån andra föreskrifter.

## 1.5. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningskriterier som utgör grunden för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter:
  - AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete
  - AFS 2015:4, Organisatorisk och social arbetsmiljö (psykosocial arbetsmiljö)

- ▶ Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbunds styrdokument, riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Mer information återfinns i bilaga 3 där vi utvecklar revisionskriterierna.

## 2. Organisation och styrning av arbetsmiljöarbetet

*I detta avsnitt besvaras revisionsfrågorna om huruvida förbundsdirektionen har säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner, mål och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare besvaras frågan avseende om förbundsdirektionen har säkerställt att riskanalyser och handlingsplaner genomförs systematiskt i verksamheten.*

### 2.1. Övergripande styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivarens yttersta företrädare är kommunfullmäktige i medlemskommunerna. Kommunfullmäktige har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förbundsdirektionen i förbundsordningen. Förbundsdirektionen har därmed ett övergripande ansvar för att det finns ett fungerande arbetsmiljöarbete.

Övergripande styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras i:

- ▶ Förbundets arbetsmiljöpolicy med fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- ▶ Samverkansavtal
- ▶ Plan för lika rättigheter och möjligheter

Förbundsdirektionen har antagit en arbetsmiljöpolicy som senast reviderades under 2017. Policyn innehåller en övergripande fördelning av arbetsmiljöuppgifter för förbundsdirektör, avdelningschefer, insatsledare, styrkeledare och enskilda medarbetare. Vidare sker fördelning av ansvar för specifika områden inom arbetsmiljöarbetet, exempelvis ansvar i samband med räddningsinsats och skyddsron.

I förbundets arbetsmiljöpolicy beskrivs på övergripande nivå hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till i förbundet bland annat avseende:

- ▶ Olyckstillbud
- ▶ Personlig skyddsutrustning
- ▶ Rapportering av skador
- ▶ Uppföljning – analys – åtgärder
- ▶ Särskilt riskfyllda arbetsmoment

Ovan kompletteras med den uppgiftsfördelning som beskrivs i avsnitt 2.2.

Policyn anger att arbetsmiljöfrågorna i förbundet ska drivas systematiskt gällande dokumentation, analys med förbättringsförslag samt uppföljning vid uppkommen problematik. Det ska enligt policyn finnas tydliga rutiner och instruktioner för hur farliga och påfrestande arbetsmoment ska utföras. Arbetet ska också vara organiserat så att arbetsmiljöfrågorna finns med som stående punkt i samtliga mötesforum i förbundet. De ska också finnas med dagligen som en naturlig del vid den operativa morgonsamlingen. Vidare beskrivs så kallade grundförutsättningar för en bra arbetsmiljö. Grundförutsättningarna har fokus på allas ansvar för fysisk och psykosocial arbetsmiljö samt en öppen och tydlig dialog.

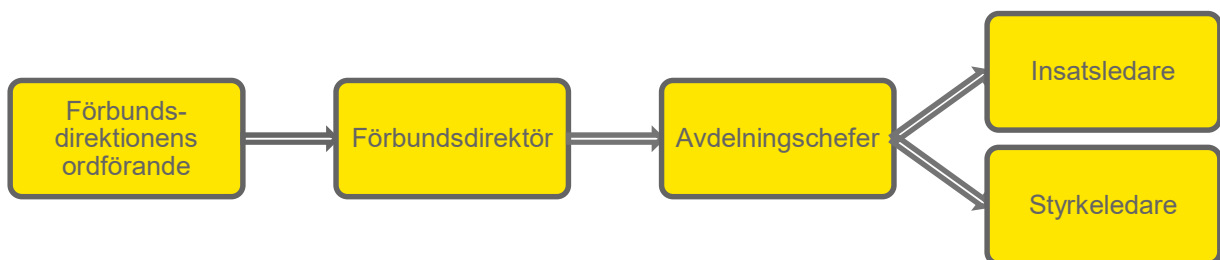
I förbundets plan för lika rättigheter och möjligheter finns målsättningar för arbetsmiljön. Dessa har särskilt fokus på den sociala och organisatoriska arbetsmiljön och avser bland annat jämställdhet, trakasserier samt ett inkluderande förhållningssätt. Målsättningarna är nedbrutna

i konkreta åtgärder med angiven ansvarsfördelning och tidsplan. Förbundet har också vissa mål och åtaganden fastställda i förbundets handlingsprogram och verksamhetsplan som har fokus på att skapa en tryggare arbetsmiljö. Exempelvis har förbundet som mål att stärka förmågan att hantera insatser med pågående dödligt våld samt skapa ett mer strukturerat och säkert agerande vid olyckor med farligt gods.

Av genomförda intervjuer framgår att arbetsmiljön är en central fråga i verksamheten, inte minst eftersom det finns betydande arbetsmiljörisker inom räddningstjänstens verksamhet. Det uppges att arbetsmiljöpolicy är väl förankrad. Arbetsmiljöfrågorna beskrivs vara en integrerad del i det dagliga arbetet. Detta genom att den operativa utrustningen kontrolleras varje morgon, kontinuerliga riskbedömningar och att arbetsmiljöfrågorna är en stående punkt i verksamhetens mötesforum. Även den psykosociala arbetsmiljön beskrivs som en prioriterad fråga. Förbundet har under året haft konferens för samtliga heltidsanställda med fokus på den psykosociala arbetsmiljön. Det beskrivs även att förbundet kontinuerligt under de senaste åren har arbetat med jämställdhetsfrågor samt med att skapa en tillåtande arbetsmiljö.

## 2.2. Uppgiftsfördelning

Förbundsledningen har antagit en uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter, som finns samlad i samma dokument som förbundets arbetsmiljöpolicy. I dokumentet beskrivs att uppgiftsfördelning sker enligt nedan figur.



Källa: Framtagen av EY utifrån dokumentet "Arbetsmiljöpolicy med uppgiftsfördelning av arbetsmiljöansvar".

I uppgiftsfördelningen framgår vad som åligger respektive funktion när arbetsmiljöuppgifter fördelas. Vidare framgår att fördelningen ska undertecknas av den som lämnar över och den som tar emot arbetsmiljöuppgifter. Arbetsmiljöuppgifter som inte kan utföras ska returneras till närmaste chef. I tabellen nedan exemplifieras vilka uppgifter de olika rollerna har inom det systematiska arbetsmiljöarbetet i förbundet.

### Förbundsdirektör

- ▶ Skaffa kunskaper om gällande regelverk och bestämmelser för arbetsmiljön och se till att dessa efterlevs.
- ▶ Skapa ekonomiska och personella förutsättningar för arbetsmiljöarbetet samt tillämpa gällande riktlinjer.
- ▶ Följa upp statistik.
- ▶ Se till att mål och handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet tas fram.
- ▶ Se till att till risker och brister i arbetsmiljön åtgärdas eller förs in i skriftlig handlingsplan.
- ▶ Se till att konsekvenser för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.

### Avdelningschefer

- ▶ Skaffa kunskaper om gällande regelverk och bestämmelser för arbetsmiljön och se till att dessa efterlevs.
- ▶ Organisera arbetsmiljöarbetet inom avdelningen.
- ▶ Fortlöpande genomföra bedömningar av risker och brister i arbetsmiljön samt åtgärda riskerna och bristerna eller vidarebefordra frågan till förbundsdirektör.
- ▶ Följa upp handlingsplaner.
- ▶ Åska budgetmedel för nödvändiga arbetsmiljöförbättringar inom avdelningen.
- ▶ Se till att konsekvenser för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.

### Insatsledare/styrkeledare

- ▶ Skaffa kunskaper om gällande regelverk och bestämmelser för arbetsmiljön och se till att dessa efterlevs.
- ▶ Se till att befintliga hjälpmedel och personlig skyddsutrustning används.
- ▶ Se till att medarbetarna får den information och de instruktioner som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- ▶ Fortlöpande genomföra bedömningar av risker och brister i arbetsmiljön samt åtgärda riskerna och bristerna eller vidarebefordra frågan till avdelningschefen.
- ▶ Inför budgetarbetet till avdelningschef framföra behov av arbetsmiljöinvesteringar.
- ▶ Följa upp handlingsplaner.
- ▶ Ta initiativ till utredning av arbetsskador och tillbud samt tillse att sådana utredningar genomförs.

Källa: Framtagen av EY utifrån dokumentet "Arbetsmiljöpolicy med uppgiftsfördelning av arbetsmiljöansvar".

Uppgiftsfördelningen togs fram med stöd av extern konsult och medarbetarna inkluderades i arbetet. Samtliga chefer, insatsledare och styrkeledare har fått utbildning angående arbetsmiljöarbetet. Däremot framgår att ett antal styrkeledare och insatsledare inte skriftligen bekräftat mottagande av sina arbetsmiljöuppgifter. Anledningen till att skriftligt mottagande har uteblivit uppges vara att styrke- och insatsledarna upplever otydligheter avseende:

- ▶ Ansvarsfördelningen mellan styrkeledare och insatsledare.
- ▶ Vilka förväntningar som föreligger avseende vissa uppgifter. Till exempel nämns att det är otydligt hur ingående kunskaper styrke- och insatsledare förväntas ha om arbetsmiljölagstiftning, författningar och föreskrifter.

Enligt de intervjuade finns behov av att återaktualisera frågan om hur uppgiftsfördelningen bör vara formulerad för att samtliga ska underteckna fördelningen.

Granskningen visar att det inte sker någon kontinuerlig uppföljning av att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar.

#### 2.2.1. Samverkansavtal

Uppgiftsfördelningen beskriver ansvarsfördelningen i förbundets linjeorganisation. Parallellt med linjeorganisationen finns en samverkansorganisation där arbetsmarknadens parter samverkar kring frågor som rör det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetet styrs sedan 2009 av ett samverkansavtal mellan förbundet och de fackliga organisationerna. Samverkansavtalet reglerar bland annat medarbetarsamtal och lönesamtal samt medarbetarnas möjlighet till



delaktighet via arbetsplatsträff (APT), samverkansgrupp och särskilda utvecklingsgrupper (exempelvis personalgruppen). Samverkansgruppens uppgifter består bland annat av:

- ▶ Frågor som rör förändringar och utveckling av verksamhet, ekonomi, organisation och personal
- ▶ Arbetsmiljöfrågor såsom systematiskt arbetsmiljöarbete samt strategiska frågor kring planering och beställning av företagshälsovård

Enligt intervju med fackliga representanter upplevs den fackliga samverkansstrukturen fungera väl. Det beskrivs att det systematiska arbetsmiljöarbetet i stort bedrivs i samverkan med parterna.

## 2.3. Rutiner, riskanalyser och handlingsplaner

### 2.3.1. Dokumentation av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 och AFS 2015:4) ställer krav på dokumentation som ska finnas hos arbetsgivaren.

Vid genomgång av förbundets styrande dokument har vi jämfört hur dokumenten förhåller sig till kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Resultatet av granskningen redovisas i tabellen nedan. Grönt innebär att föreskrifternas krav är uppfyllda, orange att kraven delvis är uppfyllda och rött att kraven inte är uppfyllda.

Dokument	Förbundsövergripande
Arbetsmiljöpolicy (se avsnitt 2.1)	
Rutiner för arbete utifrån det systematiska arbetsmiljöarbetet, t.ex. årshjul	
Uppgiftsfördelning (se avsnitt 2.2)	
Risakanalys/riskbedömning	
Åtgärdsplan/handlingsplan	
Sammanställning arbetsskador/tillbud	
Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	
Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	
Rutiner för hantering av kränkande särbehandling	

Som framgår av tabellen saknas i flera fall hela eller delar av de dokument som krävs. I en översiktlig granskning av styrdokumentet noterar vi följande:

- ▶ I de förbundsövergripande rutinerna i arbetsmiljöpolicy saknas övergripande tidplan och instruktioner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det är inte tydligt när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras.

- ▶ Riskbedömningar görs och dokumenteras vid skyddsronder och större förändringar i verksamheten. Däremot dokumenteras inte avdelningarnas riskbedömningar utifrån exempelvis medarbetarenkät. Handlingsplaner baserade på riskbedömningar dokumenteras inte.
- ▶ Det görs ingen dokumenterad årlig uppföljning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar.

Av genomförda intervjuer framgår att riskbedömningar och åtgärder avseende arbetsmiljön är en integrerad del i det dagliga arbetet. Detta uppges vara nödvändigt i och med att arbetet är riskfyllt. Vidare uppges att det finns ett löpande arbete med att åtgärda arbetsmiljörisker samt att ledningen möjliggör åtgärder för att förbättra arbetsmiljön. Däremot sker sällan dokumentation av riskbedömningar och åtgärdsplaner/handlingsplaner<sup>1</sup>. De intervjuade menar att det är i förbundets verksamhetsplan som mer omfattande arbetsmiljöåtgärder beskrivs, exempelvis angående insatser med pågående dödligt våld och olyckor med farligt gods. Utöver löpande riskbedömningar sker skyddsronder årligen på alla stationer. Skyddsronderna protokollförs och de intervjuade uppges att det sker åtgärder utifrån skyddsronderna. För det fortsatta arbetet utifrån medarbetarenkät finns även rutin för riskbedömning och åtgärdsplan avseende den psykosociala arbetsmiljön.

Avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön framgår vidare att förbundet har rutiner för stöd efter traumatiska händelser. Medarbetarna ges alltid möjlighet till både internt och externt stöd efter insatser som medfört psykisk påverkan på medarbetaren.

Förbundet har rutin för hantering av kränkande särbehandling. Vidare framgår att det sker ett löpande arbete för att motverka kränkande särbehandling och för skapa ett positivt arbetsklimat. Enligt de intervjuade förmedlar ledningen ett tydligt budskap om att kränkande särbehandling inte accepteras. Det uppges att budskapet är väl förankrat i organisationen.

### **2.3.2. Våld och hot samt övriga krav enligt AFS**

Räddningstjänstförbundet har, utöver AFS 2001:1 och 2015:4, att förhålla sig till ett stort antal föreskrifter som rör arbetsmiljön såsom föreskrifter för våld och hot, rök- och kemdykning samt användning av personlig skyddsutrustning. Förbundet har antagit ett stort antal standardrutiner för olika insatser och moment som tar hänsyn till de olika föreskrifterna. Standardrutinerna förankras löpande till samtliga berörda medarbetare. Vidare är förbundets övningsplan anpassad för att uppfylla arbetsmiljöföreskrifternas krav. Inför övningarna görs ett utskick av övningsbeskrivning i vilken det ges instruktion om att läsa de föreskrifter som är aktuella för övningen. Utöver standardrutiner och övningar har förbundet fördelat särskilda processansvar till insatsledarna. Processansvaren kan avse bland annat ansvar för standardrutinerna eller för fordon och material. Processansvariga kontrollerar att det inte föreligger arbetsmiljörisker inom deras respektive område.

Gällande föreskrifterna om våld och hot ska arbetsgivaren utreda de risker för våld och hot som kan finnas i arbetet samt vidta åtgärder. Vidare ska särskilda säkerhetsrutiner finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Förbundet har inte gjort någon dokumenterad utredning av risker för våld och hot eller antagit särskilda säkerhetsrutiner.

---

<sup>1</sup> I enstaka fall dokumenteras handlingsplaner vid större verksamhetsförändringar.

Däremot har förbundet veckovisa träffar med polisen för att få ta del av hotbilden i olika geografiska områden. Detta mot bakgrund av att risken för hot och våld har ökat. Förbundet deltar i återkommande utbildningar och övningar tillsammans med polisen för att höja kompetensen kring hantering av våld och hot. Vidare pågår arbete för att skapa en strategi för insatser med pågående dödligt våld i enlighet med förbundets verksamhetsplan.

#### **2.4. Vår bedömning**

Arbetsmiljölagen ställer krav på att arbetsgivaren ska styra verksamheten på ett sätt som leder till en god arbetsmiljö. I det ingår bland annat krav på att fastställa arbetsmiljöpolicy och uppgiftsfördelning. Sedan 2016 finns också särskilda krav på att arbetsgivaren ska fastställa mål för den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. Det bör enligt föreskrifterna finnas en strategi för hur målen ska förankras och uppnås. Arbetsmiljöverkets föreskrifter ställer krav på dokumentation som ska finnas hos arbetsgivaren. I föreskrifterna nämns också att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Granskningen visar att förbundsdirektionen har antagit en fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Uppgiftsfördelningen har tagits fram tillsammans med medarbetare och förankrats i organisationen. Däremot har ett antal styrkeledare och insatsledare inte skriftligen bekräftat mottagande av sina arbetsmiljöuppgifter. Detta på grund av upplevda otydligheter i uppgiftsfördelningen. Enligt vår bedömning har förbundsdirektionen inte i tillräcklig utsträckning säkerställt att uppgiftsfördelningen fungerar och efterlevs. Vi ser det som en brist att direktionen inte har säkerställt att de som tilldelats uppgifter upplever att de har de resurser och befogenheter som krävs för att utföra uppgifterna. Enligt vår bedömning är det väsentligt att uppgiftsfördelningen undertecknas av berörda. Om en arbetsplatsolycka inträffar och leder till åtal och domstolsbehandling, kan det ha stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade haft tillräckliga kunskaper och tillräckliga befogenheter och resurser för sina uppgifter. Ledamöterna i direktionen kan straffas om bestämmelserna för arbetsmiljöarbetet inte följs. Detta avser bland annat om direktionen brustit i fördelningen av arbetsmiljöuppgifter.

Förbundsdirektionen har antagit en arbetsmiljöpolicy för förbundet. Arbetsmiljöpolicyn beskriver övergripande hur arbetsmiljöarbetet i förbundet ska bedrivas. Policyn är förankrad i organisationen. Enligt vår bedömning har förbundsdirektionen säkerställt att det finns en arbetsmiljöpolicy som följer lagar och föreskrifter. Vi konstaterar också att förbundet har antagit konkreta mål för den psykosociala arbetsmiljön.

Förbundet saknar övergripande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska finnas enligt föreskrifterna. Detta begränsar möjligheterna att få en bild av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i förbundet. Därtill saknas dokumentation av vissa delmoment i arbetsmiljöarbetet. Exempelvis saknas dokumentation av riskbedömningar och handlingsplaner samt dokumenterad uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enligt vår bedömning är detta en brist. Vi vill dock poängtera att granskningen visar att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig och integrerad del i förbundets dagliga arbete. Exempelvis diskuteras den fysiska och psykosociala arbetsmiljön löpande. Vidare sker riskbedömningar och åtgärder för att minska arbetsmiljörisker kontinuerligt. Förbundets löpande arbetsmiljöarbete bedöms alltså som välfungerande, men det saknas dokumentation som åskådliggör detta.

### **3. Uppföljning och rapportering av arbetsmiljöarbetet**

*I detta avsnitt besvaras revisionsfrågan om huruvida förbundsledningen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.*

#### **3.1. Uppföljning och rapportering av arbetsmiljöarbetet**

Viss uppföljning av förbundets arbetsmiljöarbete sker inom ramen för den ordinarie verksamhetsuppföljningen, det vill säga i års- och delårsrapporteringar. Den ordinarie verksamhetsuppföljningen avser förbundets mål i verksamhetsplanen. I årsredovisning sker även uppföljning av nyckeltal för sjukfrånvaro. Uppföljningen visar att det pågår arbete både avseende förbundets mål om insatser med pågående dödligt våld samt insatser med farligt gods. Uppföljning av målen i planen för lika rättigheter och möjligheter sker inom ramen för förbundets arbete med intern kontroll.

I förbundsledningen sker löpande uppföljning av nyckeltal för sjukfrånvaro, övertidstimmar och personalomsättning. Vidare sker uppföljning av avvikelser avseende rökdykning samt olyckor i eget fordon. Dessa områden bedöms innebära störst risk för personalen. Avvikelsena sammanställs och följs upp av förbundsledningen. I förbundet sker även tillbuds- och arbetsskaderapportering samt avvikelserapportering i digitala system. De intervjuade uppger att rapporteringen i huvudsak fungerar väl och att det finns en struktur för att säkerställa att åtgärder vidtas. Däremot uppges att rapporteringen av tillbud är begränsad. Rapporteringen beskrivs som särskilt begränsad vid deltidstationerna. Under 2017 rapporterades totalt sex olycksfall/arbetsskador för förbundet. Enligt förbundsledningen och förbundsstrateg medför en låg nivå av tillbudsrapportering begränsade möjligheter att identifiera förbundsövergripande utvecklingsbehov. Löpande kommunikation sker för att öka tillbudsrapporteringen. Vidare ska det under hösten ske riktad kommunikation och information om rapporteringssystemet samt vikten av tillbudsrapportering till deltidstationerna.

Av genomförda intervjuer framgår att det görs årliga skyddsronder på samtliga stationer. Utifrån skyddsronderna sker uppföljning inom ramen för samverkan. De intervjuade uppger även att det vidtas åtgärder utifrån identifierade brister. Fokus de senaste åren har varit brandstationen i Alingsås som kräver åtgärder utifrån ett fysiskt arbetsmiljöperspektiv. De intervjuade fackliga representanterna uppger att det i samverkan inte sker någon uppföljning av vidtagna åtgärder utifrån identifierade brister i samband med skyddsronder. Detta ses som ett utvecklingsområde.

Från och med 2018 ingår förbundet i Alingsås kommuns medarbetarenkät. Enkäten har fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Enkäten ska bidra med underlag för att varje arbetsplats ska kunna ta fram en handlingsplan för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Enligt de intervjuade har det varit en utmaning att kontinuerligt mäta den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

I förbundet sker ingen samlad uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det sker inte heller någon uppföljning och kontroll av att riskbedömningar och handlingsplaner upprättas.

### **3.2. Vår bedömning**

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift ska arbetsgivaren minst en gång per år göra en dokumenterad uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt lagar och föreskrifter. I kommentarerna till AFS 2001:1 anges att arbetsgivaren kontinuerligt ska säkerställa att uppgiftsfördelningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs. Vidare ska arbetsgivaren sammanställa tillbud och arbetsskador.

Granskningen visar att viss uppföljning av arbetsmiljö och nyckeltal såsom, sjukfrånvaro och personalomsättning görs inom ramen för ordinarie verksamhetsuppföljning och i förbundsledningen. Vidare sker viss uppföljning inom ramen för samverkan. Granskningen visar även att det sker ett aktivt arbete för att vidta åtgärder för en bättre arbetsmiljö. Däremot framgår att det saknas en årlig dokumenterad uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enligt vår bedömning har förbundsledningen därmed inte i tillräcklig utsträckning säkerställt att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och ligger till grund för övergripande förbättringsåtgärder.

## 4. Samlad bedömning

### 4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
Har förbundsdirektionen säkerställt att det finns ändamålsenliga rutiner för arbetsmiljöarbetet?	Inte i tillräcklig utsträckning. Förbundet saknar tydliga övergripande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som beskriver när, hur och av vem de olika momenten ska genomföras. Detta krävs enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Däremot är arbetsmiljöarbetet en integrerad och naturlig del i förbundet vilket beskrivs som viktigt i Arbetsmiljöverkets föreskrift om det systematiska arbetsmiljöarbetet.
Har förbundsdirektionen säkerställt att det finns mål och policy för arbetsmiljöarbetet?	Ja. Förbundet har fastställt tydliga och mätbara mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Det finns också en fastställd policy som enligt vår bedömning i allt väsentligt lever upp till Arbetsmiljöverkets krav.
Har förbundsdirektionen säkerställt en tydlig roll- och uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Till viss del. Förbundet har tagit fram en uppgiftsfördelning för arbetsmiljöuppgifter i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Däremot har flera insatsledare och styrkeledare inte skriftligen mottagit uppgiftsfördelningen. Detta på grund av att det upplevs finnas otydligheter i uppgiftsfördelningen.
Har förbundsdirektionen säkerställt att riskanalyser och handlingsplaner genomförs systematiskt i verksamheten?	Inte i tillräcklig utsträckning. Det saknas tydliga rutiner för riskanalyser och handlingsplaner. Det sker inte heller någon dokumentation av riskanalyser och handlingsplaner som följs upp. Däremot framgår att riskbedömningar görs som en del i det dagliga arbetet och att åtgärder för en bättre arbetsmiljö sker löpande. Vidare finns nya rutiner för arbetet med riskbedömningar och handlingsplaner för den psykosociala arbetsmiljön.
Har förbundsdirektionen säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Nej. Det görs ingen årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### 4.2. Slutsatser

Utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är vår sammanfattande bedömning att förbundsdirektionen inte i tillräcklig utsträckning har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen visar att det finns brister avseende direktionens dokumentation av styrning och uppföljning av det systematiska

arbetsmiljöarbetet. Däremot är det positivt att det sker ett löpande arbetsmiljöarbete i förbundet som utgör en integrerad och naturlig del i det dagliga arbetet.

#### 4.3. Identifierade förbättringsområden och rekommendationer

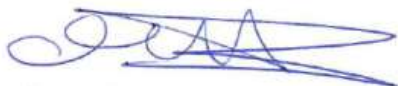
I granskningen har vi identifierat ett antal utvecklingsområden. Utifrån dessa rekommenderar vi förbundsledningen att:

- ▶ Säkerställa att uppgiftsfördelningen tydliggörs och fungerar med syfte att samtliga berörda skriftligen kan godta sina arbetsmiljöuppgifter.
- ▶ Säkerställa att det tas fram övergripande rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tydliggör när, hur och av vem arbetet ska genomföras.
- ▶ Säkerställa att riskbedömningar och handlingsplaner dokumenteras.
- ▶ Säkerställa att det görs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Verka för ökad rapportering av tillbud och arbetsskador.

Göteborg den 13 december 2018



Christoffer Henriksson  
Verksamhetsrevisor  
EY



Mikaela Bengtsson  
Certifierad kommunal yrkesrevisor  
EY

## Bilaga 1: Bakgrund

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen (1977:1160) framgår att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) definieras systematiskt arbetsmiljöarbete som "arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås". I föreskrifterna framgår bland annat hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Där finns bestämmelser om krav på dokumentation i form av handlingsplaner, policys, rutiner och uppgiftsfördelning. Föreskrifterna ställer också krav på kontinuerlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Räddningstjänsten är en riskutsatt verksamhet som omfattas av ytterligare föreskrifter från Arbetsmiljöverket. Bland annat finns föreskrifter avseende våld och hot i arbetsmiljön, kemiska arbetsmiljörisker och arbete i explosionsfarlig miljö. I Arbetsmiljöverkets föreskrift om våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) framkommer att det är viktigt att göra en bedömning av risken för våld och hot både för arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer.

I den grundläggande granskningen av förbundet år 2016 iaktogs ett antal utvecklingsområden avseende förbundets arbetsmiljöarbete. Bland annat framkom att förbundet saknade dokumenterad riskbedömning, handlingsplan och uppföljning av handlingsplan. I förbundets årsredovisning 2017 framgår att arbetsmiljöfrågor varit centrala i förbundet under året. Där framkommer även att en tidigare inventering och analys av brister i den fysiska arbetsmiljön är en del av bakgrunden till att förbundet utreder förutsättningarna för bygga en ny räddningsstation, gemensam med ambulanssjukvården.

Revisionen har mot bakgrund av ovanstående samt sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det är väsentligt att granska förbundets systematiska arbetsmiljöarbete. I God revisionsred framgår de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risken för bristande styrning, ledning, uppföljning och kontroll.



## **Bilaga 2: Källförteckning**

### **Intervjuer**

- ▶ Förbundsdirektör och förbundsstrateg
- ▶ Samhällsskyddschef och operativ chef
- ▶ Gruppintervju med insatsledare
- ▶ Gruppintervju med fackliga representanter

### **Dokumentation**

- ▶ Enkät och rutin för organisatorisk och social arbetsmiljö 2018
- ▶ Förbundets arbetsmiljöpolicy med uppgiftsfördelning av arbetsmiljöansvar
- ▶ Förbundsdirektionens protokoll
- ▶ Handlingsprogram 2015-2018
- ▶ Hot och våld ivpa
- ▶ Nyckeltalsuppföljning
- ▶ Protokoll från skyddsron
- ▶ Sammanställning avvikelser
- ▶ Sammanställning tillbud och arbetsskador
- ▶ Samverkansavtal
- ▶ Verksamhetsplan 2018
- ▶ Verksamhetsuppföljning 2018

## Bilaga 3: Revisionskriterier

### Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren skall systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. I arbetsmiljölagens 3 kap. 3 § anges att arbetsgivaren skall se till att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden under vilka arbetet bedrivs och att arbetstagaren blir upplyst om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Vidare anges i lagen att arbetsgivaren skall förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han eller hon har att iaktta för att undgå risker i arbetet.

### Arbetsmiljöverkets föreskrifter

För att tillse att arbetsmiljölagen följs och för att precisera kraven har Arbetsmiljöverket tagit fram föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) som gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete definieras i föreskrifterna som: "arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås".

I föreskrifterna nämns bland annat 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. Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet och det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till.

Föreskrifterna ställer också krav på att följande dokumentation ska finnas hos arbetsgivaren:

- ▶ Arbetsmiljöpolicy
- ▶ Rutiner
- ▶ Uppgiftsfördelning
- ▶ Riskbedömning som anger vilka risker som finns och om dessa risker är allvarliga
- ▶ Instruktioner för riskhantering för risker som bedöms som allvarliga
- ▶ Konsekvensbedömning
- ▶ Handlingsplan för åtgärdande av risker som inte omedelbart kan åtgärdas
- ▶ Sammanställning av skador och tillbud
- ▶ Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall följas upp årligen. Om arbetet inte fungerat bra skall det förbättras. I kommentarerna till AFS 2001:1 anges att arbetsgivaren kontinuerligt ska säkerställa att uppgiftsfördelningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs.

Vidare anges att uppgiftsfördelningen inte innebär att delegera ansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid kvar på arbetsgivaren, som skall tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs enligt lagar och föreskrifter. Arbetsgivaren, i detta fall KS, kan inte göra sig av med sitt arbetsmiljöansvar genom att *delegera* uppgifter i verksamheten. Däremot är det nödvändigt för arbetsgivaren att *fördela* uppgifter i arbetsmiljöarbetet på personer i verksamheten för att kunna uppfylla sitt ansvar. De personer som får uppgifter i

arbetsmiljöarbetet får därmed en intern skyldighet gentemot arbetsgivaren att utföra uppgifterna på ett sådant sätt som det är tänkt.

I AFS 2001:1 anges vidare att arbetsgivaren ska se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Vidare skrivs i kommentarerna till föreskriften att arbetsgivaren så tidigt som möjligt skall introducera arbetstagaren i arbetet samt att det är viktigt att arbetsgivaren säkerställer att introduktion och instruktionerna uppfattats på ett korrekt sätt.

Arbetsmiljöverkets föreskrift om psykosocial arbetsmiljö (AFS 2015:4) trädde i kraft i mars 2016 i syfte att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Föreskriften innehåller krav på särskilda kunskaper avseende arbete med ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling. I föreskriften regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Föreskriften anger att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska ge medarbetarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och säkerställa att medarbetarna känner till målen. Det bör finnas en strategi för att uppnå målen.

### **Direktionens uppgifter utifrån lag och föreskrifter**

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § ska nämnden/styrelsen<sup>2</sup> inom sitt område tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Utifrån lag och föreskrifter innebär detta enligt Arbetsmiljöverket<sup>3</sup> att nämnden/styrelsen har följande uppgifter gällande arbetsmiljön:

- ▶ Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- ▶ Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- ▶ Se till att förvaltningschefen (i detta fall förbundsdirektören) får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
- ▶ Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- ▶ Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- ▶ Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

---

<sup>2</sup> Avser även direktionen.

<sup>3</sup> Så kan du som politiker hantera arbetsmiljöfrågor. Systematiskt arbetsmiljöarbete – ett bra verktyg för politiskt valda i kommun och landsting.

Nämnderna<sup>4</sup> måste alltid se till att verksamheten uppfyller de lagkrav som gäller, exempelvis på arbetsmiljöområdet. Enligt Arbetsmiljöverket är det lämpligt att fördelning av arbetsmiljöuppgifter mellan nämnderna framgår i nämndernas reglementen. En förutsättning för en nämnds skyldigheter för arbetsmiljön är att det står klart och tydligt vilka frågor den ska sköta. Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter ska det finnas en uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren ska säkerställa att det är tydligt för alla vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet och göra ändringar i uppgiftsfördelningen när så krävs. Det åligger nämnder att se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Saknas en tydlig, skriftlig fördelning, ligger det faktiska arbetsmiljöansvaret normalt kvar på nämndnivå. Ledamöterna i en nämnd kan straffas om bestämmelserna för arbetsmiljöarbetet inte följs. Detta avser bland annat om nämnden brustit i fördelningen av arbetsmiljöuppgifter.

### **Arbetsmiljöpolicy i AVRF**

Den av förbundsdirektionen antagna arbetsmiljöpolicy beskrivs i föreliggande rapport.

### **Samverkansavtal för AVRF**

Samverkansavtalet beskrivs i föreliggande rapport.

---

<sup>4</sup> Direktionen inkluderas i begreppet.